

VOLUME 1

SECTION 1: INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

RÉFÉRENCE DE PUBLICATION: ESM/AO/18/432

En présentant son offre, le soumissionnaire accepte sans restriction, l'ensemble des conditions générales et particulières régissant le marché, comme seule base de cette procédure d'appel d'offres, quelles que soient ses propres conditions de vente auxquelles il déclare renoncer. Les soumissionnaires sont réputés avoir examiné attentivement et se conformer à tous les formulaires, instructions, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans ce dossier d'appel d'offres. Le soumissionnaire qui ne fournit pas dans les délais requis toutes les informations et tous les documents nécessaires verra son offre rejetée. Aucune réserve émise dans l'offre par rapport au dossier d'appel d'offres ne peut être prise en compte; toute réserve peut donner lieu au rejet immédiat de l'offre sans qu'il soit procédé plus avant à son évaluation.

Les présentes instructions aux soumissionnaires définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions dans le cadre du présent appel d'offres, en conformité avec les dispositions du Guide pratique, qui s'applique au présent appel (disponible sur Internet à l'adresse suivante:

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>).

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE GÉNÉRALE	3
1. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	3
2. FINANCEMENT	4
3. PARTICIPATION	4
4. UNIQUEMENT UNE OFFRE PAR SOUMISSIONNAIRE	5
5. FRAIS DE SOUMISSION	5
6. VISITE DU SITE ET RÉUNION DE CLARIFICATION	5
DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES	5
7. CONTENU DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES	5
8. EXPLICATIONS RELATIVES AUX DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES	5
9. MODIFICATIONS AUX DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES	6
PRÉPARATION DES OFFRES	6
10. LANGUE DES OFFRES	6
11. CONTENU ET PRÉSENTATION DES OFFRES	6
12. INFORMATIONS/DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE	7
13. PRIX DES OFFRES	11
14. PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES	12
15. GARANTIE DE SOUMISSION	12
16. SOLUTIONS VARIANTES	12
SOUMISSION DES OFFRES	12
17. SCELLAGE, MARQUAGE ET REMISE DES OFFRES	12
18. EXTENSION DE LA PÉRIODE DE SOUMISSION DES OFFRES	13
19. OFFRES TARDIVES	13
20. MODIFICATIONS ET RETRAIT DES OFFRES	13
OUVERTURE ET ÉVALUATION DES OFFRES	13
21. OUVERTURE DES OFFRES	13
22. ÉVALUATION DES OFFRES	13
23. CORRECTION DES ERREURS	14
ATTRIBUTION DU MARCHÉ	14
24. CRITÈRES D'ATTRIBUTION	14
25. NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION, CLARIFICATIONS CONTRACTUELLES	14
26. SIGNATURE DU CONTRAT ET GARANTIE D'EXÉCUTION	15
27. ANNULATION DE LA PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES	16
28. CLAUSES DÉONTOLOGIQUES	16
29. RECOURS	18
30. PROTECTION DES DONNÉES	Erreur ! Signet non défini.
31. SYSTÈME D'ALERTE PRÉCOCE ET BASE DE DONNÉES CENTRALE SUR LES EXCLUSIONS	18

PARTIE GÉNÉRALE

1. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

1.1. Les soumissionnaires doivent déposer des offres pour la totalité des travaux demandés dans le dossier. Aucune offre ne sera acceptée pour un lot incomplet.

1.2. Calendrier:

				DATE	HEURE*
Réunion d'information				30/05/2018	09h00
Visites de sites					
N°	Lot	Lieu	Ville	Date	Heure
1	Lot 3 Projet 5.2	Direction Générale de la Gendarmerie Nationale de Bamako (DGGN)	Bamako	30/05/2018	10h30
2	Lot 3 Projet 6.5	Ministère de la Défense et des Anciens Combattants (MDAC)	Bamako	30/05/2018	11h30
3	Lot 3 Projet 1.1	Etat-major Garde Nationale Bamako	Bamako	31/05/2018	09h00
4	Lot 3 Projet 5.4	Direction Générale de la Police Nationale Bamako (DGPN)	Bamako	01/06/2018	09h00
5	Lot 2 Projet 7.2	Direction Régionale de la Police Nationale de Ségou (rdv devant le commissariat de Ségou)	Ségou	05/06/2018	08h30
6	Lot 2 Projet 8.2.2	Gouvernorat Régional de Ségou	Ségou	05/06/2018	11h00
7	Lot 1 Projet 8.2.1	Gouvernorat Régional de Mopti	Mopti	07/06/2018	08h30
8	Lot 1 Projet 7.3	Direction Régionale de la Police Nationale de Mopti	Mopti	07/06/2018	10h30
8	Lot 1 Projet 7.4	Direction Régionale de la Police Nationale de Mopti – Poste de Police de Sévaré	Sévaré	07/06/2018	14h00
Délai limite pour adresser une demande d'informations complémentaires au pouvoir adjudicateur				09/07/2018	17/00
Date limite pour la fourniture d'informations complémentaires par le pouvoir adjudicateur				19/07/2017	-
Délai ultime pour la remise des offres				30/07/2018	10h00
Séance d'ouverture des offres				30/07/2018	10h15
Notification de l'attribution du marché à l'attributaire				Septembre 2018**	-
Signature du contrat				Septembre 2018**	-

* Toutes les heures sont celles propres au fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur.

** Date provisoire

2. FINANCEMENT

Le projet est financé par le Budget CFSP, adopté via l'accord de financement réf. CFSP/2018/01/EUCAP Sahel Mali.

