



Université
de Lomé

DEMANDE DE RENSEIGNEMENT DE PRIX (DRP)
EMIS LE 02/12/2024

**POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UN SERVEUR
AU PROFIT DE L'UNIVERSITE DE LOME**

DRP N° : 02/UL/CP/PRMP/2024

Autorité Contractante : Université de Lomé

Pays : Togo

Source de financement : Budget autonome, gestion 2024

Section I- Avis de demande de renseignement de prix



Université
de Lomé

Avis de Demande de renseignement de prix (ADRP)

ADRP n° 02/UL/CP/PRMP/2024 relative à la fourniture et l'installation d'un serveur au profit de l'Université de Lomé

1. L'Université de Lomé, à travers le Centre d'Excellence Régional pour la Maîtrise de l'Electricité (CERME) sollicite des offres sous pli fermé de la part de candidats répondant aux qualifications requises pour la fourniture et l'installation d'un serveur au profit de l'université de Lomé.

Le serveur sera livré et installé à la Direction des Ressources et Supports Informatiques (DRSI), située au Campus Sud de l'Université de Lomé, dans un délai maximum de deux (02) semaines au plus tôt et de d'un (01) mois au plus tard à compter de la date de notification du marché approuvé au titulaire.

2. Les candidats intéressés peuvent consulter le dossier de demande de renseignement de prix à l'adresse mentionnée ci-après : **Service de la commande publique, porte 014, sis dans l'enceinte du lycée de Tokoin 1, Code postal : 01 BP 1515, Tél : (+228) 91 63 07 36, Pays : Togo, e-mail : prmp_ul@univ-lome.tg, tous les jours ouvrables de 8 h 30 min à 11 h 30 min et de 15 h à 17h 00 min.** Ils peuvent également l'obtenir à l'adresse mentionnée ci-avant, contre paiement d'une somme non remboursable de **vingt-cinq mille (25 000) F CFA**. La méthode de paiement sera en espèce contre un reçu. Le Dossier de demande de renseignement de prix sera remis main à main au candidat.
3. Les exigences en matière de conformité et de qualifications sont :
 - a- **Capacité financière :**
 - Avoir réalisé durant les trois (03) dernières années (2021, 2022 et 2023) un chiffre d'affaires moyen égal au moins à zéro virgule cinq (0,5) fois le montant de son offre financière. Le Soumissionnaire doit joindre à son offre toute preuve (Etats financiers certifiés par des experts-comptables ou comptables agréés) des années 2021, 2022 et 2023.
 - Disposer d'une capacité de financement bancaire de montant au moins égal à zéro virgule cinq (0,5) fois le montant de son offre financière.

NB : les sociétés nouvellement créées qui sont dans l'impossibilité de fournir les états financiers des trois (03) dernières années (2021, 2022 et 2023) exigés, sont autorisées à prouver leur capacité économique et financière par tout autre document substitutif distinct de l'attestation de capacité financière.

b- Capacité technique et expérience

Le Soumissionnaire doit prouver, documentation à l'appui qu'il satisfait aux exigences de capacité technique ci-après :

- Avoir exécuté au moins un (01) marché portant sur des fournitures de nature similaire au cours des cinq (05) dernières années. A cet effet, le soumissionnaire doit joindre à son offre la liste des marchés exécutés et copie de toute preuve (attestations de bonne exécution ou procès-verbaux de réception) montrant qu'il a exécuté lesdits marchés.
- Disposer du personnel clé ayant de l'expérience dans l'installation et la maintenance des équipements proposés dont au moins un ingénieur de niveau d'étude minimum de BAC + 3 en informatique ou dans un domaine équivalent, ayant au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle et exécuté au cours des trois (03) dernières années au moins un (01) marché portant sur des prestations similaires. Le CV doit indiquer clairement, les expériences spécifiques dans l'installation et la maintenance des équipements informatiques (liste des matériels informatiques installés).

c- Situation légale des entreprises

- Ne pas avoir d'antécédents de non-exécution de marchés au cours des trois (03) dernières années ;
- Etre en règle vis-à-vis de l'administration en fournissant les pièces administratives énumérées à la clause IC 11.1 des données particulières de la Demande de renseignement de prix.

Une marge de préférence applicable à certaines fournitures fabriquées localement ne sera pas octroyée aux soumissionnaires éligibles. Voir les DPDRP pour les informations détaillées.

