

REPUBLIQUE DU [*insérer le nom du pays de l’Autorité Contractante[[1]](#footnote-1)*]

# INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

**Source de financement :**

**Accord de Prêt de la BOAD : *[Insérer numéro et date]***

Procédure ouverte internationale

**< Intitulé du marché / Référence >**

L’Autorité Contractante, a sollicité et obtenu [ou envisage de solliciter] un financement (ci-après dénommé « les fonds » de la Banque Ouest Africaine de Développement (ci-après dénommée la ”Banque”) en vue de financer le projet décrit dans les présente instructions (spécifications techniques). L’Autorité contractante a l’intention d’utiliser une partie / ou la totalité des fonds pour effectuer des paiements autorisés au titre du Marché pour lequel le présent appel d’offres est lancé. La Banque n’effectuera les paiements qu’à la demande de l’Autorité contractante, après avoir approuvé lesdits paiements, conformément aux clauses et conditions de l’accord de financement intervenu entre l’Autorité contractante et la Banque (ci-après dénommé « l’Accord de prêt »). Ces paiements seront soumis à tous égards aux clauses et conditions dudit Accord de prêt. Aucune partie autre l’Emprunteur ne peut se prévaloir de l’un quelconque des droits stipulés dans l’Accord de prêt ni prétendre détenir une créance sur les fonds provenant du prêt.

En présentant son offre, le soumissionnaire accepte la totalité, sans restriction, des conditions générales et particulières qui régissent ce marché, comme étant la seule base de cette procédure d'appel d'offres, quelles que soient ses propres conditions de vente, auxquelles il déclare renoncer.

Les soumissionnaires sont réputés avoir examiné attentivement tous les formulaires, instructions, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans ce dossier d'appel d'offres et s'y conformer.

Le soumissionnaire qui ne fournit pas dans les délais requis toutes les informations et tous les documents nécessaires verra son offre rejetée. Aucune réserve émise dans l'offre par rapport au dossier d'appel d'offres ne peut être prise en compte ; toute réserve pourra donner lieu au rejet immédiat de l'offre sans qu'il soit procédé plus avant à son évaluation.

Les présentes instructions aux soumissionnaires définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des contrats dans le cadre du présent appel d'offres, en conformité avec les dispositions du *Guide de procédures de passation des marchés et règles d’attribution des contrats financés par la Banque ouest-africaine de développement*, qui s'applique au présent appel (disponible sur Internet à l’adresse suivante : www.boad.org).

# Calendrier (prévisionnel)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | **DATE** | **HEURE** |
| Date de publication de l’avis de passation du marché |   |   |
| Date limite de mise à jour de l’appel d’offre |   |   |
| Date limite pour les éventuelles demandes de clarification adressées à l’Autorité Contractante | *au plus tard 21 jours avant la date limite de remise des offres* |   |
| Date ultime pour les clarifications apportées par l’Autorité Contractante | *Au plus tard 11 jours avant la date limite de remise des offres* |   |
| Date limite de soumission des offres |   |   |
| Date d’évaluation des offres |   |   |
| Notification de l'attribution (pour le contractant) | *90 jours au plus à compter de la date limite de soumission des offres* |   |
| Signature du contrat | *150 jours au plus à compter de la date limite de soumission des offres* |   |
| Date de post-publication |   | - |
| Notification de l’attribution (pour les perdants) |   |   |
| Date de début de mise en œuvre du marché |   |   |

# Prestations à fournir

## 2.1 L'objet du marché est la fourniture, [la fabrication], [la livraison], [le montage], [la mise en service] [l'entretien], [le service après-vente] par le titulaire des biens suivants (en cas de lots, veuillez indiquer la nature de la fourniture par lot): <description générale des fournitures> <indication des quantités> en <…..> lot(s) à <indiquer le(s) lieu(x) de livraison des fournitures, <DDP/DDU[[2]](#footnote-2)>, ainsi que la période de mise en œuvre en jours, en conformité avec l'avis de marché.>