3. PARTICIPATION

- 3.1. Conformément à l'Article 14.2 de la Décision 2014/219/CFSP du Conseil de l'Union européenne, la participation de personnes physiques et morales à la passation de marchés par EUCAP Sahel Mali est ouverte sans restriction. La participation au marché est ouverte à toutes les personnes physiques respectant les critères de sélection mentionnés dans l'avis de marché.
- 3.2. Les conditions d'admissibilité détaillées aux points 3.1 s'appliquent à tous les membres d'une entreprise conjointe/d'un consortium et à tous les sous-traitants, ainsi qu'à toutes les entités aux capacités desquelles le soumissionnaire a recours pour les critères de sélection. Tous les soumissionnaires, tous les membres d'une entreprise conjointe/d'un consortium, toutes les entités pourvoyeuses de capacités, tous les sous-traitants fournissant plus de 10 % des travaux et tous les fournisseurs fournissant plus de 10 % des travaux doivent certifier qu'ils remplissent ces conditions et prouver qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité par des documents datés de moins d'un an avant la date limite de soumission des offres, établis conformément à leur droit national ou à la pratique ou en fournissant des copies des documents originaux relatifs à leur enregistrement et/ou leur statut juridique, qui établissent leur lieu d'enregistrement et/ou leur siège statutaire ainsi que, s'il diffère, le siège de leur administration centrale. Le pouvoir adjudicateur peut accepter d'autres preuves satisfaisantes que ces conditions sont remplies.
- 3.3. Sont exclues de la participation et de l'attribution de marchés les personnes physiques, sociétés ou entreprises qui se trouvent dans l'une des situations mentionnées au point 2.3.3.1 («Critères d'exclusion applicables à la participation aux procédures d'attribution de marchés») et au point 2.3.3.2 («Critères de rejet applicables pendant une procédure») du Guide pratique. En cas de participation, leur offre sera considérée comme inadéquate ou irrégulière, respectivement. Les soumissionnaires doivent produire une déclaration selon laquelle ils ne se trouvent pas dans aucune des situations d'exclusion visées au point 2.3.3 du Guide pratique. Cette déclaration doit englober tous les membres d'une entreprise conjointe/d'un consortium. Les soumissionnaires qui se sont rendus coupables de fausses déclarations peuvent en outre être frappés de sanctions financières et d'exclusion, conformément au point 2.3.4 du Guide pratique.
- 3.4. Le cas d'exclusion visé au point 3.4. s'applique à tous les membres d'une entreprise conjointe/d'un consortium, à tous les sous-traitants et tous les fournisseurs des soumissionnaires, ainsi qu'à toutes les entités aux capacités desquelles le soumissionnaire a recours pour les critères de sélection.
- 3.5. La limite maximale de sous-traitance autorisée ne peut dépasser 30 % de la valeur de l'offre¹.

¹ Lorsque la sous-traitance est incluse dans l'offre, il est recommandé que les arrangements contractuels entre le soumissionnaire et ses sous-traitants contiennent des dispositions sur la médiation comme moyen alternatif de règlement des litiges, en conformité avec les pratiques nationales et internationales.

4. UNIQUEMENT UNE OFFRE PAR SOUMISSIONNAIRE

Une société ne peut soumissionner que pour une seule offre à titre individuel ou en tant que membre d'une entreprise conjointe/d'un consortium pour le même marché. La soumission ou la participation en tant que soumissionnaire dans plus d'une offre pour un marché entraînera la disqualification de toutes les offres incluant cette société. Une même société peut seulement participer en tant que sous-traitante dans plusieurs offres, si cela est justifié par les spécificités du marché et avec l'accord du pouvoir adjudicateur.

5. FRAIS DE SOUMISSION

- 5.1. Tous les frais associés à la préparation et à la soumission des offres sont à la charge du soumissionnaire. Le pouvoir adjudicateur n'encourt aucune responsabilité pour ces frais, et ce quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure.
- 5.2. Le pouvoir adjudicateur n'encourt aucune responsabilité, ni aucun frais, s'agissant des dépenses ou des pertes éventuellement supportées par le soumissionnaire lors des visites et lors de l'examen du site ou pour tout autre aspect relatif à sa soumission.

6. VISITE DU SITE ET RÉUNION DE CLARIFICATION

- 6.1. Le soumissionnaire est **obligé de visiter et inspecter le site** des travaux et ses alentours afin de déterminer, sous sa propre responsabilité, à ses frais et à ses risques, les éléments nécessaires à la préparation de son offre et à la signature du marché de travaux. (Date, heure et lieu, voir le point 13 de l'avis de marché).
- 6.2. Une réunion de clarification et/ou une visite de site aura lieu à l'initiative du pouvoir adjudicateur (Date, heure et lieu, voir le point 1.2 du présent document et le point 13 de l'avis de marché).
- 6.3. Le procès-verbal de la réunion de clarification et de la visite du site sera envoyé par email aux entreprises ayant participé à la visite. Tous les soumissionnaires recevront, pour attester de leur participation, un certificat de visite de site dont l'original devra être remis dans l'offre (voir paragraphe 12.1).

DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

7. CONTENU DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres comprend les documents spécifiés dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Les soumissionnaires sont entièrement responsables de l'examen attentif du dossier d'appel d'offres, y compris les dessins disponibles pour vérification, toute modification envoyée lors de la période de soumission des offres, ainsi que pour l'obtention de l'information fiable sur les conditions et obligations susceptibles d'affecter le montant ou la nature de l'offre ou l'exécution des travaux. Dans l'hypothèse où son offre serait retenue, aucune demande de modification du montant découlant d'erreurs ou d'omission dans les obligations précédemment décrites ne sera admise.

8. EXPLICATIONS RELATIVES AUX DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES

- 8.1. Les soumissionnaires peuvent poser des questions par écrit jusqu'à la date limite indiquée au paragraphe 2 - Calendrier, en précisant la référence de publication et l'intitulé du marché:

Le pouvoir adjudicateur n'a pas d'obligation de fournir des informations complémentaires après cette date.

