

**Prestataire de service pour la location de véhicules de mission du PRAPS II pour une durée d’un an**

**CONSULTATION DE FOURNISSEURS**

 **N° 02/FOUR/PRAPS/2022**

## **Avril 2021**

###

###

### Lettre de Consultation

Monsieur **Idrissa DIARRA***,* vous adresse, au nom et pour le compte du Projet d’Appui au Pastoralisme au Sahel phase 2 (PRAPS **II-MR**), le présent dossier de Consultation de Fournisseurs ci-après « le Dossier », en vue du recrutement **d’un Prestataire de service pour la location de véhicules pour missions du PRAPS II-MR** tel que spécifié et quantifié dans le cadre de Devis Descriptif et Quantitatif figurant dans le dossier de cotation joint..

1. Vous êtes priés dès la lecture du présent avis, de confirmer au Président du ***CIAIS (*UC-PRAPS II**; Ilot P 45 (Ancien siège d’AMEXTIPE) -Nouakchott – Mauritanie ; Boite postale 2258 ; téléphone : 00 222 4525 12 66 ; télécopie : 00 222 4529 10 43 ;votre intention de soumissionner ou de ne pas soumissionner à la présente Consultation de Fournisseurs,
2. En cas de confirmation, vous êtes priés de présenter votre offre technique et financière en remplissant les formulaires **de soumission** et de **DDQE** figurant au Dossier complétés par les autres éléments constitutifs de votre offre requis dans la cotation jointe en deux exemplaires (un original et une copie), et en déposant l’offre ainsi constituée sous plis fermé au Secrétariat du CIAIS du PRAPS II, au plus tard le **25/04/2021 *à 12 heures TU***

L’enveloppe fermée contenant l’offre doit porter exclusivement les mentions suivantes : « Mr le Président du CIAIS du PRAPS II*,* Offre relative au recrutement d’un **Prestataire de service pour la location de véhicules pour missions du PRAPS II à** n’ouvrir qu’en séance de la Commission ».

1. Les plis seront ouverts en séance publique du Comité le **25/04/2021 *à 12 heures TU.***Les représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance d’ouverture y sont invités.
2. Les candidats qui souhaitent obtenir des éclaircissements sur ce dossier, peuvent en saisir par écrit l’Ordonnateur au plus tard **le 22/04/2022 à 10 heures*.***
3. L’évaluation des offres sera faite à huis clos par la Commission sur la base des critères ci-après :
* Conformité de l’offre aux exigences du dossier,
* Expérience du soumissionnaire dans l’exécution des prestations similaires,
* Montant de l’offre, pour les soumissionnaires qualifiés, dont l’offre technique conforme aux exigences du dossier aura été jugée satisfaisante.
1. La Commission :
* Attribuera le contrat au soumissionnaire qualifié au vu de son expérience, dont l’offre sera jugée conforme aux exigences du dossier de consultation et moins disante par rapport aux autres concurrents.
* N’est pas tenue de donner suite à la présente Consultation de Fournisseurs.

###

 **Dr. Idrissa Diarra**

**Section I - Instructions aux Fournisseurs**

|  |
| --- |
| L’objet de la Section I est de donner aux fournisseurs les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs cotations conformément aux conditions fixées par le PRAPS. Elle fournit également des renseignements sur la remise des cotations, l’ouverture des plis, l’évaluation des cotations et l’attribution du marché. |

**A. Introduction**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Dispositions générales** | 1.1 Le terme “jour” désigne un jour calendaire. |

**B. Le Dossier de Demande de Cotations**

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Contenu du Dossier**  | 2.1 Le Dossier de demande de Cotations décrit les fournitures faisant l’objet du marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après : 1. Demande de Cotations (DC)
2. Bordereau Descriptif et Quantités (BDQ)
3. Modèle de lettre de cotation
4. Modèle de lettre de marché
5. Modèle de tableau de comparaison des cotations

2.2 Le Fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultations.  |

**C. Préparation des cotations**

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Langue de l’offre** | 3.1 La cotation ainsi que toute la correspondance constituant la cotation, seront rédigés en français. |
| **4. Documents constitutifs de l’offre** | 4.1 La cotation présentée par le fournisseur comprendra les documents suivants dûment remplis:1. La lettre de cotation, datée et signée
2. le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé

(c) le projet de lettre de marché, rempli, daté et signé |
| **5. Cotation** | 5.1 Le Fournisseur précisera dans la lettre de cotation le lieu de livraison et la nature des prix :a. hors toutes taxes et hors TVA ;  5.2 Le Fournisseur complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif[[1]](#footnote-1) fourni dans le Dossier de Consultation Restreinte, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais d’exécution des services qu’il se propose de réaliser en exécution du présent marché. 5.3 Le Fournisseur remplira et signera le projet de lettre de marché |
| **6. Monnaies de l’offre** | 6.1 Les prix seront libellés en Ouguiya (MRU). |
| **7. Délai de validité des cotations** | 7.1 Les cotations demeurent valables pour une période de 60 jours après la date d’ouverture des plis. |