## 2. 2 [Les fournitures décrites au(x) lot(s) n°………doivent être accompagnées d'un « lot » de pièces de rechange et/ou de consommables. Ni le prix unitaire ni le prix global des pièces de rechange n'entreront dans l'évaluation de l'offre, sauf dans le cas où le prix unitaire ou le nombre de pièces de rechange diffère substantiellement entre toutes les offres reçues. La liste des pièces de rechange sera établie par le soumissionnaire en fonction de son expérience professionnelle et en tenant compte du lieu d’utilisation ; elle devra indiquer les prix unitaires de ces pièces. Toutefois, l’Autorité Contractante se réserve le droit de modifier la liste des pièces de rechange ; ces modifications seront indiquées dans le contrat.]

## 2. 3 Les soumissionnaires [*sont/ne sont pas*] autorisés à soumissionner pour une variante en complément à la présente soumission.

# Participation

## La participation au marché est ouverte aux personnes morales (participant soit individuellement, soit dans un groupement - consortium – de soumissionnaires). Les personnes morales ne peuvent pas se trouver dans l'une quelconque des situations d'exclusion mentionnés au point 2.2.2 du *Guide de procédures de passation des marchés et règles d’attribution des contrats financés par la Banque ouest-africaine de développement*.

# Origine

# Sauf dispositions contraires du contrat, toutes les fournitures et les matériaux doivent être originaires de l'un des États éligible, conformément à l’instrument financier utilisé < Référence de l’instrument à introduire >.

# Devise

## Les offres devront être libellées en **<FCFA>**.

# [Lots

*[Si la procédure d'appel d'offres est fractionnée en lots :*

## 6.1 Le soumissionnaire peut faire une offre pour < plusieurs ou tous les lots>.

## 6.2 Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé même en cas d’attribution au même prestataire et les quantités indiquées aux différents lots seront indivisibles. Le soumissionnaire doit obligatoirement offrir l'ensemble de la ou des quantité(s) indiquée(s) à chaque lot. Les offres partielles ne sont en aucun cas prises en considération. Si un soumissionnaire remporte plusieurs lots, un marché global portant sur l’ensemble de ces lots peut être conclu.

## 6.3 [Les soumissionnaires peuvent faire figurer dans leurs offres le rabais global qu’ils consentent en cas d'attribution de certains lots ou de tous les lots pour lesquels ils présentent une offre].

## 6.4 L'attribution du marché se fera lot par lot, mais l’Autorité Contractante peut choisir la solution globale la plus avantageuse, compte tenu des rabais consentis.]

# Période de validité

## Chaque soumissionnaire reste lié par son offre pendant une période de 90 jours à compter de la date limite pour la remise des offres.

# Langue des offres

##

## Les offres, la correspondance et les documents associés aux offres échangés entre le soumissionnaire et l’Autorité Contractante doivent être rédigés dans la langue de la procédure qui est le français. Lorsque les documents d’accompagnement fournis par le soumissionnaire ne sont pas rédigés en français, une traduction devrait être jointe.

# Présentation des offres

## 9.1 Les offres doivent être **reçues** avant la date limite précisée au point 8.3. Elles doivent comporter tous les documents spécifiés au point 9 des présentes instructions et être envoyées à l'adresse suivante : Autorité Contractante XXXXX

Les offres se conformeront aux conditions suivantes :

## 9.2 Toutes les offres doivent être présentées en un exemplaire original unique, marqué « original » et <…> copies signées de la même façon que l'original et portant la mention « copie ». [Autres précisions sur la présentation des offres]

## 9.3 Toutes les offres doivent parvenir à <…………..> avant le <…..> date et heure limites, par lettre recommandée avec accusé de réception ou délivrée par porteur contre reçu, qui devra être signé par <………………..> ou son représentant.

