CESAG CENTRE AFRICAIN D'ETUDES SUPERIEURES EN GESTION

APPEL D'OFFRES

N° AO-005/2021/DG/YALI

SELECTION D'UN PRESTATAIRE EN CHARGE DE LA RESTAURATION DES PARTICIPANTS AUX SESSIONS DE FORMATION DU 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 en charge de la restauration des participants aux sessions de formation organisées par le Centre Régional de Leadership Yali Dakar pour l'Afrique de l'Ouest, basé au CESAG.

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 entreprenariat, 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 Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Cap-Vert, Côte d'Ivoire, Gabon, Guinée-Bissau, Guinée Equatoriale, Mali, Mauritanie, Niger, République de Guinée, Sao Tomé et Principe, Sénégal, Tchad, et Togo.

3. Financement

Le financement de la restauration 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, dont le siège social ou le principal établissement est au Sénégal et qui remplissent les conditions légales et règlementaires en vigueur au Sénégal pour l'exercice de l'activité objet des présents termes de référence et justifier de compétences et d'une expérience dans le domaine de la restauration hôtelière ou de la restauration de groupe. 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 du 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 Logistique et Voyages du projet au 1er étage du bâtiment du CRL YALI à l'intérieur des locaux du CESAG au plus tard le jeudi 29 avril 2021 à 12 heures.**

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 08 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 vendredi 30 avril 2021** à partir de **12 heures** 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° AO-005/2021/DG/YALI

SELECTION D'UN PRESTATAIRE EN CHARGE DE LA RESTAURATION DES PARTICIPANTS AUX SESSIONS DE FORMATION DU 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 en charge de la restauration des participants aux sessions de formation organisées en 2021 par le Centre Régional de Leadership Yali Dakar pour l'Afrique de l'Ouest, basé au CESAG.

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 entreprenariat, 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 Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Cap-Vert, Côte d'Ivoire, Gabon, Guinée-Bissau, Guinée Equatoriale, Mali, Mauritanie, Niger, République de Guinée, Sao Tomé et Principe, Sénégal, Tchad, et Togo.

3. Financement

Le financement de la restauration des participants aux sessions de formation organisées en 2021 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, dont le siège social ou le principal établissement est au Sénégal et qui remplissent les conditions légales et règlementaires en vigueur au Sénégal pour l'exercice de l'activité objet des présents termes de référence et justifier de compétences et d'une expérience dans le domaine de la restauration hôtelière ou de la restauration de groupe. 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 du 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 Logistique et Voyages du projet au 1er étage du bâtiment du CRL YALI à l'intérieur des locaux du CESAG au plus tard le jeudi 29 avril 2021 à 12 heures.**

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 08 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 vendredi 30 avril 2021** à partir de **12 heures** 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, spécialisées dans le domaine de la restauration hôtelière ou de la restauration de groupe, répondant aux conditions techniques et possédant les capacités financières nécessaires à l'exécution du marché et contactées par le CESAG. A cet effet, ils doivent remplir les conditions de qualification, ci-après :

- les soumissionnaires peuvent être des personnes physiques, des personnes morales ou toute combinaison entre elles avec une volonté formelle de conclure une convention de groupement ou ayant conclu une telle convention de groupement. Le groupement est solidaire.

En tout état cause, la mise en œuvre des règles relatives aux groupements doit être conformes à la réglementation en vigueur au Sénégal.

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, 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 de spécifications techniques ;
4. Cadre du Bordereau des Prix Unitaires ;
5. Cadre Du Devis Quantitatif 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 Financier du projet au courriel ***approyali@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 restauration des participants aux 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) un certificat de salubrité ;
b) une copie du NINEA de la structure ;
c) une copie de l'immatriculation de la structure au registre du commerce et du crédit mobilier ;
d) un certificat médical pour chaque membre de son personnel affecté au Centre ;
e) une police d'assurance couvrant la responsabilité civile du soumissionnaire et celle de ses agents, de même que les conséquences pécuniaires de tout éventuel accident ou incident survenant dans le cadre de l'exécution de leurs prestations ;
f) une attestation originale ou certifiée conforme de la Caisse de Sécurité Sociale ;
g) une attestation originale ou certifiée conforme de l'IPRES ;
h) une attestation originale ou certifiée conforme de l'Inspection Régionale du Travail prouvant que le soumissionnaire est à jour vis-à-vis de la législation du travail ;
i) une note descriptive de la méthodologie de travail montrant que le soumissionnaire prend en compte les spécifications techniques. Le descriptif peut être complétée au besoin d'éléments additionnels proposés pour mieux démontrer la qualité distinctive ;
j) 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 ;
k) une lettre d'engagement confirmant la mise à disposition de l'autorité contractante, à la date et pendant la période prévue, ses installations et ses agents tels qu'il a été formulé dans son offre quelles que soient les circonstances ;
l) les Instructions aux Soumissionnaires sont parties intégrantes de l'offre technique et doivent être paraphées à chaque page, datées, signés et cachetées à la dernière page par le soumissionnaire ;
m) les formulaires sur les effectifs, le matériel, l'outillage.

Toutes les pièces ci-dessus énumérées sont obligatoires.

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 quitus fiscal ;
c) un bordereau des prix unitaires 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, le prix unitaire de chaque repas, par participants.
La proposition financière doit être exprimée hors taxes et hors douane en **francs CFA.**
Ils seront fixes et valables pour toute la durée de validité des offres.