Le pouvoir adjudicateur doit répondre à toutes les questions des soumissionnaires avant la date de réception indiquée au paragraphe 2 des présentes instructions.

9. MODIFICATIONS AUX DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES

- 9.1. Le pouvoir adjudicateur peut modifier les documents de l'appel d'offres en publiant des modifications jusqu'à la date indiquée au paragraphe 2 des présentes instructions.
- 9.2. Chaque modification publiée fait partie des documents d'appel d'offres seront envoyées simultanément aux soumissionnaires invités.
- 9.3. Le pouvoir adjudicateur peut, si nécessaire et en conformité avec la clause 18 ci-après, étendre la date limite de soumission des offres de manière à laisser aux soumissionnaires suffisamment de temps pour prendre en compte ces modifications dans la préparation de leurs offres.

PRÉPARATION DES OFFRES

10. LANGUE DES OFFRES

- 10.1. Les offres, la correspondance et les documents associés aux offres échangés entre le soumissionnaire et le pouvoir adjudicateur doivent être rédigés dans la langue de la procédure, qui est le français. Toute correspondance relative aux paiements, y compris les factures et les certificats de paiements intermédiaires et finaux, doit également être envoyée au pouvoir adjudicateur en français.
- 10.2. Si les pièces justificatives demandées ne sont pas écrites dans une des langues officielles de l'Union européenne, une traduction dans la langue de l'appel d'offres doit être fournie. Lorsque les documents sont rédigés dans une langue officielle de l'Union européenne autre que celle utilisée dans l'appel d'offres, il est vivement recommandé de fournir une traduction dans la langue de l'appel d'offres afin de faciliter l'évaluation des documents.

11. CONTENU ET PRÉSENTATION DES OFFRES

- 11.1. Les offres doivent remplir les conditions suivantes:
 - 11.1.1 Les offres doivent contenir les documents et informations mentionnés au point 12 ci-dessous.
 - 11.1.2 L'offre doit être signée par une ou plusieurs personnes habilitées par une procuration qui est produite conformément au formulaire 4.3 du volume 1, section 4, du dossier d'appel d'offres.
 - 11.1.3 Les pages pertinentes des documents spécifiés au point 12 doivent être signées comme indiqué.

- 11.1.4 Le soumissionnaire doit fournir tous les documents requis par les dispositions du dossier d'appel d'offres. Tous ces documents, sans exception, doivent se conformer strictement à ces conditions et dispositions, et ne peuvent pas contenir d'altérations faites par le soumissionnaire. Les offres qui ne sont pas conformes aux exigences du dossier d'appel d'offres peuvent être rejetées.
- 11.2. Le soumissionnaire peut remettre une offre pour seulement un lot, plusieurs ou tous les lots.
- 11.2.1 Chaque lot fera l'objet d'un contrat séparé et les quantités indiquées pour chacun des lots sont indivisibles. Le soumissionnaire doit offrir les quantités demandées dans leur ensemble ou par lot. En aucun cas, les offres portant sur une partie des quantités demandées ne seront prises en compte.
- 11.2.2 Un soumissionnaire peut inclure dans son offre la remise globale qu'il est prêt à accorder dans l'hypothèse où tout ou partie des lots pour lesquels il a soumissionné lui serait attribué. La remise doit être clairement indiquée, de manière à pouvoir être annoncée lors de la séance d'ouverture publique.
- 11.2.3 Les marchés seront attribués lots par lots, mais le pouvoir adjudicateur doit choisir la solution globale la plus favorable prenant en compte les remises proposées.

12. INFORMATIONS/DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

- 12.1. Toutes les offres doivent comprendre les informations et les documents dûment complétés suivants:

Le **formulaire de soumission** ainsi que son annexe 1 «Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection», conformément au formulaire figurant au volume 1, section 2;

La **documentation** requise dans le questionnaire figurant au volume 1, section 4, y tous les formulaires qui y sont joints;

Les formulaires qui figurent au volume 4;

Volume 4 – Décomposition du prix global et forfaitaire;

La **décomposition du prix global et forfaitaire** et le sous-détail des prix ne dérogent en aucune manière de la clause selon laquelle, dans un marché à forfait, le prix total du marché reste fixe, indépendamment des quantités de travaux réellement exécutées.

- 12.1.1 Les prix indiqués dans la section du volume 4 sont présumés avoir été déterminés sur la base des conditions en vigueur 30 jours avant la date ultime fixée pour la soumission des offres.

Le sous-détail des prix devra être utilisé lorsque cela s'avère nécessaire à l'une des fins quelconques dans le cadre du marché, en particulier pour fournir la formule de révision des prix mentionnée à l'article 48.2 des conditions particulières. Le soumissionnaire doit justifier clairement, par un calcul mathématique, les coefficients proposés.

États des flux trésorerie.

Copies des documents les plus récents contenant l'organigramme, le statut juridique et le lieu d'enregistrement du siège du soumissionnaire, une procuration habilitant la personne signataire de l'offre et toute la documentation y relative.

Ces documents doivent être conformes aux modèles figurant dans le volume 1, section 4, du dossier d'appel d'offres:

- Information générale sur le soumissionnaire (formulaire 4.1)
- Descriptif de l'organisation (formulaire 4.2)
- Procuration (formulaire 4.3)

Preuve démontrant que les actifs liquides et l'accès aux facilités de crédit sont adéquats aux fins du marché, confirmé par un état financier relatif aux trois dernières années, vérifiées par un expert-comptable. Cette preuve doit être fournie en utilisant le formulaire 4.4, état financier, du volume 1, section 4, du dossier d'appel d'offres.

Les projections financières pour les deux années à venir. Cette information doit être fournie en utilisant le formulaire 4.4, état financier, du volume 1, section 4, du dossier d'appel d'offres.