4. Les offres, en **trois (03) exemplaires (originale + 2 copies)**, sous plis fermé, portant la mention « Demande de renseignement de prix (DRP) N° 02/UL/CP/PRMP/2024 pour « la fourniture et l'installation d'un serveur au profit de l'Université de Lomé », à n'ouvrir qu'en séance d'ouverture publique des offres », devront être déposées à l'adresse ci-après : **Service de la commande publique (SeCoP) de l'Université de Lomé, sis dans l'enceinte du Lycée de Tokoin 1, porte 014, Tél : (+228) 91 63 07 36, de 08 heures à 12 heures et de 15 heures à 17 heures (heure GMT), les jours ouvrables et au plus tard le mardi 17 décembre 2024 à 15 heures**. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.
5. Les offres doivent comprendre une déclaration de garantie conformément au document joint en annexe.
6. Les offres doivent être valides pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date limite de dépôt des offres.

7. Les soumissionnaires sont informés que leurs offres financières doivent être élaborées dans le respect des prix contenus dans la dernière version du répertoire des prix de référence (mercuriale des prix) disponible sur le site du Ministère de l'économie et des finances au www.finances.gouv.tg. Dans le cas contraire, leurs offres seront redressées.
8. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des candidats présents à l'adresse ci-après : **salle de réunion n° 2 de l'Université de Lomé, sise dans l'enceinte du Lycée de Tokoin 1, porte 013, Tél : (+228) 91 63 07 36/91 75 32 45 le mardi 17 décembre 2024 à 15 heures 30 minutes GMT.**

La Personne responsable des marchés publics,



Mme Yenteme DJAGBA



Section II- Instructions aux candidats¹

Sommaire

| | |
|---|----|
| SECTION I- AVIS DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENT DE PRIX | 2 |
| SECTION II- INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS | 5 |
| SOMMAIRE | 5 |
| A. Introduction | 6 |
| 1. Dispositions générales | 6 |
| 2. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés | 6 |
| 3. Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics | 6 |
| B. Le Dossier de demande de renseignement de prix | 7 |
| 4. Contenu du Dossier | 7 |
| C. Préparation des offres | 7 |
| 5. Langue de l'offre | 7 |
| 6. Documents constitutifs de l'offre | 7 |
| 7. Soumission | 8 |
| 8. Monnaies de l'offre | 8 |
| 9. Délai de validité des offres | 8 |
| 10. Cachetage et marquage des offres | 8 |
| 11. Date et heure limite de dépôt des offres | 9 |
| 12. Ouverture des soumissions par l'Autorité contractante | 9 |
| 13. Evaluation et Comparaison des offres | 9 |
| 14. Variantes | 9 |
| 15. Facteurs d'ajustement | 9 |
| 16. Vérification de la qualification des candidats | 9 |
| 17. Attribution du Marché | 10 |
| 18. Modification quantitative des fournitures | 10 |
| 19. Signature de l'Acte d'engagement | 10 |
| 20. Notification de l'attribution du Marché | 10 |
| 21. Information des candidats | 10 |
| 22. Recours | 10 |

¹Le règlement de la demande de renseignement de prix restreinte ne fait pas partie du marché et n'est plus applicable une fois le marché signé.

A. Introduction

1. **Dispositions générales**
 - 1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire franc, sauf disposition contraire.
 - 2.1 Ne sont pas admises à concourir les personnes physiques ou morales :
 - a) qui ne se sont pas acquittées de leurs droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit, y compris, le paiement sur des marchés antérieurs, de la taxe parafiscale prévue par la réglementation des marchés publics en vigueur ou à défaut, ne peuvent justifier par un document de l'Administration concernée du respect de leurs obligations en matière fiscale et sociale ;
 - b) qui font l'objet de procédure de déclaration de faillite personnelle, de redressement judiciaire, sauf à avoir été autorisés à poursuivre leur activité par une décision de justice ;
 - c) qui sont en état de liquidation de biens ou en faillite ;
 - d) qui sont frappées de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les textes en vigueur, notamment le Code pénal et le Code général des impôts ;
 - e) qui sont affiliés aux consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel d'offres ou de consultation ;
 - f) dans lesquels l'un des membres des organes de passation, de contrôle ou d'approbation ayant eu à connaître de la procédure possède des intérêts financiers ou personnels de quelque nature que ce soit ;
 - g) qui auront été reconnues coupables d'infractions à la réglementation des marchés publics ou qui auront été exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice définitive en matière pénale, fiscale, ou sociale ou par une décision de l'Autorité de Régulation des Marchés.
 - 2.2 Tout candidat se trouvant dans une situation de conflit d'intérêts sera disqualifié.
2. **Conditions à remplir pour prendre part aux marchés**
3. **Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics**
 - 3.1 La République Togolaise exige de la part des candidats, soumissionnaires et titulaires de ses marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. Les candidats et soumissionnaires ont l'obligation, sous peine de rejet de leur candidature ou de leur offre, de s'engager par écrit auprès de l'autorité contractante et ce pendant toute la procédure de passation jusqu'à la fin de l'exécution du marché, à ne pas effectuer de paiement, procurer d'avantage ou de privilège au profit de toute personne, agissant comme intermédiaire ou agent, en rémunération de services visant à influencer sur le résultat de la procédure. Sans préjudice des sanctions pénales prévues par les lois et règlements en vigueur, des sanctions peuvent être