Une offre présentée avec une clause de révision des prix sera considérée comme une offre ne satisfaisant pas aux conditions d'appel d'offres et sera écartée.

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 Logistique et Voyages du projet au 1er étage du bâtiment du CRL YALI à l'intérieur des locaux du CESAG au plus tard le jeudi 29 avril 2021 à 12 heures.**
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 vendredi 30 avril 2021** à partir de **12 heures 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.

  - **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 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**

Il s'agit de vérifier la conformité de l'offre par rapport aux spécifications de l'autorité contractante.

- **Evaluation financière**

Les offres financières des soumissionnaires ayant respecté les spécifications techniques seront évaluées. Cette évaluation s'effectuera sur la base des prix indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires et dans le Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif (les soumissionnaires doivent respecter scrupuleusement les modèles de formulaires de bordereau et de devis présentés 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 toutes lettres prévaudra.

<u>Article 15 bis</u> : Critères d'évaluation

Les offres seront évaluées sur la base de l'ensemble des exigences du marché, notamment :

1. La description de l'organisation de l'Entreprise (organisation, effectif des employés, outils de travail, etc.)
2. Le respect des obligations légales : la fourniture des pièces administratives indiquant que le soumissionnaire est en règle vis-à-vis des institutions officielles ;
3. le respect des spécifications techniques demandées : l'élaboration d'une note décrivant la méthode de travail et prenant en compte les spécifications ;
4. l'expérience dans le domaine d'activités avec une fourniture des supports de probation des références : la fourniture de 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 ;
5. le respect ou la conformité des spécifications techniques demandées ;
6. le rapport qualité/prix ;
7. le respect des instructions du cahier des charges dans la soumission de l'offre ;

NB : La fourniture de la Carte Nationale d'Identité est obligatoire. Le personnel fourni dans Le dossier du soumissionnaire ne pourrait être changé que sur demande motivée adressée à l'administration. Le CESAG se réserve le droit de vérifier l'existence du matériel, de l'outillage et la qualité des produits et du personnel déclaré par des sorties sur le terrain en exigeant le cas échéant tout document justificatif y afférent.

<u>Article 16</u> : 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 qu'elle est la plus avantageuse financièrement.

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.

<u>Article 17</u> : 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.

<u>Article 17 bis</u> : Visite de prospection

L'attributaire devra, préalablement à la signature du contrat et avec l'accord exprès du CESAG, programmer dans un délai de sept (07) jours, une visite des locaux du prestataire retenu en compagnie d'un (01) représentant du CESAG. Cette visite de conformité du site vise à conforter le CESAG dans son choix. Elle permet en outre aux parties de prendre toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement du séjour des participants.

La signature du contrat n'intervient que dans l'hypothèse où le prestataire répond aux normes requises par le présent cahier des charges.

<u>Article 18</u> : Signature du marché, passation de la commande

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

<u>Article 19</u> : 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 à la date et durant la période convenue sans interruption.

Le non-respect des engagements pris par l'attributaire, 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, l'attributaire 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.

<u>Article 20</u> : Pénalités

Si le prestataire manque à exécuter l'une quelconque ou toutes les prestations qu'il a à effectuer, 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, une somme équivalente à un deux millième (1/2000) du prix de l'offre globale subissant le retard pour chaque jour calendaire avant livraison, jusqu'à un montant maximum de 5% du prix du marché. Une fois ce maximum atteint, le CESAG pourra envisager la résiliation du marché.

<u>Article 21</u> : 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 : Résiliation du marché

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

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

Article 23 : Modalités de paiement

Les paiements seront effectués en Francs CFA par chèque ou virement, au compte bancaire à indiquer par le prestataire, de la manière suivante :

- **Avance :** une avance de 30% de la valeur globale du marché pour une session donnée, peut être versée au prestataire avant le démarrage de la session ;
- 1er décompte : un décompte sera payé après dix (10) jours de prestations. Le règlement se fera sur présentation des fiches de pointages ou sur pointage des tickets de restauration accompagnée de la facture de la période (10 jours) ;
- **Reliquat :** Un reliquat payé sur la base de la facturation réelle de toute la session en tenant compte de l'avance de 30% et du 1er acompte déjà perçues, sera payé trente (30) jours calendaires après la réception de la facture.

1. L'exécution incomplète ou défectueuse des obligations contractuelles entraînera la suspension des paiements jusqu'à ce qu'il y soit remédié ;
2. Si, en dépit des rappels à l'ordre, le prestataire n'arrivait pas à améliorer, à la satisfaction du CESAG, la qualité de ses prestations, celui-ci serait autorisé à suspendre le paiement. Si au bout de deux (02) mois consécutifs de suspension de paiement, le CESAG n'obtenait pas satisfaction, il serait autorisé à dénoncer le contrat avec effet immédiat ;
3. Entre la date de la dénonciation et celle de la conclusion d'un nouveau contrat avec un autre prestataire (ce délai ne pouvant excéder un (01) mois, le CESAG serait autorisé à prélever sur le montant des paiements suspendus et consignés de quoi couvrir l'excédent éventuel entre les honoraires payés au nouveau prestataire suppléant et ce qui était habituellement payé au prestataire défaillant ;

En cas d'inexécution totale par le prestataire de ses obligations contractuelles, le CESAG se réserve le droit de retenir tout ou une partie des sommes dues pour la période considérée, au titre de ce manquement.