Le **signalétique financier** (formulaire 4.5a, volume 1) et la **fiche d'entité légale** (formulaire 4.5b, volume 1). Lorsque le soumissionnaire a déjà signé un autre contrat financé par l'Union européenne, il peut fournir, au lieu des formulaires et des pièces justificatives, soit les numéros de dossier reçus, soit les copies des formulaires fournis à cette occasion, à moins qu'un changement ne soit intervenu entre-temps.

Les informations quant aux qualifications techniques du soumissionnaire. Ces informations doivent être fournies dans le cadre des formulaires figurant au volume 1, section 4, du dossier d'appel d'offres, et doivent contenir:

- une présentation de l'organisation du soumissionnaire, y compris le nombre total de ses effectifs (formulaire 4.6.1.1),
- une **liste du personnel** proposé pour l'exécution du marché, avec les CV du personnel principal (formulaires 4.6.1.2 et 4.6.1.3),
- une **liste de l'équipement** destiné à l'exécution du marché. Les descriptions doivent démontrer la capacité du soumissionnaire à réaliser les travaux, et doivent comprendre, entre autres, les éléments suivants:
 - machines d'excavation
 - équipements d'assèchement
 - bétonneuses
 - grues et équipements de levage...

Le soumissionnaire doit indiquer si ces équipements sont sa propriété, sont loués ou sont utilisés par un sous-traitant. Les documents du fabricant décrivant complètement l'équipement doivent être remis avec l'offre (formulaire 4.6.2).

- une **liste des matériaux et fournitures** éventuelles destinés à être utilisés dans les travaux, avec indication de leur origine. Merci de fournir une fiche technique des matériaux ou fournitures proposés spécifiquement pour les articles liés à la protection incendie afin de pouvoir vérifier la conformité technique des articles proposés avec les prérequis indiqués dans les spécifications techniques.
- un **programme de travail** comportant de brèves descriptions des activités principales (formulaire 4.6.3), indiquant le déroulement des tâches et le calendrier proposé pour l'exécution de celles-ci. En particulier, la proposition devra détailler les travaux temporaires et permanents à réaliser. Le soumissionnaire doit prendre en compte les conditions climatiques

habituelles ainsi que de l'exigence de préparer des plans et d'obtenir les permis de bâtir préalablement à l'exécution des travaux de construction. En outre, le soumissionnaire doit fournir un exposé complet de ses méthodes de travail, avec des plans si nécessaire, indiquant les méthodes qu'il propose pour réaliser les travaux. En particulier, le soumissionnaire doit indiquer le nombre, les types et les capacités des équipements et des personnes qu'il propose d'utiliser pour la réalisation des principales activités des travaux.

- **diagramme en bâtons** des dates clefs montrant les périodes et les tâches dévolues à son personnel sur ce marché (formulaire 4.6.3);
- **les données concernant les sous-traitants** et le pourcentage des travaux à sous-traiter (formulaire 4.6.3),
- **les preuves d'une expérience pertinente** dans l'exécution de travaux de nature similaire, intégrant la nature et la valeur des marchés pertinents, de même que les travaux en cours et engagés contractuellement (formulaire 4.6.4). Ces preuves devront inclure une expérience réussie, au cours des cinq dernières années, comme contractant principal dans la réalisation d'au moins **1 projet de même nature et de complexité comparable** à celle des travaux qui font l'objet de l'appel d'offres,
- des informations quant à la localisation du bureau principal qui est proposé sur le site (formulaire 4.6.3),
- les grandes lignes du ou des système(s) d'assurance qualité proposé (formulaire 4.6.7),
- le cas échéant, des informations sur les soumissionnaires faisant partie d'une entreprise conjointe/d'un consortium (formulaire 4.6.5),
- les détails relatifs à l'historique de leurs litiges durant les **3** dernières années (formulaire 4.6.6),
- les détails quant à l'hébergement et autres installations et services à mettre à la disposition du maître d'œuvre (formulaire 4.6.8),
- toute autre information (formulaire 4.6.9).
- **l'original** de l'attestation de visite du site.

12.1.10 Les pièces justificatives, déclarations et engagements conformément aux points 3.1 à 3.6 ci-dessus. Ces documents doivent couvrir tous les membres d'une entreprise conjointe/d'un consortium et tous les sous-traitants, comme stipulé.

12.2. Afin d'être considérés comme éligibles pour l'attribution du marché, les soumissionnaires doivent fournir **la preuve** qu'ils répondent aux critères de sélection. Cette preuve doit être fournie par les soumissionnaires par le biais des informations et des documents décrits au point 12.1 ci-dessus et sous toute autre forme que les soumissionnaires souhaiteraient utiliser.

Dans le cas d'une offre soumise par un consortium, et sauf disposition contraire, ces critères de sélection seront appliqués au consortium dans son ensemble:

12.2.1. Les critères de sélection pour les soumissionnaires des différents lots sont les suivants:

Capacité économique et financière du candidat :

- Pour pouvoir soumissionner pour le **lot 1**, le chiffre d'affaires annuel moyen du soumissionnaire au cours des trois dernières années doit être au moins égal à 45.000.000,00 XOF,

- Pour pouvoir soumissionner pour le **lot 2**, le chiffre d'affaires annuel moyen du soumissionnaire au cours des trois dernières années doit être au moins égal à 56.000.000,00 XOF,
- Pour pouvoir soumissionner pour le **lot 3**, le chiffre d'affaires annuel moyen du soumissionnaire au cours des trois dernières années doit être au moins égal à 95.000.000,00 XOF,

Si le soumissionnaire remet une offre pour plusieurs lots, son chiffre d'affaire annuel moyen au cours des 3 dernières années doit être au moins égal au cumul des chiffres d'affaires requis pour les lots pour lesquels il remet une offre (exemple : dans le cas d'une soumission pour les lots 1,2 et 3 le chiffre d'affaire moyen au cours des 3 dernières années doit être au moins égal à 191.000.000 FCFA soit 45.000.000 + 56.000.000 + 90.000.000).

