



CESAG CENTRE AFRICAIN D'ETUDES SUPERIEURES EN GESTION

APPEL D'OFFRES

N° AOO-002/2021/DG/YALI

**SELECTION D'UN PRESTATAIRE EN CHARGE DE LA
GESTION DES RESERVATIONS ET DU SYSTEME DE
BILLETIERIE DES SESSIONS DE FORMATION
ORGANISEES PAR LE CENTRE REGIONAL DE
LEADERSHIP YALI DAKAR POUR L'AFRIQUE DE
L'OUEST**

AVRIL 2021

SECTION I: AVIS D'APPEL D'OFFRES

1. Objet

Le présent appel d'offres a pour objet la sélection d'un prestataire de services d'agence de voyage pour la recherche, la réservation et l'émission de titres de transport aérien pour les participants aux sessions de formation organisées par le Centre Régional De Leadership Yali Dakar Pour l'Afrique De L'ouest, basé au CESAG.

Le Candidat sélectionné fournira un service compétitif qui permettra de réduire le coût total des services de voyages, tout en garantissant la qualité du service et la réactivité aux exigences du Centre.

2. Bénéficiaire

Le Centre Régional de Leadership YALI Dakar, pour l'Afrique de l'Ouest, logé dans les locaux du CESAG, fait partie du réseau des quatre (04) centres régionaux YALI de l'Afrique, qui constitue une extension de l'initiative du Président Barack OBAMA, lancée en 2010, en faveur des jeunes africains dotés d'un potentiel en leadership. Cette initiative cherche à développer chez les jeunes de tout le continent, âgés de 18 à 35 ans et issus de milieux socio-économiques divers, leurs compétences en leadership, en entrepreneuriat, en engagement citoyen, en management public, en énergie et à les inciter à communiquer et créer des réseaux professionnels entre eux d'une part et avec les Etats Unis et le peuple américain, d'autre part. A cet effet, le Centre régional de Leadership de Dakar mettra en contact et formera des jeunes du Benin, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Cap-Vert, Centrafrique, Comores, Côte D'ivoire, Djibouti, Gabon, République De Guinée, Guinée Bissau, Guinée Equatoriale, Iles Maurice, Madagascar, Mali, Mauritanie, Niger, République Démocratique Du Congo, République Du Congo, Sao Tome Et Principe, Sénégal, Seychelles, Tchad et Togo.

3. Financement

Le financement des billets d'avions des participants aux sessions de formation organisées par le Centre Régional de Leadership YALI Dakar pour l'Afrique de l'Ouest, est assuré par l'Agence des États-Unis pour le Développement International (USAID).

4. Allotissement

Le marché est exprimé en un (01) lot unique et indivisible.

5. Conditions de participation

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions à toutes les personnes morales de droit privé, membre de Association Internationale du Transport Aérien (IATA) dont le siège social ou le principal établissement est au Sénégal et qui remplissent les conditions légales et réglementaires en vigueur au Sénégal pour l'exercice de l'activité objet des présents termes de référence et justifier de compétences et d'une expérience en tant qu'agence de voyage et de tourisme spécialisée dans la recherche, la réservation et l'émission de titres de transport aérien. Elles devront en plus joindre à leur dossier, tous documents justificatifs y relatifs.

6. Retrait du dossier

Les entreprises intéressées, peuvent télécharger le dossier d'appel d'offres objet du présent avis à partir jeudi 15 avril 2021 sur le site Internet du CESAG à l'adresse <http://www.cesag.sn>.

7. Date limite et lieu de dépôt des offres

Les offres, rédigées en langue française, devront parvenir par courrier au **bureau de l'Assistant Administratif Logistique et Voyages du projet au 1^{er} étage du bâtiment du CRL YALI à l'intérieur des locaux du CESAG au plus tard le jeudi 29 avril 2021 à 10 heures 30 minutes.**

Les offres reçues après cette date seront systématiquement rejetées.

Pour le dépôt de vos offres, les horaires de travail au CESAG sont établies comme suit :

- du lundi au jeudi de 08 heures à 17 heures, avec une pause entre 13 heures - 14 heures ;
- le vendredi de 8 heures à 17 heures 30 minutes, avec une pause entre 13 heures - 14 heures 30 minutes.

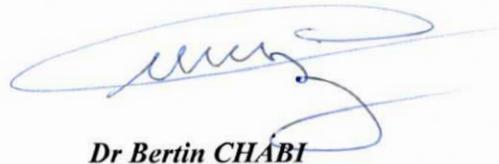
8. Ouverture des offres

L'ouverture des offres aura lieu en séance publique, au CESAG, le **jeudi 29 avril 2021** à partir de **15 heures 30 minutes** en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y prendre part.

9. Validité des offres

Les offres resteront valides pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres. Le CESAG se réserve le droit de ne pas donner suite au présent Appel d'Offres.

Le Coordonnateur Pi



Dr Bertin CHABI



CENTRE AFRICAIN D'ETUDES SUPERIEURES EN GESTION

APPEL D'OFFRES

N° AOO-002/2021/DG/YALI

**SELECTION D'UN PRESTATAIRE EN CHARGE DE LA
GESTION DES RESERVATIONS ET DU SYSTEME DE
BILLETIERIE DES SESSIONS DE FORMATION
ORGANISEES PAR LE CENTRE REGIONAL DE
LEADERSHIP YALI DAKAR POUR L'AFRIQUE DE
L'OUEST**

AVRIL 2021

SECTION I: AVIS D'APPEL D'OFFRES

1. Objet

Le présent appel d'offres a pour objet la sélection d'un prestataire de services d'agence de voyage pour la recherche, la réservation et l'émission de titres de transport aérien pour les participants aux sessions de formation organisées par le Centre Régional De Leadership Yali Dakar Pour l'Afrique de L'ouest, basé au CESAG.

Le Candidat sélectionné fournira un service compétitif qui permettra de réduire le coût total des services de voyages, tout en garantissant la qualité du service et la réactivité aux exigences du Centre.

