



Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires  
Organization for the Harmonization of Business Law in Africa  
Organización para la Armonización en África del Derecho Mercantil  
Organização para a Harmonização em África do Direito dos Negócios

---

COUR COMMUNE DE JUSTICE ET D'ARBITRAGE

## **Dossiers d'Appel d'Offres N°DAO-001/2022/CCJA-OHADA**

---

**Fourniture de prestations de formation en  
langue anglaise du personnel de la Cour de  
Justice et d'Arbitrage de l'Organisation  
pour l'Harmonisation en Afrique du Droit  
des Affaires  
CCJA/OHADA**

---



**30 novembre 2022**

## **Table des matières**

ABRÉVIATIONS.....	3
SECTION I : AVIS D'APPEL D'OFFRES .....	4
SECTION II. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES.....	5
PIECE N°0: DONNEES PARTICULIERES D'APPEL D'OFFRES (DPAO) .....	30
PIÈCE N° 1 : SOUMISSION .....	43
PIECE N°2: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) .....	44
PIECE N°3 : CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES (CPT) .....	45
PIECE N°4 : BORDEREAU DE PRIX UNITAIRES (BPU) .....	47
PIECE N°5 : BORDEREAU DESCRIPTIF ET QUANTITATIF (BDQ) .....	48

**Abréviations**

AAO	Avis d'appel d'offres
BDQ	Bordereau Descriptif Quantitatif
BPU	Borderea des Prix Unitaires
CAM	Commission d'attribution de marché de la CCJA
CCAP	Cahier des clauses administratives particulières
CCJA	Cour Commune de Justice et d'Arbitrage
CIF	Coût, assurance et transport (Cost, Insurance, Freight)
CIP	Transport et assurance inclus jusqu'à (lieu)
CPT	Cahier des Prescriptions Techniques
DPAO	Données particulières de l'appel d'offres
DTAO	Dossier type d'appel d'offres
EDI	Echange de données électroniques
FCA	Franco transporteur
FOB	Franco bord
IS	Instructions aux soumissionnaires
OHADA	Organisation pour l'Harmonisation et Afrique du Droit des Affaires

**SECTION I : AVIS D'APPEL D'OFFRES N°DAO-001/2022/CCJA-OHADA**

COUR COMMUNE DE JUSTICE ET D'ARBITRAGE DE L'OHADA

**Fourniture de prestations de formation en langue anglaise pour le personnel de la CCJA-OHADA**

1. Le présent avis d'appel d'offres vise à renforcer les capacités du personnel de la CCJA-OHADA en améliorant son niveau de langue anglaise dans le domaine juridique.
2. L'Appel d'offres est ouvert à toutes les institutions de formation installées dans les pays membres de l'OHADA, et remplissant les conditions d'exercices stipulées dans le Traité de l'OHADA
3. Les candidats éligibles intéressés peuvent obtenir des informations complémentaires auprès de la CCJA /OHADA, à l'adresse ci-dessous :  
**Cour Commune de Justice et d'Arbitrage de l'OHADA**  
**Service des Ressources Humaines, du Matériel et de l'Administration Générale**  
Plateau, Avenue Dr JAMOT, angle Bd CARDE, en face de l'immeuble « les Harmonies »  
01 B.P. 8702 Abidjan, Côte d'Ivoire  
Tél. : + 225 27 20 20 50 02  
          + 225 27 20 30 33 90 / 97 / 98  
Fax : + 225 27 20 33 30 53  
Email : kone.ccja@ohada.org  
Site web : <http://www.ohada.org>
6. Un jeu complet du Dossier d'appel d'offres (DAO) en *Français* peut être obtenu par mail en envoyant une demande à l'adresse mail ci-dessus. Le DAO peut également être téléchargé sur le site web de l'OHADA ci-dessus.
7. Les offres doivent parvenir à l'adresse ci-dessus au plus tard le **le jeudi 22 décembre 2022 à 12 H GMT**. Les plis seront ouverts en présence des soumissionnaires qui le désirent, le même jour à l'adresse ci-dessus à **14 H GMT**.

*La Présidente*

**SECTION II. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

**Table des clauses**

<b>A. Introduction.....</b>	<b>7</b>
1. Origine des fonds .....	7
2. Critères de provenance : soumissionnaires .....	7
3. Critères de provenance : matériels, équipements et services .....	7
4. Dispositions générales .....	8
<b>B. Le Dossier d'appel d'offres.....</b>	<b>8</b>
5. Contenu du Dossier d'appel d'offres .....	8
6. Eclaircissements apportés au Dossier d'appel d'offres et réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	9
7. Modification du Dossier d'appel d'offres.....	10
<b>C. Préparation des offres.....</b>	<b>10</b>
8. Langue de l'offre.....	10
9. Documents constitutifs de l'offre.....	11
10. Soumission et bordereaux de prix.....	16
11. Montant de l'offre .....	16
12. Monnaies de soumission et de règlement .....	17
13. Garantie d'offre.....	17
14. Délai de validité des offres .....	18
15. Forme et signature de l'offre.....	18
<b>D. Dépôt des offres .....</b>	<b>19</b>
16. Cachetage et marquage des offres.....	19
. Date et heure limites de dépôt des offres .....	20
18. Offre hors délai .....	20
19. Modification et retrait des offres.....	20
<b>E. Ouverture des plis et évaluation des offres .....</b>	<b>21</b>
20. Ouverture des plis par l'Autorité contractante.....	21
21. Eclaircissements apportés aux offres .....	22
22. Examen préliminaire des offres .....	22
23. Evaluation technique des offres .....	23
24. Evaluation commerciale des offres .....	24
25. Contacts avec l'Autorité contractante.....	27
<b>F. Attribution du marché .....</b>	<b>27</b>
26. Vérification a posteriori de la capacité des soumissionnaires .....	27
27. Attribution du marché.....	28
28. Droit de l'Autorité contractante d'accepter toute offre ou d'écarter toute offre ou toutes les offres .....	28
29. Notification de l'attribution du marché.....	28
30. Signature du marché .....	29
31. Garantie de bonne exécution.....	29
32. Corruption ou manœuvres frauduleuses .....	29

**Instructions aux soumissionnaires**

<b>Définitions</b>	(a) Autorité contractante : l'institution avec laquelle le Candidat sélectionné signe le Marché de prestations de services
	(b) Consultant : toute entité ou personne qui peut fournir ou qui fournit les prestations à l'Autorité contractante en vertu du Marché.
	(c) Marché : le marché signé par les Parties et tous les documents annexés énumérés à la Clause 1, à savoir les Conditions générales (CG), les Conditions particulières (CP) et les Annexes
	(d) Données particulières : la Section 3 qui énonce les conditions propres à la mission.
	(e) Jour : il s'agit d'une journée calendaire ; sauf indication contraire, les délais sont exprimés en jours francs, à savoir en nombre de jours entiers, sans inclure dans le délai le jour de son point de départ, ni le dernier jour.
	(f) Instructions aux Candidats : (Section 2 de la DP) le document donnant aux candidats les informations nécessaires à l'élaboration de leur Proposition.
	(g) Lettre d'Invitation (Section 1 de la DP) : la Lettre d'invitation envoyée par l'Autorité contractante aux Candidats présélectionnés.
	(h) Personnel : le personnel spécialisé et d'appui fourni par le Consultant ou par tout Sous-traitant de celui-ci et désigné pour la prestation des services ou d'une partie de ceux-ci.
	(i) Proposition : la proposition technique et la proposition financière.
	(j) Demande de Propositions (DP) : Demande de proposition préparée par l'Autorité contractante en vue de la sélection des Consultants.
	(k) Prestations : le travail devant être exécuté par le Consultant en vertu du Marché.
	(l) Sous-traitant : toute personne ou entité engagée par le Consultant pour exécuter une partie des Prestations.
	(m) Termes de référence TDR (Le cahier de Charge) : le document figurant à la Section 6 de la DP qui énonce les objectifs, le champ d'application, les activités, les tâches à exécuter, les responsabilités respectives de l'Autorité contractante et du Consultant ainsi que les résultats attendus devant être fournis dans le cadre de la Mission.
	(n) Matériels, équipements, installations : les solutions applicatives installées, paramétrées, testées et mises en exploitation

## **A. Introduction**

1. **Origine des fonds**
  - 1.1 Financement sur fonds propres, budget, exercice 2022.
  
2. **Critères de provenance : soumissionnaires**
  - 2.1 Le présent Appel d'offres publié par la CCJA en tant qu'Autorité contractante, s'adresse à tous les Assureurs des pays membres de l'OHADA sous réserve des dispositions contraires du présent appel d'offre.
  - 2.2 Les soumissionnaires (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et les sous-traitants du Soumissionnaire) ne doivent pas être associés, ou avoir été associés dans le passé, à une entreprise (ou aux affiliés d'une entreprise) qui a fourni des services de conseil pour la préparation des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent Appel d'offres.
  - 2.3 Les entreprises publiques des pays de l'OHADA ne peuvent participer que si elles sont juridiquement et financièrement autonomes, si elles sont gérées selon les règles du droit commercial et si elles ne sont pas placées sous l'autorité (directe ou indirecte) de l'Autorité contractante.
  - 2.4 Les soumissionnaires ne doivent pas avoir fait l'objet d'une décision d'exclusion pour corruption ou manœuvres frauduleuses.
  
3. **Critères de provenance : matériels, équipements et services**
  - 3.1 Dans ce Dossier d'appel d'offres, les termes « installations », « matériels et équipements », « mise en services », etc., seront définis conformément à leurs définitions respectives figurant dans le Cahier des clauses administratives générales du marché.
  - 3.2 Tous les matériels et équipements à fournir et monter, et tous les services exécutés en vertu du marché devront provenir de pays membres de l'OCDE. Toutes les dépenses faites dans le cadre du marché seront limitées à ces matériels, équipements et services.
  - 3.3 Aux fins de la Clause 3.2 ci-dessus, le terme « provenance » désigne le lieu où ces matériels et équipements, ou parties de ceux-ci sont extraits ou produits. Des matériels et équipements sont produits lorsque par fabrication, transformation ou assemblage important de composants, on obtient un produit reconnu commercialisable, dont les caractéristiques fondamentales, l'objet ou l'utilité sont substantiellement différents de ceux de ses composants.
  - 3.4 La provenance des matériels, équipements et des services est distincte de la nationalité du Soumissionnaire.