- **Pour chacun des lots**, s'il est le seul soumissionnaire, il doit avoir accès à un crédit et à d'autres facilités financières suffisantes pour couvrir les flux de trésorerie, requis pour la durée du marché. Dans tous les cas, le montant du crédit disponible doit dépasser l'équivalent de 20% de la valeur de son offre pour le lot requis.

S'il soumissionne pour plusieurs lots, le montant du niveau d'accès au crédit doit correspondre à 20% minimum de la valeur **totale** de son offre

Capacité technique et professionnelle du candidat:

- il doit exécuter au moins 70 % des travaux du marché par ses propres ressources, ce qui signifie qu'il doit disposer de l'équipement, des matériaux, des ressources humaines et financières nécessaires pour lui permettre d'exécuter cette part du marché.
- s'il s'agit du membre principal d'une entreprise conjointe/d'un consortium, il doit avoir la capacité d'exécuter au moins 50 % des travaux du marché par ses propres moyens.
- s'il s'agit d'un partenaire d'une entreprise conjointe/d'un consortium (c'est-à-dire, pas le membre principal), il doit avoir la capacité d'exécuter au moins 10 % des travaux du marché par ses propres moyens.
- Tout son personnel d'encadrement doit avoir au moins 5 années d'expérience appropriée et doit avoir les qualifications, attestées, afférentes à des travaux de nature similaire à celle du projet considéré
- Pour chacun des lots, il doit avoir achevé au moins 1 **projet** de même nature/montant/complexité, comparable aux travaux couverts par l'offre qui ont été exécutés durant la période qui suit: 5 ans à compter de la fin du délai de soumission, soit entre 2012 et 2017 Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des copies des certificats de réception finale signés par les maîtres d'œuvre/maîtres d'ouvrage pour les projets concernés. En cas de soumission pour plusieurs lots, un même contrat peut être présenté si son montant est au moins égal au cumul des montants des lots proposés.

12.2.2 Entités pourvoyeuses de capacités:

Un opérateur économique peut, lorsque cela est approprié, et pour un marché particulier, invoquer les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens qu'il a avec elles. À titre d'exemple, cela pourrait ne pas être jugé approprié par le pouvoir adjudicateur lorsque l'offre repose en majeure partie sur les capacités d'autres entités ou repose sur les capacités d'autres entités pour ce qui concerne les critères clefs. Dans ce cas, il doit prouver au pouvoir adjudicateur

qu'il aura à sa disposition les ressources nécessaires pour l'exécution du marché, par exemple en produisant un engagement, de la part de ces entités, de mettre ces ressources à sa disposition. Ces entités, par exemple la société mère de l'opérateur économique, doivent respecter les mêmes règles d'éligibilité, et notamment celle de la nationalité, que l'opérateur économique. En outre les informations relatives à cette/ces entité(s) tierce(s) pour les critères de sélection pertinents devront être reprises dans un document séparé. Les preuves de leur capacité devront également être fournies lorsque le pouvoir adjudicateur en fait la demande.

En ce qui concerne les capacités techniques et professionnelles, un soumissionnaire peut uniquement invoquer les capacités d'autres entités si ces dernières exécuteront les travaux pour lesquels ces capacités sont nécessaires.

En ce qui concerne les critères économiques et financiers, les entités sur les capacités desquelles le soumissionnaire s'appuie sont solidairement responsables de l'exécution du marché.

12.3. Les offres émanant de sociétés en partenariat formant une entreprise conjointe/un consortium doivent également remplir les conditions suivantes:

- L'offre doit comprendre l'ensemble des informations requises au point 12.1 ci-dessus pour chaque membre de l'entreprise conjointe/du consortium, de même que les données de base pour l'exécution des travaux par le soumissionnaire.
- L'offre doit être signée de manière à lier juridiquement tous les membres. L'un des membres doit être désigné partenaire principal et cette désignation doit être confirmée par la présentation des procurations signées par les personnes autorisées représentant individuellement chacun des membres. Voir le formulaire 4.6.5 du volume 1, section 4, du dossier d'appel d'offres.
- Tous les membres de l'entreprise conjointe/du consortium sont tenus de rester au sein de celle-ci/celui-ci pendant toute la période d'exécution du marché. Voir la déclaration dans le formulaire de soumission.

13. PRIX DES OFFRES

13.1. La monnaie de l'offre est le Francs CFA [XOF].

13.2. Le soumissionnaire doit fournir une décomposition du prix global et forfaitaire en [XOF]. Le prix de l'offre doit couvrir l'ensemble des travaux décrits dans le dossier d'appel d'offres. Tous les montants figurant dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le questionnaire et les autres documents doivent être libellés dans cette monnaie, à l'exception des originaux des états bancaires et financiers annuels.

13.3. Les soumissionnaires doivent chiffrer toutes les composantes de la décomposition du prix global et forfaitaire. Tous les postes non chiffrés ne seront pas payés et seront censés être couverts par les autres postes de la décomposition du prix global et forfaitaire.

13.4. Si le soumissionnaire offre une remise, elle doit figurer clairement dans la décomposition du prix global et forfaitaire et être indiquée dans le formulaire de soumission du volume 1, section 1.2. La remise doit être indiquée pour l'ensemble des travaux.

13.5. Si le soumissionnaire offre une remise, chaque titre de paiement intermédiaire doit intégrer cette remise calculée sous la même base que dans l'offre.

14. PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

- 14.1. Les offres doivent rester valides durant une période de 90 jours à compter de la date limite de soumission des offres mentionnée dans l'avis de marché, l'invitation à soumissionner ou telle que modifiée conformément aux points 9 et/ou 18.
- 14.2. Dans des circonstances exceptionnelles et avant l'expiration de la période de validité des offres, le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires de prolonger la validité de leurs offres pour un nombre indiqué de jours, qui ne peut dépasser 40. Les demandes et les réponses doivent être formulées par écrit. Un soumissionnaire peut refuser de se conformer à cette demande sans confiscation de sa garantie. S'il décide de s'y conformer, son offre ne peut être modifiée et il est obligé d'étendre la validité de sa garantie de soumission à hauteur de la période révisée de validité des offres. Lorsque le pouvoir adjudicateur est tenu d'obtenir la recommandation de l'instance visée au point 2.3.3.1 du Guide pratique, il peut demander, avant que celle-ci n'expire, à ce que la période de validité des offres soit prolongée jusqu'à l'adoption de cette recommandation.
- 14.3. Le soumissionnaire retenu doit maintenir son offre pour une période de 60 jours supplémentaires. Le délai supplémentaire est ajouté à la période de validité sans tenir compte de la date de notification.

15. GARANTIE DE SOUMISSION

Aucune garantie de soumission n'est requise.

16. SOLUTIONS VARIANTES

Les solutions variantes ne seront pas prises en compte.

SOUMISSION DES OFFRES

17. SCELLAGE, MARQUAGE ET REMISE DES OFFRES

- 17.1. L'offre complète doit être présentée sous la forme d'un original, clairement marqué comme «Original» et de **trois (3)** copies, également clairement marquées comme «Copie». En cas de divergence, l'original prévaut.
- 17.2. L'offre technique et l'offre financière doivent être placées ensemble sous enveloppe scellée. L'enveloppe doit ensuite être placée dans une enveloppe scellée/un colis scellé, à moins que le volume n'implique un envoi séparé pour chacun des lots.
- 17.3. Les soumissions doivent parvenir au pouvoir adjudicateur avant la date limite spécifiée au point 1.2 ou dans l'avis de marché, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par porteur contre reçu signé par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

L'offre doit être envoyée ou remise en mains propres à l'adresse suivante:

EUCAP Sahel Mali
Service Achats
Sébénikoro, Route Nationale 5
Cité Mali Univers (en face de la station services N'doure)
Bamako, Mali

17.4. L'offre y compris ses annexes, ainsi que tous les documents d'accompagnement doivent être envoyés sous enveloppe scellée comportant uniquement:

- a) l'adresse indiquée ci-dessus;
- b) le code de référence de la présente procédure d'appel d'offres (soit ESM/AO/18/432);
- c) le cas échéant, le numéro du ou des lot(s) soumissionné(s);
- d) la mention «À ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des offres »;
- e) le nom du soumissionnaire.

18. EXTENSION DE LA PÉRIODE DE SOUMISSION DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur peut discrétionnairement étendre la période de soumission des offres par le biais d'une modification conformément au point 9. Dans ce cas, tous les droits et obligations du pouvoir adjudicateur et du soumissionnaire qui dans l'avis de marché se réfèrent à la date initialement indiquée, devront se comprendre comme se référant à la nouvelle date limite de soumission.

19. OFFRES TARDIVES

19.1. Toutes les offres reçues après la date limite de soumission des offres indiquées dans l'avis de marché ou les présentes instructions seront conservées par le pouvoir adjudicateur. Les garanties liées seront retournées aux soumissionnaires.

19.2. Aucune responsabilité ne peut être assumée pour la délivrance tardive des offres. Les offres tardives seront rejetées et ne seront pas évaluées.

20. MODIFICATIONS ET RETRAIT DES OFFRES

20.1. Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leurs offres par notification écrite avant la date limite susmentionnée. Aucune offre ne peut être modifiée à l'expiration de cette date. Les retraits doivent être inconditionnels et mettent fin à toute participation à la procédure d'appel d'offres.

20.2. Toute notification de modification ou de retrait doit être préparée et présentée conformément aux dispositions du point 17 et l'enveloppe doit indiquer, de plus, «Modification» ou «Retrait».

20.3. Le retrait d'une offre durant la période comprise entre la date limite de soumission et la date d'expiration de la validité de l'offre entraîne la confiscation de la garantie de soumission.

OUVERTURE ET ÉVALUATION DES OFFRES

21. OUVERTURE DES OFFRES

21.1. L'ouverture et le dépouillement des offres ont pour objet de vérifier si les soumissions sont complètes, si les garanties de soumission requises ainsi que les documents demandés ont été fournis et si les soumissions sont, d'une manière générale, en ordre.

21.2. Les offres seront ouvertes en séance publique à la date et à l'endroit précisé au point 20 de l'avis de marché par le comité désigné à cette fin. Le comité établira le procès-verbal de la réunion, mis à la disposition des soumissionnaires à leur demande.

21.3. Seront annoncés lors de la séance d'ouverture, les noms des soumissionnaires, les prix, les remises offertes, les notifications écrites des modifications et des retraits, la présence de la garantie de soumission (si demandée), ainsi que toute autre information jugée appropriée par le pouvoir adjudicateur.

21.4. Après la séance d'ouverture publique, aucune information relative à l'examen, la clarification, l'évaluation ou la comparaison des offres, ni aucune recommandation relative à l'attribution du marché ne pourra être divulguée jusqu'à ce que le marché ait été attribué.

Toute tentative d'un soumissionnaire visant à influencer le comité d'évaluation dans la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres, à obtenir des informations sur le déroulement de la procédure ou à influencer le pouvoir adjudicateur dans sa décision relative à l'attribution du marché entraîne le rejet immédiat de son offre.

22. ÉVALUATION DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au soumissionnaire des clarifications sur tout point de son offre que le comité d'évaluation jugera nécessaires à son évaluation. Les demandes de clarifications et les réponses doivent être faites par écrit.

EUCAP Sahel Mali se réserve le droit d'attribuer le contrat sur la base de l'offre initiale qui a été remise, sans négociation. Néanmoins, si le Pouvoir Adjudicateur estime en avoir besoin, il peut demander à un ou plusieurs soumissionnaires de revoir et améliorer leur offre technique ou financière durant la phase de négociation.