Article 24 : 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. Il sera également en charge de produire un rapport hebdomadaire, lequel rapport sera transmis au prestataire pour une séance de travail afin d'apporter des mesures d'amélioration s'il y a lieu.

<u>Article 25</u> : Désignation de l'interface du prestataire

Le titulaire qui sera retenu et désigné prestataire doit désigner un superviseur qui le représentera en permanence sur le terrain. Ce superviseur sera l'interlocuteur direct de l'interface CESAG. Il sera chargé d'assurer de son côté la bonne exécution des dispositions du cahier des charges également insérées au contrat.

<u>Article 26</u> : 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.

<u>Article 27</u> : 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 de la BCEAO ;
- 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.

<u>Article 28</u> : 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.

SECTION III. SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Cette Section comprend une description des services à fournir.

1. Préambule

Le Young African Leaders Initiative (YALI) est une initiative de Barack Obama, ancien président des Etats-Unis, qui date de 2010. L'objectif est de soutenir les jeunes leaders africains dans leurs efforts pour stimuler la croissance et la prospérité, renforcer la gouvernance démocratique et améliorer la paix et la sécurité dans le continent africain. Au départ, elle a consisté en une série de fora de haut niveau, dont le Forum d'Obama avec les jeunes leaders africains d'août 2010, le Forum des jeunes Africaines pionnières de juin 2011, et le Sommet sur l'Innovation et le partenariat pour le mentorat des jeunes leaders africains de juin 2012, en plus des quelque deux mille (2000) activités pour la jeunesse qui ont eu lieu dans les Ambassades américaines implantées à travers le continent africain. Fort du succès de ces événements, le YALI s'est élargi en trois principaux programmes : le Mandela Washington Fellowship, Le YALI Network, et les Centres Régionaux de Leadership YALI.
Les Centres Régionaux de Leadership ont été créés en Afrique, pour avoir plus d'impact en formant plus de leaders. Les centres sont basés à Nairobi (Kenya), à Pretoria (Afrique du Sud), à Accra (Ghana) et à Dakar (Sénégal).

Le CRL YALI Dakar occupe actuellement un immeuble de deux (02) étages pour ses salles de classe, sa cafétaria et ses bureaux au sein du CESAG sis au Boulevard du Général De Gaulle x El Hadj Malick SY. Le nombre de personne qui occupe la cafétaria de l'immeuble CRL YALI pendant la session de formation est estimé à environ cent-vingt-cinq (125).

Le CRL YALI Dakar se propose de confier sa cafétaria, son matériel de cuisine et la restauration des participants aux sessions de formation organisées en 2020 et en 2021, à une entreprise spécialisée en la matière. Les prestations seront fournies dans les locaux du CRL YALI Dakar.

Les prestations se feront pendant tous les jours calendaires des sessions de formation. Le service restauration comprendra la fourniture de petit déjeuner, de déjeuner et de diner. La planification du service sera comme suit : le petit déjeuner, le déjeuner et le diner seront respectivement servis sans interruption de 07h00 à 08H00, de 13h00 à 14h00 et de 19h30 à 21h30.
D'autres besoins en matière de restauration pourront être sollicités de temps en temps.

2. Objet du marché

L'objet du présent marché est la sélection d'un prestataire en charge de la restauration des participants aux sessions de formation organisées en 2020 et en 2021 par le Centre Régional de Leadership Yali Dakar pour l'Afrique de l'Ouest, basé au CESAG.
Le CRL YALI Dakar supportera les charges (eau et électricité) qui sont liées à l'exécution du marché.
Compte tenu de ce qui précède, et dans la mesure où le prestataire ne versera pas de redevance au Centre, ce dernier devra présenter des propositions de prix préférentiels par rapport aux prix du marché.
La cafétaria sera à l'usage exclusif des participants aux sessions de formation. Les consultants, les formateurs, le personnel du CESAG sous contrat et les visiteurs seront autorisés à y accéder et bénéficieront des mêmes tarifs offerts par le prestataire. Tout abus constaté ou signalé sera sanctionné.
Le Prestataire ne pourra en aucun cas utiliser les locaux et faire usage des commodités mises à sa disposition pour des prestations personnelles à l'intérieur et l'extérieur du Centre.

3. Description des prestations

La plupart des mets seront préparés dans le local (Cuisine) du centre y compris certains repas chauds et les repas froids.
Le service de restauration doit être en mesure d'assurer :

- un petit déjeuner comprenant au choix :
  - du lait, du chocolat, du thé ou du café ;
  - du pain frais-viennoiserie sucrée, du pain frais-viennoiserie salée,
  - du beurre, de la confiture, du fromage ;
  - du jus de fruit naturel (orange, bissap, bouille, tamarin …) ;
- un déjeuner composé d'un plat chaud et d'un dessert ;
- une pause-café comprenant du lait, du chocolat, du thé, du café, des viennoiseries sucrée et salée ;
- d'un dîner composé d'un plat chaud et d'un dessert ;
- de l'eau minérale ou filtrée et de jus de fruit naturelle (bissap, bouille, orange, tamarin…) en quantité suffisante et à la demande pour chaque repas de la journée.