- 4. Dispositions générales**
- 4.1 Le Soumissionnaire supporte tous les frais liés à la préparation et au dépôt de son offre, et l'Autorité contractante n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les payer, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'Appel d'offres.
- 4.2 Dans le Dossier d'appel d'offres, les termes « soumission » et « offre » et leurs dérivés sont synonymes, et le terme « jour » désigne un jour calendaire.

## **B. Le Dossier d'appel d'offres**

- 5. Contenu du Dossier d'appel d'offres**
- 5.1 Le Dossier d'appel d'offres décrit les prestations et installations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de l'Appel d'offres, stipule les conditions du marché et définit les spécifications techniques. Le Dossier d'appel d'offres comprend les documents énumérés ci-après et doit être interprété, le cas échéant, avec les additifs publiés conformément à la Clause 7.1 des IS :
- Avis d'appel d'offres (AAO)
  - Instructions aux soumissionnaires (IS)
  - Données particulières de l'appel d'offres (DPAO)
  - Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- 5.2 Le Soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions, spécifications, et autres informations contenues dans le Dossier d'appel d'offres. Il est responsable de la qualité des renseignements qui lui sont demandés par le Dossier d'appel d'offres et de la préparation d'une offre conforme, à tous égards, aux exigences du Dossier d'appel d'offres. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.



**6. Eclaircissements apportés au Dossier d'appel d'offres et réunion préparatoire à l'établissement des offres**

- 6.1 Un soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur les documents peut en faire la demande à l'Autorité contractante, par écrit, ou par télex (ci-après le mot « télex » signifie aussi Echange de Données Electronique (EDI), télégramme et télécopie) envoyée à l'adresse de l'Autorité contractante indiquée dans les Données particulières de l'appel d'offres. De même, si un soumissionnaire a l'impression qu'une stipulation importante des documents est inacceptable, il devra évoquer cette question à ce stade. L'Autorité contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements ou de modification relative au Dossier d'appel d'offres, qu'il aura reçue au plus tard vingt-huit (28) jours avant la date limite de dépôt des offres fixée conformément aux dispositions de la Clause 17.1 des IS. Une copie de la réponse de l'Autorité contractante, indiquant la question posée mais sans mention de son auteur, sera adressée à tous les soumissionnaires qui auront reçu le Dossier d'appel d'offres.
- 6.2 Il est conseillé au Soumissionnaire de visiter et d'examiner le site sur lequel les installations seront montées ainsi que ses abords, et d'obtenir pour lui-même sous sa propre responsabilité toute information nécessaire à la préparation de son offre et à la signature du marché pour la fourniture et le montage des installations. Les coûts de la visite seront à la charge du Soumissionnaire.
- 6.3 L'Autorité contractante permettra au Soumissionnaire et à ses représentants ou employés d'entrer dans ses bâtiments et propriétés aux fins d'une telle inspection, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses représentants et employés, dégageront la responsabilité de l'Autorité contractante et de son personnel et l'indemniseront pour tout préjudice qui en résulterait, et seront responsables en cas de décès, accidents, perte ou dommage patrimoniaux encourus, ou pour toute autre perte, dommage, coûts et dépenses occasionnés par cette inspection.
- 6.4 Le représentant désigné du Soumissionnaire est invité à assister à une réunion préparatoire à l'établissement des offres qui, si elle a lieu, se tiendra à l'endroit et à la date spécifiée dans les Données particulières de l'appel d'offres. Le but de la réunion sera de clarifier des points spécifiques et de répondre aux questions sur toute matière qui peut être soulevée à ce stade. Le Soumissionnaire est prié, dans toute la mesure du possible, de soumettre toute question par écrit ou par télex, de manière à ce qu'elles soient revues par

l'Autorité contractante au plus tard une semaine avant la réunion. Il ne serait pas pratique de répondre à la réunion aux questions reçues trop tard, mais les questions et les réponses seront transmises de la manière indiquée ci-dessous. Le procès-verbal de la réunion, y compris le texte des questions posées et des réponses données, ainsi que les réponses rédigées après la réunion, seront transmis sans délai aux acheteurs du Dossier d'appel d'offres. Toute modification aux documents du Dossier d'appel d'offres mentionnée dans la liste citée dans la Clause 5.1 des IS, qui peut s'avérer nécessaire en conclusion de la réunion préparatoire à l'établissement des offres, sera communiquée par l'Autorité contractante sous la forme d'un additif, conformément à la Clause 7 des IS, et non par l'intermédiaire du procès-verbal de la réunion.

**7. Modification du Dossier d'appel d'offres**

- 7.1 L'Autorité contractante peut, à tout moment, avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'appel d'offres en publiant un additif.
- 7.2 Tout additif ainsi publié sera communiqué par écrit ou par télex à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'appel d'offres et leur sera opposable. Les soumissionnaires sont requis d'accuser immédiatement réception d'un tel additif. L'information contenue dans un tel additif sera supposée avoir été prise en compte par les soumissionnaires dans leurs réponses à l'Appel d'offres.
- 7.3 Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité contractante a la faculté de reporter à sa discrétion la date limite de dépôt des offres conformément aux dispositions de la Clause 17.2 des IS, auquel cas, l'Autorité contractante avisera par écrit tous les soumissionnaires du prolongement de la date limite.

**C. Préparation des offres**

**8. Langue de l'offre**

- 8.1 Les dossiers de l'offre doivent être rédigés en français. Cependant, les documents complémentaires et les brochures fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français.

**9. Documents  
constitutifs de  
l'offre**

- 9.1 L'offre comprend les documents suivants :
- a) La soumission dûment complétée et signée par le Soumissionnaire, ainsi que tous les documents joints précisés dans la Clause 9.3 ci-dessous.
  - b) Le bordereau de prix dûment complété par le Soumissionnaire.
- 9.2 Les soumissionnaires noteront que, si cela est autorisé par les Données particulières de l'appel d'offres, ils peuvent présenter une variante dans les limites précisées par les Données particulières de l'appel d'offres. Dans ce cas, les soumissionnaires fourniront les détails et justifications complètes, etc., dans le document 7 joint à leur offre, comme indiqué dans la Clause 9.3 g) ci-dessous.
- 9.3 Chaque soumissionnaire fournira avec son offre les documents joints suivants :
- a) Document 1 : Garantie d'offre  
Une garantie d'offre établie conformément aux dispositions de la Clause 13 des IS.
  - b) Document 2 : Délégation de signature  
Un pouvoir habilitant le ou les signataire(s) de l'offre à engager le Soumissionnaire et qu'ainsi l'offre est opposable au Soumissionnaire pendant l'intégralité de sa période de validité, conformément à la Clause 14 des IS.
  - c) Document 3 : Soumissionnaire admis à concourir et qualifications du Soumissionnaire  
En l'absence de présélection, les documents apportant la preuve que, au sens de la Clause 2 des IS, le Soumissionnaire est admis à participer à l'Appel d'offres et est qualifié pour l'exécution du marché si son offre est acceptée.

Les documents apportant la preuve que le Soumissionnaire est admis à participer établiront à la satisfaction de l'Autorité contractante qu'à la date de la présentation de son offre, le Soumissionnaire appartient à un des pays admissibles au sens de la Clause 2.1 des IS.

Les documents apportant la preuve de la qualification du Soumissionnaire pour exécuter le marché si son offre est acceptée établiront à la satisfaction de l'Autorité contractante que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique, de production, de fourniture, de livraison, de montage et autre nécessaire pour la bonne exécution du marché et, en particulier, qu'il a l'expérience et qu'il satisfait aux autres critères explicitement

spécifiés dans les Données particulières de l'appel d'offres.

Les offres présentées par un groupement de deux ou plusieurs entreprises, en tant que membres participant à un groupement, doivent remplir les conditions suivantes :

- i) l'offre doit comprendre tous les renseignements demandés dans le document 3 décrit ci-dessus pour chaque membre du groupement d'entreprises ;
- ii) l'offre sera signée de manière à engager légalement tous les membres du groupement;
- iii) l'un des membres du groupement responsable pour l'exécution d'une composante clef du marché sera nommé mandataire commun du groupement ; cette nomination sera attestée par la présentation d'un pouvoir par les signataires dûment habilités de chacun des membres du groupement ;
- iv) le mandataire commun sera autorisé à assumer les responsabilités et à recevoir des instructions pour le compte et au nom de chacun et de tous les membres du groupement, et l'ensemble de l'exécution du marché, y compris les paiements, se fera exclusivement avec lui ;
- v) tous les membres du groupement devront être conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché conformément aux dispositions du marché ;
- vi) une copie de l'accord passé entre les membres du groupement sera jointe à l'offre.

Pour qu'un groupement soit qualifié, chacun de ses membres ou un sous-groupement de ses membres doit satisfaire aux critères minimaux spécifiés pour les soumissionnaires pour les composantes du marché dont il a la responsabilité. Le non-respect de cette exigence aura pour conséquence le rejet de l'offre du groupement. Une entreprise ne peut être membre que d'un seul groupement ; les offres présentées par des groupements comprenant une entreprise membre de plusieurs groupements seront

rejetées. Dans le cas d'un soumissionnaire offrant de fournir et/ou d'installer des matériels et équipements dans le cadre du marché, que ledit soumissionnaire n'aura pas fabriqués ou produits et/ou installés, ce soumissionnaire devra i) avoir la capacité financière et autre pour une bonne exécution du marché ; ii) avoir été dûment autorisé par le fabricant ou le producteur des matériels et équipements ou composants en cause à les fournir et/ou installer dans le pays de l'Autorité contractante ; et iii) assurer sous sa responsabilité que le fabricant ou producteur satisfait aux dispositions de la Clause 2.1 des IS et satisfait aux critères minimums indiqués dans le cas d'un soumissionnaire individuel pour ces composants.

d) Document 4 : Acceptabilité et conformité des installations

Les documents établis conformément à la Clause 3 des IS apporteront la preuve que les installations proposées par le Soumissionnaire dans son offre ou dans toute offre variante (si les variantes sont autorisées) satisfont aux critères de provenance des matériels, équipements et services et sont conformes au Dossier d'appel d'offres.

Les documents apportant la preuve que les matériels et équipements satisfont aux critères de provenance consisteront en une mention du pays d'origine des matériels et équipements proposés, qui seront confirmés par un certificat d'origine émis à l'embarquement.