prononcées par le Comité de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics à l'égard des candidats et titulaires de marchés en cas de constatation de violations des règles de passation des marchés publics commises par les intéressés.

B. Le Dossier de demande de renseignement de prix

- 4.1 Le Dossier de demande de renseignement des prix décrit les fournitures et les services faisant l'objet du marché, fixe les procédures de la demande de renseignement de prix restreinte et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :

Section I.- Avis de demande de renseignement de prix

Section II -Instructions aux candidats

Section III- Données particulières de la demande de renseignement de prix

Section IV- Modèles d'annexe

4. Contenu du Dossier

- 1) Lettre de soumission
 - 2) Bordereau descriptif quantitatif
 - 3) Description technique des Fournitures ou Services
 - 4) Formulaire de qualification
 - 5) Formulaire de marché.
 - 6) Modèle de garantie de soumission
 - 7) Attestation de capacité de financement ou de disponibilité de crédit
 - 8) Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire)
 - 9) Modèle de garantie de remboursement d'avance (garantie bancaire)
- 4.2 Le Candidat devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le dossier de renseignement de prix

C. Préparation des offres

5. Langue de l'offre

- 5.1 La soumission ainsi que toute la correspondance constituant la soumission, seront rédigées dans la langue française.

6 Documents constitutifs de l'offre.

- 6.1 La soumission présentée par le candidat comprendra les documents suivants dûment remplis :
- (a) La lettre de soumission, datée et signée
 - (b) le Bordereau descriptif quantitatif dûment rempli
 - (c) la garantie de soumission établie suivant le modèle fourni
 - (d) les éléments de preuve écrits démontrant que le Candidat est admis à concourir et qu'il est qualifié pour exécuter le marché si son offre est acceptée tels que spécifiés dans les

dans la Section III, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui sont réservées, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des fournitures ou services qu'il se propose de livrer en exécution du présent marché.

7 Soumission

7.3 Le Candidat remplira le formulaire de qualification attestant qu'il remplit les conditions de qualification requises en remplissant le formulaire fourni à la Section III.

7.4 Le Candidat remplira et signera le projet d'Acte d'engagement fourni à la Section III.

7.5 Le Candidat fournira une garantie de soumission établie suivant le modèle fourni à la Section III.

8 Monnaies de l'offre

8.1 Les prix seront libellés en FCFA.

9 Délai de validité des offres

9.1 Les offres seront valables pour la période stipulée dans l'Avis de demande de renseignement de prix.

D. Dépôt des offres

10.1 Les Candidats placeront l'original et les copies de leur soumission dans une enveloppe intérieure et une enveloppe extérieure cachetées. L'enveloppe contenant la garantie de soumission doit en outre être contenue dans l'enveloppe intérieure.

10.2 Les enveloppes intérieure et extérieure :

10 Cachetage et marquage des offres

(a) seront adressées à l'Autorité contractante à l'adresse indiquée dans l'Avis de demande de renseignement de prix ;

(b) porteront le nom du projet, le titre et le numéro de la demande de renseignement de prix tels qu'indiqués dans l'Avis de demande de renseignement de prix.

10.3 L'enveloppe intérieure comportera en outre le nom et l'adresse du Candidat.

données particulières de la demande de renseignement de prix (DPDRP)

(e) le projet de Formulaire de marché, rempli, daté et signé.

7.1 Le Candidat remplira et signera la lettre de soumission comportant le prix total de l'offre toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris en remplissant le formulaire fourni à la Section III.

7.2 Le Candidat complétera le Bordereau descriptif quantitatif fourni dans la Section III, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui sont réservées, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des fournitures ou services qu'il se propose de livrer en exécution du présent marché.

