



**Conseil de l'Entente**

**TERMES DE REFERENCE POUR L'ACQUISITION DE MATERIEL, DE LOGICIELS ET LE DEVELOPPENT DE L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU CONSEIL DE L'ENTENTE**

**Date : septembre 2016**

<b>AVIS DE MANIFESTATION D'INTERET</b> .....	<b>4</b>
<b>TITRE I : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>6</b>
ARTICLE 1 <sup>ER</sup> : OBJET DE L'AVIS DE MANIFESTATION D'INTERET .....	6
ARTICLE 2 : CRITERES D'ELIGIBILITE .....	6
ARTICLE 3 : CRITERES DE QUALIFICATION .....	7
ARTICLE 4 : UN DOSSIER PAR SOUMISSIONNAIRE .....	7
ARTICLE 5 : FRAIS DE SOUMISSION .....	8
ARTICLE 6 : OBLIGATIONS PARTICULIERES DES SOUMISSIONNAIRES .....	8
<b>TITRE II : DOSSIER DE PRESELECTION</b> .....	<b>8</b>
ARTICLE 7 : ACQUISITION DU DOSSIER DE PRESELECTION .....	8
ARTICLE 8 : CONTENU DU DOSSIER DE PRESELECTION .....	8
ARTICLE 9 : DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AU DOSSIER DE PRESELECTION .....	8
ARTICLE 10 : MODIFICATION AU DOSSIER DE PRESELECTION .....	9
<b>TITRE III : PREPARATION DES DOSSIERS DE SOUMISSION</b> .....	<b>9</b>
ARTICLE 11 : COMPOSITION DES DOSSIERS DE SOUMISSION .....	9
ARTICLE 12 : LANGUE DE LA SOUMISSION .....	9
ARTICLE 13 : PRESENTATION ET SIGNATURE DU DOSSIER DE SOUMISSION .....	10
ARTICLE 14 : CACHETAGE ET MARQUAGE DES SOUMISSIONS .....	10
<b>TITRE IV : REMISE DES DOSSIERS DE SOUMISSION</b> .....	<b>11</b>
ARTICLE 15 : DATE ET HEURE LIMITEES DE REMISE DES DOSSIERS DE SOUMISSION .....	11
ARTICLE 16 : SOUMISSION HORS DELAI .....	11
<b>TITRE V : EVALUATION ET CLASSEMENT DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>11</b>
ARTICLE 17 : CONFIDENTIALITE .....	11
ARTICLE 18 : ECLAIRCISSEMENT .....	11
ARTICLE 19 : EVALUATION ET CLASSEMENT DES SOUMISSIONNAIRES .....	12
ARTICLE 20 : DIVERGENCES, RESERVES OU OMISSIONS .....	12
ARTICLE 21 : CONFORMITE DES OFFRES .....	12
ARTICLE 22 : CORRECTION DES ERREURS ARITHMETIQUES .....	13
ARTICLE 23 : SIGNATURE DE LA PRESTATION .....	13
ARTICLE 24 : GARANTIE DE BONNE EXECUTION .....	13
<b>TITRE VI : PRESENTATION DES OFFRES TECHNIQUES ET FINANCIERES</b> .....	<b>16</b>
ARTICLE 25 : CONTENU DE L'OFFRE TECHNIQUE .....	16
ARTICLE 26 : CAPACITE TECHNIQUE DU SOUMISSIONNAIRE .....	16
ARTICLE 27 : CONTENU DE L'OFFRE FINANCIERE .....	17
ARTICLE 28 : PERIODE DE VALIDITE DES OFFRES .....	17
<b>TITRE VII : PRESTATION DE DEVELOPPEMENT INFORMATIQUE</b> .....	<b>18</b>
<b>TITRE VIII : COMMANDE INFORMATIQUE</b> .....	<b>19</b>
TITRE IX : LISTE DES FORMULAIRES .....	23
LETTRE DE SOUMISSION .....	23
MODELE DE GARANTIE D'OFFRE (GARANTIE BANCAIRE) .....	27
GARANTIE DE SOUMISSION (CAUTIONNEMENT EMIS PAR UNE COMPAGNIE DE GARANTIE) .....	30
MODELE DE DECLARATION DE GARANTIE DE L'OFFRE .....	32

**PIECE N° 1 DU DOSSIER DE PRESELECTION POUR**

ACQUISITION DE MATERIEL, DE LOGICIELS ET DEVELOPPEMENT DE  
L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU CONSEIL DE L'ENTENTE

**AVIS DE MANIFESTATION D'INTERET**

**CONSEIL DE L'ENTENTE**

-----  
**SECRETARIAT EXECUTIF**

-----  
**LE SECRETAIRE EXECUTIF**



**Abidjan, le.....**

**N° /S.E.**

### **AVIS DE MANIFESTATION D'INTERET**

Dans le cadre de l'exécution des prestations relatives à l'acquisition de matériel, de logiciels et au développement de son infrastructure informatique, le Conseil de l'Entente lance un avis de manifestation d'intérêt pour la présélection de soumissionnaires pour cette prestation.

Les soumissionnaires admis à concourir (y compris tous les groupements de cabinets et tous les sous-traitants) doivent être issus des pays membres du Conseil de l'Entente ou des pays ayant un partenariat avec le Conseil de l'Entente.