Les documents apportant la preuve de la conformité des installations aux dispositions du Dossier d'appel d'offres peuvent être présentés sous forme de textes écrits, plans, ou données, et fourniront :

- i) une description détaillée des caractéristiques techniques et des performances essentielles des installations (applicatifs);
- ii) une liste donnant les caractéristiques, y compris les sources d'approvisionnement, de toutes les pièces de rechange, des outillages spéciaux, etc., nécessaires pour le bon fonctionnement en continu des installations pour la période mentionnée dans les Données particulières de l'appel d'offres, après l'achèvement des

installations conformément aux dispositions du marché ; et

- iii) un commentaire des spécifications techniques de l'Autorité contractante, et les éléments prouvant que les installations répondent complètement à ces spécifications. Les soumissionnaires noteront que les normes pour la qualité de la main-d'œuvre, les matériels et les équipements indiqués par l'Autorité contractante le sont dans un but descriptif (pour établir des normes de qualité et de performance) et non prescriptif. Le Soumissionnaire peut les remplacer dans son offre par d'autres normes, marques, et/ou numéros de catalogues, pourvu qu'il démontre à la satisfaction de l'Autorité contractante que les alternatives proposées sont en substance équivalentes ou supérieures aux spécifications techniques du Dossier d'appel d'offres.

- e) Document 5 : Sous-traitants proposés par le Soumissionnaire

Le Soumissionnaire inclura dans son offre le détail de tous les articles importants relatifs aux fournitures ou aux services qu'il se propose d'acheter ou de sous-traiter, et donnera le détail du nom et de la nationalité des sous-traitants proposés, y compris les fournisseurs, pour chacun de ces articles. Les soumissionnaires sont libres d'indiquer plusieurs fournisseurs pour chaque article des installations. Les prix cités s'appliqueront quel que soit le sous-traitant retenu, et aucun ajustement de prix ne sera permis.

Le Soumissionnaire aura la responsabilité de s'assurer que tout fournisseur proposé satisfait aux exigences de la Clause 2.1 des IS, et que tout matériel, équipement ou service fourni par le sous-traitant répond aux exigences de la Clause 3 des IS et de la Clause 9.3, document 3 des IS.

- f) Document 6 : Divergences et réserves par rapport au Dossier d'appel d'offres

Dans le but de faciliter l'évaluation des offres, les divergences et réserves, s'il y en a, par rapport aux termes et conditions ou aux spécifications techniques, seront indiquées dans le document 6. Le

Soumissionnaire peut fournir également le prix supplémentaire pour lever ces divergences et réserves. L'attention des soumissionnaires est toutefois attirée sur le contenu de la Clause 22.4 des IS, concernant le rejet des offres qui ne sont pas conformes pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'appel d'offres.

- g) Document 7 : Offres variantes
- i) Lorsque les soumissionnaires sont invités explicitement à proposer des variantes au calendrier d'exécution stipulé à l'annexe correspondante de l'Acte d'engagement, il en sera fait mention dans les Données particulières de l'appel d'offres, et la méthode retenue pour évaluer les différents calendriers d'exécution sera également précisée.
  - ii) Dans les cas qui ne sont pas couverts par l'alinéa iii) ci dessous, les soumissionnaires qui souhaitent proposer des variantes techniques aux dispositions du Dossier d'appel d'offres doivent tout d'abord indiquer un prix pour des installations répondant à la conception technique décrite par l'Autorité contractante dans le Dossier d'appel d'offres, et fourniront ensuite toutes les informations nécessaires pour une évaluation complète par l'Autorité contractante de la proposition variante, y compris les plans, les notes de calcul, les spécifications techniques, la ventilation des prix, les méthodes de construction/conception et installation envisagées, et autres détails pertinents. Seules les variantes techniques, le cas échéant, du Soumissionnaire évalué le moins disant conformément aux conditions techniques de base, seront prises en considération par l'Autorité contractante.
  - iii) Lorsque les Données particulières de l'appel d'offres offrent aux soumissionnaires la possibilité de présenter des solutions techniques variantes pour des parties définies des installations, celles-ci seront décrites dans la section, Spécifications techniques et plans. Les variantes

techniques qui satisfont aux performances et critères techniques précisés pour les installations seront prises en considération par l'Autorité contractante en fonction de leurs qualités intrinsèques, conformément à la Clause 24.2 des IS.

- 10. Soumission et bordereaux de prix**
- 10.1 Le Soumissionnaire complétera le modèle d'offre et les bordereaux de prix correspondant fournis dans le Dossier d'appel d'offres, en respectant les stipulations des Clauses 11 et 12 des IS et celles prescrites dans la sous-section « Modèle d'offre et bordereaux de prix » du Dossier d'appel d'offres.
- 11. Montant de l'offre**
- 11.1 Sauf disposition contraire des spécifications techniques (cahier des charges), les soumissionnaires fourniront un prix pour l'ensemble de la formation sur la base d'une « responsabilité unique », de manière que le montant total de l'offre couvre toutes les obligations mentionnées dans le Dossier d'appel d'offres ou qui en découlent.
- 11.2 Les soumissionnaires sont tenus de fournir un prix reflétant les obligations commerciales, contractuelles et techniques spécifiées dans le Dossier d'appel d'offres. Si un soumissionnaire souhaite faire des réserves aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, une telle réserve doit être mentionnée dans le document 6 joint à son offre. Le Soumissionnaire fournira également le prix supplémentaire, s'il y a lieu, pour la suppression de cette réserve.
- 11.3 Les soumissionnaires soumettront une décomposition des prix en respectant la forme et la présentation des prix figurant dans les bordereaux de prix. Lorsqu'aucun bordereau de prix n'a été inclus dans le Dossier d'appel d'offres, les soumissionnaires présenteront leurs prix de la manière suivante :
- 11.4 Les prix correspondront à l'un des termes de l'alternative suivante, précisé dans les Données particulières de l'appel d'offre :
- a) **Prix fixes.** Les prix fournis par le Soumissionnaire seront des prix fixes pendant l'exécution du marché par le Soumissionnaire et ne seront sujets à aucune variation sous aucun motif. Une offre présentée avec un prix révisable sera considérée comme non conforme et sera rejetée.
- Ou**
- b) **Prix non révisables.** Les prix fournis par le Soumissionnaire ne seront pas révisables pendant l'exécution du marché.



**12. Monnaies de soumission et de règlement**

- 12.1 Les prix seront libellés dans les monnaies précisées ci-après :
- a) Les prix seront libellés entièrement dans les monnaies spécifiées dans les clauses particulières.
  - b) Pour les transports intérieurs, les frais d'assurance et autres coûts locaux afférents à la livraison des matériels et équipements et pour les frais de montage des installations, les prix seront libellés dans la monnaie spécifiées dans les clauses particulières.

**13. Garantie d'offre**

- 13.1 Le Soumissionnaire fournira une garantie d'offre qui fera partie intégrante de son offre, du montant indiqué dans les Données particulières de l'appel d'offres, dans la monnaie du pays de l'Autorité contractante, ou pour un montant équivalent dans une monnaie librement convertible.
- 13.2 La garantie d'offre se présentera, au choix du Soumissionnaire, sous forme d'un chèque certifié, d'une lettre de crédit ou d'une garantie bancaire émise par une banque connue choisie par le Soumissionnaire, et située dans tout pays éligible. La garantie bancaire sera conforme au modèle de garantie d'offre inclus dans le Dossier d'appel d'offres ; d'autres modèles peuvent être admis, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité contractante. La garantie d'offre restera valable pendant une période de vingt-huit (28) jours après la période originale de validité des offres, et après la période de validité prolongée le cas échéant selon la procédure décrite par la Clause 14.2 des IS.
- 13.3 Toute offre non accompagnée d'une garantie d'offre acceptable sera écartée par l'Autorité contractante comme étant non conforme aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, en application de la Clause 22.5 des IS. La garantie d'offre d'un groupement d'entreprises doit être rédigée au nom de tous les membres du groupement présentant l'offre.
- 13.4 Les garanties d'offre des soumissionnaires non retenus seront libérées ou leur seront retournées le plus rapidement possible, et au plus tard vingt-huit (28) jours après expiration du délai de validité des offres.
- 13.5 La garantie d'offre du Soumissionnaire qui aura obtenu le marché sera libérée à la signature du marché, en application de la Clause 32 des IS, et contre remise de la garantie de bonne exécution, prévue par la Clause 33 des IS.
- 13.6 La garantie d'offre peut être saisie :
- a) si le Soumissionnaire retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou
  - b) au cas où le Soumissionnaire obtient le marché, si ce dernier ne parvient pas, dans les délais fixés :

- i) à signer l'Acte d'engagement conformément à la Clause 32 des IS ; ou
- ii) à fournir la garantie de bonne exécution demandée, prévue par la Clause 33 des IS.

**14. Délai de validité des offres**

14.1 Les offres seront valables pour la période stipulée aux Données particulières de l'appel d'offres, qui commence à partir de la date limite de réception des offres fixée par l'Autorité contractante en application de la Clause 17.1 des IS. Une offre valable pour une période plus courte sera écartée par l'Autorité contractante comme non conforme aux dispositions du Dossier d'appel d'offres.

14.2 Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité contractante peut demander au Soumissionnaire de prolonger le délai de validité des offres. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit ou par télex. Si le Soumissionnaire accepte de prolonger ce délai de validité, le délai de validité de la garantie d'offre prévue sera de même prolongée autant qu'il sera nécessaire. Le Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa garantie d'offre. Le Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre ni ne sera autorisé à le faire, sous réserve des dispositions prévues par la Clause 14.3 ci-dessous.

14.3 Dans le cas d'un marché à prix fermes (non révisables), si la période de validité des offres est prolongée de plus de soixante (60) jours, les montants payables en monnaie nationale et en monnaies étrangères au Soumissionnaire retenu pour l'attribution du marché seront majorés en appliquant les facteurs figurant dans la demande de prolongation aux paiements en monnaie nationale et paiements en monnaies étrangères. Ces facteurs seront appliqués pour une période commençant soixante (60) jours après la date d'expiration initiale de validité des offres et se terminant à la date de notification de l'attribution du marché. L'évaluation des offres sera fondée sur les prix figurant dans les offres sans application de la correction ci-dessus.

**15. Forme et signature de l'offre**

15.1 Le Soumissionnaire préparera un original et le nombre de copies de l'offre spécifié dans les Données particulières de l'appel d'offres, en mentionnant clairement sur les exemplaires « ORIGINAL » et « COPIE N° (numéro) » selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi.