2. Bénéficiaire

Le Centre Régional de Leadership YALI Dakar, pour l'Afrique de l'Ouest, logé dans les locaux du CESAG, fait partie du réseau des quatre (04) centres régionaux YALI de l'Afrique, qui constitue une extension de l'initiative du Président Barack OBAMA, lancée en 2010, en faveur des jeunes africains dotés d'un potentiel en leadership. Cette initiative cherche à développer chez les jeunes de tout le continent, âgés de 18 à 35 ans et issus de milieux socio-économiques divers, leurs compétences en leadership, en entrepreneuriat, en engagement citoyen, en management public, en énergie et à les inciter à communiquer et créer des réseaux professionnels entre eux d'une part et avec les Etats Unis et le peuple américain, d'autre part. A cet effet, le Centre régional de Leadership de Dakar mettra en contact et formera des jeunes du Benin, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Cap-Vert, Centrafrique, Comores, Côte D'ivoire, Djibouti, Gabon, République De Guinée, Guinée Bissau, Guinée Equatoriale, Iles Maurice, Madagascar, Mali, Mauritanie, Niger, République Démocratique Du Congo, République Du Congo, Sao Tome Et Principe, Sénégal, Seychelles, Tchad et Togo.

3. Financement

Le financement des billets d'avions des participants aux sessions de formation organisées par le Centre Régional de Leadership YALI Dakar pour l'Afrique de l'Ouest, est assuré par l'Agence des États-Unis pour le Développement International (USAID).

4. Allotissement

Le marché est exprimé en un (01) lot unique et indivisible.

5. Conditions de participation

La participation à la concurrence est ouverte à égalité de conditions à toutes les personnes morales de droit privé, membre de Association Internationale du Transport Aérien (IATA) dont le siège social ou le principal établissement est au Sénégal et qui remplissent les conditions légales et réglementaires en vigueur au Sénégal pour l'exercice de l'activité objet des présents termes de référence et justifier de compétences et d'une expérience en tant qu'agence de voyage et de tourisme spécialisée dans la recherche, la réservation et l'émission de titres de transport aérien. Elles devront en plus joindre à leur dossier, tous documents justificatifs y relatifs.

6. Retrait du dossier

Les entreprises intéressées, peuvent télécharger le dossier d'appel d'offres objet du présent avis à partir jeudi 15 avril 2021 sur le site Internet du CESAG à l'adresse <http://www.cesag.sn>.

7. Date limite et lieu de dépôt des offres

Les offres, rédigées en langue française, devront parvenir par courrier au **bureau de l'Assistant Administratif Logistique et Voyages du projet au 1^{er} étage du bâtiment du CRL YALI à l'intérieur des locaux du CESAG au plus tard le jeudi 29 avril 2021 à 10 heures 30 minutes.**

Les offres reçues après cette date seront systématiquement rejetées.

Pour le dépôt de vos offres, les horaires de travail au CESAG sont établies comme suit :

- du lundi au jeudi de 08 heures à 17 heures, avec une pause entre 13 heures - 14 heures ;
- le vendredi de 8 heures à 17 heures 30 minutes, avec une pause entre 13 heures - 14 heures 30 minutes.

8. Ouverture des offres

L'ouverture des offres aura lieu en séance publique, au CESAG, le **jeudi 29 avril 2021** à partir de **15 heures 30 minutes** en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y prendre part.

9. Validité des offres

Les offres resteront valides pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres. Le CESAG se réserve le droit de ne pas donner suite au présent Appel d'Offres.

Le Coordonnateur Pi

Dr Bertin CHABI

SECTION II : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

L'objet de cette Section est de donner aux soumissionnaires les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par l'Autorité contractante. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché.

Article 1 : Eligibilité des soumissionnaires

L'appel d'offres s'adresse, à égalité de conditions, à toutes les sociétés régulièrement installées au Sénégal, membre de évoluant dans le domaine du tourisme, justifiant d'une expérience en tant qu'agence de voyage spécialisée dans la recherche, la réservation et l'émission de titres de transport aérien.

Cependant, ne sont pas admis à concourir les soumissionnaires :

- a. qui font l'objet d'une procédure de déclaration de faillite, de cessations d'activités ou de liquidation des biens ou sont en faillite, en cessation d'activité ou de liquidation de biens ;
- b. qui auront été reconnus coupables d'infraction à la réglementation des marchés publics ;
- c. se trouvant dans une situation de conflit d'intérêts ;
- d. blacklistés à la suite d'une sélection dont les conclusions ont été jugées insatisfaisantes.

Les soumissionnaires doivent remplir les conditions de qualification, en termes des moyens matériels et humains tels qu'établies dans le présent document.

Article 2 : Langue de l'offre

L'offre préparée par le soumissionnaire ainsi que toutes correspondances et tous documents concernant l'offre, échangés entre le soumissionnaire et le CESAG, seront rédigés en langue française.

Article 3 : Coût de l'appel d'offres

Le soumissionnaire paiera tous les frais afférents à la préparation de son offre. Le CESAG ne sera en aucun cas responsable de ces coûts ni tenu de les payer, de quelque façon que se déroule le processus de l'appel d'offres et quel qu'en soit le résultat.

Article 4 : Contenu du dossier d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres comprend les documents ci-dessous cités :

1. Avis d'appel d'offres ;
2. Instructions aux Soumissionnaires ;
3. Cadre des Spécifications Techniques ;
4. Cadre du Bordereau des Prix Unitaires ;
5. Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif ;
6. Modèle de Lettre de Soumission ;
7. Grille d'évaluation des offres ;
8. Modèle de contrat de Marché.

Le CESAG attend du soumissionnaire qu'il examine tous les modèles, instructions, conditions et spécifications, contenus dans les documents d'appel d'offres.

Le soumissionnaire assumera les risques de défaut de fourniture des renseignements exigés par les documents d'appel d'offres ou de la présentation d'une offre non conforme, à tous égards, aux exigences des documents d'appel d'offres. Ces carences peuvent entraîner le rejet de son offre.

Article 5 : Eclaircissements apportés aux documents de l'Appel d'offres

Un candidat à l'appel d'offres désirant obtenir des éclaircissements sur les documents pourra adresser sa requête par écrit au Responsable Administratif et au courriel **aproyali@cesag.edu.sn** qui répondra de la même manière, avant la date limite du dépôt des offres, à toute demande. Des copies de la réponse au candidat y compris une explication de la demande, mais sans identification de son origine, seront adressées à tous les candidats qui auront acquis les documents de l'appel d'offres.

NB : la date limite pour les demandes d'éclaircissement est fixée à deux (02) jours avant la date des dépôts des offres. Passé ce délai, aucune demande ne sera recevable.