Tout soumissionnaire intéressé par le présent avis, peut gratuitement acquérir le dossier de soumission à l'adresse email [conseildelentente@gmail.com](mailto:conseildelentente@gmail.com) ou le télécharger sur le site Web du Conseil de l'Entente du 26 septembre au 28 octobre 2016 à 16h 00.

Les lettres de manifestation d'intérêt rédigées en français et accompagnées des documents indiqués au dossier de présélection doivent être adressées au Secrétaire Exécutif du Conseil de l'Entente et envoyées par courrier à l'adresse : Conseil de l'Entente, 01 BP 3734 Abidjan 01, Côte d'Ivoire au plus tard le 11 novembre 2016 à 12h 00.

Des renseignements complémentaires pourront être obtenus auprès du Service des Moyens Généraux, Logistique et Patrimoine ou à l'adresse email [conseildelentente@gmail.com](mailto:conseildelentente@gmail.com), tous les jours ouvrables de 10h 00 à 16h 00 du 03 au 28 octobre 2016.

Patrice Kouamé

Secrétaire Exécutif

**PIECE N° 2 DU DOSSIER DE PRESELECTION POUR**

ACQUISITION DE MATERIEL, DE LOGICIELS ET DEVELOPPEMENT DE  
L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU CONSEIL DE L'ENTENTE

**NOTE RELATIVE A L'AVIS DE MANIFESTATION D'INTERET**

## **Titre I : Instructions aux soumissionnaires**

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de l'Avis de manifestation d'intérêt**

Le présent Avis de manifestation d'intérêt a pour objet la présélection, conformément aux dispositions financières relatives à l'achat des biens et services du règlement financier du Conseil de l'Entente, de soumissionnaires devant soumettre des demandes de proposition pour la réalisation des prestations de développement et d'acquisition de matériel et de logiciels du Conseil de l'Entente sous financement des ressources de ladite Institution.

### **Article 2 : Critères d'éligibilité**

L'Avis de manifestation d'intérêt s'adresse à tous les soumissionnaires ressortissants des pays membres du Conseil de l'Entente, conformément à l'article 57 qui fixe les procédures de passation des marchés.

Pour être admis à concourir les soumissionnaires (y compris tous les membres d'un groupement de cabinets et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doivent remplir les conditions ci-après :

- a) Ne pas se trouver en situation de conflit d'intérêts et fausses déclarations, conformément aux dispositions financières de l'article 59 du règlement financier du Conseil de l'Entente ;
- b) Ne pas être sous le coup d'une suspension, d'une interdiction, d'une exclusion ou d'une liquidation des biens (fournir une attestation de non liquidation des biens, copies dûment légalisées des documents définissant le statut juridique, le lieu d'enregistrement et le principal lieu d'activités) ;
- c) Les soumissionnaires fourniront toute pièce établissant leur éligibilité que le Conseil de l'Entente exigera notamment :
  - Une copie légalisée du certificat d'immatriculation au registre de commerce (**obligatoire**) ;
  - Une attestation des services fiscaux (en original) pour le présent appel d'offres, attestant que le soumissionnaire est en règle vis à vis de l'administration fiscale (**obligatoire**) ;
  - Une attestation de l'Inspection du Travail et de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale, (en original) datant de moins de trois (3) mois attestant que le soumissionnaire est en règle dans ses cotisations ;
  - Un certificat de non faillite, non liquidation judiciaire et non cessation de paiement datant de moins de trois (3) mois (**obligatoire**) ;

- Une attestation de non exclusion de la commande publique délivrée par l'Agence chargée de la Régulation des Marchés Publics datant de moins de trois (3) mois **(obligatoire)** ;
- Une attestation d'engagement indiquant que le soumissionnaire a pris connaissance des dispositions du code d'éthique en matière de marchés publics et qu'il s'engage à les respecter selon le modèle du DAO **(obligatoire)** ;
- Une attestation d'assurances Responsabilité Civile Professionnelle
- Une attestation bancaire ou Numéro de compte de l'entreprise **(obligatoire)**
- Un bilan des trois derniers exercices (le chiffre d'affaires, le résultat net, le solde de trésorerie) **(obligatoire)**
- Une fiche signalétique **(obligatoire)**
- Des références dans les domaines (client, montant du marché, année prestation) **(obligatoire)**.

### **Article 3 : Critères de qualification**

Les soumissionnaires doivent fournir les documents prouvant qu'ils disposent de l'expérience et des ressources humaines pour mener à bien l'exécution des prestations. A cette fin, ils doivent fournir les documents suivants :

- La liste des marchés antérieurs et attestations de bonne fin d'exécution prouvant l'expérience du cabinet et / ou des consultants dans la réalisation de prestations similaires ;
- La liste, les qualifications et l'expérience des consultants qui seront chargés de l'exécution des prestations ;

Les critères de qualification ci-dessus feront l'objet d'une évaluation, d'une notation et d'un classement en vue de retenir les soumissionnaires présélectionnés.

### **Article 4 : Un dossier par soumissionnaire**

Une personne physique ou morale ne peut soumettre plus d'une offre, quelle que soit la forme de sa participation (comme entité juridique individuelle ou comme chef de file ou membre d'un groupement présentant une offre). Dans le cas où une personne physique ou morale soumettrait plus d'une offre, toutes les offres auxquelles elle participe seront disqualifiées.

### **Article 5 : Frais de soumission**

Le soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa soumission et le Conseil de l'Entente ne sera en aucun cas responsable des coûts ni tenu de les rembourser, quelle que soit l'issue de la présélection.