NB : Les produits présentés ci-dessus sont un minimum et à titre indicatif.

L'interface du CESAG est habilité à tout moment, à réclamer tout certificat attestant de la qualité, de la fraîcheur des repas servis et du respect des normes d'hygiène, tant dans leur préparation et leur conservation que dans leur présentation.

Les horaires des repas sont :

- de 6h30 à 8h pour le petit-déjeuner ;
- de 10h30 à 11h pour la pause-café ;
- de 19h à 21h pour le diner.

L'offre devra comporter en outre, des propositions de menus aussi variés et équilibrés que possible, tenant compte des besoins énergétiques des adultes, ainsi que de leurs contraintes alimentaires ou religieuses.

En outre il serait également préférable que les différents repas de la journée (petit-déjeuner, déjeuner et diner) tiennent compte de la diversité des pays d'origines de nos participants.

4. Service traiteur

Le Soumissionnaire retenu devra, à la demande du Centre, fournir un service traiteur à l'occasion des rencontres organisées par le Centre dans le cadre de ses activités. Le présent marché n'oblige en aucune manière le Centre à acquérir auprès du Prestataire des services de façon systématique. Le recours par le Centre aux services sus-indiqués s'effectuera en cas de besoin. Ce service varie de la simple pause-café, au déjeuner et au cocktail. Les types de pause-café seront proposés selon les normes et standards du Centre :

- pause-café matin : Café, thé, lait, eau, jus de fruits, mini croissant, mini pain au chocolat et mini pain au raisin, sablé, pain-garni ;
- pause-café soir : Café, thé, lait, eau, jus de fruits, mini-salés, mini cake ;
- déjeuner : une entrée et/ou un plat chaud et/ou un dessert ;
- cocktail : Selon la formule choisie.

Le Soumissionnaire sera avisé au moins 72 heures avant l'heure prévue pour la prestation de service.

5. **Fourniture et installation d'équipements/ Fourniture de matériel**

Des équipements professionnels de cuisine tels que : un chariot bain marie 04 bacs avec roulettes ; vitrine réfrigérée, un percolateur à café professionnel ; meuble caisse angle ; meuble réfrigéré 04 bacs ; un réfrigérateur SIDE by SIDE, une cuisinière à 05 feux ; un lave-vaisselle ; un micro-onde ; un réfrigérateur vitrine sont mis à la disposition du soumissionnaire sélectionné. L'entretien des équipements professionnels utilisés lors de l'exécution du contrat seront à la charge dudit soumissionnaire.

Au minimum, le soumissionnaire devra fournir de manière non limitative les éléments listés ci-dessous. Sa proposition technique devra inclure la liste précise du matériel et des ustensiles professionnels neufs, complémentaires qui lui seront nécessaires pour accomplir sa prestation.

Désignation du petit matériel d'exploitation

- Lot de cent cinquante (150) cuillères à dessert inox 18/10 ;
- Lot de cent cinquante (150) fourchettes à entremet inox 18/10 ;
- Lot de cent cinquante (150) couteaux à entremet inox 18/10 ;
- Lot de cent cinquante (150) assiettes à entremet en porcelaine ;
- Lot de cent cinquante (150) tasses à café et sous-tasses à café en porcelaine ;
- Lot de cent cinquante (150) assiettes à dessert en porcelaine ;
- Lot de cent cinquante (150) verres à eau cristallin ;
- Lot de quinze carafe (15) à eau en plastique transparent ;
- Lot de quatre (04) fontaines à jus ;
- Lot de dix (10) plateaux de service en inox ou en plastique.

NB : La liste ci-dessus n'est pas exhaustive et les Soumissionnaires peuvent s'ils le désirent proposer des équipements ou du matériel supplémentaires.

6. **Entretien ménager des locaux et du matériel**

Le Soumissionnaire est entièrement responsable du nettoyage et de l'entretien de façon continue des équipements et du matériel ainsi que des locaux de la cafétaria. Il devra pour ce faire utiliser du matériel et des produits de nettoyage conforme aux normes applicables et compatibles avec les équipements. Le prestataire est entièrement responsable du débarrassage et de l'évacuation des déchets produits.

7. **Maintenance et réparation des équipements et du matériel**

Les frais de maintenance et de réparation des équipements et du matériel utilisé par le Prestataire seront entièrement à la charge exclusive de ce dernier.

8. **Spécification des tenues et uniformes**

Le Soumissionnaire devra fournir des uniformes de qualité à son personnel. L'acquisition, le renouvellement ainsi que le nettoyage des uniformes sont à la charge du Prestataire. Le Prestataire veillera au respect strict des normes d'hygiène et de sécurité (gants, toques, sabots, etc..). Chaque membre du personnel devra disposer d'au moins deux tenues, pour la cuisine et/ou la mise en place et un autre pour le service en salle. La présentation vestimentaire du personnel sera de rigueur. Les tenues non-conformes ou osées ne seront pas tolérées.

9. **Prescriptions de sécurité, d'hygiène et de salubrité**

Le Soumissionnaire s'engage à ce que la cafétaria réponde aux normes de sécurité, d'hygiène et de salubrité requis en la matière par les autorités administratives nationales et conformément aux normes nationales et internationales.

Le CESAG pourra, s'il le juge nécessaire, effectuer des prélèvements inopinés sur les produits et les mets proposés et vendus en vue d'un contrôle bactériologique.