Article 6 : Modifications aux documents de l'appel d'offres

Le CESAG, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande écrite d'éclaircissements formulée par un candidat, peut modifier par voie d'amendements le dossier d'appel d'offres et la date de dépôt des offres.

Toute modification sera notifiée par lettre ou par courriel à tous les candidats qui auront reçu le dossier d'appel d'offres et leur sera opposable.

Pour donner aux candidats le délai nécessaire à la prise en considération de la modification dans la préparation de leurs offres, la date limite de dépôt des offres peut être reculée et notifiée par écrit ou courriel aux soumissionnaires.

Article 7 : Présentation des offres

a) Les offres seront présentées, chacune, en trois (03) exemplaires dont un original et deux (02) copies marquées comme tels dans deux (02) enveloppes séparées et cachetées, clairement libellées "Offre Technique " et "Offre Financière ".

b) Ces deux enveloppes seront contenues dans une autre enveloppe dûment fermée et cachetée, sans aucun élément extérieur d'identification. Cette enveloppe **extérieure** portera les mentions suivantes :

- dans le coin supérieur gauche, l'objet de l'appel d'offres ;
- au milieu, l'adresse indiquée dans l'avis d'appel d'offres pour le dépôt des propositions;
- dans le coin inférieur droit, "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

Toute proposition dont l'enveloppe extérieure porte un signe autre que ceux requis sera rejetée. Les indications pouvant provenir du transport par compagnie de courrier (DHL ou autres) ne seront pas considérées comme un motif de non-conformité.

c) Les enveloppes **intérieures** porteront au verso le nom et l'adresse du soumissionnaire et au recto les mentions :

« Appel d'offres pour la sélection d'un prestataire en charge de la gestion des réservations et du système de billetterie des sessions de formation organisées par le Centre Régional De Leadership Yali Dakar Pour l'Afrique De L'ouest »
"OFFRE TECHNIQUE" ou "OFFRE FINANCIERE"
(Selon la nature de l'offre)

Toutes les pages de l'offre seront paraphées par le ou les signataire(s). L'offre ne contiendra aucune mention interligne, rature ou surcharge, sauf ce qui est nécessaire pour corriger les erreurs du candidat auquel cas ces corrections seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

En cas de différence entre les exemplaires des offres, c'est l'original qui fera foi. L'offre technique n'inclura aucun élément de prix ou autre donnée financière.

Article 8 : Composition des Offres Techniques

Chaque offre technique comprendra les documents ci-après :

- a) une lettre de candidature signée par la personne habilitée à engager la société, acceptant tous les éléments de l'appel d'offres comme valeur contractuelle ;
- b) une présentation de l'établissement (nombre de bureaux, implantation et/ou nom des agences de voyages partenaires en Afrique, part de marché, effectifs...) ;
- c) une copie de l'agrément du Ministère du Tourisme et des Transports Aériens ;
- d) une copie de l'agrément IATA ;
- e) une copie du quitus fiscal ;
- f) une attestation originale ou certifiée conforme de la Sécurité Sociale prouvant que le soumissionnaire est à jour vis-à-vis de la législation du travail jusqu'au dernier trimestre échu à la date de dépôt des offres ;
- g) une attestation d'inscription au registre du commerce conformément à la législation Sénégalaise ;
- h) une attestation d'assurance responsabilité civile ;
- i) les documents de preuve d'expérience professionnelle: fournir deux à quatre attestations de service fait, de notification d'attribution de marchés, de contrat, d'attestation de bonne fin d'exécution délivrés par d'autres demandeurs à la suite de prestations similaires à celles concernées par l'appel d'offre, sur les trois (03) dernières années ;
- j) une lettre d'engagement confirmant la mise à disposition de l'autorité contractante, à la date et pendant la période prévue, ses services et ses agents tels qu'il a été formulé dans ses offres quelles que soient les circonstances ;
- k) une note descriptive des moyens et de l'organisation que le soumissionnaire se propose de mettre en œuvre pour remplir ses obligations et particulièrement la composition détaillée de l'équipe qu'il entend mettre en place ;
- l) une note descriptive de la qualité du service, des modalités de réservation, de modification et d'annulation d'un titre de transport aérien ;
- m) une note descriptive sur les délais et modalités de réponse, de réservation ; de modification et d'annulation d'un billet ;
- n) un bordereau des prix unitaires des commissions perçues sur les opérations de modification et d'annulation de billet

- o) une preuve de la capacité économique et financière du soumissionnaire, au travers les états financiers vérifiés, des trois (03) dernières exercices 2016-2017-2018 (fournir les bilans comptables visés par le service fiscal compétent et non par un expert-comptable).

NB : Toutes les pièces ci-dessus énumérées sont obligatoires. Leur non-production conduira à l'élimination de l'offre du soumissionnaire.

Article 9 : Composition des Offres Financières

L'enveloppe intérieure scellée portant la mention "Proposition Financière" devra contenir les pièces suivantes :

- a) une lettre de soumission datée, signée et cachetée avec précision des noms et qualité du signataire ;
- b) un bordereau des prix unitaires estimatifs pour un vol aller/retour entre chacun des pays couverts par le programme YALI et l'aéroport de DIASS au Sénégal en prenant soin de proposer des options de vols directs ou de vols avec escale s'ils en existent, suivant les dates prévisionnelles suivantes :
- c) paraphé à chaque page, daté, signé et cacheté à la dernière page par le soumissionnaire.

Article 10 : Prix de l'offre

Le Soumissionnaire indiquera sur le Bordereau des prix appropriés, joint au présent dossier, les prix unitaires et le prix total de l'offre de prestation qu'il se propose de livrer en exécution du présent appel d'offres.

La proposition financière doit être exprimée en toutes taxes comprises et en **francs CFA**.

Ils seront variables en fonction des prix du marché des titres de transport aérien.

Article 11 : Dépôt des offres

Les offres devront parvenir à l'adresse suivante : **Monsieur le Directeur Général du CESAG, Boulevard du Général De Gaulle x El Hadj Malick SY, BP 3802 Dakar.**

Les offres, rédigées en langue française, devront parvenir par courrier au **bureau de l'Assistant Administratif Logistique et Voyages du projet au 1^{er} étage du bâtiment du CRL YALI à l'intérieur des locaux du CESAG au plus tard le jeudi 29 avril 2021 à 10 heures minutes.**

Les offres reçues après cette date seront systématiquement rejetées.