### **Article 6 : Obligations particulières des soumissionnaires**

Le Conseil de l'Entente exige des consultants qu'ils fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances ils défendent avant tout ses intérêts et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les consultants ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations envers d'autres clients ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Conseil de l'Entente.

## **Titre II : Dossier de présélection**

### **Article 7 : Acquisition du dossier de présélection**

Tout soumissionnaire intéressé par le présent avis, peut acquérir gratuitement un jeu complet du dossier de soumission auprès du Service des Moyens Généraux, Logistique et Patrimoine du Conseil de l'Entente.

### **Article 8 : Contenu du dossier de présélection**

Le dossier de présélection comprend les documents énumérés ci-après en tenant compte de tout additif publié conformément aux dispositions de l'article 10 ci-dessous :

- Avis de manifestation d'intérêt ;
- Note d'information aux consultants ;
- Critères de sélection.

Le Conseil de l'Entente se réserve le droit de vérifier, par n'importe quel moyen, les informations données par le soumissionnaire.

### **Article 9 : Demande d'éclaircissements apportés au dossier de présélection**

Tout consultant désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier de présélection peut en faire la demande auprès du Conseil de l'Entente par écrit ou Internet. Le Conseil de

l'Entente répondra à toute demande d'éclaircissement reçue au moins cinq (5) jours avant la date limite de remise des soumissions. Dans le même temps une copie de la réponse sera adressée si nécessaire à tous les consultants destinataires de la lettre d'invitation tout en indiquant la question posée mais sans mentionner son auteur.

### **Article 10 : Modification au dossier de présélection**

Jusqu'à cinq (5) jours avant la clôture des soumissions, le Conseil de l'Entente peut, pour des raisons motivées, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un consultant, modifier le dossier de présélection au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addenda. Les addenda sont communiqués par écrit, à tous les consultants qui ont retiré le dossier et ont force obligatoire pour eux. Le Conseil de l'Entente doit, en cas de changement des données, reporter la date limite de soumission des propositions de sept (7) jours calendaires au minimum.

## **Titre III : Préparation des dossiers de soumission**

### **Article 11 : Composition des dossiers de soumission**

Le dossier présenté par le soumissionnaire comprendra les documents ci-après :

- La présentation du consultant (références) ;
- La liste du personnel spécialisé (personnel clé) ;
- Eventuellement, la liste des prestations similaires réalisées ;
- Toutes autres informations demandées par le Conseil de l'Entente ;
- Chaque dossier doit être présenté dans une enveloppe séparée (dossier administratif, proposition technique et proposition financière).

### **Article 12 : Langue de la soumission**

Toute soumission et tout document concernant le dossier de présélection, échangés entre le soumissionnaire et le Conseil de l'Entente seront rédigés en français.

Tout document imprimé fourni par le soumissionnaire peut être rédigé dans une autre langue, dès lors qu'il sera accompagné d'une traduction en langue française. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de la soumission, la traduction française fera foi.

L'absence de traduction entraîne le rejet de l'offre.

### **Article 13 : Présentation et signature du dossier de soumission**

Le soumissionnaire remettra le dossier de sa soumission en un original et trois (3) copies en indiquant clairement « ORIGINAL » et « COPIES », selon le cas.

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à soumettre une variante au présent appel d'offres.

L'original du dossier de soumission est paraphé et signé par la ou les personnes dûment habilitées à apposer leurs signatures au nom du soumissionnaire. Les offres soumises par des entreprises groupées devront être signées au nom du groupement par un représentant habilité du groupement de manière à engager toutes les entreprises du groupement et inclure le pouvoir du mandataire du groupement signé par les personnes habilitées de chaque entreprise.

### **Article 14 : Cachetage et marquage des soumissions**

Le soumissionnaire devra présenter l'original et les copies du dossier de soumission dans des enveloppes séparées, scellées en marquant sur les enveloppes « ORIGINAL » et « COPIES », selon le cas. Les enveloppes seront alors placées dans une enveloppe extérieure scellée et non identifiable.

L'enveloppe extérieure devra :

- Etre adressée au Conseil de l'Entente à l'adresse indiquée dans l'Avis de manifestation d'intérêt ;
- Porter le nom et le numéro de l'Avis de manifestation d'intérêt ;
- Porter la mention « A n'ouvrir qu'en commission » ;
- Ne porter aucun signe permettant d'identifier le soumissionnaire.

Les enveloppes intérieures porteront le nom et l'adresse du soumissionnaire ainsi que le nom du dossier correspondant « DOSSIER ADMINISTRATIF », « DOSSIER TECHNIQUE », « DOSSIER FINANCIER ».

Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué ci-dessus, le Conseil de l'Entente ne sera en aucun cas responsable si le dossier de soumission est égaré ou s'il est ouvert prématurément.

## **Titre IV : Remise des dossiers de soumission**

### **Article 15 : Date et heure limites de remise des dossiers de soumission**

Les soumissions présentées conformément aux dispositions des articles 11 à 14 ci-dessus devront parvenir au Conseil de l'Entente au plus tard le 28 octobre 2016 à 12h 00.

Le Conseil de l'Entente peut dans des circonstances exceptionnelles et à sa discrétion, proroger la date limite de remise des soumissions en publiant un rectificatif dans les mêmes conditions que l'Avis de manifestation d'intérêt. Les droits et obligations du Conseil de l'Entente et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initialement arrêtée seront régis par la nouvelle date limite.

