**REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE**

**Ministère des Affaires Economiques et de la promotion des Secteurs Productifs**

**Direction des Projets Education-Formation (DPEF)**

****

**Avis de Demande de Cotation N° 13/CIAIS\_DPEF-PASEB II /21.**

1. La Direction des Projets Education-Formation (DPEF) lance un avis de consultation de fournisseurs, pour l’acquisition d’équipements de fonctionnement de la DPEF.
2. Les fournisseurs interessés par le présent avis de consultation et spécialisés dans le domaine sont invitées à la consultaion ci-dessous à l’adresse suivante : La **Direction des Projet Education-Formation ; Immeuble de la DPEF, rue 42-037, Tevragh Zeina Nouakchott (Contiguë à l’école KHAYAR ; ilot V). Tel+222 45 25 20 63.**
3. **Composition du dossier de soumission** : Le soumissionnaire doit founir tous les documents exigés par le cahier des charges.
4. **Modalités de soumission** : Les enveloppes comportant le dossier de candidature, l’offre technique et l'offre financière serort insérées dans une enveloppe unique, anonyme, ne comportant que les indications suivantes :
5. **DC No 13CIAIS\_PDPEF-PASEB II/21 relative à l’acquisition de kits de participants** au profit de la Direction des Projets Education et Formation.
6. Les offres doivent être déposées sous pli fermé au site de la secrétariat de la CIAIS de la DPEF **au plus tard le mercredi 20 octobre 2021 à 10 H 00.**
7. Les offres seront ouvertes en présence des soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés qui souhaitent assister à l’ouverture des plis le **le mercredi 20 octobre 2021 à 10 H 00 à l’adresse ci-dessus.**
8. La durée de validité des offres est de 30 jours à compter de la date d’ouverture des offres.

**Maimouna Mohamed Taghi**

# Section II - Instructions aux Fournisseurs[[1]](#footnote-1)1

 A. Introduction

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

B. Le Dossier de Demande de Cotations

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

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

C. Préparation des cotations

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

(c) le projet de lettre de marché, rempli, daté et signé(d) les prospectus et catalogues des fournitures proposées. |
| 5. Cotation | 5.1 Le Fournisseur précisera dans la lettre de cotation le lieu de livraison et la nature des prix : En Hors taxes.5.2 Le Fournisseur complétera le Bordereau Descriptif Quantitatif et Estimatif fourni dans le Dossier de Consultation Restreinte, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais de livraison des fournitures qu’il se propose de livrer en exécution du présent marché. 5.3 Le Fournisseur remplira et signera le projet de lettre de marché |
| 6. Monnaies de l’offre | 6.1 Les prix seront libellés en ouguiyas. |
| 7. Délai de validité des cotations | 7.1 Les cotations seront valables pour la période stipulée dans la lettre de Demande de Cotation. |

D. Dépôt des cotations

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

|  |  |
| --- | --- |
| 10. Ouverture des plis par l’Agence | 10.1 La Direction des Projets Education et Formation ouvrira les plis à la date, à l’heure et à l’adresse précisées dans la lettre de Demande de Cotation. 10.2 La Direction des Projets Education et Formation préparera un procès-verbal de la séance d’ouverture des plis. |
| 11. Evaluation et Comparaison des offres | 11.1 La Direction des Projets Education et Formation procédera à l’évaluation et à la comparaison des cotations en procédant dans l’ordre suivant :* l’examen de la conformité des cotations, du point de vue des délais et spécifications techniques ;
* la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
* l’élaboration d’un tableau récapitulatif des cotations.
 |

F. Attribution du marché

|  |  |
| --- | --- |
| 12. Attribution du marché | 12.1 La Direction des Projets Education et Formation attribuera le marché au Fournisseur dont elle aura déterminé que l’offre est conforme pour l’essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation et qu’elle est la cotation la moins disante. |
| 13. Notification de l’attribution du marché | 13.1 La signature de la lettre de marché par le Fournisseur et la DPEF constituera la formalisation du marché. Cette lettre de marché sera notifiée par ordre de service, invitant le Fournisseur à livrer les fournitures dans les conditions de la lettre de Demande de cotation. |
| 14. Signature de la lettre de marché | 14.1 Dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la cotation, la DPEF signera et datera le Marché et le renverra au Fournisseur. |
| 15. Corruption et manœuvres frauduleuses | 15.1 Le personnel de la DPEF et les Fournisseurs doivent observer en tout temps les règles d’éthique professionnelles les plus strictes. Ils doivent notamment s’interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :(i) est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché, et(ii) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché de manière préjudiciable à la République Islamique de Mauritanie. “Manœuvres frauduleuses” comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l’offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d’une concurrence libre et ouverte, et à priver la Mauritanie des avantages de cette dernière.1. est coupable de ‘’corruption’’ quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d’enregistrement différents.
 |

### Section III – Modèles d’annexes

### 1. Lettre de Cotation

 Date:

 Demande de Cotations N :

*A………*

 Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotations dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer les fournitures conformément à la Demande de Cotations et pour la somme en hors taxes de *…………………………………………..*ou tous autres montants énumérés au Bordereau Descriptif Quantitatif et Estimatif ci-joint et qui fait partie de la présente cotation.

 Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures dans un délai de ….. jours.

 Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de …jours à compter de la date fixée pour l’ouverture des plis, telle que stipulée dans la Lettre de Demande de Cotations ; l’offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

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

Le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021\_\_\_\_\_\_.

*[signature] [titre]*

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de:

#### Direction des Projets Education et Formation

 Consultation de Fournisseurs N° :

 Date et heure de remise des prix :

# 2 - Bordereau Descriptif ,Quantitatif et Estimatif

(à remplir par le Fournisseur sur la base du tableau « description technique des fournitures)

**3. Equipement**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Libellé Lot 1** | **Spécifications** | **Unité** | **Quantité** |
| 1 | Chemises à rabats  |  | Unité | 900 |
| 2 | Bloc note grand format non recyclable |  | Unité | 900 |
| 3 | Stylos à billes bleu |  | Unité | 900 |

1. 1Les Instructions aux soumissionnaires ne font pas partie du marché et ne sont plus applicables une fois le marché signé. [↑](#footnote-ref-1)