Le CESAG a toute latitude pour proroger le délai de dépôt des offres en modifiant le dossier d'appel d'offres sous réserve des dispositions de l'article 6. Dans ce cas, tous les droits et toutes les obligations des candidats auparavant liés au délai fixé seront liés au nouveau délai.

Article 12 : Délai de validité des offres

Les offres resteront valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'ouverture des plis. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et rejetée par le CESAG.

Dans des circonstances exceptionnelles, le soumissionnaire peut être sollicité pour la prorogation de ce délai.

Article 13 : Ouverture des plis

L'ouverture des plis aura lieu le **jeudi 29 avril 2021, à 15 heures 30 minutes précises** au CESAG.

Article 14 : Contact avec le CESAG

Aucun candidat n'entrera en contact avec le CESAG sur aucun sujet concernant son offre, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le marché sera attribué.

Toute tentative d'un candidat pour influencer le CESAG, en ce qui concerne l'évaluation de son offre, la comparaison entre les offres ou les décisions d'attribution du marché pourra avoir pour résultat de faire écarter l'offre dudit candidat.

Article 15 : Evaluation des offres

L'évaluation se fera en trois étapes :

- l'évaluation préliminaire ;
- l'évaluation des offres techniques ;
- l'évaluation financière.

Cette approche sera basée sur les compétences c'est-à-dire que la méthode de sélection sera basée sur l'évaluation préliminaire, la qualité technique et le coût.

○ **Evaluation préliminaire**

Elle consiste à vérifier si les pièces exigées sont fournies et conformes.

Ainsi, le Comité chargé du dépouillement écartera toute offre dont elle déterminera qu'elle n'est pas conforme. Le Soumissionnaire pourra exceptionnellement, s'il en fait la demande par écrit ou par courriel, disposer d'un délai de soixante-douze heures à compter de l'ouverture des plis pour fournir l'ensemble des pièces administratives.

○ **Evaluation des offres techniques**

Les critères qui seront utilisés pour l'évaluation des propositions techniques sont les suivants :

- la qualité du service (description de la qualité du service, des modalités de réservation, conseil...);
- l'adaptabilité et la réactivité (délais et modalités de réponse, de réservation...);
- les prix proposés (estimation du coût des billets sur les différentes destinations et les différentes périodes, frais de gestion ou commission, d'annulation ou de modification, de dossier...).

○ **Evaluation financière**

Les offres financières des soumissionnaires ayant respecté le cahier des charges, seront évaluées. Cette évaluation s'effectuera sur la base des prix indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires Estimatif (les soumissionnaires doivent respecter scrupuleusement le modèle de formulaire de bordereau présenté dans le dossier). En cas d'erreur sur un prix unitaire, le montant écrit en lettres dans le Bordereau des Prix Unitaires fera foi et le prix total sera corrigé.

Les erreurs arithmétiques seront rectifiées comme suit : s'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant ce prix par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé ; si le fournisseur n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera écartée ; s'il y a contradiction entre les lettres et les chiffres, le montant en lettre prévaudra.

Article 16 : Attribution du marché

Sous réserve des dispositions de l'alinéa suivant, le CESAG attribuera le marché au candidat retenu, dont on aura déterminé que l'offre est substantiellement conforme aux conditions de l'appel d'offres et un rapport qualité /prix avantageux.

Toutefois, le CESAG se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre et d'annuler la procédure d'appel d'offres, à un moment quelconque avant l'attribution du marché, sans de ce fait, encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des candidats affectés, ni être tenu d'informer le ou les candidats affectés des préjudices de sa décision.

Article 17 : Notification de l'attribution du marché

Avant que n'expire le délai de validité des offres, le CESAG notifiera au candidat choisi, par écrit, que son offre a été acceptée.

Article 18 : Signature du marché, passation de la commande

Après la notification à l'attributaire, le CESAG enverra à l'attributaire un projet de lettre de commande à valider, incluant toutes les dispositions convenues entre les parties.

Article 19 : Exécution du marché

L'attributaire après la notification du marché devra prendre les dispositions pour assurer le(s) services tel que stipulé dans le DAO dans les délais et durant les périodes convenues sans interruption.

Le non-respect des engagements pris par l'attributaire, en termes de réservation, d'émission, d'annulation, de modification de billet d'avion des participants aux sessions hybrides 18, 19 et 20 du programme YALI, l'exposera à l'une ou à toutes les sanctions ci-après :

- imposition de pénalités ;
- résiliation du marché pour carence à l'exécuter.

Si, à un moment quelconque pendant l'exécution du marché, le prestataire est confronté à des circonstances qui l'empêchent d'exécuter en temps utiles ses prestations, le prestataire notifiera rapidement la situation par écrit au CESAG, lui faisant connaître l'existence du retard, sa durée probable et ses causes. Dès que possible, après réception de la notification du prestataire, le CESAG évaluera la situation. Il aura toute latitude pour proroger le délai de livraison ou d'exécution, auquel cas la prorogation sera ratifiée par les parties par avenant au marché.

Article 20 : Pénalités

Si le prestataire manque à exécuter l'une quelconque ou toutes les prestations qu'il a à effectuer, dans les délais et la période spécifiés dans le marché, le CESAG, sans préjudice des autres recours qu'il tient du marché, pourra déduire du prix de celui-ci, à titre de pénalités, la somme de cinquante mille (50 000) FCFA pour chaque jour de manquement à un engagement, jusqu'à un montant maximum de 10% du prix du marché.

Une fois ce maximum atteint, le CESAG pourra envisager la résiliation du marché.

Article 21 : Force majeure

Nonobstant les dispositions de l'article 19, le prestataire ne sera pas exposé à des pénalités ou à la résiliation pour non-exécution si, et dans la mesure où, son retard à exécuter ses prestations ou autre carence à remplir les obligations qui lui incombent en exécution du marché est dû à la force majeure.

Aux fins de la présente clause, le terme « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du prestataire et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, au titre du marché, les guerres et révolutions, les incendies, les inondations, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.

En cas de force majeure, le prestataire saisira, rapidement par écrit le CESAG de l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du CESAG, le prestataire continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes en exécution du marché, dans la mesure où cela est raisonnablement pratique de les exécuter, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par la force majeure.