### **Article 16 : Soumission hors délai**

Toute soumission reçue par le Conseil de l'Entente après la date limite précisée à l'article 15 ci-dessus sera rejetée quel que soit le motif du retard.

## **Titre V : Evaluation et classement des soumissionnaires**

### **Article 17 : Confidentialité**

Aucune information relative à l'évaluation des offres et à la recommandation d'attribution de la prestation ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution de la prestation n'aura pas été notifiée aux soumissionnaires.

### **Article 18 : Eclaircissement**

Pour faciliter l'examen, l'évaluation, la comparaison des offres et la vérification de la qualification des soumissionnaires, le Conseil de l'Entente a toute latitude pour demander à un soumissionnaire des éclaircissements sur son offre. Aucun éclaircissement apporté par un soumissionnaire autrement qu'en réponse à une demande du Conseil de l'Entente ne sera pris en compte. La demande d'éclaircissement comme la réponse apportée, seront formulées par écrit. Aucune modification de prix et aucun changement substantiel de l'offre (y compris un changement dans le montant de son offre fait à l'initiative du soumissionnaire) ne seront demandés, offerts ou autorisés ;

si ce n'est pour confirmer la correction des erreurs arithmétiques découvertes lors de l'évaluation.

### **Article 19 : Evaluation et classement des soumissionnaires**

L'examen des soumissions présentées sera effectué par un comité de sélection prenant en compte les exigences de la prestation à fournir. La qualité de la formation et l'expérience professionnelle des soumissionnaires seront déterminantes pour orienter le choix du comité de sélection.

Une information pourra se faire auprès des personnes citées en référence ou auprès de toute autre entité non mentionnée dans le dossier et dont l'interrogation sera jugée opportune par le comité de sélection.

### **Article 20 : Divergences, réserves ou omissions**

Aux fins de l'évaluation des Offres, les définitions suivantes s'appliqueront :

- Une « divergence » est un écart par rapport aux stipulations du Dossier d'Appel d'Offres ;
- Une « réserve » est la formulation d'une conditionnalité restrictive, ou la non acceptation d'une disposition requise par le Dossier d'Appel d'Offres ;
- Une « omission » est l'absence totale ou partielle des renseignements et documents exigés par le Dossier d'Appel d'Offres.

### **Article 21 : Conformité des offres**

Le Conseil de l'Entente établira la conformité de l'Offre sur la base de son seul contenu.

Le Conseil de l'Entente examinera les aspects techniques de l'offre notamment pour s'assurer que toutes les exigences des sections « Prestation de développement informatique » et « Commande informatique » ci-dessous ont été satisfaites sans divergence, réserve ou omission importante.

Si une offre est conforme pour l'essentiel, le Conseil de l'Entente peut demander au soumissionnaire de présenter, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaire pour remédier à la non-conformité ou aux omissions non essentielles constatées dans l'offre en rapport avec la documentation demandée. Pareille omission ne peut, en aucun cas, être liée à un élément quelconque du prix de l'offre. Le soumissionnaire qui ne se conformerait pas à cette demande peut voir son offre écartée.

Lorsqu'une offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, le Conseil de l'Entente rectifiera les non-conformités ou omissions mineures qui

affectent le montant de l'offre. A cet effet, le montant de l'offre sera ajusté, uniquement aux fins de l'évaluation, pour tenir compte de l'élément ou composant manquant ou non conforme.

### **Article 22 : Correction des erreurs arithmétiques**

Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Institution rectifiera les erreurs arithmétiques sur la base suivante :

S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis du Conseil de l'Entente, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des deux alinéas ci-dessus.

Il sera demandé au soumissionnaire d'accepter la correction des erreurs arithmétiques. Si le soumissionnaire n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée.

### **Article 23 : Signature de la prestation**

Dans les meilleurs délais après la notification, le Conseil de l'Entente enverra au soumissionnaire retenu l'Acte d'Engagement.

Dans les cinq (5) jours suivant la réception de l'Acte d'Engagement le soumissionnaire retenu le signera, le datera et le renverra à l'Institution.

### **Article 24 : Garantie de bonne exécution**

Dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de la notification par le Conseil de l'Entente de l'attribution de la prestation, le soumissionnaire retenu fournira la garantie de bonne exécution en utilisant le formulaire de garantie de bonne exécution figurant à la section « Liste des formulaires » ci-dessous, formulaires du Marché ou tout autre modèle jugé acceptable par le Conseil de l'Entente. Si la garantie de bonne exécution fournie par le soumissionnaire retenu est sous la forme d'une caution, cette dernière devra être émise par un organisme de caution ou une compagnie d'assurance acceptable pour le

Conseil de l'Entente. Un organisme de caution ou une compagnie d'assurance située en dehors de la Côte d'Ivoire devra avoir un correspondant en Côte d'Ivoire.

Le défaut de soumission par le soumissionnaire retenu, de la garantie de bonne exécution susmentionnée, ou le fait qu'il ne signe pas l'Acte d'Engagement, constituera un motif suffisant d'annulation de l'attribution de la prestation et de saisie de la garantie d'offre, auquel cas le Conseil de l'Entente pourra attribuer la prestation au soumissionnaire dont l'offre est jugée conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et classée la deuxième et ainsi de suite.