**D. Dépôt des cotations**

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Cachetage et marquage des offres** | 8.1 Les Fournisseurs placeront l’original et les copies de leur cotation dans une enveloppe cachetée :(a) adressée à l’Acheteur à l’adresse indiquée dans la lettre de Demande de Cotation ; et (b) portera le nom du projet, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu’indiqués dans la lettre de Demande de Cotation.  |
| **9. Date et heure limite de dépôt des offres** | 9.1 Les cotations doivent être reçues à l’adresse spécifiée au paragraphe 8.1(a) ci-dessus au plus tard à l’heure et à la date indiquées dans la lettre de Demande de Cotation. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **10. Ouverture des plis par l’Agence** | 10.1 L’Acheteur ouvrira les plis en présence des représentants des fournisseurs qui souhaitent assister à l’ouverture, à la date, à l’heure et à l’adresse précisée dans la lettre de Demande de Cotation. 10.2 L’Acheteur préparera un procès-verbal de la séance d’ouverture des plis. |
| **12. Evaluation et Comparaison des offres**  | 12.1 L’Acheteur procédera à l’évaluation et à la comparaison des cotations en procédant dans l’ordre suivant :* L’examen de la conformité des cotations, du point de vue des délais et spécifications techniques ;
* la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
* la comparaison des prix des offres se fera sur la base des quantités mentionnées dans le bordereau quantitatif fourni dans cette demande de cotation. L’offre ayant présenté l’offre la moins disante pour les quantités indiquées sera considérée comme étant l’offre la moins disante.
 |

**F. Attribution du marché**

|  |  |
| --- | --- |
| **12. Attribution du marché** | 12.1 L’Acheteur attribuera le marché au Fournisseur, dont elle aura déterminé que l’offre est conforme pour l’essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotations, et qu’elle est la cotation la moins disante. |
| **13. Notification de l’attribution du marché** | 13.1 La signature de la lettre de marché par le Fournisseur et l’Acheteur constituera la formation du marché. Cette lettre de marché sera notifiée par ordre de service, invitant le Fournisseur à commencer l’exécution conformément aux bons de commande qui lui seront envoyés dans les conditions de la lettre de Demande de cotations. |
| **14. Signature de la lettre de marché** | 14.1 Dans les **sept (7) jours** suivant la date de réception de la cotation, l’Acheteur signera et datera le Marché et le renverra au Fournisseur. |
| **15. Corruption et manœuvres frauduleuses** | 15.1 Le personnel de l’Acheteur et les Fournisseurs doivent observer en tout temps les règles d’éthique professionnelles les plus strictes. Ils doivent notamment s’interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :(i) est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché, et(ii) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché de manière préjudiciable au pays Bénéficiaire. “Manœuvres frauduleuses” comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l’offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d’une concurrence libre et ouverte, et à priver le Bénéficiaire es avantages de cette dernière.1. est coupable de ‘’corruption’’ quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d’enregistrement différents.
 |



### Modèle de Soumission

Je soussigné *(nom, prénom …, adresse complète et Numéro National d’Identité du Fournisseur individuel ou du représentant de la société)*, après avoir pris connaissance de la Consultation de Fournisseurs élaborée par **Projet d’Appui au Pastoralisme au Sahel phase 2 (PRAPS II-MR),**

1. m’engage par la présente soumission, si j’étais retenu à réaliser la prestation , objet de la Consultation, conformément aux règles de l’art et aux spécifications du Devis Descriptif Quantitatif et Estimatif, moyennant un montant global de … MRU hors toutes taxes .
2. m’engage à maintenir la validité des prix de mon offre pendant une durée de 60 jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.
3. atteste sur l’honneur, être techniquement et financièrement apte à exécuter a prestation demandée à la satisfaction de l’Autorité Contractante et vous joins en annexe de mon offre, à titre de justificatifs :
* copies des attestations de prestations similaires au cours des trois dernières années, délivrées par les bénéficiaires.
1. atteste que le montant ci-dessus n’inclut aucune commission ou frais prévus à titre de corruption à une quelconque personne ou entité, impliquée ou non dans le processus d’attribution, de gestion ou de contrôle de la prestation objet du contrat à signer à la suite de cette offre.
2. garantis les prestations que j’exécuterai, pendant une année à compter de la date de leur réception, contre tout vice et défectuosité de nature à les rendre impropres à l’usage auquel elles sont destinées;
3. garantis que les prix unitaires appliqués aux prestations demandées restent fermes pendant une année à compter de la notification du marché.
4. accepte :
* que le montant du contrat à passer suite à cette offre me soit payé au fur et à mesure de la livraison des fournitures, sous déduction de toute retenue d’impôts ou taxes applicables.
* accepte que les paiements dus me soient payés dans un délai de 30 jours à compter de la date de présentation de la demande de paiement, accompagnée des Bordereaux de livraison .
1. souhaite que les montants dus au titre du contrat à passer suite à cette offre me soient payés par virement au compte N° … ouvert à mon nom à *(Nom et adresse de la Banque)*.