7 Soumission

7.3 Le Candidat remplira le formulaire de qualification attestant qu'il remplit les conditions de qualification requises en remplissant le formulaire fourni à la Section III.

7.4 Le Candidat remplira et signera le projet d'Acte d'engagement fourni à la Section III.

7.5 Le Candidat fournira une garantie de soumission établie suivant le modèle fourni à la Section III.

8 Monnaies de l'offre

8.1 Les prix seront libellés en FCFA.

9 Délai de validité des offres

9.1 Les offres seront valables pour la période stipulée dans l'Avis de demande de renseignement de prix.

D. Dépôt des offres

10.1 Les Candidats placeront l'original et les copies de leur soumission dans une enveloppe intérieure et une enveloppe extérieure cachetées. L'enveloppe contenant la garantie de soumission doit en outre être contenue dans l'enveloppe intérieure.

10.2 Les enveloppes intérieure et extérieure :

(a) seront adressées à l'Autorité contractante à l'adresse indiquée dans l'Avis de demande de renseignement de prix ;

(b) porteront le nom du projet, le titre et le numéro de la demande de renseignement de prix tels qu'indiqués dans l'Avis de demande de renseignement de prix.

10 Cachetage et marquage des offres

10.3 L'enveloppe intérieure comportera en outre le nom et l'adresse du Candidat.

- 11 **Date et heure limite de dépôt des offres** 11.1 Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée au paragraphe 10.1(a) ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans l'Avis de demande de renseignement de prix.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

- 12 **Ouverture des soumissions par l'Autorité contractante** 11.1 L'Autorité contractante ouvrira les soumissions en présence des représentants des candidats qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisées dans l'Avis de demande de renseignement de prix.
- 11.2 L'Autorité contractante préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis. Le procès-verbal sera publié et remis sans délai à tous les soumissionnaires qui en font la demande.
- 13 **Evaluation et Comparaison des offres** 13.1 L'Autorité contractante procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant :
- (a) l'examen de la conformité des offres, notamment du point de vue des délais et spécifications techniques ;
 - (b) la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires pour procéder aux corrections nécessaires ;
 - (c) l'élaboration d'un classement des offres par ordre de prix croissant.
- 14 **Variantes** Les variantes ne seront pas considérées sauf indication contraire dans les DPDRP. Dans ce cas, seule la variante du Soumissionnaire ayant proposé l'offre de base évaluée la moins disante sera prise en considération.
- 15 **Facteurs d'ajustement** 15.1 Les ajustements seront calculés comme indiqué dans les DPDRP
- 16.1 L'Autorité contractante déterminera si le Candidat choisi pour avoir soumis l'offre conforme évaluée la moins disante, a la capacité d'exécuter le marché de façon satisfaisante selon les critères indiqués dans le formulaire de qualification.
- 16.2 Cette détermination tiendra compte des capacités financières, techniques et de production du Candidat. Elle sera fondée sur un examen des preuves des qualifications du Candidat que celui-ci aura fournies en application de la Clause 6, et sur toute autre information que l'Autorité contractante jugera nécessaire et adéquate.
- 16 **Vérification de la qualification des candidats** 16.3 Le Candidat ne pourra se voir attribuer le marché que si la réponse est affirmative. Dans la négative, son offre sera rejetée et l'Autorité contractante examinera la seconde offre évaluée la moins disante ; puis elle procédera à la même détermination de la

capacité de ce Candidat à exécuter le marché de façon satisfaisante.

F. Attribution du marché

- 17 **Attribution du Marché** 17.1 L'Autorité contractante attribuera le marché au Candidat possédant les qualifications requises, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme aux dispositions du dossier de demande de renseignement de prix, et qu'elle est la moins disante.
- 18 **Modification quantitative des fournitures** 18.1 Les quantités des fournitures peuvent être modifiées comme spécifié dans les DPDRP.
- 19 **Signature de l'Acte d'engagement** 19.1 Avant l'expiration du délai de validité des offres, l'Autorité contractante et l'attributaire signeront le Marché qui sera soumis à l'autorité compétente pour approbation.
- 20 **Notification de l'attribution du Marché** 20.1 Le marché approuvé par l'autorité compétente sera notifié par ordre de service, invitant le Titulaire à livrer les fournitures dans les conditions de la demande de renseignement de prix restreinte.
- 21 **Information des candidats** 21.1 Dès qu'elle a approuvé la proposition d'attribution, l'Autorité contractante publie le procès-verbal d'attribution.
21.2 L'Autorité contractante communiquera par écrit à tout soumissionnaire écarté des motifs du rejet de son offre, le montant du marché attribué et le nom de l'attributaire.
21.3 Tout soumissionnaire écarté peut demander une copie du procès-verbal d'attribution et toute autre information pertinente qui lui seront remises dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception de sa demande écrite.
- 22 **Recours** 22.1 Tout candidat ou soumissionnaire s'estimant injustement évincé des procédures de passation des marchés peut exercer un recours conformément à la réglementation en vigueur

