



EUCAP SAHEL MALI

PROCES-VERBAL DE REUNION

Référence de la procédure: ESM/AO/20/597

1. Objet de la réunion :

Information des soumissionnaires sur la procédure locale ouverte pour la mise en place d'un *Contrat à bon de commande pour la fourniture de mobilier, d'électroménager, de stores vénitiens et d'articles ménagers au profit des forces de sécurité intérieure et de la mission EUCAP Sahel Mali à Bamako, Mali en 8 lots.*

Rappel des faits :

Il s'est tenu le **29 janvier 2020 à 10h00** une réunion d'information sur ce dossier d'appel d'offres dans les locaux de EUCAP Sahel Mali en présence des représentants de 6 sociétés, d'un personnel du bureau Projet, d'un personnel du bureau Logistique ainsi que de deux membres du service des Achats de la mission EUCAP Sahel Mali.

L'objet de la réunion a été de présenter les documents administratifs, techniques et financiers du dossier d'appel d'offres aux soumissionnaires et de répondre aux éventuelles questions relatives au dossier.

La date limite de dépôt des offres est le **24/02/2020 à 17h00**. Il a été rappelé aux sociétés la nécessité de soumettre leurs offres avant la date limite indiquée. Tout retard annulera la validité de l'offre, qui ne sera pas considérée.

2. Précisions apportées par le service Achat :

Les soumissionnaires sont invités à adresser leurs questions de clarifications exclusivement par mail à l'adresse achats@eucap-sahel-mali.eu avant le **03/02/2020 à 17h00**. Le bureau Achat d'EUCAP Sahel Mali répondra à toutes les questions posées au plus tard le **13/02/2020**, sous la forme d'un document de clarification. Ce document, de même que le présent compte-rendu ainsi que toute modification ou clarification apportée à ce dossier d'appel d'offres **sera publié** sur le site internet de la DG Coopération internationale et développement à l'adresse suivante: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> et sur le site internet de la mission à l'adresse suivante: https://eeas.europa.eu/csdp-missions-operations/eucap-sahel-mali/area/jobs-funds_fr.

Il est donc conseillé aux soumissionnaires de vérifier régulièrement qu'aucune modification n'a été faite sur ce dossier.

Plusieurs documents sont requis pour proposer un dossier complet. Ces documents sont listés au **point 11 des Instructions aux Soumissionnaires**.

Le service Achats a apporté les précisions suivantes:

- **Concernant l'offre technique :**
 - Les soumissionnaires sont invités à remplir la colonne 3 de l'annexe II & III - Spécifications Techniques en fournissant des précisions par rapport aux spécifications proposées qui doivent répondre en tous points aux spécifications requises. Tout article qui ne serait pas conforme avec les spécifications requises implique la

non-conformité de l'ensemble du lot. L'offre technique doit être datée, signée par la personne dûment autorisée et tamponnée.

- **Concernant l'offre financière :**

- Il a été précisé aux soumissionnaires que leur offre doit être libellée en hors taxe HT en FCFA, calculée sur la base DDP; elle doit être datée, signée par la personne dûment autorisée et tamponnée. (Annexe IV Budget ventilé). Le montant de ce marché est de 134.517.101,99 FCFA sur 12 mois. S'agissant d'un contrat à bons de commande, il est rappelé que conformément à l'article 1.6 et 1.7 du projet de contrat, les quantités mentionnées dans l'annexe IV sont estimatives et la mission EUCAP Sahel Mali n'a aucune obligation de passer commande des articles mentionnés. En revanche, elle pourra passer commande de plus ou moins des quantités des articles mentionnés en annexe IV, sans pour autant dépasser le montant du budget alloué à chacun des lots.

- **Concernant les documents administratifs :**

- **Pour remplir le bordereau de soumission :**

- Les soumissionnaires ne doivent pas oublier de dater et signer les différentes pages du document : les pages 6 et 15 du modèle de ce document.
- Il est demandé aux soumissionnaires de se reporter à l'avis de marché pour les critères de sélection et d'attribution (points 16 et 17) pour remplir les tableaux 3, 4, 5 et 6 du bordereau de soumission. Le comité d'évaluation vérifiera ces données pour juger de la conformité de l'offre avec les critères de sélection. Il a été précisé qu'il s'agit de déclarations et que, si à ce stade de la procédure les documents justifiant des informations ne sont pas nécessaires, ces derniers pourront être demandés au moment de l'attribution. Les soumissionnaires ont donc la possibilité de les fournir dans leur offre.
- De plus il a été précisé qu'une attention particulière devait être portée lors du remplissage de l'annexe du bordereau de soumission – **Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection**, dans la mesure où toutes les cases doivent être dûment remplies. Il est demandé aux soumissionnaires de bien lire les différentes lignes afin de répondre de façon appropriée et de dater et signer cette déclaration sur l'honneur.