## 9.4 Toutes les offres, y compris les annexes, ainsi que toutes pièces justificatives doivent être présentées sous enveloppe scellée comportant uniquement :

1. L'adresse indiquée ci-dessus ;
2. Le code de référence de la présente procédure d'appel d'offres (c.-à-d. la <référence
de publication>) ;
3. Le cas échéant, le numéro du ou des lot(s) soumissionné(s);
4. La mention «À ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des offres», dans la langue du dossier d'appel d'offres ;
5. Le nom du soumissionnaire.

Les offres technique et financière doivent être placées ensemble sous enveloppe scellée. Toutes les enveloppes doivent ensuite être placées dans une autre enveloppe ou dans un paquet, à moins que leur volume ne nécessite une soumission distincte pour chaque lot.

Toute modification ou retrait de l'offre soumise doit être soumise avant la date limite de remise de l'offre, dans les mêmes conditions tel qu'indiqué ci-dessus.

9.5 Un Soumissionnaire peut retirer, remplacer, ou modifier son offre après l’avoir déposée, par voie de notification écrite, dûment signée par un représentant habilité, assortie d’une copie de l’habilitation (pouvoir). La modification ou l’offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Toutes les notifications doivent :

1. Porter clairement sur les enveloppes, selon le cas, la mention « RETRAIT », « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION » ; et
2. Reçues par l’Autorité contractante avant la date et l’heure limites de remise des offres.

Aucune offre ne peut être retirée, remplacée ou modifiée entre la date et l’heure limites de dépôt des offres et la date d’expiration de la validité spécifiée par le Soumissionnaire sur le formulaire d’offre, ou d’expiration de toute période de prorogation. La seule modification envisageable est l’actualisation du prix de l’offre pour uniquement tenir compte des variations de coûts entre la date limite initiale de validité des offres et la date du début de l’exécution du marché.

# Contenu des offres

Toutes les offres présentées doivent être conformes aux exigences prévues dans le dossier d'appel d'offres et comprendre notamment :

Partie 1: l’offre technique :

* La description détaillée des biens offerts conformément aux spécifications techniques, incluant, le cas échéant, la documentation requise, incluant si applicable :
* [la liste des pièces de rechange et des consommables recommandés par le
 fabricant]
* [une proposition de service après-vente pendant ….. années]
* [une proposition de formation (indiquer les besoins de formation)]
* [des propositions techniques portant sur des services accessoires]

Partie 2: l’offre financière :

* Une offre financière, calculée sur une base <DDP/DDU[[3]](#footnote-3)>, pour les biens offerts, incluant, le cas échéant :
* [l’offre financière pour les pièces de rechange et consommables pour une utilisation pendant….années] (avec la liste de prix par article)
* [l’offre financière pour le contrat d'entretien pour ….années]
* [l'offre financière pour la formation]
* [l'offre financière portant sur des services accessoires]

Partie 3: Documentation :

*Doivent être fournis sans contrainte de format :*

* Une description des conditions de la garantie en accord avec les conditions décrites au conditions générales du contrat de fournitures.
* [pour le cas où une garantie du produit est demandée: une description de l’organisation de la garantie du produit en accord avec les conditions générales du contrat de fournitures]
* Une déclaration du soumissionnaire attestant l’origine des fournitures (ou autre moyen de preuve de leur origine).
* La signature dûment autorisée : un document officiel (statuts, procuration, déclaration devant notaire, etc.) prouvant que la personne qui signe est habilitée à le faire pour le nom et le compte de l’entité/entreprise commune/consortium.
* (autre).

# Fixation des prix

## 11.1 Les soumissionnaires sont réputés s'être assurés, avant le dépôt de leur(s) offre(s), de l'exactitude et du caractère complet de celle(s)-ci, d'avoir tenu compte de tous les éléments nécessaires à la mise en œuvre complète et correcte du marché et d'avoir inclus tous les frais dans leurs tarifs et leurs prix.