Section III. Données Particulières de la Demande de Renseignement de Prix (DPDRP)

Le Candidat devra joindre à son offre les autres documents suivants :

Documents administratifs

Pour les entreprises communautaires :

1. Une copie légalisée de l'attestation d'inscription au registre du commerce et du crédit mobilier ;
2. Une copie légalisée de la carte immatriculation fiscale en cours de validité ou tout autre document équivalent ;
3. L'original du quitus fiscal datant de moins d'un (01) an ou l'attestation de régularité fiscale datant de moins de trois (03) mois, délivré par l'Office togolais des recettes ;
4. L'attestation de l'inspection du travail et des lois sociales (ITLS) datant de moins de trois (03) mois ;
5. L'attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois délivrée par le tribunal compétent ;
6. L'original du quitus social en cours de validité ;
7. Attestation du paiement de la taxe parafiscale de régulation.

Pour les entreprises étrangères :

1. Un extrait du registre du commerce
2. Une attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois
3. Une attestation de paiement de la taxe parafiscale de régulation

IC 6.1d)

NB : à l'exception du quitus fiscal ou l'attestation de régularité fiscale et de l'attestation du paiement de la taxe parafiscale de régulation qui doivent être fournies en original, toutes les autres pièces peuvent être des copies légalisées

Documents de qualification

Les conditions de qualification applicables aux candidats sont les suivantes :

Capacité financière :

- Avoir réalisé durant les trois (03) dernières années (2021, 2022 et 2023) un chiffre d'affaires moyen égal au moins à zéro virgule cinq (0,5) fois le montant de son offre financière. Le Soumissionnaire doit joindre à son offre toute preuve (Etats financiers certifiés par des experts-comptables ou comptables agréés) des années 2021, 2022 et 2023.
- Disposer d'une capacité de financement de montant au moins égal à zéro virgule cinq (0,5) fois le montant de son offre financière, *délivrée par une banque ou une institution de microfinance accréditée.*

NB : les sociétés nouvellement créées qui sont dans l'impossibilité de fournir les états financiers des trois (03) dernières années (2021, 2022 et 2023) exigés, sont autorisées à prouver leur capacité économique et financière par

tout autre document substitutif distinct de l'attestation de capacité financière.

Capacité technique et expérience

Le Candidat doit prouver, documentation à l'appui, qu'il satisfait aux exigences d'expérience ci-après :

- Le Candidat doit prouver, documentation à l'appui qu'il satisfait aux exigences de capacité technique ci-après : Avoir exécuté au moins un (01) marché portant sur des fournitures de nature similaire au cours des cinq (05) dernières années. A cet effet, le soumissionnaire doit joindre à son offre la liste des marchés exécutés et copie de toute preuve (attestations de bonne exécution ou procès-verbaux de réception) montrant qu'il a exécuté lesdits marchés.
- Disposer du personnel clé ayant de l'expérience dans l'installation et la maintenance des équipements proposés dont au moins un ingénieur de niveau d'étude minimum de BAC + 3 en informatique ou dans un domaine équivalent, ayant au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle et exécuté au cours des trois (03) dernières années au moins un (01) marché portant sur des prestations similaires. Le CV doit indiquer clairement, les expériences spécifiques dans l'installation et la maintenance des équipements informatiques (liste des matériels informatiques installés).

Situation légale des entreprises

- Ne pas avoir d'antécédents de non-exécution de marchés au cours des trois (03) dernières années ;
- Etre en règle vis-à-vis de l'administration en fournissant les pièces administratives énumérées à la clause IC 11.1 des données particulières de la Demande de renseignement de prix.

Une marge de préférence applicable à certaines fournitures fabriquées localement ne sera pas octroyée aux soumissionnaires éligibles.