- 15.2 L'original et toutes les copies de l'offre, comprenant chacun les documents indiqués dans la Clause 9.1 des IS, seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par le Soumissionnaire ou par une personne ou des personnes dûment autorisée(s) à engager celui-ci. Cette dernière autorisation sera attestée par un pouvoir joint à l'offre et apparaissant comme document 2 de l'offre conformément à la Clause 9.3 f) des IS. Toutes les pages de l'offre, sauf les brochures imprimées non modifiées, seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- 15.3 L'offre ne contiendra aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le ou les signataires de l'offre.
- 15.4 Le Soumissionnaire fournira les informations figurant au Modèle d'offre qui sont relatives aux commissions versées ou à verser, le cas échéant, à des agents en relation avec la préparation ou la présentation de cette offre, et avec l'exécution du marché si le Soumissionnaire en est par la suite attributaire.

#### **D. Dépôt des offres**

#### **16. Cachetage et marquage des offres**

- 16.1 Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leur offre dans des enveloppes séparées et cachetées portant la mention « ORIGINAL » et « COPIE N° (numéro) » selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être cachetée.
- 16.2 Les enveloppes intérieures et extérieures :
- a) seront adressées à l'Autorité contractante à l'adresse indiquée aux Données particulières de l'appel d'offres ;
  - b) porteront le nom du marché indiqué aux Données particulières de l'appel d'offres, le titre de l'AAO et le numéro indiqué aux Données particulières de l'appel d'offres, et les mots « OFFRE A N'OUVRIR QU'EN SEANCE D'OUVERTURE » suivis de la mention de la date et de l'heure indiquées aux Données particulières de l'appel d'offres, conformément aux dispositions de la Clause 20.1 des IS.
- 16.3 Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité contractante de renvoyer l'offre cachetée si elle a

- été déclarée « hors délai » conformément à la Clause 18 des IS.
- 16.4 Si l'enveloppe extérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué au paragraphe 16.2 ci-dessus, l'Autorité contractante ne sera en aucun cas responsable de ce que l'offre est égarée ou de ce qu'elle est ouverte prématurément. Si l'enveloppe extérieure indique l'identité du Soumissionnaire, l'Autorité contractante ne garantira pas le caractère anonyme de la remise des offres, mais cette mention ne constituera pas un motif de rejet de l'offre.
- 17. Date et heure limites de dépôt des offres**
- 17.1 Les offres doivent être reçues par l'Autorité contractante à l'adresse spécifiée à la Clause 16.2 des IS au plus tard à l'heure et à la date indiquées aux Données particulières de l'appel d'offres.
- 17.2 L'Autorité contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de la Clause 7.3 des IS. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- 18. Offre hors délai**
- 18.1 Toute offre reçue par l'Autorité contractante après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres, fixé par l'Autorité contractante en application des dispositions de la Clause 17 des IS, sera écartée et renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte.
- 19. Modification et retrait des offres**
- 19.1 Le Soumissionnaire peut modifier ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait soit reçue par l'Autorité contractante avant les date et heure limites prescrites pour le dépôt des offres.
- 19.2 Les modifications faites par le Soumissionnaire seront préparées, cachetées, marquées et envoyées comme suit :
- a) Le Soumissionnaire fournira un original et le nombre de copies précisé dans les Données particulières de l'appel d'offres pour toutes modifications à son offre, clairement identifiées en tant que modifications, dans deux enveloppes intérieures portant la mention « MODIFICATIONS — ORIGINAL » et « MODIFICATIONS — COPIES ». Les enveloppes intérieures seront placées dans une enveloppe extérieure cachetée portant la mention « MODIFICATIONS ».

- b) Les autres règles concernant le marquage et l'expédition des modifications sont celles des Clauses 16.2, 16.3, et 16.4 des IS.
- 19.3 Un soumissionnaire souhaitant retirer son offre le notifiera à l'Autorité contractante par écrit préalablement à la date limite fixée pour le dépôt des offres. La notice de retrait :
- a) sera adressée à l'Autorité contractante à l'adresse indiquée dans les Données particulières de l'appel d'offre, et
  - b) comportera le nom du marché, le numéro de l'AAO, et la mention « NOTICE DE RETRAIT D'OFFRE ». Les notices de retrait d'offres reçues postérieurement à la date limite de remise des offres seront ignorées, et l'offre reçue sera réputée être une offre valide.
- 19.4 Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite fixée pour le dépôt des offres et l'expiration de la période de validité des offres spécifiée dans la Clause 14 des IS. Le retrait de son offre par un soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la garantie d'offre conformément aux dispositions de la Clause 13.6 des IS.

### **E. Ouverture des plis et évaluation des offres**

#### **20. Ouverture des plis par l'Autorité contractante**

- 20.1 L'Autorité contractante ouvrira les plis, y compris ceux marqués « NOTICE DE RETRAIT D'OFFRE » et « MODIFICATIONS » et notifiés conformément aux dispositions de la Clause 19 des IS, en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisées aux Données particulières de l'appel d'offres. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre attestant leur présence.
- 20.2 Les plis marqués « NOTICE DE RETRAIT D'OFFRE » seront ouverts les premiers et le nom du Soumissionnaire sera annoncé. Les plis pour lesquels une notification conforme de retrait a été déposée, conformément aux dispositions de la Clause 19 des IS, ne seront pas ouverts.
- 20.3 Le nom des soumissionnaires, le montant des offres, les rabais éventuels, l'existence de variantes, et la présence ou l'absence de la garantie d'offre requise, et toute autre information que l'Autorité contractante, à son choix, peut juger utile de faire connaître, seront annoncés lors de l'ouverture. Ensuite, tous les plis marqués « MODIFICATIONS » seront ouverts et les éléments significatifs des offres y incluses seront annoncés. Aucune

offre ne doit être rejetée à ce moment, sauf les offres hors délai, qui seront renvoyées non ouvertes aux soumissionnaires par application des dispositions de la Clause 18 des IS.

20.4 L'Autorité contractante préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, qui reprendra les informations annoncées à ceux présents en conformité avec les provisions de la Clause 20.3 ci-dessus.

20.5 Les offres qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

**21. Eclaircissements apportés aux offres**

21.1 En vue de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Autorité contractante a toute latitude pour demander au Soumissionnaire des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse se feront par écrit, et aucun changement de prix ni aucun changement substantiel de l'offre ne seront demandés, offerts ou autorisés.

**22. Examen préliminaire des offres**

22.1 L'Autorité contractante examinera les offres pour déterminer si elles sont complètes, si elles contiennent des erreurs de calcul, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

22.2 Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base décrite ci-après. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, ou entre les sous-totaux et le prix total, le prix unitaire ou les sous-totaux prévaudront et le prix total sera corrigé. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en toutes lettres et le prix indiqué en chiffres, le montant en toutes lettres prévaudra. Si le Soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera écartée.

22.3 L'Autorité contractante peut tolérer des divergences mineures, des vices de formes, des irrégularités sans conséquence, signalés ou non par le Soumissionnaire dans le document 6 de son offre mentionné à la Clause 9.3 f) des IS, pour autant que ces divergences ne portent pas préjudice aux autres soumissionnaires ou n'affectent pas le classement des offres après évaluation technique et commerciale des offres, suivant les Clauses 24 et 25 des IS.

22.4 Avant l'évaluation détaillée, l'Autorité contractante déterminera si chaque offre est de qualité acceptable, complète, et conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'appel d'offres. Lors de cette détermination, une offre sera considérée conforme pour l'essentiel lorsqu'elle est conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'appel d'offres, sans réserve notable, objections, divergences. Les réserves notables, les objections, les divergences sont celles qui i) affectent de manière substantielle l'étendue, la qualité ou l'exécution du marché ; ii) limitent d'une façon significative, non conforme aux Dossier d'appel d'offres, les droits de l'Autorité contractante ou les obligations du Soumissionnaire à qui le marché est attribué ; ou iii) dont la rectification porterait préjudice d'une manière injuste aux autres soumissionnaires présentant des offres conformes.

22.5 L'Autorité contractante écartera toutes les offres qui ne sont pas conformes pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, et les soumissionnaires ne pourront y apporter des changements pour en corriger la non-conformité. L'Autorité contractante déterminera si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'appel d'offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

**23. Evaluation technique des offres**

23.1 L'Autorité contractante procédera à une évaluation détaillée des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, pour déterminer si les aspects techniques répondent aux stipulations du Dossier d'appel d'offres. Pour effectuer cette détermination, l'Autorité contractante examinera et comparera les aspects techniques des offres, en se fondant sur les informations fournies par les soumissionnaires, et en prenant en compte les facteurs suivants :

- a) le caractère complet de l'offre et sa conformité avec les spécifications techniques et les plans (cahier des charges); les divergences par rapport aux spécifications techniques indiquées dans le document 6 de l'offre mentionné à la Clause 9.3 f) des IS, et les différences qui n'y sont pas indiquées ; l'expériences et références du prestataire, les moyens et ressources mis en œuvre, le plan qualité, et la qualité, le rôle et la mise en œuvre de tout procédé de contrôle proposé dans

l'offre. Les offres qui ne satisfont pas à des niveaux minimaux de normes acceptables en ce qui concerne l'ensemble de cohérence, et le détail des installations proposées seront rejetées au motif qu'elles ne répondent pas aux dispositions du Dossier d'appel d'offres ;

- b) le respect par les applications des critères de performance spécifiés dans le cahier des charges ;
- c) le type, la quantité, et la disponibilité à long terme de l'assistance obligatoires et recommandées, ainsi que des services de maintenance ; et
- d) tout autre facteur significatif, s'il y a lieu, indiqué dans les Données particulières de l'appel d'offres, ou que l'Autorité contractante estime nécessaire ou prudent de prendre en compte.

23.2 Lorsque des variantes techniques sont permises et présentées dans le document 7 de l'offre mentionné à la Clause 9.3 g) des IS, l'Autorité contractante fera une évaluation similaire des variantes, qui seront traitées dans les évaluations techniques et commerciales comme si elles étaient des offres de base. Quand les variantes ne sont pas permises, mais ont été présentées, elles seront ignorées.

**24. Evaluation commerciale des offres**

24.1 La comparaison des offres se fera en prenant en compte, tous les éléments de prix formulés dans l'offre.

24.2 L'évaluation de l'Autorité contractante prendra en compte, en sus des prix indiqués dans les Bordereaux de prix N° 1 à 5, les coûts et facteurs suivants qui seront ajoutés aux prix de chaque soumissionnaire dans l'évaluation, en utilisant les informations dont l'Autorité contractante aura la disponibilité, suivant la méthode et dans les limites indiquées dans la Clause 25.3 ci-dessous et dans les spécifications techniques :

- a) le coût de toutes les réserves, divergences et omissions quantifiables par rapport aux conditions du marché, conditions commerciales, et spécifications techniques, telles qu'elles auront été identifiées dans le document 6 de l'offre mentionné à la Clause 9.3 f) des IS, ainsi que le coût des réserves, divergences et omissions non identifiées ;



- b) le respect du calendrier demandé dans l'Annexe correspondante du modèle d'Acte d'engagement et documenté si besoin par un planning fourni avec l'offre ;
- c) les coûts de fonctionnement et de l'entretien prévus pendant la durée de vie des installations ;
- d) les garanties opérationnelles des équipements et installations proposés ; et
- e) le coût supplémentaire des travaux, services, ouvrages, etc., devant être fournis par l'Autorité contractante ou une tierce partie.