Par contre, les exigences minimales et les critères spécifiés dans les documents du dossier d'appel d'offre (exemple pour les termes de références et critères de sélection) ne peuvent pas faire l'objet de négociation.

23. CORRECTION DES ERREURS

23.1 Les erreurs éventuelles dans l'offre financière seront corrigées par le comité d'évaluation de la manière suivante:

- en cas de différence entre les montants en chiffres et en mots, ces derniers prévalent;
- à l'exception des marchés au forfait, en cas de différence entre un prix unitaire et le montant total découlant de la multiplication de ce prix par la quantité, le prix unitaire prévaut.

23.1. Le montant indiqué dans l'offre par le soumissionnaire peut être ajusté par le comité d'évaluation en cas d'erreur et le montant corrigé lie le soumissionnaire. En cas de refus de sa part, son offre sera rejetée et sa garantie de soumission confisquée.

ATTRIBUTION DU MARCHÉ

24. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

L'offre économiquement la plus avantageuse est l'offre techniquement conforme la moins-disant.

25. Notification de l'attribution, clarifications contractuelles

Avant l'expiration de la période de validité des offres, le pouvoir adjudicateur notifiera à l'attributaire par écrit que son offre a été sélectionnée et attirera son attention sur toute erreur arithmétique corrigée lors de l'évaluation.

Cette notification peut prendre la forme d'une invitation à clarifier certains points contractuels qui y sont indiqués et auxquels le soumissionnaire doit se préparer à répondre. Ces clarifications

se limitent à celles n'ayant pas d'impact direct dans le choix de l'offre retenue. Le résultat de ces clarifications figurera dans un mémorandum des clarifications, signé par les deux parties et intégré au contrat.

Pièces justificatives requises de l'attributaire:

Avant que le pouvoir adjudicateur ne signe le contrat, l'attributaire doit fournir les **pièces justificatives** ou les déclarations requises suivant la législation nationale du pays dans lequel la société (ou chacune des sociétés dans le cas d'un consortium) est établie, et ce, afin de démontrer qu'il ne se trouve pas dans l'un des cas mentionnés dans la section 2.3.3. du Guide pratique. Ces pièces justificatives ou déclarations doivent porter une date qui ne peut être antérieure à plus d'un an suivant la date de soumission de l'offre. En outre, l'attributaire doit présenter une déclaration attestant que, depuis la date d'établissement de ces documents, sa situation n'a pas changé. Les documents mentionnés ci-dessus doivent être fournis par le soumissionnaire, chacun des membres d'une entreprise conjointe/d'un consortium, tous les sous-traitants assurant plus de 10 % des travaux et chacun des fournisseurs assurant plus de 10 % des travaux. Pour tout autre sous-traitant ou fournisseur, le contractant est tenu de remettre une déclaration établie par celui-ci selon laquelle il ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion. En cas de doute à propos de cette déclaration sur l'honneur, le pouvoir adjudicateur exigera la production de documents prouvant que ces sous-traitants ou fournisseurs ne se trouvent pas dans un cas d'exclusion.

En outre, les pièces justificatives démontrant la **capacité économique et financière** ainsi que la **capacité technique et professionnelle** conformément aux critères de sélection précisés au point 12.2 ci-dessus seront exigées, sauf si des documents donnant satisfaction sur ce point sont déjà inclus dans l'offre.

Si l'attributaire ne fournit pas les pièces justificatives ou la déclaration dans un délai de 15 jours calendrier suivant la date de notification de l'attribution ou s'il s'avère qu'il a soumis des fausses informations, l'attribution sera considérée nulle et non avenue. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur peut attribuer l'appel d'offres au soumissionnaire moins-disant immédiatement suivant ou annuler la procédure d'appel d'offres.

En présentant son offre, le soumissionnaire accepte d'être informé des résultats de la procédure par voie électronique. Cette information est réputée reçue à la date à laquelle le pouvoir adjudicateur l'envoie à l'adresse de courrier électronique indiquée dans l'offre.

26. SIGNATURE DU CONTRAT ET GARANTIE D'EXÉCUTION

- 26.1. Dans les 30 jours suivant la réception du contrat signé par le pouvoir adjudicateur, l'attributaire signe, date et retourne celui-ci avec la garantie de bonne exécution (s'il y a lieu). Par la signature du contrat par l'attributaire, celui-ci devient le contractant et le contrat entre en vigueur.
- 26.2. Si l'attributaire ne signe pas le contrat dans un délai de 30 jours après réception de la notification, le pouvoir adjudicateur peut considérer l'acceptation de l'offre comme nulle et non avenue, sans préjudice de la saisie de la garantie de soumission, des droits à compensation ou des recours dont il dispose du fait de cette défaillance et sans possibilité de contestation de la part de l'attributaire à son encontre.
- 26.3. La **garantie de bonne exécution** visée par les conditions générales est fixée à **7,5 %** tel que précisé dans l'avis de marché du montant du marché et devra être présentée selon le modèle figurant en annexe au dossier d'appel d'offres, sauf lorsqu'elle prend la forme d'un chèque certifié ou d'un dépôt en espèces. Elle sera libérée conformément aux conditions particulières.

27. ANNULATION DE LA PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES

En cas d'annulation d'une procédure d'appel d'offres, les soumissionnaires seront avertis par le pouvoir adjudicateur. Lorsque l'appel d'offres est annulé avant la séance d'ouverture des offres, les enveloppes scellées sont retournées, non ouvertes, aux soumissionnaires.