IC 14

Les variantes *ne sont pas* autorisées.

| | |
|-----------------|--|
| <p>IC 15.1.</p> | <p>Les ajustements seront calculés en utilisant les critères suivants :</p> <p>a) Variation par rapport au délai de livraison :</p> <p>Les biens faisant l'objet de la présente demande de renseignement de prix doivent être fournis au cours d'une période de temps acceptable (c'est à dire entre une date initiale et une date finale) spécifiée à la Section IV, Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, et Cahier des Clauses techniques. Aucun bonus ne sera alloué pour livraison anticipée ; et les offres proposant une livraison au-delà de cette période seront considérées comme non conformes. A l'intérieur de cette période de temps acceptable, Un ajustement de 0,5 % du montant du Marché par semaine de délai supérieur au délai minimum sera ajouté aux prix des offres prévoyant une livraison à une date comprise dans la période spécifiée au Calendrier de livraison des fournitures. Cet ajustement sera effectué seulement à des fins d'évaluation.</p> <p>b) Critères spécifiques additionnels :</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un engagement à mettre en place un service après-vente pour l'entretien et la maintenance du matériel durant la période de garantie. L'engagement dans l'offre du soumissionnaire à mettre en place le service après-vente conditionnera l'attribution du marché.</p> |
| <p>IC 18.1.</p> | <p>Les quantités peuvent être augmentées d'un pourcentage maximum égal à : <i>Non applicable</i></p> <p>Les quantités peuvent être réduites d'un pourcentage maximum égal à : <i>Non applicable</i></p> |

Sommaire

| | |
|---|-----------|
| SECTION IV- MODELES D'ANNEXES ----- | 15 |
| 1. LETTRE DE SOUMISSION----- | 15 |
| 2. FORMULAIRE D'ENGAGEMENT A RESPECTER LES DISPOSITIONS DU CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE DANS LA COMMANDE PUBLIQUE----- | 16 |
| 3. BORDEREAU DESCRIPTIF ET QUANTITATIF----- | 17 |
| 4. DESCRIPTION TECHNIQUE DES FOURNITURES OU SERVICES----- | 18 |
| NB : FOURNIR LE PROSPECTUS OU LA FICHE TECHNIQUE DE L'EQUIPEMENT PROPOSE.----- | 18 |
| 5. FORMULAIRE DE QUALIFICATION----- | 19 |
| 6. FORMULAIRE DE MARCHE----- | 20 |
| 7. DECLARATION DE GARANTIE----- | 25 |
| 8. ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE OU DE DISPONIBILITE DE CREDIT----- | 26 |
| 9. ATTESTATION COMPLEMENTAIRE RELATIVE AUX EXIGENCES DU CHIFFRE D'AFFAIRES----- | 27 |
| 10. MODELE DE GARANTIE DE BONNE EXECUTION (GARANTIE BANCAIRE)----- | 28 |
| 11. MODELE DE GARANTIE DE REMBOURSEMENT D'AVANCE (GARANTIE BANCAIRE)----- | 29 |

Section IV- Modèles d'annexes

1. Lettre de Soumission

Date: _____

Avis de demande de renseignement de prix N°: _____

A: *[nom et adresse de l'Autorité contractante]*

Messieurs et/ou Mesdames,

Après avoir examiné le dossier de demande de renseignement de prix dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer *[description des fournitures et services]* conformément à la demande de renseignement de prix et pour la somme de *[prix total de l'offre en chiffres et en lettres]* ou autres montants énumérés au Bordereau descriptif et quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente soumission.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le Bordereau descriptif et quantitatif.

Nous nous engageons également sur les termes de cette offre pour une période de *[nombre]* jours à compter de la date fixée pour le dépôt des offres, telle que stipulée dans la demande de renseignement de prix ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Nous nous engageons enfin à respecter les règles du code d'éthique et de déontologie et à signer le formulaire joint à la demande de renseignement de prix conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à _____ le _____ jour de _____ 20_____.

[Signature]

[Titre]

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

2. Formulaire d'engagement à respecter les dispositions du code d'éthique et de déontologie dans la commande publique

A : [nom et adresse de l'Autorité Contractante]

Madame/Monsieur,

Après avoir examiné le dossier d'appel à concurrence en vue de la soumission de notre offre/proposition pour [insérer ici l'objet de la consultation ou du marché],

Je déclare avoir pris connaissance des principes, règles et procédures régissant la passation et l'exécution des marchés publics, et plus particulièrement, des dispositions du décret n° 2019-097/PR du 08 juillet 2019 portant code d'éthique et de déontologie dans la commande publique, et en avoir saisi le sens et les conséquences.

J'adhère aux principes, normes de comportement, règles d'éthique et de déontologie et aux valeurs qui y sont mentionnées avant, pendant la procédure de passation du marché ou après son exécution.