Article 22 : Modalités de paiement

Les paiements seront effectués en Francs CFA par chèque ou virement, au compte bancaire à indiquer par le prestataire, en une seule fois sur la base de la facturation réelle de chaque session, après le départ des participants et dans les trente (30) jours calendaires qui suivront la date de réception de la facture définitive du prestataire par le service courrier du CESAG.

Article 23 : Désignation de l'interface du CESAG

Le CESAG doit désigner un interlocuteur pour le contrôle, la surveillance et la résolution des problèmes liés aux activités du prestataire retenu. Cet Agent est chargé du contrôle de la conformité des engagements contractuels par le prestataire.

Article 24 : Désignation de l'interface du prestataire

Le prestataire qui sera retenu, devra désigner un (01) ou deux (02) agents qui devront traiter les demandes réservation, de modification, d'annulation et d'émission des billets d'avion des participants aux sessions hybrides 18, 19 et 20 du programme YALI. Ces deux (02) agents seront les interlocuteurs directs de l'interface CESAG. Ils seront chargés d'assurer de leur côté la bonne exécution des dispositions du cahier des charges également insérées au contrat. Ils seront également en charge de faire le reporting des billets émis, modification et annulations faites dans le cadre des sessions hybrides 18, 19 et 20 du programme YALI.

Article 25 : Impôts, droits et taxes

Le titulaire garantit que le marché sera exempt de tous impôts, droits, taxes et autres charges imposés sauf indication contraire par le CESAG.

Article 26 : Confidentialité

Dans le cadre de la mission, chaque partie s'engage à préserver le caractère confidentiel de toute information communiquée comme telle. Ainsi, le prestataire est tenu notamment, de :

- garder confidentiels tous documents et informations de quelque nature qu'ils soient, qui lui ont été communiqués par le CESAG ou dont il a eu connaissance, quels qu'en soient la forme, le support et le contenu, dans le cadre de l'exécution de ses prestations ;

- n'utiliser ces documents et informations qu'aux seules fins d'exécuter le marché. En conséquence, même après la cessation du contrat, le prestataire ne peut les communiquer à des tiers ou les exploiter dans ses relations avec ceux-ci, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite du CESAG ;
- prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment auprès des membres de son personnel appelés à prendre connaissance de ces documents ou à connaître ces informations, et dont le prestataire répond entièrement en la matière, pour prévenir et éviter leur divulgation à des tiers, de quelque manière que ce soit.

Article 27 : Règlement des litiges

Les parties s'efforcent de régler à l'amiable, tout différend né de l'exécution ou de l'interprétation du présent contrat.

A défaut de règlement à l'amiable, le différend est, de convention expresse, soumis à l'arbitrage.

L'arbitrage a lieu à Dakar et se déroule en langue française. Le droit applicable au fond du litige est le droit sénégalais.

SECTION III. CAHIER DES CHARGES

Cette Section comprend une description des services à fournir.

1. Objet du cahier des charges

Le présent document a pour objet de spécifier l'approche utilisée par le CRL YALI Dakar, pour sélectionner l'agence de voyage (désignée ici comme « agence ») qui serait intéressée à lui fournir les services qui y sont liés dans le cadre de la venue des participants aux sessions hybrides 18, 19 et 20.

Le présent document décrit, en outre, les conditions requises que l'agence de voyage doit remplir pour être sélectionnée.

2. Description du service devant être fourni / Objectif principal

Fourniture de services de gestion des voyages et autres services connexes, y compris, sans toutefois s'y limiter, les titres de transports aériens, ainsi que les services connexes, au meilleur coût, pour les participants aux sessions de formation organisées par le CRL YALI en 2021 et en 2022

3. Nombre Prévisionnels et provenance des voyageurs

Le Centre régional de Leadership de Dakar reçoit chaque année dans le cadre de ses sessions de formation pas moins deux cent quatre-vingt-cinq (285) jeunes âgés de 18 à 35 ans venant Benin, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Cap-Vert, Centrafrique, Comores, Côte D'ivoire, Djibouti, Gabon, République De Guinée, Guinée Bissau, Guinée Equatoriale, Iles Maurice, Madagascar, Mali, Mauritanie, Niger, République Démocratique Du Congo, République Du Congo, Sao Tome Et Principe, Sénégal, Seychelles, Tchad et Togo.

Pour chacune des sessions de formation, objet dudit appel d'offres, le Centre Régional de Leadership de Dakar fera voyager entre trente et deux cents participants pour lesquels des titres de transport aérien seront nécessaires.

SESSIONS	ARRIVEE	DEPART	EFFECTIF
Session 18	05/06/2021	27/06/2021	110
Session DOW/PA	30/11/2021	28/11/2021	65

NB : Ce calendrier est sujet à des changements qui seront communiqués au fournisseur au moins un mois avant les dates concernées.

Pour ce faire, l'agence apportera au Centre Régional de Leadership de Dakar toute une gamme de services, dont les suivants :

- la réservation des billets en classe économique pour tous les participants aux sessions de formations organisées par le Centre Régional de Leadership de Dakar ;
- l'émission des billets en classe économique pour tous les participants aux sessions de formations organisées par le Centre Régional de Leadership de Dakar.

4. Services à assurer par l'agence

L'agence assure, entre autres, les services ci-après :

- la fourniture de services de voyage les jours ouvrables, les weekends et les jours fériés s'il est nécessaire de fournir un service de voyage en urgence, ainsi que des services d'urgence 24 heures sur 24 qui pourraient nécessiter qu'un ou deux agent(s) de l'Agence soit/soient accessible(s) ;