## 11.2 Selon que les fournitures proposées sont de fabrication locale ou sont à importer dans le pays du bénéficiaire, les soumissionnaires doivent calculer, par lot, les prix unitaires (et les prix globaux) de leurs offres sur l'une des bases suivantes :

1. pour les fournitures de fabrication locale, les prix unitaires et globaux sont à calculer sur la base de la livraison au lieu et dans les conditions indiquées ci-dessus, à l'exclusion de la fiscalité interne frappant la fabrication et la vente des fournitures;
2. pour les fournitures à importer dans le pays du bénéficiaire, les prix unitaires et globaux doivent être calculés sur la base de la livraison au lieu et dans les conditions indiquées ci-dessus, à l'exclusion de tous droits et taxes frappant l'importation des fournitures y compris la TVA, dont celles-ci sont exonérées.

## 11.3 Le marché est à prix fermes et non révisables sauf dispositions contraires des Conditions Particulières du contrat de fournitures.

# Informations complémentaires avant la date limite de remise des offres

Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par écrit à l'adresse suivante au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres, en précisant la **référence de publication** et **l'intitulé du marché** :

<Nom du contact
Autorité Contractante Adresse XXXX
Adresse électronique>

L’Autorité Contractante n'a aucune obligation de fournir des éclaircissements après cette date.

Tout éclaircissement apporté au dossier d'appel d'offres sera publié sur le site Internet de l’Autorité Contractante à l'adresse : XXXX au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Les soumissionnaires potentiels qui chercheraient à organiser des réunions individuelles avec l’Autorité Contractante au cours de la période d'appel d'offres peuvent être exclus de la procédure d'appel d'offres.

[Si l’envoi par courrier électronique est autorisé :

L’autorité Contractante respecte pour la mise en œuvre de cet appel d’offres, la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement de l’Union Européenne n.°2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

Ainsi, et dans le cadre des envois électroniques des offres, toutes les données à caractère personnel seront traitées uniquement aux fins du présent appel d’offres, et pourront également être transmises aux organes chargés d’une mission de contrôle ou d’inspection. Le soumissionnaire dispose d'un droit d'accès aux données à caractère personnel le concernant, de même que d'un droit de rectification de ces données. Toute question du soumissionnaire relative au traitement des données à caractère personnel le concernant, peut être adressée à l’Autorité Contractante.

# [Réunion d'information ou visite sur place]

Une réunion d'information ou une visite sur place sera organisée le < au moins 15 jours avant la date limite de remise des offres > à < heure > et à < adresse > en vue de répondre aux questions sur le dossier d'appel d'offres envoyées par écrit ou soulevées lors de la réunion. Le procès-verbal de la réunion sera publié sur le site Internet de l’Autorité Contractante - ainsi que tout éclaircissement à propos des questions écrites non abordées au cours de la réunion - au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres. Aucun autre éclaircissement ne sera fourni après cette date. Tous les coûts liés à la participation à cette réunion sont à la charge des soumissionnaires.]

# Ouverture des offres

## 14.1 Les offres seront ouvertes en séance publique le <date et heure locale> à <adresse> par le comité désigné à cet effet. Un procès-verbal sera rédigé par le comité et sera disponible sur demande.

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

# Évaluation des offres

## 15.1 Examen de la conformité administrative des offres

Cette phase a pour objet de vérifier si l'offre est conforme, quant au fond, aux principales prescriptions du dossier d'appel d'offres. Une offre est jugée conforme lorsqu'elle respecte toutes les conditions modalités et spécifications contenues dans le dossier d'appel d'offres, sans déviation ni restriction importante.

## 15.2 Évaluation technique

À l'issue de l'analyse des offres jugées administrativement conformes, le comité d'évaluation arrêtera un jugement sur la conformité technique de chaque offre et classera les offres en deux catégories : conformes et non conformes techniquement.