- **Pour remplir la fiche signalétique financière :**

- Il est demandé aux soumissionnaires au choix de faire tamponner la fiche signalétique financière par la banque ou la faire accompagner par le relevé de compte bancaire (vous avez la possibilité de rayer les montants ; **le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ne constitue pas un document recevable.**

- **Pour remplir le formulaire d'entité légale :**

- Le formulaire d'entité légale doit être accompagné de la copie de la carte NIF (enregistrement de numéro de la TVA), et du registre du commerce.

- **Concernant le document relatif aux conditions de garanties en accord avec l'article 32 des conditions générales :**

- Ce document est une déclaration sous un format libre, qui doit être datée et signée par la personne autorisée. Les soumissionnaires sont invités à lire l'article 32 des conditions générales, et à préciser que les articles fournis seront conformes aux dispositions de cet article.

- **Concernant le document relatif à la signature dûment autorisée :**

- Il est demandé aux soumissionnaires de fournir un **acte notarié ou tout autre document qui atteste que la personne qui signe l'offre, a l'autorité d'engager la société** (copie du registre du commerce, statut de la société, nomination par l'autorité de tutelle par exemple). Si une délégation interne existe – i.e. que la personne dont le nom figure dans le document officiel souhaite déléguer son pouvoir de signature à un de ses collaborateurs – alors un document doit être établi, daté et signé par cette personne officiellement nommée,

indiquant clairement à qui elle confie son pouvoir de signature (une copie des cartes d'identité devra être jointe).

- **Concernant la remise de l'offre:**

Les documents fournis doivent être datés et signés par la **personne autorisée à signer au nom de la société**. Tous doivent être remplis et remis dans l'offre, si nécessaire avec la mention « sans objet ».

EUCAP Sahel Mali a souligné l'importance de fournir **1 original et 3 copies** de leur offre dans une **enveloppe scellée** qui doit être envoyée ou déposée dans les locaux de la mission dans le délai requis.

- **Concernant l'ouverture des offres:**

Les offres seront ouvertes en séance publique le **04/03/2020 à 9h30** au quartier général de la mission par le comité désigné.

Par mesure de sécurité, tout soumissionnaire qui souhaite participer à l'ouverture publique des offres **devra en aviser le bureau Achats de la mission** (achats@eucap-sahel-mali.eu), **au plus tard la veille de la date d'ouverture**, en indiquant le nom de la ou des personnes désignées (maximum 2 personnes par société). Celles-ci devront se munir d'une pièce d'identité et d'une carte professionnelle (ou tout autre document permettant de vérifier l'appartenance du personnel à ladite société) et se présenter au moins 20 mn avant l'heure prévue de réunion afin de faire les vérifications sécuritaires préalables.

3. Questions :

Une des sociétés présentes a demandé si la présence à cette réunion d'information était obligatoire pour postuler à cet appel d'offre. Le bureau Achat a précisé que cette réunion est facultative et informative, et que l'absence d'une société à cette réunion ne l'excluait pas de la procédure ouverte.

Une des sociétés a fait remarquer que le délai de livraison de 30 jours pour le lot n° 6 était très court. Un corrigendum sera publié ultérieurement modifiant le délai de livraison à 60 jours pour ce lot uniquement.

Le Bureau Achat a rappelé que s'agissant d'une procédure de marchés publics régie par les règles établies par la Commission Européenne, à aucun moment il ne pourra être demandé une quelconque rétribution financière pour cet appel d'offre, l'attribution des marchés Publics se faisant en toute transparence et respectant les **principes d'équité, d'impartialité et de d'objectivité**.

La réunion s'est terminée à 10h55.

Le Bureau Achats

EUCAP Sahel Mali