L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les Cahiers des clauses administratives générales et particulières, appliquées durant la période d'exécution du marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

24.3 Pour l'application de la Clause 25.2 ci-dessus, les méthodes d'évaluation suivantes seront appliquées :

a) ***Différences par rapport aux conditions du marché et conditions commerciales***

L'évaluation sera fondée sur une évaluation du coût nécessaire pour réaliser le marché en satisfaisant toutes les obligations commerciales, contractuelles et techniques figurant dans le Dossier d'appel d'offres. Pour déterminer ce coût, les prix offerts par le Soumissionnaire pour compenser les divergences indiquées dans le document 6 de l'offre mentionné à la Clause 9.3 f) des IS, seront utilisés en tant que de besoin. Si de tels prix ne sont pas indiqués, l'Autorité contractante fera sa propre estimation du coût de telles divergences, pour parvenir à une juste comparaison des offres.

b) ***Calendrier d'exécution***

Les applications et installations objet de cet Appel d'offre doivent être transportés, montés, et mise en service dans le délai d'achèvement spécifié dans les Données particulières de l'appel d'offres après la date effective de commencement du marché spécifiée dans le modèle d'Acte d'engagement. **Les soumissionnaires sont requis de baser leurs prix sur le calendrier donné dans l'annexe**

**correspondante du modèle d'Acte d'engagement (Calendrier) ou si aucun calendrier n'est donné, sur le délai d'achèvement des installations spécifié dans les Données particulières de l'appel d'offre.** Un avantage sera donné pour l'installation, le paramétrage, les tests, la formation et la mise en exploitation montage des installations dans un délai plus court. Lorsqu'une variante portant sur le calendrier de réalisation est acceptable, conformément à la Clause 9.3 g) i) des IS, les offres proposant un délai d'achèvement supérieur à la période minimum indiquée mais inférieur à la période maximum indiquée, seront ajustées en ajoutant au prix de l'offre, un facteur précisé dans les Données particulières de l'appel d'offres pour autant que le délai d'achèvement proposé soit dans les limites spécifiées dans les Données particulières de l'appel d'offres. Les offres proposant un délai d'achèvement supérieur à la période maximum indiquée seront rejetées.

- c) ***Coûts de fonctionnement et d'entretien***
- i) Attendu que les coûts de fonctionnement et de maintenance des installations qui font l'objet du marché représentent une partie importante du coût total des installations pendant leur durée de vie, ces coûts seront évalués selon les principes donnés dans les Données particulières de l'appel d'offre, en incluant le coût des pièces de rechange pendant la période de fonctionnement initiale précisée dans les Données particulières de l'appel d'offre, et en prenant en compte les prix fournis par chaque soumissionnaire dans les Bordereaux de prix N° 1 et 2, ainsi que l'expérience passée de l'Autorité contractante dans des projets similaires. De tels coûts seront ajoutés au prix de l'offre pour l'évaluation ; et
  - ii) Le prix des pièces détachées dont l'achat est recommandé chiffrées dans le Bordereau de prix N° 6 ne sera pas pris en compte dans l'évaluation.
- d) ***Travaux, services, installations, etc., devant être fournis par l'Autorité contractante***

Lorsque les offres incluent la réalisation de travaux ou la fourniture de services ou d'installations par l'Autorité contractante au delà de ce qu'il était stipulé dans le Dossier d'appel d'offres, l'Autorité contractante évaluera le coût de ces travaux, services ou installations supplémentaires pendant la durée du marché. De tels coûts seront ajoutés au prix des offres pour l'évaluation.

e) ***Critères spécifiques supplémentaires***

La méthode appropriée d'évaluation sera, le cas échéant, précisée dans les Données particulières de l'appel d'offres et/ou dans les spécifications techniques.

24.4 Tout ajustement de prix résultant des procédures définies ci-dessus sera ajouté, aux seules fins d'évaluation comparative des offres, pour parvenir à un « Prix évalué des offres ». Les prix des offres chiffrés par les soumissionnaires ne seront pas modifiés.

**25. Contacts avec l'Autorité contractante**

25.1 Si un soumissionnaire désire entrer en contact avec l'Autorité contractante, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le marché sera attribué, il le fera par écrit.

25.2 Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Autorité contractante dans l'examen des offres ou la décision d'attribution pourra entraîner le rejet de son offre.

**F. Attribution du marché**

**26. Vérification a posteriori de la capacité des soumissionnaires**

26.1 En l'absence de présélection, l'Autorité contractante déterminera d'une manière qui le satisfasse si le Soumissionnaire retenu, pour avoir soumis l'offre conforme évaluée la moins disante, a la capacité d'exécuter le marché de façon satisfaisante.

26.2 Cette détermination tiendra compte de la capacité financière, technique et de production du Soumissionnaire, en particulier ses contrats en cours, ses futurs engagements, et les contentieux en cours dans lesquels il est impliqué. Elle sera fondée sur un examen des preuves des qualifications du Soumissionnaire que celui-ci aura fournies dans le document 3 de son offre mentionnée à la Clause 9.3 c) des IS, et sur toute autre information que l'Autorité contractante jugera nécessaire et adéquate.

26.3 Le Soumissionnaire ne pourra se voir attribuer le marché que si la réponse à la question portant sur sa qualification

est positive. Dans la négative, son offre sera rejetée et l'Autorité contractante examinera la seconde offre évaluée la moins disante ; puis il procédera à la même détermination de la capacité de ce soumissionnaire à exécuter le marché de façon satisfaisante.

- 26.4 Les capacités des sous-traitants et fournisseurs proposés dans le document 3 de l'offre mentionné à la Clause 9.3 f) des IS, pour être employés par le soumissionnaire le moins disant seront également évaluées afin de les agréer. Leur participation sera confirmée par une lettre d'intention, en tant que de besoin. Si un vendeur ou sous-traitant n'est pas agréé, l'offre ne sera pas rejetée, mais le Soumissionnaire sera requis de lui substituer un vendeur ou sous-traitant qui puisse être agréé sans aucun changement du prix de l'offre.
- 27. Attribution du marché**
- 27.1 Sous réserve des dispositions de la Clause 29 des IS, l'Autorité contractante attribuera le marché au soumissionnaire retenu, dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, et qui a soumis l'offre évaluée la moins disante, sous réserve que ledit Soumissionnaire ait été jugé en outre qualifié pour exécuter le marché de façon satisfaisante.
- 27.2 L'Autorité contractante peut demander au Soumissionnaire de l'offre retenue de supprimer toute divergence ou réserve mentionnée dans le document 6 de son offre mentionnée à la Clause 9.3 f) des IS, au prix correspondant à cette divergence ou à cette réserve indiquée dans ce document 6.
- 28. Droit de l'Autorité contractante d'accepter toute offre ou d'écarter toute offre ou toutes les offres**
- 28.1 L'Autorité contractante se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, d'annuler la procédure d'Appel d'offres et d'écarter toute offre ou toutes les offres, à tout moment avant l'attribution du marché, sans, de ce fait, encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des soumissionnaires affectés, ni être tenu d'informer le ou les soumissionnaires affectés des raisons de sa décision.
- 29. Notification de l'attribution du marché**
- 29.1 Avant que n'expire le délai de validité des offres, l'Autorité contractante notifiera au Soumissionnaire choisi, dans une lettre dénommée « Lettre de marché », envoyée par courrier recommandé, ou par télex, confirmé par écrit par courrier recommandé, que son offre a été acceptée. La notification de l'attribution constituera la formation du marché.
- 29.2 Après que le Soumissionnaire retenu aura fourni la garantie de bonne exécution, conformément à la Clause 32 des IS,

l'Autorité contractante notifiera dans les plus brefs délais aux soumissionnaires non retenus que leur offre n'a pas été retenue et libérera leur garantie d'offre, en application de la Clause 13.4 des IS.

- 30. Signature du marché**
- 30.1 En même temps qu'il enverra la Lettre de marché au Soumissionnaire retenu, l'Autorité contractante lui enverra l'Acte d'engagement figurant au Dossier d'appel d'offres, incluant toutes les dispositions convenues entre les parties.
- 30.2 Dans les vingt-huit (28) jours suivant la date de l'Acte d'engagement, le Soumissionnaire retenu le signera, le datera et le renverra à l'Autorité contractante.
- 31. Garantie de bonne exécution**
- 31.1 Dans les vingt-huit (28) jours suivant la date de réception de la notification par l'Autorité contractante de l'attribution du marché, le Soumissionnaire retenu fournira la garantie de bonne exécution, pour le montant indiqué dans les Données particulières de l'appel d'offres, et sous la forme prévue dans le Dossier d'appel d'offres, ou sous une autre forme acceptable par l'Autorité contractante.
- 31.2 La carence du Soumissionnaire retenu à satisfaire aux dispositions des Clauses 31 ou 32 des IS constituera un motif suffisant d'annulation de l'attribution du marché et de saisie de la garantie d'offre, auquel cas l'Autorité contractante pourra attribuer le marché au Soumissionnaire dont l'offre est désormais évaluée la moins disante ; il pourra également procéder à un nouvel Appel d'offres.
- 32. Corruption ou manœuvres frauduleuses**
- 32.1 L'OHADA a pour principe de demander aux soumissionnaires, fournisseurs et entrepreneurs dans le cadre de marchés financés sur son budget, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.
- 32.2 De plus, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le contenu des Clauses 5.12 et 49.6 du Cahier des clauses administratives générales..