**Nom et prénoms du soumissionnaire**

**Signature :**

###

### Support du cadre de DDQE

* **Le montant du contrat à passer suite à cette offre sera payé au fur et à mesure de la livraison des services demandés qui seront échelonnés sur 12 mois.**
* **A ce titre les prix unitaires et non les quantités resteront fermes durant cette période**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Désignation des articles ou types de travaux | Nombre de jour  | Prix Unitaire | Prix Total HTT |
| Véhicule tout terrain climatisé de type double cabine en très bonne état avec chauffeur | 80 |  |  |
| Véhicule tout terrain station wagon climatisé de type PRADO -TX en très bonne état avec chauffeur | 40 |  |  |
| **TOTAL GENERAL** |  |

**Arrêté le présent devis à la somme de…………….ouguiyas hors toutes taxes**



 **LETTRE DE MARCHE N° 002 /FOUR/2022**

Aux termes de la consultation N° 002/FOUR/2022 intervenu entre **Projet Régional d’Appui au Pastoralisme au Sahel (PRAPS) -Mauritanie ;Ilot P 46 ( ancien siège de l’AMEXTIPE ) ; BP : 2258 ; Tél : 00 222 525 12 66 ; Télécopie : 00 222 529 10 43 ; Nouakchott- Mauritanie (**ci-après désigné comme « l’Acheteur ») d’une part et

**Ets XXXXXXXXXXXX** (ci-après désigné comme le « Prestataire » d’autre part :

ATTENDU que l’Acheteur désire que certaines fournitures, soient livrées et certains services annexes assurés par le Prestataire, c'est-à-dire, fourniture de **Prestataire de service pour la location de véhicules pour missions du PRAPS II-MR** et a accepté une offre du Prestataire pour la prestation de ces services pour un montant égal XXXXXXX **hors toutes taxes** ci-après désigné comme le « prix de la lettre de marché »

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Art 1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante du marché :

1. la demande de cotation des prix envoyée au Prestataire;
2. le Bordereau description quantitatif;
3. les Spécifications techniques;

Art 2. En contrepartie des règlements à effectuer par l’Acheteur au profit du Prestataire, comme indiqué ci-après, le Prestataire convient de livrer les services, de rendre les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures et services demandés par un bon de commande délivré par l’acheteur, conformément à tous égards aux stipulations de la présente lettre de marché.

Art 3. L’Acheteur convient de son côté de payer au Prestataire, au titre des fournitures et services, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le Prix de la lettre de marché, ou tout autre montant dû au titre de cette lettre de marché et ce selon les modalités de paiement :

* Le montant du marché est fixé à **……….** MRU HTT ET TVA
* Les paiements se feront , par tranches, sur présentation de la facture et l’ordre de mission visé par:
* Chef de la mission du PRAPS
* Responsable logistique PRAPS

Art 4. Le délai d’exécution est d’un an pour compter de la notification définitive du contrat. Le prestataire est tenu de respecter le délai fixé dans ce contrat.

|  |
| --- |
|  |

Art 5. Le taux de pénalités de retard est fixé à 1/1000 par jour calendaire de retard. Le montant des pénalités est plafonné à 7% du montant total du marché.

Art 6. L’Acheteur peut, sans préjudice des autres recours qu’il détient au titre du marché, notifier par écrit au Prestataire la résiliation de la totalité ou d’une partie du marché si le Prestataire manque à exécuter toute autre obligation au titre du marché. Cette résiliation expose le prestataire au rejet de ses propositions dans de futurs marchés similaires lancés par l’Acheteur.

Art 7. L’Acheteur et le Prestataire feront tous les efforts possibles pour régler à l’amiable les différends ou litiges survenant entre eux au titre du marché.

Art 8. Le marché sera interprété conformément au droit de la Mauritanie.

Art 9. Si, trente (30) jours après le commencement de ces négociations informelles, l’Acheteur et le Prestataire ont été incapables de régler le litige à l’amiable, chacune des parties peut demander que le règlement du litige soit par conciliation offerte par un tiers, soit par saisine du tribunal compétent en Mauritanie.

LES PARTIES au contrat ont signé le marché en conformité avec les lois de leurs pays respectifs, les jours et années mentionnées ci-dessous.

Signé, Fait à Nouakchott le.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pour le fournisseur** |  |  | **Pour le PRAPS**  |

 **Dr. Idrissa DIARRA**

1. [↑](#footnote-ref-1)