**PIECE N° 3 DU DOSSIER DE PRESELECTION POUR**

OFFRES TECHNIQUE ET FINANCIERE POUR L'ACQUISITION DE MATERIEL, DE LOGICIELS ET LE DEVELOPPEMENT DE L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU CONSEIL DE L'ENTENTE

**PRESTATIONS ET COMMANDE RELATIVES A L'AVIS DE MANIFESTATION D'INTERET**

## **Titre VI : Présentation des offres techniques et financières**

### **Article 25 : Contenu de l'offre technique**

L'offre technique doit contenir les éléments suivants :

- Lettre de soumission à l'offre
- Informations sur le niveau d'expertise du soumissionnaire
  - Niveau d'expertise
  - Niveau de partenariat avec le fabricant du matériel ou l'éditeur du logiciel
  - Nombre de ressources (membre de votre équipe) certifiées chez chacun des partenaires cités
  - Nombre de projets similaires et références à contacter chez le client pour confirmation
- Planning d'exécution (cas des travaux)
- Présentation du matériel : spécification techniques, origine, prospectus, commentaires, etc.

### **Article 26 : Capacité technique du soumissionnaire**

Le soumissionnaire a obtenu de bons résultats, au cours des trois dernières années, pour au moins trois projets dont le budget est équivalent à celui de la présente prestation ou achevé à n'importe quel moment durant la période suivante: du 30/09/2013 au 30/09/2016. Cela signifie que la prestation à laquelle se réfère le soumissionnaire a pu être engagée ou finalisée à tout moment durant la période indiquée. Il n'est toutefois pas nécessaire que la prestation ait été finalisée durant cette période, ni mis en œuvre pendant toute la période de référence. Les soumissionnaires ou soumissionnaires peuvent se référer soit à une prestation finalisée pendant la période de référence (bien que débuté avant cette période) ou à une partie d'un contrat qui n'a pas été encore entièrement exécuté. Dans la première hypothèse, le projet est pris en compte dans son ensemble sous couvert de preuve de bonne exécution (déclaration de l'entité qui a attribué le marché, preuve de paiement final...) et dans le cas de prestations en cours d'exécution, seule la partie qui a été menée à bien par le soumissionnaire peut servir de référence. Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir la preuve documentaire de la réalisation satisfaisante de cette partie (déclaration de l'entité qui a attribué le marché, preuve de paiement final...) et du montant correspondant. Si le projet auquel il est fait référence a été mis en œuvre par un consortium, au cas où un critère de sélection relatif à la pertinence de l'expérience est utilisé, les pièces justificatives doivent montrer

clairement la part que le soumissionnaire a achevée, ainsi que la description de la nature des services réalisés.

Les pages de l'offre technique doivent être numérotées.

### **Article 27 : Contenu de l'offre financière**

L'offre financière, en 3 exemplaires, comportera impérativement :

- a) Bordereau des prix unitaires en Francs CFA Hors taxe des matériels à utiliser
- b) Bordereau prix unitaire des prestations à fournir
- c) Devis global du marché
- d) Les lettres de garanties : Les garanties doivent concernées d'une part le matériel utilisé et les travaux effectués d'autre part. Les précisions suivantes doivent être respectées :
  - Chaque matériel doit avoir une garantie ;
  - De même, pour les travaux une période de garantie est exigée ;
  - Le Service Informatique doit bénéficier d'une assistance d'au moins 3 mois.

Les offres financières provenant de la Côte d'Ivoire seront présentées hors taxe, l'Institution est exonérée de la TVA dans ce pays.

Les pages de l'offre financière doivent être numérotées.

Toutes les pièces de l'offre financière sont obligatoires. L'absence d'une de ces pièces entraînera le rejet de l'offre.

### **Article 28 : Période de validité des offres**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours après la date limite de soumission des offres. Le soumissionnaire sélectionné doit maintenir son offre 60 jours de plus. Cette période additionnelle de 60 jours est ajoutée à la période de validité quelle que soit la date de notification. La livraison du matériel et les travaux doivent être achevés, opérationnels et livrés dans un délai de 45 jours à compter de la signature du contrat ou de la transmission du bon de commande.

## **Titre VII : Prestation de développement informatique**

Dans le cadre de la réforme de son système d'information, le Conseil de l'Entente souhaite renforcer son infrastructure informatique.

L'objectif secondaire est le réaménagement de la salle informatique afin de garantir un environnement sécurisé pour les serveurs et autres équipements.

<b>Prestation</b>	<b>Réalisation</b>
Aménagement la salle informatique	Installer deux (2) armoires y compris l'ensemble des équipements (serveurs, routeurs, firewalls, ...)
Installation d'un onduleur 20 KVA qui prend le relai en cas de coupure avant le démarrage du groupe électrique	Installer l'onduleur
Installation d'un split	Installer le split armoire 5 CV triphasé

## Titre VIII : Commande informatique

La prestation comprendra la fourniture, le transport et la livraison du matériel et les accessoires associés directement sur le site du Conseil de l'Entente.

Les essais de bon fonctionnement de l'installation ainsi que la formation à l'utilisation du personnel exploitant lors de la mise en service constituent les éléments importants de la réception.

La durée d'assistance technique et le suivi de l'installation ne peut être en dessous de 3 mois après la réception.

Le matériel doit être garanti (main d'œuvre et pièces) au moins 12 mois après la réception du matériel.