En outre, le Soumissionnaire doit être assuré contre les risques relatifs à son activité auprès d'une compagnie d'assurances. Il devra disposer d'une assurance pour couvrir les risques qui pourraient survenir lors de l'exécution du marché.

Postes	A la charge du CESAG	A la charge du Prestataire
Climatisation, électricité	X	
Rechargement des bonbonnes de gaz		X
Réparation et gros travaux des locaux (peinture, plomberie…)	X	
Nettoyage spécialisé (vitres, murs et plafond, hottes et gaines …)		X
Maintenance technique du matériel	X	
Renouvellement de la vaisselle		X
Renouvellement du mobilier	X	
Désinsectisation et dératisation	X	
Enlèvement ordures et eaux grasses		X
Entretien et nettoyage courant de la cafétaria, du matériel et mobilier		X
Fourniture des produits pour la vaisselle		X
Fourniture d'autre produit d'entretien		X
Fourniture de serviette papier		X
Frais contrôles bactériologiques	X	
Contrôle de l'hygiène du personnel		X
Nettoyage des bacs de cuisson, des appareils frigorifiques, de la cuisinière, des fours micro-ondes		X

10. Personnel et engagement du soumissionnaire

Le Soumissionnaire s'engage à détacher le personnel nécessaire (dont un chef d'équipe) au restaurant du Centre pour la parfaite exécution des prestations tel que prévu dans le cadre du contrat de service. La liste nominative du personnel ainsi que leurs profils doivent être préalablement approuvés par le Centre. A cet effet, le Soumissionnaire proposera une liste de personnel potentiel que le Centre utilisera pour sélectionner elle-même le personnel final.

Le Centre se réserve le droit de demander le changement, à tout moment, d'un employé chaque fois qu'il sera établi que le comportement de celui-ci est incompatible avec l'esprit du présent contrat. Dans ce cas, le Soumissionnaire s'oblige à procéder au remplacement dudit employé. La procédure de remplacement ne devra pas perturber ou nuire à la qualité des prestations du Soumissionnaire.

Le Soumissionnaire doit, préalablement à l'affectation du personnel, informer ledit personnel des caractéristiques précises du poste, de l'environnement de travail y compris des normes de conduite exigées dans cet environnement. Le Soumissionnaire garantit au Centre que les agents mis à la disposition sa disposition se conformeront constamment aux règles de l'organisation de travail au sein de l'institution, aux horaires et aux mesures d'hygiène et de sécurité édictées par celle-ci ainsi qu'à la discipline à l'intérieur des locaux du Centre.

Tout manquement sera immédiatement sanctionné par le renvoi de l'employé et une pénalisation du Soumissionnaire.

Dans l'exécution de ses services, le Soumissionnaire demeura responsable de la gestion administrative des employés mis à la disposition du Centre. Lesdits employés font partie intégrante du personnel du Soumissionnaire qui est seul responsable du respect de la législation sociale en vigueur au Sénégal. A cet égard, le Soumissionnaire s'engage à faire bénéficier chaque employé mis à la disposition du Centre de toutes les protections prescrites par cette législation en faveur des travailleurs, y compris la sécurité sociale, les assurances et toute autre protection exigée de tout employeur par ladite législation.

Le Soumissionnaire doit ainsi s'assurer que ce personnel est dûment déclaré dans le registre des lois nationales de travail tel que : déclaration fiscale, impôts, CNSS, congés etc. Il doit transmettre trimestriellement à la Banque (par courrier recommandé) la preuve de telle déclaration.
Le Soumissionnaire s'engage à respecter, dans l'exécution du travail qui lui est confié, les normes et règles généralement admises et appliquées dans le monde de la sous-traitance, notamment la confidentialité, et le respect des délais convenus.

Le Soumissionnaire veillera à ce que ses représentants sur le lieu des prestations aient un comportement et une tenue conformes qu'exige le statut d'une institution internationale telle que la Banque Africaine de Développement.

11. Informations confidentielles

Le Soumissionnaire prend l'engagement pour lui-même et son personnel de ne divulguer de quelque façon que ce soit ou de mettre à la disposition d'un tiers aucune information ni document pouvant présenter, par sa nature ou son aspect, un caractère confidentiel auquel il pourrait avoir accès soit directement soit fortuitement à l'occasion de l'exécution du présent contrat.

12. Evaluation des prestations

Le Centre assurera le suivi évaluation des prestations effectivement fournies au moyen d'une fiche d'évaluation La qualité de service sera évaluée à l'issue de chaque session hybride suivant des critères qui seront déterminés par le Centre. Les défaillances décelées seront immédiatement portées par écrit à la connaissance du Prestataire, ainsi que les possibilités d'amélioration dans le souci de répondre aux normes et qualité de services requis.

Les résultats en dessous de ceux attendus par la Centre exposent le Prestataire à des sanctions allant de la mise en demeure, à la résiliation du contrat. Le contrôle de qualité est à effectuer au jour le jour sinon en temps réel par le personnel d'encadrement du Soumissionnaire. Aussi, ce dernier doit-il faire état, et en détails, auprès du Centre, de tout événement non habituel survenu ou à venir dans l'exécution des prestations.