Je m'engage à assumer toutes les obligations qui y sont énumérées, notamment en matière de :

- l'exhaustivité et la véracité des informations fournies aux autorités contractantes ;
- la prohibition de toute atteinte aux règles de la concurrence, notamment, le fractionnement, la surfacturation ou la fausse facturation ;
- la prohibition de toutes pratiques ou manœuvres frauduleuses, corruptives, collusoires, coercitives ou de toute situation de conflit d'intérêts ou de recours dilatoires ou obstructifs ;
- le respect des délais d'exécution et des prescriptions en matière environnementale de durabilité et sociale ;
- la préservation du secret professionnel et de mon indépendance ou de celle de mon personnel ;

Je confirme que je comprends les conséquences qui peuvent résulter du non-respect des obligations susmentionnées et mon entreprise peut, sans préjudice des sanctions pénales et financières prévues par la réglementation en vigueur :

- être déclarée inéligible des procédures de passation et d'exécution ;
- voir son offre/proposition disqualifiée de l'attribution du marché ;
- voir son contrat annulé ou résilié, en cas d'attribution ;
- être temporairement ou définitivement exclue des marchés publics.

Je m'engage également à respecter et à faire respecter ces obligations par mes sous-traitants, personnel, consultants, prestataires de service ou fournisseurs, et à permettre à l'ARMP ou à des auditeurs désignés par elle d'accéder à l'ensemble des pièces comptables, registres, fichiers et autre document relatif à la passation et/ou l'exécution du contrat.

Fait à (lieu et date) :

Nom de la personne dûment autorisée à signer l'offre/la proposition au nom du soumissionnaire :
.....

Titre du signataire du formulaire :

3. Bordereau descriptif et quantitatif

| No | Description détaillée de l'article | Quantité | Prix Unitaire | Prix Total | Livraison | | | Lieu |
|-----------------------|------------------------------------|----------|---------------|------------|---|---|--------------------------------------|---|
| | | | | | Délai | | | |
| | | | | | Délai au plus tôt | Délai au plus tard | Délai proposé par le soumissionnaire | |
| 1 | Serveur | 01 | | | 02 semaines à compter de la date de notification du marché approuvé | 01 mois à compter de la date de notification du marché approuvé | | DRSI située au campus sud de l'Université de Lomé |
| 2 | | | | | | | | |
| Prix total hors taxes | | | | | | | | |
| TVA (18%) | | | | | | | | |
| Total général TTC | | | | | | | | |

4. Description technique des Fournitures ou Services

| N° | Désignation | Caractéristiques techniques minimales demandées | Caractéristiques techniques proposées |
|----|---|---|---------------------------------------|
| 1. | SERVEUR avec 4 processeurs Platinum ou équivalent | <p>Noyau processeur disponible : 24, par processeur ; Mémoire cache du processeur : 35,75 Mo L3 ; Type de mémoire : DDR4 Smart Memory et Persistent Memory ; Contrôleur réseau : 2 adaptateurs Ethernet 10/25 Gbits/s ; 2 ports ILO Advanced, OneView Advanced avec licences ; Fonctionnalités du ventilateur système : 6 ventilateurs enfichables à chaud en version standard, redondants ; Type d'alimentation électrique : (2) kit d'alimentation enfichables à chaud platinum 1600 W à logement flexible ; Logements d'extension : 8 logements PCIe 3.0 disponibles ; Contrôleur de stockage : 1 contrôleur Smart Array P816i-a de 10^{ème} génération ; Nombre de processeurs : 4 processeurs inclus ; Vitesse processeur : 2,9 GHz au moins ; Mémoire RAM, standard : RDIMM 512 Go (16x32 Go) ; Disques durs inclus : 8 x 2 To, 8 (ou 4) lecteurs SFF SAS/SATA pris en charge, RAIDS redondant ; Type du lecteur optique : DVD RW ; Format : Rackable (2U) ; Garantie : 12 mois au moins pour les pièces, la main d'œuvre et l'assistance sur site.</p> | |

NB : Fournir le prospectus ou la fiche technique de l'équipement proposé.