**PIECE N°0: DONNEES PARTICULIERES D'APPEL D'OFFRES (DPAO)**

**AVERTISSEMENT**

Le présent appel d'offres requiert de toute personne intervenant dans le processus de passation du marché, l'observation scrupuleuse des normes d'éthique quant aux « pratiques frauduleuses » et aux « actes de corruption » lors de la passation et de l'exécution dudit marché. A cet effet, sans préjudice des sanctions pénales prévues par les lois et règlements en vigueur, les définitions suivantes conviennent d'être précisées:

- « pratiques frauduleuses », signifie que l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de service ait:
  1. fait une présentation erronée afin d'influencer sur la passation ou l'exécution d'un marché;
  2. procédé à des pratiques de collusion entre soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels et de priver l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte;
  3. recours à la surfacturation et/ou à la fausse facturation;
  4. sous-traité au-delà des seuils fixés à l'15 du RPAO.
- « actes de corruption » signifie:
  5. toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris en proposant des présents ou autres avantages;
  6. tout présent, gratification ou commission, offert par le fournisseur, l'entrepreneur ou le prestataire de services, pour inciter un agent de la CCJA/OHADA ou à s'abstenir de faire une action donnée dans le cadre du marché ou pour le récompenser d'avoir agi conformément à ce qui était demandé.

La CAM rejettera toute offre contenant des informations inexacts ou fallacieuses fournies par le soumissionnaire et éliminera tout candidat usant de pratiques irrégulières dans le processus de passation du présent marché.

**1: CONDITIONS GÉNÉRALES**

**1-1-Objet de la consultation**

La présente consultation ouverte a pour objet la formation en langue anglaise du personnel de la CCJA/OHADA.

**1-2-Conditions d'éligibilité**

La consultation est ouverte à toutes les institutions de formation installée dans l'espace OHADA et ayant la capacité juridique, technique et financière nécessaire à l'exécution du présent appel d'offres.

**1-3-Considération budgétaire**

Pour des raisons de limitation budgétaire, la CAM se réserve la possibilité de négocier l'ajustement du montant global proposé par le soumissionnaire retenu.

#### **1-4-Financement**

Le financement sera assuré à 100% par le budget de la CCJA OHADA.

#### **1-5-Composition de la Commission d'Attribution de Marché**

La Commission d'Attribution de Marché est composée conformément à la décision N°095/2022/CCJA/PDT/ du 03 mai 2022.

### **2: RESPECT DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

Toute offre qui ne respectera pas les présentes conditions d'appels d'offres ou qui contiendra des réserves de quelque nature que ce soit, sera déclarée nulle et non-avenue.

Après la remise de son offre, un soumissionnaire ne peut pas la retirer, la modifier ou la corriger pour quelques raisons que ce soit. Cette condition est valable à la fois avant et après l'expiration du délai de remise des offres.

### **3: LES PIÈCES PARTICULIÈRES DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Les fournitures faisant l'objet du présent Appel d'Offres seront exécutées conformément aux clauses, conditions et spécifications définies dans les documents contractuels ci-après:

Pièce n° 0	Données Particulières d'Appel d'Offres (DPAO)
Pièce n° 1	Soumission
Pièce n° 2	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Pièce n° 3	Cahier des Prescriptions Techniques (CPT)
Pièce n° 4	Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
Pièce n° 5	Bordereau Descriptif et Quantitatif (BDQ)

En cas de discordance entre les pièces contractuelles et constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

En cas de discordance entre les dispositions d'une même pièce, les dispositions les plus restrictives pour le soumissionnaire l'emporteront.

### **4: ADDITIFS AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES, ÉCLAIRCISSEMENTS**

L'Autorité contractante se réserve la possibilité de compléter les documents d'appel d'offres par des additifs qu'il transmettrait à tous les soumissionnaires, trois (3) jours, avant la date limite de remise des offres.

Tout candidat désireux d'obtenir des éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres, doit notifier sa demande par écrit ou par télécopie à l'adresse de l'Autorité contractante telle qu'elle est indiquée dans l'avis d'appel d'offres, au plus tard trois (3) jours avant la date limite de remise des offres.

L'Autorité contractante répondra par écrit dans un délai de deux (2) jours après la réception, à toute demande d'éclaircissement sur le dossier d'appel d'offres. Des copies de la réponse de l'Autorité contractante (y compris une explication de la demande, mais sans indication de son origine) seront adressées à tous les candidats qui auront déjà reçu le dossier d'appel d'offres.

Toute interprétation, par le soumissionnaire des documents d'appels d'offres n'ayant pas fait l'objet d'un additif (revêtant la forme d'un courrier ou d'une télécopie) ne pourra impliquer la responsabilité de l'Autorité contractante.

## **5: TYPE DE MARCHÉ**

Le marché sera conclu avec le soumissionnaire retenu après la consultation sur la base du coût total onformément aux conditions, spécifications et clauses des documents contractuels du dossier d'appel d'offres.

Ce coût total arrêté d'accord parties est ferme et non révisable pendant la durée du marché.

## **6: CONNAISSANCE DES LIEUX ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

Par le fait même d'avoir fait acte de candidature, le soumissionnaire reconnaît notamment :

- Avoir pris connaissance de tous les documents d'appel d'offres et avoir inclus dans son prix établi sous son entière responsabilité, en plus des dépenses énumérées d'une manière non-exhaustive au CCAP, des sujétions inhérentes à l'appréciation de la nature des difficultés, au site et la mise en état de marché du matériel demandé.
- avoir établi sous son entière responsabilité:
  - les prix unitaires à forfait pour chaque nature de fournitures et prestations, lesquels ne pourront en aucun cas être remis en cause, ni faire l'objet de modifications ou réclamation de quelque que nature que ce soit,
  - la liste exhaustive des tâches pour lesquelles une sous-traitance pourra éventuellement être demandée, y compris pour ce qui est de la maintenance, aucune autorisation de sous-traitance ne pouvant être accordée en dehors de celles envisagées dans le dossier d'appel d'offres.

## **7: DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Le soumissionnaire restera lié par son offre pour une durée d'un an (360) jours renouvelable par tacite reconduction sur un an, sauf dénonciation expresse du contrat trois mois avant l'échéance.

## **8: PRÉSENTATION DES OFFRES–MONNAIE–LANGUE ET SYSTÈME MÉTRIQUE**

### **8.1 Présentation des offres**

Les offres comprendront tous les documents indiqués ci-dessous. Ces documents sont établis sur papier libre et en langue française. Elles seront présentées de la façon suivante:

#### *a)- l'enveloppe extérieure*

Elle devra être scellée, absolument neutre et ne porter que les indications suivantes:

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRE N°DAO-001/2022/CCJA-OHADA**  
**Fourniture de prestations de formation en langue anglaise au personnel**  
**de la CCJA-OHADA**  
**(Offre à n'ouvrir qu'en séance d'ouverture)**

Cette enveloppe extérieure contiendra les enveloppes de l'offre financière et l'enveloppe de l'offre technique.

#### *b)- l'enveloppe de l'offre financière.*

Elle doit être scellée et porté les indications suivantes:

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRE N°DAO-001/2022/CCJA-OHADA**  
**Fourniture de prestations de formation en langue anglaise au personnel**  
**de la CCJA-OHADA**  
**OFFRE FINANCIÈRE**



---

**COUR COMMUNE DE JUSTICE ET D'ARBITRAGE**

Elle contiendra:

<b>OFFRE FINANCIÈRE</b>	<b>OPÉRATIONS À RÉALISER</b>	<b>AUTHENTIFICATION</b>
Soumission PIÈCE N°1	Copie du modèle en annexe dûment complétée, avec indication du montant en lettres et en chiffres	Paraphe sur chaque page, date, signature et cachet du Soumissionnaire sur la dernière page
Bordereau de prix unitaire PIÈCE N° 4	Cadre de bordereau des prix	Paraphe sur chaque page, date, signature et cachet du Soumissionnaire sur la dernière page
Bordereau descriptif et quantitatif PIÈCE N°5	Cadre de bordereau descriptive et quantitatif	Paraphe sur chaque page, date, signature et cachet du Soumissionnaire sur la dernière page

*c)- l'enveloppe de l'offre technique*

Elle doit être scellée et porter les indications suivantes:

**Fourniture de prestations de formation en langue anglaise au personnel  
de la CCJA-OHADA  
OFFRE TECHNIQUE**

Elle contiendra:

<b>DOCUMENTS</b>	<b>OPÉRATIONS À RÉALISER</b>	<b>AUTHENTIFICATION</b>
Fiche de renseignements généraux sur le Soumissionnaire	Copie du modèle figurant en ANNEXE 1 de la Pièce n° 0 dûment complétée par le soumissionnaire.	Date, signature et tampon en annexe 1 de la Pièce à la fin du document.
Déclaration faite par le Soumissionnaire	Copie du modèle figurant en ANNEXE 2 de la Pièce n° 0 dûment complétée par le Soumissionnaire.	Date, signature et tampon du Soumissionnaire à la fin du document
Attestations de régularité fiscales et sociales, datant de moins d'un an (01) an à compter de la date limite de remise des offres ou des documents équivalents de l'Etat de siège de la société Soumissionnaire	A délivrer par les autorités administratives compétentes	Date, signature et tampon de l'autorité compétente à la fin du document
Références du Soumissionnaire pour des prestations de nature similaire des trois (3) dernières années accompagnées des Attestations de Bonne Exécution	A fournir par le Soumissionnaire	Date, signature et cachet des autorités contractantes à la fin du document.

Les offres seront remises en six (6) exemplaires, dont un (1) original et cinq (5) copies.

L'absence ou la non-conformité des pièces administratives est éliminatoire. Le Président de séance constatera et lira les pièces, en cas de non-conformité le rejet se fera à l'analyse.

## **8.2 Monnaie**

L'offre sera entièrement libellée en Francs CFA (XOF).

## **8.3 Langues –**

Tous les documents de la soumission seront remis en français.

## **9: ALLOTISSEMENT – PROPOSITIONS DE VARIANTES**

Le présent appel d'offres est défini en lot unique: Fourniture de prestations de formation en langue anglaise au personnel de la CCJA/OHADA.

Les descriptions des prestations figurent dans le Cahier des Prescriptions Techniques du présent dossier d'appels d'offres.

## **10: OBSERVATIONS PARTICULIÈRES RELATIVES A L'ÉTABLISSEMENT DES DOCUMENTS DU MARCHÉ**

Le soumissionnaire devra remplir en lettres et en chiffres le bordereau des prix. Le montant obtenu par les opérations arithmétiques effectuées sera porté dans la soumission.

- Les prix de l'offre mentionneront les coûts HT correspondants
- Les prix seront libellés en FCFA et l'appel d'offres sera jugé sur la base des prix HT
- Le soumissionnaire devra obligatoirement répondre sur le quantitatif du dossier d'appel d'offres.

## **11: CAUTIONNEMENT PROVISOIRE**

Pas de cautionnement provisoire à fournir pour cet appel.