- le remplacement du personnel affecté en cas d'absentéisme, de vacances, de congé maladie, etc. ;
- la mise en œuvre de dispositions pour tous les vols intercontinentaux, comme requis par le Centre Régional de Leadership de Dakar, en donnant des conseils sur l'itinéraire, la tarification et les exigences en matière de visa pour la planification du voyage des participants aux sessions de formations organisées par le Centre Régional de Leadership de Dakar ;
- l'organisation, les cas échéants, de voyages dans un délai très court, en privilégiant l'efficacité et la communication rapide dans le traitement de toutes les questions liées au voyage ;
- la fourniture au besoin d'une assurance voyage à un prix compétitif ;
- la fourniture d'une aide d'accompagnement et des places spécifiques aux participants des aux sessions de formations organisées par le Centre Régional de Leadership de Dakar, souffrants d'handicap (moteur, auditif, visuel) dans le cadre de leurs voyages, suivant demande express faits par le Centre Régional de Leadership de Dakar ;
- la notification du problème à la partie demanderesse, en cas de non-confirmation des modalités de voyage, et la présentation d'au moins deux (2) itinéraires ;
- un feedback régulier au Centre Régional de Leadership de Dakar sur le statut des vols pour les réservations sur liste d'attente, des conseils sur les dates limites pour les billets, et toute autre information pertinente chaque fois que des réservations seront effectuées, en vue d'éviter les annulations de réservations ;
- la fourniture, dans les meilleurs délais, des billets électroniques, une fois validé, de manière exacte et détaillée, indiquant le statut exact de la compagnie aérienne ;
- le partage avec le Centre Régional de Leadership de Dakar de tout changement d'horaires de vol, ainsi que de toute autre modification et nouvelle condition affectant le voyage, afin de procéder aux ajustements nécessaires pour tout changement de plans de vol ou d'horaires avant ou pendant le voyage. Si nécessaire, les billets et factures sont modifiés ou émis de manière à refléter les changements tels qu'ils ont été approuvés ;
- l'émission des billets d'avion ne doivent être faite que sur un stock de billets agréés par l'Association du transport aérien international (« IATA ») ou pour tout autre stock de billet de compagnies aériennes reconnues et de bonne réputation ;
- la proposition d'un service d'information automatisé qui notifie au Centre Régional de Leadership de Dakar les événements, tels que les fermetures d'aéroport, l'annulation ou le retard des vols ainsi que les grèves et les conditions politiques / sécurité locales pouvant affecter le voyage vers une destination donnée ;
- la réservation de chambres d'hôtels auprès d'un prestataire reconnu, pour les aux sessions de formations organisées par le Centre Régional de Leadership de Dakar, lors des escales de plus de huit (08) heures et, en cas de besoin, l'organisation du transport par voie terrestre, y compris les locations de voitures, à des coûts raisonnables et compétitifs ;
- l'octroi d'une assistance, au besoin, pour le traitement des réclamations, conformément aux politiques applicables pour les cas de bagages endommagés, de perte de bagages et pour aider à les retrouver.

SECTION IV. CADRE DU BORDERAU DES PRIX UNITAIRES

(Format ci-dessous à respecter strictement par chaque candidat pour présenter son offre).
Le Bordereau des prix est la pièce contractuelle dans laquelle sont définis les prix unitaires applicables aux quantités indiquées dans le devis quantitatif et estimatif. Il peut également comporter des prix forfaitaires.

N° DE PRIX	ITINERAIRE	DATE D'ARRIVEE	DATE DE DEPART	UNITE	PRIX
1-- DSS -			U	
2-				U	
3-				U	

SECTION V. CADRE DU BORDERAU DES PRIX UNITAIRES

(Format ci-dessous à respecter strictement par chaque candidat pour présenter son offre).

Le Bordereau des prix est la pièce contractuelle dans laquelle sont définis les prix unitaires applicables aux quantités indiquées dans le devis quantitatif et estimatif. Il peut également comporter des prix forfaitaires.

N° DE PRIX	ITINERAIRE	DATE D'ARRIVEE	DATE DE DEPART	UNITE	PRIX
1-- DSS -			U	
2-				U	
3-				U	

SECTION V. DOCUMENTS ANNEXES

ANNEXE 1 : Modèle de lettre de soumission

(A recopier scrupuleusement par chaque candidat sur papier à entête de la Société pour soumettre son offre)

Date :

Numéro Registre du commerce du candidat et autres identifiants

Numéro de domiciliation de compte

A : CESAG
Boulevard du Général De Gaulle
BP : 3802 / Tel : 33 839 73 60
Fax : 33 821 32 15

Objet: Fourniture ou service à acquérir (recopier intitulé de l'appel d'offres)

Messieurs,

Après avoir pris connaissance des pièces du Dossier d'Appel d'Offres relatif à la fourniture de, nous soussignés, Nom & Prénoms: Qualité: agissant au nom deoffrons de fournir et de livrer conformément au Dossier d'Appel d'Offres à compter de pour la somme de...HTHD (prix total de l'offre en chiffres et lettres)....

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer au siège du CESAG le produit énuméré dans le marché dans un délai maximum de 25 jours après attribution du marché (achat au coût hors douane).

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de (durée de validité de l'offre de 90 jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis. L'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'un bon de commande ou un marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente offre, complétée par votre acceptation écrite dans votre notification d'attribution du marché, constituera un contrat nous obligeant réciproquement.

Nous déclarons en outre sur l'honneur que (Nom de la Société) n'est pas en état de faillite ou de liquidation judiciaire et qu'aucun des gérants ou administrateurs de la société ne tombe sous le coup de condamnations, déchéances et sanctions prévues par la loi.

Nous acceptons que les sommes qui nous seront dues en exécution du présent marché nous soient payées en francs CFA soit par chèque, soit par virement au compte n°... ouvert au nom de.....

Il est entendu que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre la moins disante ni aucune des offres que vous recevrez.

Fait à Dakar le.....

Titre ou fonction

Nom et prénom(s)

Dûment autorisé à signer une soumission pour et au nom de (S'il y a lieu, annexer la résolution de la société ou de l'organisme autorisant le signataire à signer cette soumission).

ANNEXE 2 : Méthodologie de l'évaluation des offres

1. Examen préliminaire et technique des soumissionnaires

Toutes les propositions des soumissionnaires seront évaluées à partir de la grille d'évaluation ci-dessous :

Tableau de critère d'examen préliminaire et technique

Notation de l'offre technique sur 100 points			
	Rubriques	Note maximale	Note attribué
	Vérification et exhaustivité des offres (Oui/Non)		
Documents administratifs	Lettre de candidature signée par la personne habilitée à engager la société acceptant tous les éléments de l'appel d'offres comme contractuelle		
	Copie de l'agrément du Ministère du Tourisme et des Transports aériens		
	Copie de l'agrément de l'IATA		
	Copie du quitus fiscal		
	Attestation originale ou certifié conforme de la Sécurité Sociale		
	Attestation d'inscription au registre du commerce		
	Attestation d'assurance responsabilité civile		
	Lettre d'engagement confirmant la mise à disposition de l'autorité contractante, à la date et pendant la période prévue, ses services et ses agents		
Documents techniques	Présentation de l'établissement		
	Deux à quatre attestations de service fait, de notification d'attribution de marchés, de contrat, d'attestation de bonne fin d'exécution		
	une note descriptive des moyens et de l'organisation que le soumissionnaire se propose de mettre en œuvre pour remplir ses obligations et particulièrement la composition détaillée de l'équipe qu'il entend mettre en place		
	Note descriptive de la qualité du service, des modalités de réservation, de modification et d'annulation d'un titre de transport aérien		
	Note descriptive sur les délais et modalités de réponse, de réservation ; de modification et d'annulation d'un billet		
		
		
.....			
.....			