L'annulation peut intervenir, par exemple, dans les cas suivants:

- lorsque l'appel d'offres est infructueux, c'est-à-dire lorsqu'aucune offre méritant d'être retenue sur le plan qualitatif et/ou financier n'a été reçue ou lorsqu'il n'y a pas eu de réponse valable;
- lorsque les paramètres techniques ou économiques du projet ont été fondamentalement modifiés;
- lorsque des circonstances exceptionnelles ou de force majeure rendent impossible la mise en œuvre normale du projet;
- lorsque toutes les offres conformes sur le plan technique excèdent les ressources financières disponibles;
- lorsqu'il y a eu des irrégularités dans la procédure, notamment lorsqu'elles ont empêché une concurrence loyale, à savoir lorsque l'appel d'offres ne respecte pas les principes d'économie, d'efficacité et d'efficacités (par exemple si le prix du soumissionnaire auquel le marché doit être attribué est objectivement disproportionné par rapport au prix du marché)

En aucun cas le pouvoir adjudicateur ne peut être redevable de dommages et intérêts, quelle qu'en soit leur nature (en particulier les dommages pour pertes de profit) qui seraient liés d'une quelconque manière à l'annulation de la procédure d'appel d'offres, et ce, même dans le cas où le pouvoir adjudicateur aurait été informé de la possibilité d'un préjudice subi du fait de l'annulation. La publication d'un avis de marché n'engage nullement le pouvoir adjudicateur à mettre en œuvre le programme ou le projet annoncé.

28. CLAUSES DÉONTOLOGIQUES

- 28.1. Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec ses concurrents ou à influencer le comité ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres entraîne le rejet de sa candidature ou de son offre et l'expose à des sanctions administratives.
- 28.2. Sauf autorisation préalable et écrite du pouvoir adjudicateur, le contractant et son personnel et toute autre société avec laquelle le contractant est associé ou lié, n'ont pas qualité pour exécuter, même à titre accessoire ou de sous-traitance, d'autres services, réaliser des travaux ou livrer des fournitures, pour le projet. Cette interdiction est également applicable aux autres projets pour lesquels le contractant, en raison de la nature du marché, pourrait également se retrouver dans une situation de conflit d'intérêts.
- 28.3. Lors de la remise de sa candidature ou de son offre, le candidat ou le soumissionnaire est tenu de déclarer qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts et qu'il n'a aucun lien spécifique équivalent à ce sujet avec d'autres soumissionnaires ou d'autres parties au projet. Si durant la mise en œuvre du marché, une telle situation se produisait, le contractant aurait l'obligation d'en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur.
- 28.4. Le contractant doit agir en toute occasion avec impartialité et comme un conseiller loyal conformément au code de déontologie de sa profession. Il s'abstient de faire des déclarations publiques concernant le projet ou les services sans l'approbation préalable du pouvoir

adjudicateur. Il n'engage le pouvoir adjudicateur d'aucune manière sans le consentement préalable écrit de ce dernier.

- 28.5. Pendant la durée du marché, le contractant et son personnel respectent les droits de l'homme, et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire.
- 28.6. La rémunération du contractant au titre du marché constitue sa seule rémunération dans le cadre du marché. Le contractant et son personnel doivent s'abstenir d'exercer toute activité ou de recevoir tout avantage qui soit en conflit avec leurs obligations envers le pouvoir adjudicateur.
- 28.7. Le contractant et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et après son achèvement. Tous les rapports et documents reçus ou établis par le contractant dans le cadre de l'exécution du marché sont confidentiels.
- 28.8. L'utilisation par les parties contractantes, de tous rapports et documents établis, reçus, ou remis au cours de l'exécution du marché, est régie par le contrat.
- 28.9. Le contractant s'abstient de toute relation susceptible de compromettre son indépendance ou celle de son personnel. Si le contractant perd son indépendance, le pouvoir adjudicateur peut, pour tout préjudice qu'elle aurait subi de ce fait, résilier le contrat sans mise en demeure préalable et sans que le contractant puisse prétendre à une quelconque indemnité de rupture.
- 28.10. La Commission se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le financement des projets si des pratiques de corruption de quelque nature qu'elles soient sont découvertes à toute étape de la procédure de passation du marché et si le pouvoir adjudicateur ne prend pas toutes les mesures appropriées pour remédier à cette situation. Au sens de la présente disposition, on entend par pratique de corruption toute proposition de donner ou consentir à offrir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou à l'exécution d'un marché déjà passé avec le pouvoir adjudicateur.
- 28.11. Toute offre sera rejetée ou tout contrat annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du marché ou son exécution aura donné lieu au versement de frais commerciaux extraordinaires. Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.
- 28.12. Le contractant s'engage à fournir à la Commission, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du marché. La Commission pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'elle estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux extraordinaires.
- 28.13. Les contractants, convaincus de frais commerciaux extraordinaires dans le cadre de projets financés par l'Union européenne s'exposent, en fonction de la gravité des faits constatés, à la résiliation du contrat, voire à l'exclusion définitive du bénéfice des financements de l'Union européenne.
- 28.14. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la procédure lorsqu'il s'avère que la procédure d'attribution du marché a été entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude. Lorsque de telles erreurs substantielles, irrégularités ou fraude sont

découvertes après l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur peut s'abstenir de conclure le contrat.

29. RECOURS

Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre de la procédure d'attribution, il peut introduire une plainte. Pour plus de renseignements, consulter le point 2.4.15 du Guide pratique.

30. SYSTÈME DE DÉTECTION RAPIDE ET D'EXCLUSION

Les soumissionnaires et, s'ils sont des personnes morales, les personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur eux, sont informés du fait que, s'ils sont dans une des situations de détection rapide ou d'exclusion, leurs coordonnées (nom/dénomination, prénom si personne physique, adresse/siège social, forme juridique et nom et prénom des personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, si personne morale) peuvent être enregistrées dans le système de détection rapide et d'exclusion (EDES) et communiquées aux personnes et entités concernées, en relation avec l'attribution ou l'exécution d'un marché.

* * *