13. Rapports d'activités

Des réunions périodiques seront organisées dans les locaux du Centre. Elles seront l'occasion de faire le point des incidents ou manquements constatés au cours de la période, pour en tirer les leçons permettant d'y apporter les corrections nécessaires. Le Soumissionnaire ou son représentant auprès du Centre, est tenu de soumettre au Centre des rapports et statistiques hebdomadaires, concernant ses activités, afin de permettre un meilleur Suivi/évaluation des prestations selon un format à développer par le Centre. Ledit rapport devra mettre en exergue les problèmes Rencontrés au niveau technique et administratif au cours de la période concernée. Le contrôle de qualité et le contrôle sanitaire pourront être effectués de manière inopinée par les Services Techniques du Centre. Pour le Contrôle sanitaire, en particulier l'entretien sanitaire régulier des de l'équipement et le matériels, le Soumissionnaire devra strictement respecter les règles et normes généralement acceptées.

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 estimatif. Il peut également comporter des prix forfaitaires.

N° DE PRIX	DESIGNATION	UNITE	PRIX UNITAIRE
1-	Petit déjeuner/participant	**1**	
2-	Pause-café/participant	**1**	
3-	Déjeuner/participant	**1**	
4-	Diner/participant	**1**	

SECTION V. CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ESTIMATIF
(Format ci-dessous à respecter strictement par chaque candidat pour présenter son offre).

Le Devis quantitatif est la pièce contractuelle contenant les quantités des articles ou produits auxquelles sont appliqués les prix unitaires du bordereau des prix ou les forfaits.

N° DE PRIX	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL (HTHD)
1-	Petit déjeuner/participant	**1**	**110**		
2-	Pause-café/participant	**1**	**110**		
3-	Déjeuner/participant	**1**	**110**		
4-	Diner/participant	**1**	**110**		
TOTAL					

SECTION VI. DOCUMENTS ANNEXES

ANNEXE I : Quantité et Qualification du personnel

Formulaire pour décrire le personnel disponible (à remplir et à insérer dans l'offre technique)

Catégorie de travailleurs (chef de salle, caissier, serveur, cuisiner, plongeur	**Niveau (BEPC, CAP, BAC, BTS)**	**Année d'expérience**	**Effectif**

ANNEXE II : Matériel et outillage mise à disposition du Centre

Formulaire pour décrire le matériel disponible (à remplir et à insérer dans l'offre technique)

Matériels & outillages	**Quantité mise à disposition**	**Etat du matériel**	**Propriété ou location**

ANNEXE III : 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'offre)

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 de …….offrons 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
Documents administratifs	**Vérification et exhaustivité des offres (Oui/Non)**		
	Certificat de salubrité		
	Copie NINEA		
	Copie RCCM		
	Certificat Médical du personnel		
	Police d'assurance responsabilité civile		
	Attestation originale ou certifiée conforme de la Caisse de Sécurité Sociale		
	Attestation originale ou certifiée conforme de la Caisse de l'IPRESS		
	Attestation originale ou certifiée conforme de l'inspection Régional du Travail		
	Quitus fiscal		
	Lettre d'engagement confirmant la mise à disposition de l'autorité contractante, à la date et pendant la période prévue, ses installations et ses agents		
	Instructions aux soumissionnaires paraphées par le soumissionnaire et joint à l'offre		
	……		
Documents techniques	Description de l'organisation de l'Entreprise (organisation, effectif des employés, outils de travail, etc.)		
	Bordereaux des prix unitaire		
	Devis quantitatif et estimatif		
	Deux à quatre supports de probation et références du soumissionnaire pour les commandes similaires dans les trois dernières années		
	Note descriptive de la méthodologie de travail montrant que le soumissionnaire prend en compte les spécifications techniques		
	……		
	……		

Une offre est déclarée technique valables 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 (note financière) =100xFm/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.

CENTRE AFRICAIN D'ETUDES SUPÉRIEURES EN GESTION

CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES N°…….

Service de…….
……

…….mois et année

ENTRE LES SOUSSIGNES :

LE CENTRE AFRICAIN D'ETUDES SUPÉRIEURES EN GESTION (CESAG), établissement public international sis au Boulevard du Général De Gaulle x Avenue El Hadj Malick SY, bénéficiant d'une immunité de juridiction et d'exécution, Tél. : 33 839 73 60, E-mail : courrier@cesag.edu.sn - BP 3802, Dakar, Sénégal, représenté par son Directeur Général, **Professeur Balibié Serge Auguste BAYALA,** dûment habilité à cet effet et désigné, ci- après, par le terme "**L'Autorité contractante**", **d'une part,**

ET :

Société……, sis à ……. Rue …….., - NINEA : …… – RC : …… Email : ……. – Tel : …….. - BP : ……, Villa n°….. - Dakar- Sénégal, représentée par son Directeur Général M……, désigné, ci-après, et dans l'ensemble des pièces contractuelles par le terme " **L'attributaire** ", **d'autre part** ;

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I : DISPOSITONS GENERALES

Article premier : Définitions

Aux fins du présent contrat de prestation de sevices, 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'Études Supérieures en Gestion (CESAG) ;*

L'attributaire : *……, attributaire du marché ;*

Contrat de Marché : *le présent contrat de prestation de services.*

Article 2 : Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet la fourniture d'un service de ……, pour le compte du Centre Africain d'Etudes Supérieures en Gestion (CESAG).