Les qualifications minimales requises doivent être évaluées dès cette étape (voir critère de sélection sur l’avis de marché).

[Dans le cas de marchés comportant des services après-vente et/ou de formation, la qualité technique de ces services doit également être évaluée en utilisant un critère oui/non préalablement spécifié dans le dossier d’appel d’offres].

## 15.3 Évaluation financière

1. Les soumissions jugées techniquement conformes seront soumises à une vérification visant à déceler d'éventuelles erreurs arithmétiques dans les calculs et les totaux. Les erreurs seront corrigées par le comité d'évaluation de la manière suivante :
* lorsqu'il y a une divergence entre le montant indiqué en chiffres et celui indiqué en toutes lettres, le montant en toutes lettres prévaut;
* sauf pour les marchés à forfait, lorsqu'il y a une divergence entre un prix unitaire et le montant total obtenu en multipliant ce prix unitaire par la quantité, le prix unitaire indiqué prévaut.
1. Les montants ainsi corrigés sont opposables au soumissionnaire. Si ce dernier ne les accepte pas, son offre est rejetée.

## 15.4 Critères d'attribution

Le seul critère d'attribution sera le prix. Le contrat sera attribué à l'offre reconnue conforme la moins disante.

# Signature du contrat et garantie de bonne exécution

## 16.1 L'attributaire est informé par écrit que son offre a été retenue (notification de l'attribution du marché). Avant la signature du contrat entre l’Autorité Contractante et l'attributaire, ce dernier doit fournir les preuves documentaires ou les déclarations requises par la législation du pays où la société (ou chaque société en cas de consortium) est établie, montrant qu'il ne se trouve pas dans les situations d'exclusion prévues au point 2.2.2 du *Guide de procédures de passation des marchés et règles d’attribution des contrats financés par la Banque ouest-africaine de développement*. Ces preuves, déclarations ou documents doivent porter une date qui ne peut dépasser un an par rapport à la date de soumission de l'offre. En outre, l'attributaire doit présenter une déclaration attestant que, depuis la date d’établissement de ces preuves, sa situation n’a pas changé.

## 16.2 L’attributaire doit également produire les preuves de sa situation financière et économique et de sa capacité technique et professionnelle en accord avec les critères de sélection tels que spécifiés à l’avis de marché.

## 16.3 Si l'attributaire ne fournit pas ces documents de preuve ou déclarations ou preuves de sa situation financière et économique et de sa capacité technique et professionnelle dans un délai de 15 jours de calendrier à compter de la notification de l'attribution du marché ou s'il s'avère qu'il a fourni de fausses informations, l'attribution du marché sera considérée comme nulle et non avenue. Dans ce cas, l’Autorité Contractante peut attribuer le marché au second moins disant parmi les soumissionnaires ou annuler la procédure d'appel d'offres.

## 16.4 Dans un délai de 15 jours après la réception du contrat signé par l’Autorité Contractante, l’attributaire doit signer et renvoyer le contrat avec la garantie de bonne exécution (si applicable). Dès signature, l’attributaire devient le titulaire du contrat et le contrat entre en vigueur.

16.5 La garantie de bonne exécution visée par les conditions générales est fixée à < insérer un pourcentage compris dans une fourchette entre 5 et 10% mentionnée dans l'avis de marché > du montant du marché et devra être présentée selon le modèle figurant en annexe au dossier d'appel d'offres. Elle sera libérée dans les 15 jours suivant la délivrance du certificat de réception définitive par l’Autorité Contractante, sauf pour la partie imputable au service après-vente. [Sur la base de critères objectifs tels que la nature et la valeur du marché, il peut être décidé de ne pas exiger une telle garantie.]

**Notes pour la préparation de cette section**

L’Autorité contractante doit préparer et inclure cette section dans le document d’Appel d’offres (voir annexe A.0). Cette Section comprend au minimum une description des Biens et Services à fournir et le Calendrier de livraison.