Une offre est déclarée technique valable afin d'être soumise à l'analyse financière lorsqu'elle obtient au minimum 85% du total de la note technique.

NB : Le respect des spécifications techniques est important.

L'offre technique n'ayant pas atteint 85/100 points ne fera pas l'objet d'une évaluation financière. Autrement, toute offre dont l'évaluation technique n'atteint pas les 85% sera éliminée.

2. Grille d'évaluation financière de l'offre

1. Le soumissionnaire dont l'offre financière est la plus avantageuse (Fm) obtiendra 100 points
2. Les notes financières des autres soumissionnaires (F) seront calculées comme suit

$$Nf \text{ (note financière)} = 100 \times Fm / F$$

Les propositions finales seront en définitive classées en fonction du cumul de leurs notes techniques (Nt) et financière (Nf) multipliées par leurs poids respectifs (T= poids de la proposition technique, 60%, f= poids de la proposition financière, 40%, T+ f =1) selon la formule ci-après :

Note finale (NG) = Nt x T% + Nf x f%.

Le soumissionnaire qui aura obtenu la meilleure note cumulée sera classé premier et déclaré admissible pour l'attribution du marché.



ANNEXE 1 : MODELE DU CONTRAT DE MARCHE

LETTRE DE COMMANDE N°

**GESTION DES RESERVATIONS ET DU SYSTEME DE BILLETIERIE
DES SESSIONS HYBRIDES 18, 19 ET 20 DU CENTRE REGIONAL
DE LEADERSHIP YALI DAKAR POUR L'AFRIQUE DE L'OUEST**

MONTANT GLOBAL DU MARCHE REVISABLE :

..... ***FCFA HTHD.***

Décembre 2019

ENTRE LES PARTIES CONTRACTANTES

LE CENTRE AFRICAIN D'ETUDES SUPÉRIEURES EN GESTION (CESAG), sis au Boulevard du Général De Gaulle x El Hadj Malick SY, Tél. : 33 839 73 60, email : courrier@cesag.sn - BP 3802, Dakar, Sénégal, représenté par son Directeur Général, **Professeur Balibié Serge Auguste BAYALA**, dûment habilité à cet effet, désigné ci-après par le terme “**L’Autorité contractante**”, d'une part,

ET

Le prestataire, adresse,, Tél. :, email :, BP.....,, représenté par son Directeur Général, dûment habilité à cet effet,, désigné ci-après et dans l'ensemble des pièces contractuelles par le terme “**Le Prestataire**”, d'autre part.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article premier – Définitions

Aux fins du présent contrat, les termes ci-après désignent dans tous les documents contractuels tels que définis à l'article 4 ci-dessous :

L’Autorité Contractante : Centre Africain d'Etudes Supérieures en Gestion (CESAG)

Le Prestataire :, attributaire du marché

Contrat de Marché du Prestataire : le présent contrat

ARTICLE 2 - Objet du marché

Le marché a pour objet la gestion des réservations et du système de billetterie des sessions de formation organisées par le Centre Régional de Leadership Yali Dakar pour l’Afrique de l’Ouest.

ARTICLE 3 - Langue de travail

La langue applicable au marché et à toutes les communications entre le Prestataire , l’Autorité Contractante et toutes autres personnes intervenantes et leurs représentants est le français.

ARTICLE 4 - Pièces contractuelles

Les pièces constitutives du marché comprennent :

1. le présent contrat de marché ;
2. l’offre N°..... du ... date.....Soumissionnaire ;
3. le calendrier d’exécution des prestations ;

4. l'attestation originale ou certifiée conforme justifiant que le soumissionnaire est à jour vis à vis du Fisc jusqu'aux derniers termes échus à la date de dépôt des offres
5. l'agrément du Ministère du Tourisme et des Transports Aériens ;
6. l'agrément de l'IATA;
7. une police d'assurance couvrant la responsabilité civile du prestataire.

Les documents contractuels susvisés sont réputés être possédés et bien connus du Prestataire qui déclare accepter sans réserve toutes les clauses desdits documents.

En cas de contradiction entre les pièces contractuelles, celles qui sont plus favorables à l'Autorité Contractante prévalent.

ARTICLE 5 - Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché

Après sa conclusion, le marché est modifié, le cas échéant, par :

- les avenants à tous documents contractuels concernés, lorsque la modification vise des clauses d'obligation réciproque ;
- les additifs, modificatifs ou errata apportés par l'autorité contractante à tous documents contractuels affectant ses propres caractéristiques et qui seront dûment notifiés au Prestataire ;
- les additifs, modificatifs ou errata apportés par le Prestataire aux documents contractuels affectant ses propres caractéristiques, sous réserve que l'accord préalable de l'autorité contractante ait été requis.

Ces documents deviennent alors des pièces contractuelles.

CHAPITRE II - OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES CONTRACTANTES

ARTICLE 6 - Obligations du Prestataire

Le Prestataire s'engage à exécuter les prestations du marché conformément à ses exigences, notamment :

- la fourniture de services de voyage les jours ouvrables, les weekends et les jours fériés s'il est nécessaire de fournir un service de voyage en urgence, ainsi que des services d'urgence 24 heures sur 24 qui pourraient nécessiter qu'un ou deux agent(s) de l'Agence soit/soient accessible(s) ;
- le remplacement du personnel affecté en cas d'absentéisme, de vacances, de congé maladie, etc. ;
- la mise en œuvre de dispositions pour tous les vols intercontinentaux, comme requis par le Centre Régional de Leadership de Dakar, en donnant des conseils sur l'itinéraire, la tarification et les exigences en matière de visa pour la planification du voyage des participants aux sessions de formation organisées par le Centre Régional de Leadership Yali Dakar pour l'Afrique de l'Ouest;
- l'organisation, les cas échéants, de voyages dans un délai très court, en privilégiant l'efficacité et la communication rapide dans le traitement de toutes les questions liées au voyage ;
- la fourniture au besoin d'une assurance voyage à un prix compétitif ;