## **12: DÉPÔT DES OFFRES – OUVERTURE DES PLIS**

### ***12.1 Dépôts des offres***

Les offres doivent être déposées au plus tard le jeudi 22 décembre 2022 à 12 heures GMT à l'adresse ci-dessous:

**Cour Commune de Justice et d'Arbitrage de l'OHADA**  
**Service des Ressources Humaines, du Matériel et de l'Administration Générale**  
Plateau, Av. Dr JAMOT, angle Bd CARDE, en face de l'immeuble « les Harmonies »  
01 B.P. 8702 Abidjan, Côte d'Ivoire  
Tél. : + 225 27 20 20 50 02  
+ 225 27 20 30 33 90 / 97 / 98  
Fax : + 225 27 20 33 30 53  
Email : [kone.ccja@ohada.org](mailto:kone.ccja@ohada.org)  
Site web : <http://www.OHADA.org>

### ***12.2 Ouverture des plis***

L'ouverture des plis sera effectuée en séance plénière en présence des représentants des soumissionnaires qui le souhaitent, le jeudi 22 décembre 2022 à 14 heures 00 mns GMT à l'adresse ci-dessus.

## **13: VÉRIFICATION ET ANALYSE DES OFFRES**

### ***13.1 Vérification des offres***

La CAM se réserve le droit de vérifier les offres et d'en retenir la meilleure. Elle rectifiera les éventuelles erreurs de calcul arithmétique.

Sur demande de la Commission, les soumissionnaires devront soumettre dans les sept (07) jours ouvrables suivant cette demande tous les renseignements complémentaires éventuellement nécessaires, à l'examen de leur offre.

**La CAM se réserve par ailleurs, le droit de convoquer à son appréciation un soumissionnaire, aux frais de ce dernier, pour lui demander des explications complémentaires ou pour un exposé de son offre.**

### ***13.2 Critères d'évaluation***

Les offres seront appréciées en fonction des critères suivants:

- Conformité aux clauses administratives et juridiques
- Conformités techniques des prestations proposées
- Coût total HT de l'offre

### ***13.3 Précision sur la gratuité d'un élément de l'offre et interprétation des coûts***

Un élément matériel ou une prestation offerte à titre non onéreux doit être mentionné « offre gratuite » ou équivalent, dans le détail estimatif et/ou dans un acte d'engagement écrit et placé dans l'offre avant son dépôt.

### ***13.4 Appréciation des conditions du service après-vente***

La CAM peut décider d'organiser une visite des locaux des soumissionnaires retenus afin d'apprécier l'environnement et les installations destinés à assurer les opérations de service. A cet effet, les soumissionnaires devraient en être avisés au moins 24 heures à l'avance.

NB: pour le bon déroulement de la comparaison des offres, chaque soumissionnaire doit présenter son offre conformément aux tableaux prévus en annexe du cahier des prescriptions techniques (cadre de réponses, détail estimatif, bordereau des prix unitaires). La CAM ne sera pas tenue responsable de tout manquement occasionné par une autre présentation.

## **14: MÉTHODE D'ÉVALUATION**

### ***14.1 Conformité des pièces administratives***

L'absence ou la non-conformité de l'une des pièces (attestations de régularité fiscale et sociale datant de moins d'un (01) an à la date de dépôts des plis) n'est pas éliminatoire. Mais s'il est retenu, le soumissionnaires devra impérativement produire les documents sus-mentionnés à jour.

### ***14.2 Évaluation de la capacité technique***

- 1) Le Registre de commerce doit être conforme à l'objet de l'Appel d'Offres,
- 2) La validité de l'offre minimum d'un an, non obligatoire ;
- 3) L'offre de formation doit être conforme aux normes et spécifications définies dans le Cahier des Prescriptions Techniques (CPT PIÈCE 3),
- 4) Références similaires de l'entreprise: fournir au moins trois (03) Attestations de Bonne Exécution (ABE) datant de moins de 3 ans (2016-2017).
- 6) Une attestation bancaire datant de moins de six (06) mois conforme au modèle en annexe.

### ***14.3 Evaluation de la capacité financière***

Les erreurs arithmétiques seront corrigées en premier lieu sur la base qui suit:

- S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu, il sera procédé à la correction en multipliant les prix par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé.
- S'il y a contradiction entre lettres et chiffres, le montant en toutes lettres prévaudra.

A la demande de la CAM, les soumissionnaires devront fournir par écrit, dans les deux (02) jours calendaires suivants, tous les renseignements complémentaires jugés nécessaires pour les besoins de l'analyse et qui ne modifient pas l'offre initiale.

Le chiffre d'affaires (CA) cumulé des trois (3) dernières années doit correspondre au moins à 50% du montant du marché. Le chiffre d'affaires (CA) cumulé est évalué à partir de l'extrait du compte de résultat que le soumissionnaire devra produire.

### ***14.4 Délai d'exécution du marché***

Le délai d'exécution du marché est d'un an renouvelable.

### ***14.5 Vérification de la conformité technique***

L'offre proposée doit être conforme aux spécifications techniques et aux normes définies dans le Cahier des Prescriptions Techniques.

### ***14.6 Evaluation des offres financières***

- La Cotation: Le lot devra être coté à 100%.
- Les Erreurs arithmétiques: Les erreurs arithmétiques au niveau des bordereaux de prix doivent être corrigées.

## **15: CRITÈRE D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Sous réserve des dispositions du CCAP, la CAM attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre exhaustive évaluée techniquement conforme et la plus économiquement avantageuse dans la limite des seuils des offres anormalement basses et élevées.

- Méthode d'évaluation des seuils des offres financières (anormalement basses ou élevées)
  - Une offre est dite anormalement basse lorsqu'elle est en dessous de 80% de la moyenne des offres exhaustives évaluées conformes. Les offres anormalement basses sont systématiquement rejetées;
  - Une offre est dite anormalement élevée lorsqu'elle est au-dessus de 110% de la moyenne des offres exhaustives évaluées conformes. Les offres anormalement élevées sont systématiquement rejetées.

## **16: PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ**

Le soumissionnaire qui aura été provisoirement retenu, recevra pour signature à son adresse officielle, mentionnée à l'annexe 1 du DPAO, le marché objet du présent appel d'offres. Après la signature du marché avec le soumissionnaire retenu, les autres soumissionnaires seront officiellement informés de ce que leur candidature n'a pas été retenue.

Le soumissionnaire retenu devra, après la signature du marché et conformément aux stipulations de celui-ci, prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer les prestations de formation.

## **17: DROIT DE L'ADMINISTRATION D'ACCEPTER L'UNE QUELCONQUE DES OFFRES ET DE REJETER UNE OFFRE OU TOUTES LES OFFRES**

Nonobstant les dispositions de l'15, la CAM se réserve le droit d'accepter ou d'annuler la procédure d'appel d'offres, à un moment quelconque avant l'attribution du marché, sans de ce fait, encourir une responsabilité quelconque vis à vis du ou des soumissionnaires, ni être tenu d'informer le ou les soumissionnaires des raisons de sa décision.

## **18: LIVRAISON**

Le contenu de l'offre de formation doit être conforme aux normes et spécifications techniques du cahier des charges et du prospectus ou catalogues original présenté à l'ouverture des offres.

**ANNEXES JOINTES AU DPAO**

ANNEXE N°1 Fiche de renseignements généraux sur le soumissionnaire .....40

ANNEXE N° 2 Modèle de déclaration à remplir par le soumissionnaire .....41

ANNEXE N° 3 Méthode d'évaluation..... 42

ANNEXE N°4 Attestation bancaire .....43

**ANNEXE N°1**

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE SOUMISSIONNAIRE**

- Nom ou raison sociale: .....
- Adresse géographique du siège: .....
- Adresse postale: .....
- Téléphone: .....
- Email: .....

Références financières: Pour les entreprises étrangères, adresse en Côte d'Ivoire où toute communication ou notification pourra être délivrée:

- Adresse en Côte d'Ivoire: .....
- Téléphone: .....
- Télécopie: .....
- Numéro du compte contribuable: .....

Personne bénéficiant de procuration et signant les documents relatifs à l'offre:

(Nom, prénom, fonction) .....

- Chiffre d'Affaires total exprimé en F.CFA/TTC des trois dernières années fiscales:  
.....  
.....  
.....

Fait à .....,  
le.....

Signature et cachet du  
soumissionnaire

**ANNEXE N° 2**

**MODÈLE DE DÉCLARATION À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE SUR SON PAPIER ENTETE**

- Dénomination de la Société ou raison sociale: .....
- Adresse du siège social: .....
- Forme juridique de la Société: .....
- Montant du capital social: .....
- Numéro et date d'inscription au Registre du Commerce ou des Chambres consulaires: .....
- CV des responsables statutaires de la société et des personnes ayant qualité pour engager la Société à l'occasion du marché:
- Existe-t-il des privilèges et nantissemements inscrits à l'encontre de la société au greffe d'un tribunal de commerce? oui ..... non.....
- La Société est-elle en état de liquidation ou de règlement judiciaire. oui .... non.....
- Dans l'affirmative:
  - date du jugement déclaratif de liquidation judiciaire ou de règlement judiciaire: .....
  - dans quelles conditions la Société est-elle autorisée à poursuivre son activité? (indiquer le nom et l'adresse du Liquidateur ou de l'Administrateur au règlement judiciaire): .....
- Le déclarant atteste que la Société n'est pas en état de faillite: Oui ..... Non .....
- L'un des Dirigeants de l'entreprise a-t-il fait l'objet de condamnations, déchéances et sanctions pour infraction sur les prix ou à la législation fiscale? oui ..... non.....
  - Si oui, lequel et à quelle date? ... ..
- J'atteste que la Société s'est acquittée de toutes les cotisations sociales prévues par les réglementations en vigueur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale de la République de Côte d'Ivoire ou de l'établissement équivalent de l'Etat de leur siège pour les soumissionnaires étrangers, ce pour tous ses établissements.

Nom, prénom, qualité du signataire de la déclaration: .....

Je certifie que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Fait à .....,  
le.....