5. Formulaire de qualification

[A remplir par le Candidat]

Le texte ci-après est fourni à titre d'exemple et devra être adapté au cas par cas

Nous soussignés, certifions l'exactitude des informations ci-après, attestant que nous remplissons les conditions de qualifications requises pour exécuter le Marché, fixées dans la DRP par l'Autorité contractante, à savoir :

- a) nous sommes dûment autorisé par le fabricant ou le producteur des Fournitures pour les fournir au Togo ;
- b) nous sommes ou serons (si notre offre est acceptée) représenté par un agent équipé et en mesure de répondre aux besoins en matière d'entretien, de réparations des équipements, et de fournitures de pièces détachées.
- c) nous remplissons les conditions de qualification suivantes :

Capacité technique et expérience

Nous avons exécuté [*insérer le nombre*] de marchés similaires, portant sur des fournitures et des services de nature similaire au cours des [*insérer le nombre*] dernières années. Ces marchés sont identifiés ci-après : [le candidat doit documenter distinctement ces marchés]

Fait à, le

Signature

Nom et prénom

6. Formulaire de Marché

Le présent marché est conclu aux termes de la demande de renseignement des prix n°.....

Entre

[Nom de l'Autorité contractante] (ci-après désignée comme « l'Autorité contractante ») d'une part,

Et

[Nom et adresse complète du Candidat ; préciser le type de groupement (conjoint ou solidaire, le cas échéant)] (ci-après désigné comme le « Titulaire ») d'autre part,

ATTENDU que l'Autorité contractante désire que *[certaines fournitures soient livrées et/ou certains services assurés]* par le Titulaire, c'est-à-dire, *[brève description des fournitures et/ou services]* et a accepté une offre du Titulaire pour la livraison de ces fournitures et/ou la prestation de ces services pour un montant égal à *[prix des fournitures en toutes lettres et en chiffres, toutes taxes comprises]* (ci-après désigné comme le « Prix du marché ») ;

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante du Marché :
 - (a) le présent Formulaire de Marché
 - (b) la notification d'attribution du marché
 - (c) la soumission du Titulaire
 - (d) le Bordereau descriptif et quantitatif
 - (e) la description technique des Fournitures ou Services
2. En contrepartie des règlements à effectuer par l'Autorité contractante au profit du Titulaire, comme indiqué ci-après, le Titulaire convient de livrer les fournitures, de réaliser les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures et/ou services conformément, à tous égards aux stipulations du présent Marché.
3. Dans les quarante-cinq (45) jours suivant leur réception et contre une demande de règlement accompagnée d'un procès-verbal de réception émis par l'Autorité contractante, l'Autorité contractante convient de son côté de payer au Titulaire, au titre des fournitures et/ou services, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le Prix du Marché, ou tout autre montant dû au titre de ce Marché, et ce selon les modalités de paiement ci-après¹ :

¹ Les modalités de paiements indiquées ci-dessous constituent des exemples et l'utilisateur pourra les adapter suivant ses acquisitions

- Règlement de l'Avance : trente pour cent (30%) du prix du Marché sera réglé dans les quarante-cinq (45) jours suivant la date de réception de la demande de paiement, après la notification du marché, contre une garantie d'avance (i) à concurrence de 100% du montant de ladite avance (ii) valable jusqu'à la livraison des Fournitures et (iii) conforme au format type fournie dans le dossier de demande de renseignement de prix
 - A la réception (provisoire) : soixante-cinq pour cent (65%) du montant du marché sera réglé dans les quarante-cinq (45) jours suivant la date de réception de la demande de paiement le procès-verbal de réception (provisoire) émis par l'Autorité contractante.
 - À la réception définitive (le cas échéant) : le solde de cinq pour cent (5%) du montant du Marché sera réglé dans les quarante-cinq (45) jours suivant la date de réception de la demande de paiement, contre une demande de règlement, accompagnée d'un procès-verbal de réception définitive émis par l'Autorité contractante. Toutefois, ces 5% peuvent être payés à la réception provisoire si une caution bancaire de retenue de garantie du même montant a été constituée à cet effet.
4. Le prix des Fournitures livrées et services connexes exécutés sera ferme sur la durée d'exécution du marché.
5. En cas de retard dans l'exécution du Marché, le Titulaire sera passible d'une pénalité par jour de retard fixé à 1/2000^{ème} du montant du Marché. L'Autorité contractante se réserve le droit de résilier le marché sans mise en demeure préalable.

lorsque le montant cumulé des pénalités atteint une valeur équivalente à 10% du montant du marché.

6. Les dépenses relatives au présent marché sont imputables à la ligne budgétaire

[insérer les références de l'imputation budgétaire]

7. Régime fiscal et douanier

Le Titulaire sera entièrement responsable du paiement de tous les impôts, droits de timbre, patente et taxes dus au titre du présent Marché.

8. Redevance de régulation

Le Titulaire est tenu au paiement de la redevance de régulation des marchés publics et