Pour l'appréciation des prestations de services, notamment pour l'établissement de son prix, l'attributaire reconnaît avoir eu une parfaite connaissance du site pour l'avoir déjà visité et des pièces du dossier d'appel d'offres sur la base duquel il a apprécié son prix et les les obligations à mettre en œuvre.

Article 3 : Langue de travail

Dans le cadre du présent contrat, la langue du travail et toutes les communications entre l'attributaire, l'Autorité Contractante et toute autre personne intervenant au CESAG, est le français.

Article 4 : Pièces contractuelles

Sont considérés comme documents contractuels :

1. le présent contrat et ses avenants, le cas échéant ;
2. les devis quantitatifs et estimatifs détaillés donnant la décomposition du prix global forfaitaire.

3. le dossier d'appel d'offres ;
4. tout autre document auquel les parties contractantes décident, d'un commun accord, de donner le caractère de pièce contractuelle.

Les documents contractuels susvisés sont réputés être possédés et bien connus de l'attributaire du marché qui déclare accepter sans réserve toutes les clauses desdits documents.

En cas de contradiction entre les pièces contractuelles, celle qui est plus favorable à l'Autorité Contractante prévaut.

Article 5 : Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché

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

- les avenants à tous documents contractuels concernés, lorsque la modification vise des clauses d'obligations réciproques ;
- les additifs, modificatifs ou errata apportés par l'Autorité Contractante à tous documents contractuels affectant ses propres caractéristiques et qui seront dûment notifiés à l'attributaire ;
- les additifs, modificatifs ou errata apportés par l'attributaire 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 DE L'ATTRIBUTAIRE

L'attributaire s'engage à exécuter les prestations du contrat selon les règles de l'art, les normes et les règlements techniques en vigueur et à respecter toutes les obligations qui lui incombent. A ce titre, ses principales obligations sont, ci-après, énumérées.

Article 6 : ……

Article 7 : ……..

Article 8 : …….

Article 9 : Confidentialité

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, chaque partie s'engage à préserver le caractère confidentiel de toute information communiquée comme telle. Ainsi, l'attributaire 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 les obligations mises à sa charge par le présent contrat. En conséquence, même après la fin du contrat, l'attributaire 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.

Article 10 : obligations d'assurances

10.1 L'attributaire doit souscrire auprès d'une Compagnie agréée, une police d'assurance "Responsabilité Civile " couvrant la responsabilité qu'il peut encourir pour tous dommages survenus dans l'enceinte du Centre Africain d'Etudes Supérieures en Gestion, causés par son fait ou par le fait de son personnel ;

10.2 L'attributaire est tenu de communiquer au Centre Africain d'Etudes Supérieures en Gestion l'attestation d'assurance "Responsabilité Civile " au moment de la signature du présent contrat, ou au plus tard au jour de son entrée en vigueur.

Article 11 : Maintien en état des lieux

L'attributaire est tenu de maintenir les lieux dans lesquels il est appelé à accomplir ses obligations contractuelles, en parfait état de propreté. Il devra notamment veiller à ce que les déchets et autres ordures que son personnel aura générés soient déposés dans les poubelles déposées à cet effet.

Article 12 : Désignation de l'interface de l'attributaire

L'attributaire doit désigner un superviseur représentant sa société ; interlocuteur direct de l'interface CESAG, chargé d'assurer de son côté la bonne exécution des dispositions du cahier de charges également insérées au contrat ».

CHAPITRE III : OBLIGATIONS DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

Article 13 : Obligations de l'Autorité Contractante

L'Autorité Contractante remet à l'attributaire 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 l'attributaire en ait pris connaissance au niveau de l'Autorité Contractante qui l'a tenu à sa disposition avant la signature du contrat de marché.

Article 14 : Désignation de l'interface du CESAG

L'interlocuteur représentant le CESAG pour le contrôle de la qualité, de la conformité, la surveillance et la résolution des problèmes liés aux activités de l'attributaire est la Cellule en charge de l'assurance qualité et/ou de toute autre personne désignées à cet effet.

CHAPITRE IV : MONTANT DE LA PRESTATION – PAIEMENTS

Article 15 : Montant de la prestation

L'attributaire s'engage à exécuter les prestations, objet du présent contrat, nonobstant les aléas de l'exécution, moyennant le prix global, forfaitaire et non révisable, fixé d'accord parties à la somme annuelle de **F CFA ……..(……) HT/TVA**, le CESAG étant, par son statut, dispensé de toutes taxes et droits de douane.

Article 16 : Contenu du prix

Le prix global, forfaitaire et non révisable défini à l'article 15 comprend le bénéfice de l'attributaire. Il comprend en outre :

- toutes les dépenses et charges résultant de la fourniture des prestations objet du présent contrat de prestation quels que soient les aléas pouvant survenir dans le cadre de cette exécution ;
- les frais de passation des marchés, le cas échéant ;
- les frais d'assurances responsabilité civile et des cotisations salariales au profit de son personnel.

Article 17 : Durée du contrat de prestation

La durée d'exécution de la prestation est fixée à **…… (……) an** à compter de la réception de l'ordre de démarrage.

Il peut être renouvelé à la suite d'une évaluation à la satisfaction de l'Autorité contractante, ainsi que stipulé à l'article 20 du présent contrat de prestation.