Tous les documents fournis doivent être rédigés en langue française et comprendront au minimum un manuel d'utilisation de l'équipement (y compris la procédure de vérification de l'équipement).

Un synoptique de l'ensemble du système (plan de câblage, architecture du système etc...)

Ce dossier donnera une présentation détaillée du matériel proposé et surtout le respect des caractéristiques techniques demandés.

Type	Caractéristiques	Quantité
Serveurs PowerEdge R730 rackable à 2 sockets évolutifs	Processeur : Gamme de processeurs Intel® Xeon® E5-2600 v4 Mémoire : DDR4 (24 emplacements DIMM) : 32 Go et 2 400 MT/s Système d'exploitation : Microsoft® Windows Server® 2012 R2 Stockage : 8 disques de 2,5" : 32 To avec disques durs Nearline SAS enfichables à chaud de 4 ou 8 To Contrôleur réseau : 2 x 1 GbE + 2 x 10 GbE Contrôleurs RAID : Interne : PERC H730P, Externe : PERC H830	3

	<p>Châssis : H : 8,73 cm (3,44 pouces) x L : 44,40 cm (17,49 pouces) x D : 68,40 cm (26,92 pouces)  Support Rack : Rails coulissants ReadyRails™  Support : Dell ProSupport Plus</p>	
Routeurs Cisco 2951	<p>Nombre de ports : 24  Système d'alimentation redondant (RPS) intégré aux routeurs de la gamme Cisco 3900 et la prise en charge du système RPS 2300 externe  RAM : 2 Go  Mémoire flash : 4 Go  Tension requise : CA 120/230 V (50/60 Hz)  Kit de montage pour rack : Cisco ACS-2900-RM-19</p>	<b>2</b>
Cisco ASA 5516-X	With FirePOWER Services, durée 36 mois	<b>2</b>
Cisco Catalyst 2960-X Series Switches	<p>Nombre de ports : 24  Uplinks : 4x1 GE (SFP) options  Kit de montage pour rack – 1U</p>	<b>1</b>
Baie informatique 42U "Serveurs" DELL, HP, APC avec roulettes	<p>Taille en U : 42U pour les Dell et HP, 42U pour les APC  Hauteur : 2 m pour les 42U  Largeur : 600 mm (Dell, HP et APC) ou 800 (HP uniquement +100€)  Profondeur en cm : 1000 mm (1070 mm pour les APC)  Poids max supporté : 900 Kg  Couleur : Noir  2 panneaux latéraux  1 porte avant perforée à 81% de passage d'air en standard, fermeture par serrure à clé  1 porte arrière perforée à 81% de passage d'air simple ou double</p>	<b>2</b>

	battant	
Accessoires Baie informatique 42U "Serveurs" DELL, HP, APC	Rails "en L" pour racker des équipements 19 pouces	<b>3</b>
	Petits plateaux 1U - profondeur 250mm	<b>2</b>
	Plateaux moyens 2U - profondeur 350 mm	<b>2</b>
	Plateaux pleine profondeur	<b>2</b>
	Peigne 1U	<b>1</b>
	Passe-câble 1U (avec 4 crochets ouverts)	<b>1</b>
	PDU passif 6 prises latéral (16A - prise C13)	<b>1</b>
	PDU horizontal 1U en aluminium 8 prises (16A - prise ronde)	<b>1</b>
	Plateau 1U équipé d'une tablette souris coulissant latéralement	<b>1</b>
Console DELL rackable	17" ou 19" double Rail switch 8 ports	<b>2</b>
Antivirus	Trend Micro InterScan VirusWall, durée 36 mois	<b>2</b>
Antivirus	Trend Micro Internet Security 10, durée 36 mois	<b>2</b>
Antivirus	Worry-Free Business Security Services Advanced, durée 36 mois	<b>10</b>
Antivirus	F-Secure SAFE 2016 version 9.0, Protection Service for Business, durée 36 mois	<b>10</b>
Antivirus	F-Secure SAFE 2016 version 9.0, Business Suite, durée 36 mois	<b>10</b>
Onduleur	Smart - UPS SRT 20 KVA 230 V	<b>1</b>
Point d'accès intérieurs Cisco	Aironet 802.11ac G2, Série 3700 avec trois relais de signal	<b>1</b>

Licence Système d'Exploitation	Windows Serveur 2012 R2	<b>2</b>
Licence Gestion de Projet	Microsoft Professional 2016 Project	<b>1</b>
Adobe Premiere Pro CS6 CC	Version française, compatibilité Windows	<b>2</b>
Split armoire 5 CV triphasé	Type de produit : Armoire Split avec télécommande Capacité de refroidissement : 48000 BTU/h 5 CV Type de Réfrigérant: R22 Alimentation: triphasée 380 V – 400V/ 50 Hz	<b>1</b>

## Titre IX : Liste des formulaires

### Lettre de soumission

*[Le Soumissionnaire remplit la lettre ci-dessous avec son papier entête, indiquant clairement le nom et l'adresse complets.*

*Notes : le texte en italiques est destiné à faciliter la préparation des formulaires et devra être supprimé dans les formulaires d'offres]*

Date: *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

AOI No.: *[insérer le numéro de l'Appel d'Offres]*

Avis d'appel d'offres No.: *[insérer le numéro de l'avis d'Appel d'Offres]*

Variante No. : *[Insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

À : *[insérer le nom complet de l'Institution]*

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres, y compris l'amendement / les amendements No. : *[insérer les numéros et date d'émission de chacun des amendements]*; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous remplissons les critères d'éligibilité et nous n'avons pas de conflit d'intérêt ;