- la fourniture d'une aide d'accompagnement et des places spécifiques aux participants des sessions de formation organisée par le Centre Régional de Leadership Yali Dakar pour l'Afrique de l'Ouest, souffrants d'handicap (moteur, auditif, visuel) dans le cadre de leurs voyages, suivant demande express faits par le Centre Régional de Leadership de Dakar ;
- la notification du problème à la partie demanderesse, en cas de non-confirmation des modalités de voyage, et la présentation d'au moins deux (2) itinéraires ;
- un feedback régulier au Centre Régional de Leadership de Dakar sur le statut des vols pour les réservations sur liste d'attente, des conseils sur les dates limites pour les billets, et toute autre information pertinente chaque fois que des réservations seront effectuées, en vue d'éviter les annulations de réservations ;
- la fourniture, dans les meilleurs délais, des billets électroniques, une fois validé, de manière exacte et détaillée, indiquant le statut exact de la compagnie aérienne ;
- le partage avec le Centre Régional de Leadership de Dakar de tout changement d'horaires de vol, ainsi que de toute autre modification et nouvelle condition affectant le voyage, afin de procéder aux ajustements nécessaires pour tout changement de plans de vol ou d'horaires avant ou pendant le voyage. Si nécessaire, les billets et factures sont modifiés ou émis de manière à refléter les changements tels qu'ils ont été approuvés ;
- l'émission des billets d'avion ne doivent être faite que sur un stock de billets agréés par l'Association du transport aérien international (« IATA ») ou pour tout autre stock de billet de compagnies aériennes reconnues et de bonne réputation ;
- la proposition d'un service d'information automatisé qui notifie au Centre Régional de Leadership de Dakar les évènements, tels que les fermetures d'aéroport, l'annulation ou le retard des vols ainsi que les grèves et les conditions politiques / sécurité locales pouvant affecter le voyage vers une destination donnée ;
- la réservation de chambres d'hôtels auprès d'un prestataire reconnu, pour les participants aux sessions de formation organisée par le Centre Régional de Leadership Yali Dakar, lors des escales de plus de huit (08) heures et, en cas de besoin, l'organisation du transport par voie terrestre, y compris les locations de voitures, à des coûts raisonnables et compétitifs;
- l'octroi d'une assistance, au besoin, pour le traitement des réclamations, conformément aux politiques applicables pour les cas de bagages endommagés, de perte de bagage et pour aider à les retrouver.

ARTICLE 7 - Obligations de l'Autorité contractante

L'Autorité contractante remet au Prestataire un exemplaire de chaque document contractuel dont l'élaboration lui incombe et qui n'aurait pas été disponible au moment de la conclusion du présent contrat, bien que le Prestataire en ait pris connaissance au niveau de l'Autorité contractante qui l'a tenu à sa disposition avant la signature du marché.

CHAPITRE III - MONTANT DU MARCHÉ - PAIEMENT

ARTICLE 8 - Montant du marché

Le Prestataire s'engage à exécuter les prestations de gestion des réservations et du système de billetterie des sessions de formation organisées par le Centre Régional de Leadership Yali Dakar pour l'Afrique de l'Ouest conformément aux dates et aux périodes d'exécution prévisionnelles spécifiées ci-dessus, nonobstant les aléas de l'exécution, moyennant un montant estimatif de **FCFA**

ARTICLE 9 - Contenu du prix

Le montant estimatif du marché comprend le bénéfice de l'attributaire ainsi que toutes les dépenses et charges résultant de l'exécution du marché, quels que soient les aléas pouvant survenir dans le cadre de cette exécution.

ARTICLE 10 : Modalités de paiement

Les paiements seront effectués en Francs CFA par chèque ou virement, au compte bancaire à indiquer par le prestataire, sur la base de la facturation réelle du prix et du nombre de billets émis dans le cadre de chaque session, dans un délai de trente (30) jours calendaires après le dépôt de la facture définitive, sept (07) jours calendaires après le départ des participants.

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 11 - Pénalités de retard

Si le prestataire manque à livrer l'une quelconque ou toutes les fournitures dans les délais spécifiés dans le marché, le CESAG, sans préjudice des autres recours qu'il tient du marché, pourra déduire du prix de celui-ci, au titre de pénalités, la somme de cinquante mille (50 000) FCFA pour chaque jour de retard avant livraison, jusqu'à un montant maximum de 10% du montant estimatif du marché.

Une fois ce maximum atteint, le CESAG pourra envisager la résiliation du marché.

En cas de force majeure, le Prestataire saisira, rapidement par écrit le CESAG de l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du CESAG, le Prestataire continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes en exécution du marché, dans la mesure où cela est raisonnablement pratique de les exécuter, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par la force majeure.

ARTICLE 12 – Résiliation du contrat

Le marché peut être résilié de plein droit au gré de l'Autorité Contractante et sans que le Prestataire ou ses ayants droit puissent prétendre à une indemnité quelconque dans les cas suivants :

- a) en cas de liquidation judiciaire ou de faillite même si le Prestataire a obtenu son concordat, à moins que l'Autorité Contractante ne préfère accepter les offres des créanciers pour la continuation des travaux ;
- b) à la suite d'une mise en demeure préalable restée sans effet huit (08) jours après sa notification au Prestataire par lettre recommandée avec accusé de réception, lorsque celui-ci ne respecte pas ses obligations contractuelles.

ARTICLE 13 - Litiges et contestations

Les parties s'efforcent de régler à l'amiable, tout différend né de l'exécution ou de l'interprétation du présent contrat.

A défaut de règlement à l'amiable, le différend est, de convention expresse, soumis à l'arbitrage. L'arbitrage a lieu à Dakar et se déroule en langue française. Le droit applicable au fond du litige est le droit sénégalais.

ARTICLE 14 - Prise d'effet du contrat

Le présent marché, réputé signé après lecture, prise de connaissance et acceptation de l'ensemble des pièces contractuelles prévues à l'article 2, prend effet à compter de sa date de sa signature par les deux parties.

Fait en deux (02) exemplaires originaux.

A Dakar, le

Pour Le Prestataire,

Le Directeur Général

(Précéder la signature de la mention
manuscrite « Lu et approuvé »

Pour l'Autorité contractante

Le Directeur Général

.....

Pr. Balibié Serge Auguste BAYALA