Article 18 : Modalités de paiement

Les paiements seront effectués en Francs CFA par chèque ou virement, au compte bancaire à indiquer par le prestataire, de la manière suivante :

- **Avance :** une avance de 30% de la valeur globale du marché pour une session donnée, peut être versée au prestataire avant le démarrage de la session ;
- 1er décompte : un décompte sera payé après dix (10) jours de prestations. Le règlement se fera sur présentation des fiches de pointages ou sur pointage des tickets de restauration accompagnée de la facture de la période (10 jours) ;
- **Reliquat :** Un reliquat payé sur la base de la facturation réelle de toute la session en tenant compte de l'avance de 30% et du 1er acompte déjà perçues, sera payé trente (30) jours calendaires après la réception de la facture.

1. L'exécution incomplète ou défectueuse des obligations contractuelles entraînera la suspension des paiements jusqu'à ce qu'il y soit remédié ;
2. Si, en dépit des rappels à l'ordre, le prestataire n'arrivait pas à améliorer, à la satisfaction du CESAG, la qualité de ses prestations, celui-ci serait autorisé à suspendre le paiement. Si au bout de deux (02) mois consécutifs de suspension de paiement, le CESAG n'obtenait pas satisfaction, il serait autorisé à dénoncer le contrat avec effet immédiat ;
3. Entre la date de la dénonciation et celle de la conclusion d'un nouveau contrat avec un autre prestataire (ce délai ne pouvant excéder un (01) mois, le CESAG serait autorisé à prélever sur le montant des paiements suspendus et consignés de quoi couvrir l'excédent éventuel entre les honoraires payés au nouveau prestataire suppléant et ce qui était habituellement payé au prestataire défaillant ;

En cas d'inexécution totale par le prestataire de ses obligations contractuelles, le CESAG se réserve le droit de retenir tout ou une partie des sommes dues pour la période considérée, au titre de ce manquement.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 20 : Évaluation du prestataire

Le CESAG se réserve le droit d'évaluer l'attributaire durant la période contractuelle selon le mode, la fréquence qu'il déterminera en fonction de la nature des activités et des prestations fournies.

Les critères ainsi que les résultats de cette évaluation seront communiqués au prestataire

pour d'éventuelles améliorations. Si nécessaire, un rappel à l'ordre sera notifié au prestataire qui n'atteint pas l'objectif cible prévu pour la satisfaction des bénéficiaires.

En cas d'inaction ou de récidive, le contrat peut être résilié sans préavis. Et ce dernier sera exclus de la base des prestataires à l'occasion de la revue annuelle de celle-ci.

Article 21 : Résiliation du contrat de prestation

Chaque partie se réserve le droit de résilier de plein droit, sans indemnités, ni préavis le présent contrat.

21. 1 Le présent contrat de prestation peut être résilié de plein droit au gré de **l'Autorité Contractante** et sans que l'attributaire 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 l'attributaire a obtenu un concordat, à moins que l'Autorité Contractante ne préfère accepter les offres des créanciers pour la continuation des travaux ;
b) en cas de décès de l'attributaire, sauf le droit pour l'Autorité Contractante d'accepter les offres des héritiers ou des successeurs de l'attributaire ;
c) à la suite d'une mise en demeure préalable restée sans effet **quinze (15) jours calendaires** après sa notification à l'attributaire par lettre recommandée avec accusé de réception, lorsque celui-ci ne respecte pas ses obligations contractuelles ;
d) en cas de non-satisfaction à la suite de l'évaluation réalisée par l'Autorité Contractante.
e) abandon par l'attributaire ;
f) transfert non autorisé à un tiers de tout ou partie du contrat ;
g) fautes graves sans mise en demeure dans les prestations contractuelles incombant à l'attributaire.

21.2 A l'initiative de l'attributaire avec une mise en demeure préalable restée sans effet **trente (30) jours calendaires** par lettre recommandée avec accusé de réception pour défaut de paiement du prix du contrat. L'attributaire peut résilier le contrat **deux (02) mois** après la mise en demeure.

ARTICLE 22 : Interdiction de cession

L'attributaire s'interdit de céder ou de donner en garantie le présent contrat ou l'un quelconque des droits ou obligations, sans l'accord écrit préalable du CESAG.

ARTICLE 23 : **Renouvellement**

Le présent contrat de prestation est conclu pour **une durée de……(….) an**. Il est renouvelable après évaluation et à la satisfaction du CESAG.

Il peut être dénoncé par l'une ou l'autre des parties après **un préavis de deux (02) mois.** La dénonciation est faite par une simple lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 24 : Modification du contrat

Toute modification apportée au présent contrat doit se faire par avenant dûment conclu entre les deux parties.

<u>Article 25</u> : 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.

<u>Article 26</u> : Prise d'effet du contrat

Le présent contrat de prestation, réputé signé après lecture, prise de connaissance et acceptation de l'ensemble des pièces contractuelles prévues à l'article 04, prend effet à compter de la date de sa signature par les deux (02) parties.

Fait en deux (02) exemplaires originaux

Dakar, le ……..

Pour l'attributaire,

(Précéder la signature de la mention Manuscrite « Lu et approuvé »).

Monsieur ……

Pour l'Autorité contractante,
Le Directeur Général du CESAG,

Prof. Balibié Serge Auguste BAYALA