Signature et cachet du soumissionnaire



**ANNEXE N° 3  
MÉTHODE D'ÉVALUATION  
Voir le point 14 du DPAO**

Nom et Prénoms de l'évaluateur:

Nom du soumissionnaire:

<b>ANALYSE DE LA CONFORMITÉ DES OFFRES DES SOUMISSIONNAIRES</b>	
<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ</b>	<b>NOTES</b>
<b>1) <u>Conformité des pièces administratives sur 10 points</u></b>	
Avoir une attestation de régularité fiscale et sociale datant de moins d'un (01) an à la date de dépôt des plis (sur 10 points)	
<b>2) <u>Évaluation de la capacité technique sur 70 points</u></b>	
Registre de commerce conforme à l'objet du présent appel d'offres (sur 15 points)	
Activités de formation en anglaise juridique ( sur 10 points)	
Agrément de formation (sur 25 points)	
Au moins 2 attestations de bonne exécution de grandes structures, pour des activités de nature similaire au marché datant de moins de 3 ans (2019-2021). (sur 20 points)	
<b>3) <u>Évaluation de la capacité financière sur 20 points</u></b>	
Attestation bancaire datant de moins de trois mois (sur 10 points)	
Chiffre d'affaire moyen des 3 dernières années, supérieur à 200% de l'offre (sur 10 points)	
<b>Point Total Evaluation technique (sur 100)</b>	

Signature de l'évaluateur.

**ANNEXE N° 4  
ATTESTATION BANCAIRE**

[À rédiger sur papier à entête de la Banque]

Je soussigné [nom, prénom du Directeur de l'organisme bancaire], Directeur de la [dénomination et adresse de l'organisme bancaire]

Atteste que nous sommes en excellente relation depuis plusieurs années avec l'Entreprise [Raisons sociale] Compte Bancaire N.....

En foi de quoi, je délivre la présente attestation pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à..... le .....

Signature et Cachet, de la Banque

**PIÈCE N° 1 : SOUMISSION**

**A COMPLETER SUR LE PAPIER ENTETE DU SOUMISSIONNAIRE**

**1. ENGAGEMENT**

Je soussigné(e) .....  
Directeur, agissant en vertu des pouvoirs à moi conférés au nom et pour le compte de la  
Société dont le siège est à .....  
Inscrite au Registre du Commerce, .....  
Sous le numéro .....  
Compte contribuable N°: .....

Après m'être personnellement rendu compte de la situation des lieux et après avoir apprécié sous ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter, je remets, après en avoir pris connaissance, et revêtues de ma signature, toutes les pièces constituant le Marché.

Je me sou mets et m'engage envers la CCJA/OHADA à exécuter les prestations, conformément aux conditions définies dans les pièces du Marché et pour un montant de: .

-en chiffres (TTC) .....

-en lettres (TTC) .....

Selon les prix contractuels joints en ANNEXE et pour la période de .....à.....

Chaque prix s'entend toutes sujétions comprises. Il est réputé comprendre toutes les dépenses du PRESTATAIRE, sans exception, en vue de réaliser la totalité des prestations prévues au marché.

**2. DÉLAIS**

Je m'engage en outre à exécuter la totalité des prestations objet du présent marché dans le délai fixes par la présente consultation.

J'ai pris bonne note des pénalités pour retard prévues par l'article 7 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).

**3. RÈGLEMENT**

Les versements des sommes dues par l'AUTORITÉ CONTRACTANTE seront effectués par virement sur le compte N°: .....

ouvert au nom de la société: .....

à la Banque: .....

Située à: .....

**4. DÉCLARATION DE SITUATION RÉGULIÈRE**

J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit ou de mise en régie aux torts exécutifs de la Société pour laquelle j'interviens que ladite Société ne tombe pas sous le coup d'interdiction légales édictées, soit en Côte d'Ivoire, soit dans l'Etat où siège la société.

Fait à ....., le.....

Signature et cachet du soumissionnaire

**PIECE N°2: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES  
(CCAP)**

**0. OBJET DU MARCHÉ**

Le présent appel d'offres a pour objet la fourniture de prestations de formation en langue anglaise au personnel de la CCJA-OHADA.

**1. DÉFINITION DES PRIX**

Le marché sera passé sur coût total calculé à partir des prix fournis sur les bordereaux de prix en lettres et en chiffres.

**2. CARACTÈRE DÉFINITIF DES PRIX**

Les prix correspondants sont ceux du bordereau des prix unitaires. Ils restent fermes et non révisables durant le délai d'exécution du marché.

**3. DÉLAI DE LIVRAISON**

La période de formation ne peut excéder 30 jours ouvrés.

**4. DOMICILIATION DU PRESTATAIRE**

Le prestataire est tenu de faire élection de domicile dans un des pays de l'espace OHADA.

**5. CAUTIONNEMENT DÉFINITIF:**

Non applicable

**6. DOMICILIATION DES PAIEMENTS**

Il sera procédé aux paiements conformément aux règles comptables en vigueur en Côte d'Ivoire. Les paiements seront effectués par chèques, virements ou par tous moyens de paiements en vigueur en Côte d'Ivoire.

Le prestataire devra obligatoirement communiquer ses références bancaires sur sa facture et produire un relevé d'identité bancaire (RIB).

**7. PÉNALITÉS DE RETARD**

Non applicable

**8. RÉSILIATION DE PLEIN DROIT**

Le marché est résilié de plein droit sans préjudice de dommages et intérêt dans les éventualités ci-après:

- En cas de perte de l'agrément et de l'autorisation d'exercices de la profession d'assureur sauf à la CCJA/OHADA d'accepter, s'il a lieu les offres faites par le soumissionnaire pour la continuation des livraisons.
- En cas de faillite ou de règlement judiciaire du fournisseur sauf s'il y a lieu pour l'autorité contractante d'accepter les offres des créanciers pour la consommation de la livraison.

**9. MONTANT DU MARCHÉ**

Le montant du marché est fixé conformément à la lettre de cotation du soumissionnaire.

**10. APPROBATION**

Le présent marché n'est exécutoire qu'après approbation par l'autorité compétente et enfin notification du marché au titulaire.

**PIECE N°3 : CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES (CPT)**

**1. Caractéristiques techniques:**

**OBJECTIF**

Institution Internationale basée à Abidjan, la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage de l'OHADA (CCJA-OHADA) est une cour de cassation commune à dix-sept pays africains, et compétente pour assurer le contrôle de l'interprétation et de l'application du droit OHADA par les juridictions nationales qui ont la charge d'appliquer ce droit en première instance et en appel.

La présente mission a pour objectif le renforcement des capacités du personnel de la CCJA-OHADA qui compte à ce jour un effectif de 41 (quarante et une) personnes, par une mise à niveau dans le parler et les conversations en langue anglaise.

Plus spécifiquement, cette formation vise à :

- Permettre aux participants de s'exprimer en anglais et de comprendre les discussions en anglais ;
- Permettre aux participants de lire et d'analyser des documents juridiques en anglais.

**PRINCIPAUX RESULTATS ATTENDUS**

- Tout le personnel de la CCJA-OHADA est outillé pour parler et engager des conversations en anglais ;
- Tout le personnel de la CCJA-OHADA est outillé pour lire et comprendre des documents juridiques dans cette langue.

**TACHES DU CABINET / ETENDUE DE LA MISSION / ACTIVITES À REALISER**

En vue de permettre l'atteinte des résultats escomptés, le cabinet devra mener les activités suivantes :

- Evaluer le niveau réel dans la maîtrise de la langue anglaise de tout le personnel ;
- Regrouper le personnel par niveau de langue afin de mieux adapter la formation (intermédiaire / avancé) ;
- Préparer un manuel de formation structuré autour des modules définis dans les présents TdRs ;
- Elaborer un chronogramme précis de formation ;
- Animer des séances de formation ;
- Préparer tout autre support de cours jugé nécessaire pour mieux qualifier la formation ;
- Evaluer de façon permanente durant toute la formation le niveau de maîtrise des participants ;
- Elaborer le rapport de la formation.

---

## **COUR COMMUNE DE JUSTICE ET D'ARBITRAGE**

### **METHODOLOGIE D'INTERENTION**

Le cabinet proposera une méthodologie de formation efficace et efficiente pour atteindre les objectifs de formation.

En tout état de cause, la formation devra combiner une présentation théorique, des séances d'exercices pratiques et des échanges de connaissance entre formateurs et participants.

Au terme de la formation, une évaluation globale sera faite pour apprécier le niveau d'atteinte des objectifs de la formation.

### **DURÉE ET LIEUX DE LA FORMATION**

Le cabinet définira la durée de la formation sans toutefois excéder une période de 30 jours ouvrés. Les formations pourraient se dérouler dans les locaux du cabinet, ou sur tout autre site disposant de la logistique adéquate.

### **LIVRABLES**

- Module(s) de formation approuvé(s) ;
- Approche méthodologique détaillée et planning de travail ;
- Un support papier et électronique (format PDF) pour chaque participant ;
- Rapport d'évaluation sur la formation effectuée.

### **PROFIL ET EXPERIENCE DU CABINET**

Cette mission sera réalisée par un cabinet ou un centre de formation disposant d'un agrément de formation en anglais, avec un minimum de cinq (5) ans d'expérience pour des activités de formation similaires.

Il doit également avoir un noyau de formateurs expérimentés en langue anglaise. Il doit disposer des outils pédagogiques adaptés à ladite formation.

### **COMPETENCE ET EXPERIENCE NECESSAIRE DES FORMATEURS**

Pour les besoins de la mission, le Cabinet/bureau mettra en place une équipe de formateurs spécialisés dans la formation en langue anglaise.

Ils doivent :

- Disposer d'une certification en formation en langue anglaise ;
- Disposer d'une expérience de plus de cinq (5) ans dans la formation en langue anglaise dans le domaine juridique ;
- Avoir réalisé au moins trois missions similaires (formations en entreprise, formation de cadres) ;
- Disposer d'une grande capacité de communication ;
- Avoir une excellente capacité rédactionnelle.

Le personnel clé doit avoir une parfaite maîtrise des techniques de formation de la langue anglaise, et connaître l'environnement de l'espace OHADA.

Les références du personnel clé dans le domaine de transfert de connaissance (formation) constitueraient un plus.

**PIECE N°4 : BORDEREAU DE PRIX UNITAIRES (BPU)  
SUR LE PAPIER ENTETE DU SOUMISSIONNAIRE**

<b>Désignation</b>	<b>Prix unitaire HT (en chiffres et en lettres)</b>

Le prix unitaire HT inclut le prix de toutes les prestations fournies au personnel de la CCJA et aux membres de leur famille.

Fait  
à.....le.....  
.....

Soumissionnaire

Cachet et signature

**PIECE N°5 : BORDEREAU DESCRIPTIF ET QUANTITATIF (BDQ)  
SUR LE PAPIER ENTETE DU SOUMISSIONNAIRE**

<b>Désignation</b>	<b>Quantité</b>	<b>Prix unitaire HT</b>	<b>Prix total HT</b>
•			
<b>Montant total HT</b>			

Fait à ..... le .....

Soumissionnaire

Cachet et signature