- c) Nous n'avons pas été exclus par l'Institution sur la base de la mise en œuvre de la déclaration de garantie de bonne exécution telle que prévue à l'article 24 ;
- d) Nous nous engageons à fournir conformément au Dossier d'Appel d'Offres et au Calendrier de livraison spécifié dans le Dossier d'Appel d'Offres les Fournitures et Services connexes ci-après : *[insérer une brève description des Fournitures et Services connexes]*
- e) Le montant total de notre offre, hors rabais offert à l'alinéa (f) ci-après est de :
- Dans le cas d'un lot unique : *[insérer le montant total de l'offre en lettres et en chiffres, précisant les divers montants et monnaies respectives]* ;
- Dans le cas de lots multiples, le montant total de chaque lot : *[insérer le montant total de l'offre pour chacun des lots en lettres et en chiffres, précisant les divers montants et monnaies respectives]* ;
- Dans le cas de lots multiples, le montant total pour l'ensemble des lots : *[insérer le montant total de l'offre en lettres et en chiffres, précisant les divers montants et monnaies respectives]* ;
- f) Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :
- (i) Les rabais offerts sont les suivants : *[indiquer en détail chacun des rabais offerts]* ;
- (ii) la méthode précise de calcul de ces rabais pour déterminer le montant net de l'offre après application du rabais est la suivante : *[indiquer en détail la méthode d'application de chacun des rabais offerts]*
- g) Notre offre demeurera valide pendant une période de *[insérer le nombre de jours]* jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres dans le Dossier d'Appel d'Offres; cette offre nous engage et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période;
- h) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché conformément au Dossier d'Appel d'Offres ;
- i) Conformément à l'article 4 des Instructions aux soumissionnaires, nous ne participons pas, en qualité de soumissionnaire à plus d'une offre dans le cadre du présent Appel d'offres ;

- j) Ni notre entreprise, ni nos sous-traitants ou fournisseurs n'ont été exclus soit par la Banque, soit au titre de la réglementation commerciale du pays de l'Institution ou en application d'une décision prise par le Conseil de sécurité des Nations Unies;
- k) *[Insérer soit « Nous ne sommes pas une entreprise publique du pays de l'Institution » ou « Nous sommes une entreprise publique du pays de l'Institution et nous satisfaisons aux dispositions de l'article 26 »]*<sup>1</sup> ;
- l) Les avantages, honoraires ou commissions ci-après ont été versés ou doivent être versés en rapport avec la procédure d'Appel d'Offres ou l'exécution/la signature de la prestation :

*[Indiquer le nom complet de chaque bénéficiaire, son adresse complète, le motif de versement de chacun des honoraires ou commissions, le montant et la monnaie, le cas échéant]*

Nom du Bénéficiaire	Adresse	Motif	Montant
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

*(Si aucune somme n'a été versée ou ne doit être versée, porter la mention « néant »).*

<sup>1</sup> Le Soumissionnaire doit utiliser cette disposition selon le cas.

- m) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre par le moyen de la notification d'attribution de la prestation que vous nous adresserez tiendra lieu d'engagement ferme entre nous, jusqu'à ce qu'un marché soit formellement établi et signé ;
- n) Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter l'offre évaluée la moins-disante ou toute offre que vous avez pu recevoir ;
- o) Nous certifions que nous avons adopté toute mesure appropriée afin d'assurer qu'aucune personne agissant en notre nom ou pour notre compte ne puisse se livrer à des actions de fraude et corruption.

Nom du Soumissionnaire\* *[insérer le nom complet du soumissionnaire]*

Nom de la personne signataire de l'offre\*\* *[insérer le titre/capacité complet de la personne signataire de l'offre]*

En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature *[insérer la signature]*

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du soumissionnaire]*

En date du \_\_\_\_\_ jour de *[Insérer la date de signature]*

\*Dans le cas d'une offre présentée par un groupement d'entreprises, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que soumissionnaire.

\*\*La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le soumissionnaire, à joindre à l'offre.

### **Modèle de garantie d'offre (garantie bancaire)**

*[La banque remplit ce modèle de garantie d'offre conformément aux indications entre crochets]*

*[Insérer le nom de la banque, et l'adresse de l'agence émettrice]*

**Bénéficiaire :** *[insérer nom et adresse de l'Institution]*

**Date :** *[insérer date]*

**Variante :** *[insérer identification s'il s'agit d'une offre variante]*

**Garantie d'offre no. :** *[Insérer No de garantie]*

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

Nous avons été informés que *[insérer numéro du Marché]* (ci-après dénommé « le Soumissionnaire ») a répondu à votre appel d'offres no. *[Insérer no de l'avis d'appel d'offres]* pour la fourniture de *[insérer description des fournitures]* et vous a soumis ou vous soumettra son offre en date du *[insérer date du dépôt de l'offre]* (ci-après dénommée « l'Offre »).

En vertu des dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, l'Offre doit être accompagnée d'une garantie d'offre.

A la demande du Soumissionnaire, nous *[insérer nom de la banque]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de *[insérer la somme en chiffres dans la monnaie du pays de l'Institution ou un montant équivalent dans une monnaie internationale librement convertible]*.  
\_\_\_\_\_ *[insérer la somme en lettres]*.

Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Soumissionnaire n'a pas exécuté une des obligations auxquelles il est tenu en vertu de l'Offre, à savoir :

- a) s'il retire l'Offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre; ou
- b) si, s'étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par l'Institution pendant la période de validité telle qu'indiquée dans la lettre de soumission de l'offre ou prorogée par l'Institution avant l'expiration de cette période, il:
  - (i) ne signe pas le Marché ; ou

- (ii) ne fournit pas la garantie de bonne exécution du Marché, s'il est tenu de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

La présente garantie expirera (a) si le marché est octroyé au Soumissionnaire, lorsque nous recevons une copie du Marché signé et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du Soumissionnaire ; ou (b) si le Marché n'est pas octroyé au Soumissionnaire, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevons copie de votre notification au Soumissionnaire du nom du soumissionnaire retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours après l'expiration de l'Offre.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la Chambre de Commerce Internationale 2010 (CCI) relatives aux garanties sur demande, Publication CCI no : 758.

Nom : *[nom complet de la personne signataire]* Titre *[capacité juridique de la personne signataire]*

Signé *[signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]*

*Note : le texte en italiques est pour l'usage lors de la préparation du formulaire et devra être supprimé de la version officielle finale.*

## **Garantie de soumission (Cautonnement émis par une compagnie de garantie)**

*[La compagnie de garantie remplit cette garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]*

Garantie No *[insérer No de garantie]*

Attendu que *[insérer le nom du Soumissionnaire]* (ci-après dénommé « le Soumissionnaire») a soumis son offre le *[insérer date]* en réponse au DAO No *[insérer no de l'avis d'appel d'offres]* pour la fourniture de *[insérer description des fournitures]* (ci-après dénommée « l'Offre »).

FAISONS SAVOIR par les présentes que NOUS *[insérer le nom de la société de garantie émettrice]* dont le siège se trouve à *[insérer l'adresse de la société de garantie]* (ci-après dénommé « le Garant »), sommes engagés vis-à-vis de *[insérer nom de l'Institution]* (ci-après dénommé « l'Institution ») pour la somme de *[insérer le montant en chiffres dans la monnaie du pays de l'Institution ou un montant équivalent dans une monnaie internationale librement convertible]*, *[insérer le montant en lettres]* que, par les présentes, le Garant s'engage et engage ses successeurs ou assignataires, à régler intégralement audit Acheteur. Certifié par le cachet dudit Garant ce \_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ *[insérer date]*

LES CONDITIONS d'exécution de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre, ou
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par l'Institution pendant la période de validité :
  - a) ne signe pas ou refuse de signer le (Formulaire de) marché ; ou

- b) ne fournit pas ou refuse de fournir la Garantie de bonne exécution, s'il est tenu de le faire comme prévu par les Instructions aux soumissionnaires

Nous nous engageons à payer à l'Institution un montant égal au plus au montant stipulé ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que l'Institution soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, l'Institution notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions susmentionnées ou toutes les deux sont remplies, en précisant laquelle ou lesquelles a ou ont motivé sa requête.

La présente garantie demeure valable jusqu'au vingt-huitième (28<sup>ème</sup>) jour inclus suivant l'expiration du délai de validité de l'offre ; toute demande de l'Institution visant à la faire jouer devra parvenir au Garant à cette date au plus tard.

Nom : *[nom complet de la personne signataire]* Titre *[capacité juridique de la personne signataire]*

Signé *[signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]*

En date du \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. *[insérer date]*

## **Modèle de déclaration de garantie de l'offre**

*[Le Soumissionnaire remplit ce formulaire de garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]*

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

AOI No.: *[insérer le numéro de l'Appel d'Offres]*

Avis d'appel d'offres No.: *[insérer le numéro de l'avis d'Appel d'Offres]*

Variante No. : *[Insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

A l'attention de *[insérer nom complet de l'Institution]*

Nous, soussignés, déclarons que :

1. Nous reconnaissons que les offres doivent être accompagnées d'une déclaration de garantie de l'offre.
2. Nous acceptons que nous ferons l'objet d'une suspension du droit de participer à tout appel d'offres en vue d'obtenir un marché de la part de l'Institution pour une période de *[insérer nombre de mois ou d'années]* commençant le *[insérer date]*, si nous n'exécutons pas une des obligations auxquelles nous sommes tenus en vertu de l'Offre, à savoir :

- a) si nous retirons l'Offre pendant la période de validité que nous avons spécifiée dans le formulaire d'offre ; ou
- b) si nous étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par l'Institution pendant la période de validité, nous (i) ne signons pas le Marché ; ou (ii) ne fournissons pas la garantie de bonne exécution, si nous sommes tenus de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

3. La présente garantie expirera si le marché ne nous est pas attribué, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification du nom du soumissionnaire retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours suivant l'expiration de notre Offre.

4. Il est entendu que si nous sommes un groupement d'entreprises, la déclaration de garantie de l'offre doit être au nom du groupement qui soumet l'offre. Si le groupement n'a pas été formellement constitué lors du dépôt de l'offre, la déclaration de garantie de l'offre doit être au nom de tous les futurs membres du groupement nommés dans la lettre d'intention.

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire de la déclaration de garantie de l'offre]*

En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature *[insérer la signature]*

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

En date du \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ *[Insérer la date de signature]*