L’objectif de cette section est de fournir aux candidats des informations suffisantes pour leur permettre de préparer leurs offres de manière efficace et précise, notamment les Bordereaux des Prix.

La date ou la période de livraison des Fournitures doit être spécifiée soigneusement, en prenant en compte : (a) les implications que peuvent avoir les termes utilisés pour définir la livraison, les termes du commerce international (Incoterms), et (b) la date prescrite, qui est celle à partir de laquelle commencent les obligations de l’Autorité contractante (par exemple, notification de l’attribution du contrat, signature du contrat, ouverture ou confirmation de la lettre de crédit).

Bordereaux des prix

*[Le Candidat doit remplir tous les espaces en blanc dans les formulaires de Bordereau des prix selon les instructions figurant ci-après. La liste des articles dans la colonne 1 du Bordereau des prix doit être identique à la liste des Fournitures et Services connexes fournie par l’Autorité contractante]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *N° de prix* | **Désignation des produits** | **Prix unitaires****(*insérer monnaie*)** |
|  |  | En lettres | En chiffres |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison |

*[L’Autorité contractante remplit ce tableau, à l’exception de la colonne « Date de livraison offerte par le Candidat » qui est remplie par le Candidat. La liste des articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix]*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Insérer le numéro de l’article***  | **Description des Fournitures** | **Quantité (Nb. d’unités)** | **Unité** | **Site (projet) ou Destination finale comme indiqués aux DPAO**  | **Date de livraison**  |
| **Date de livraison au plus tôt** | **Date de livraison au plus tard** | **Date de livraison offerte proposée par le Candidat [*à indiquer par le Candidat*]** |
|  | *[Insérer la description des Fournitures]*  | *[insérer la quantité des articles à fournir]* | *[insérer l’unité de mesure]* | *[insérer le lieu de livraison finale, selon les Instructions aux soumissionnaires]* | *[insérer la date]* | *[insérer la date]* | *[insérer la date offerte proposée par le Candidat]* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 2. Liste des Services connexes et Calendrier de réalisation *[Ce tableau est rempli par l’Autorité contractante. Les dates de réalisation des services doivent être réalistes, et cohérentes avec les dates de livraison]*  |
| **Insérer le numéro de l’article**  | **Description du Service** | **Quantité[[4]](#footnote-4)** | **Unité physique** | **Site ou lieu où les Services doivent être exécutés** | **Date finale de réalisation des Services** |
|
| *[insérer le numéro de l’article* | *[insérer la description du service]* | *[insérer le nombre d’articles à fournir]* | *[unité de mesure]* | *[lieu de réalisation du service]* | *[insérer la date]* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

3. Cahier des Clauses techniques

*L’objet des Cahier des Clauses techniques (CCTG, le cas échéant, et CCTP) est de définir les caractéristiques techniques des Fournitures et Services connexes demandés par l’Autorité contractante. L‘Autorité contractante prépare les clauses techniques détaillées en tenant compte de ce que :*

* *les clauses techniques constituent la référence sur laquelle l’Autorité contractante vérifie la conformité des offres puis les évalue. Par conséquent, des clauses techniques bien définies facilitent la préparation d’offres conformes par les candidats, ainsi que l’examen préliminaire, l’évaluation, et la comparaison des offres par l’Autorité contractante.*
* *Les clauses techniques exigent que toutes les fournitures, ainsi que les matériaux qui les constituent, soient neufs, non usagés, du modèle le plus récent ou courant, et qu’ils incorporent toutes les améliorations en matière de conception et matériaux, à moins que le contrat ne le stipule différemment.*
* *La standardisation des clauses techniques peut présenter des avantages, et dépend de la complexité des Fournitures et du caractère répétitif de la passation des marchés considérés.*
* *Les normes en matière d’équipements, de matériaux, et de main d’œuvre spécifiés dans les documents d’appel d’offres ne doivent pas présenter un caractère limitatif. Les normes internationales doivent être utilisées dans toute la mesure du possible. Les références à des noms de marque, numéros de catalogues, ou autres détails qui limitent matériaux ou articles à un Fabriquant particulier doivent être évitées dans toute la mesure du possible. Lorsque c’est inévitable, une telle description d’un article doit toujours être assortie de la mention « ou équivalent  ».*
* *Les clauses techniques doivent décrire en détail les exigences concernant, entre autres, les aspects suivants :*

*a) Normes exigées en matière de matériaux et de fabrication pour la production et la fabrication des Fournitures ;*

*b) Détails concernant les tests (nature et nombre) ;*

*c) Prestations/services connexes complémentaires, nécessaires pour assurer une livraison/réalisation en bonne et due forme ;*

*d) Activités détaillées à la charge du Candidat, participation éventuelle de l’Autorité contractante à ces activités ;*

*e) Liste des garanties de fonctionnement (détails) couvertes par la Garantie et détails concernant les pénalités applicables en cas de non respect de ces garanties de fonctionnement.*

* *Les clauses techniques précisent les principales caractéristiques techniques et de fonctionnement requises, ainsi que d’autres exigences, telles que les valeurs maximum ou minimum garanties, selon le cas. Si nécessaire, l‘Autorité contractante inclut un formulaire ad hoc (pièce jointe à la lettre de soumission) dans lequel le Candidat fournit des informations détaillées sur les valeurs acceptables ou garanties des caractéristiques de fonctionnement.*

*Quand l’Autorité contractante exige du Candidat qu’il fournisse dans son offre une partie ou toutes les clauses techniques, documents techniques, ou autres informations techniques, l‘Autorité contractante spécifie en détail la nature et la quantité des informations demandées, ainsi que leur présentation dans l‘offre.*

*[Si un résumé des clauses techniques doit être fourni, l’Autorité contractante insère l’information dans le Tableau ci-dessous. Le Candidat prépare un tableau analogue montrant que les conditions sont remplies]*

**Résumé des Spécifications Techniques**

**Les Fournitures et Services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Articles (Références)** | **Noms des Fournitures ou des Services connexes** | **Spécifications techniques et normes applicables** |
|  |  |  |
| *[insérer la référence de l’article]* | *[insérer le nom]* | *[insérer les prescriptions et les normes]*  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Spécifications techniques détaillées et normes, si nécessaire.

 *[Insérer une description détaillée]*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Plans

 Le présent Dossier d’appel d’offres *[insérer « comprend les plans suivants » ou « ne comprend aucun plan »]*, selon le cas.

*[si le dossier d’AO comprend des plans, en insérer la liste dans le tableau ci-dessous]*

|  |
| --- |
| **Liste des plans** |
| **Numéros** | **Titres** | **Objectifs** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

5. Inspections et Essais

Les inspections et tests suivants seront réalisés *: [insérer la liste des inspections et des tests].*

1. Le terme « *Autorité contractante* » vise tout au long de ce document, l’Emprunteur ou le Service utilisateur des fonds prêtés par la BOAD. [↑](#footnote-ref-1)
2. <DDP (Delivered Duty Paid = Rendu droits acquittés) / DDU (Delivered Duty Unpaid = Rendu droits dus)> - Incoterms 2000 Chambre Internationale du Commerce - <http://www.iccwbo.org/incoterms/id3040/index.html> [↑](#footnote-ref-2)
3. <DDP (Delivered Duty Paid = Rendu droits acquittés) / DDU (Delivered Duty Unpaid = Rendu droits dus)> - Incoterms 2000 Chambre Internationale du Commerce - <http://www.iccwbo.org/incoterms/id3040/index.htm.l> [↑](#footnote-ref-3)
4. Si applicable [↑](#footnote-ref-4)