



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/TCGS/2023/0206

Banque Africaine de Développement

Département des Services Généraux et des Achats

APPEL D'OFFRES OUVERT

**DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR LES PRESTATIONS
DE GESTION DES APPARTEMENTS DE LA CITE BAD A
ABIDJAN**

Ref.: [ADB/RFP/TCGS/2023/0206](#)

**Division des Achats
Institutionnels**

Date de Lancement : 31/08/2023



TABLE DES MATIÈRES

Référence	Intitulé	Action
PARTIE I – PROCEDURES DE SELECTION ET EXIGENCES		
Section I	Lettre d’Invitation (LI)	Pour information
Section II	Instructions aux Soumissionnaires	Pour information
Section III	Fiche de Données de la DP	Pour information
Section IV	Description des biens/ spécifications techniques/termes de référence	Pour information
Section V	Critères d’évaluation et méthodologie	Pour information
Section VI	Proposition Technique et Formulaires de la Proposition Technique	
	Appendice A – Déclaration de Conformité (Eliminatoire)	A remplir
	Appendice B – Fiche d’information du soumissionnaire	A remplir
	Appendice C – Fiche d’information des partenaires au groupement d’entreprises	A remplir
	Appendice D – Evaluation de la qualification (Eliminatoires)	A remplir
	Appendice E – Antécédent en matière de litiges	A remplir
	Appendice F – Conflit d’intérêt	A remplir
	Appendice G – Formulaire de déclaration de chiffres d’affaires	A remplir
	Appendice H – capacité de financement	A remplir
	Appendice I +Ibis– formulaire de déclaration de garantie de soumission (Eliminatoire)	A remplir
	Appendice J – Personnel	A remplir
	Appendice K – Méthodologie	A remplir
	Appendice L – Modèle d’autorisation du Fabricant	A remplir
Section VII	Proposition Financiere - Formulaires de la Proposition Financière	
	Appendice A – Formulaire de présentation de la proposition	A remplir
	Appendice B – Décomposition du prix Global et Forfaitaire	A remplir
PARTIE II – CONDITIONS GENERALES ET CONDITIONS DU CONTRAT		
Section VIII	Conditions Générales d’achat de biens, services et travaux de la Banque	Pour information
Section IX	Liste des pays membres de la Banque	Pour information
Section X	Modèle de Contrat	Pour information



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/TCGS/2023/0206

SECTION I – LETTRE D'INVITATION

1. La Banque Africaine de Développement ci-après dénommée « BAD » ou « la Banque » invite par le présent Appel d'Offres, les entreprises ou groupements d'entreprises éligibles remplissant les critères de qualification définis dans le présent dossier, à présenter leur meilleure proposition sous pli fermé pour la fourniture de biens et services conformément aux dispositions de la présente Demande de Propositions.
2. Les propositions des soumissionnaires devront être soumises à la Banque selon les modalités indiquées à l'annexe I et dans les délais (date et heure) requis dans le présent dossier de Demande de Propositions (DP). Les exigences de la Banque sont décrites à la Section II.
3. La Banque est une institution multilatérale Payse de développement dotée de la note 'AAA'. Elle a été créée en 1963 avec pour mission de promouvoir le développement économique et le progrès social individuel et collectif des pays africains. Ses actifs sont détenus par 80 pays membres, parmi lesquels les 54 pays d'Afrique et 26 pays non africains des Amériques, d'Europe et d'Asie.
4. Les principales fonctions de la Banque consistent à : i) utiliser ses ressources pour financer des projets et programmes d'investissement liés au développement économique et social de ses pays membres régionaux (PMR; ii) fournir une assistance technique pour la préparation et l'exécution de projets et programmes de développement; iii) promouvoir l'investissement des capitaux publics et privés aux fins de développement en Afrique ; et (iv) répondre aux demandes d'aide des pays membres régionaux pour coordonner les politiques et plans de développement. Dans le cadre de ses opérations, la Banque est également tenue d'accorder une attention particulière aux projets et programmes qui favorisent l'intégration Payse.
5. La Banque a entamé ses activités le 1er juillet 1966, à partir de son siège d'Abidjan (Côte d'Ivoire). Pour les besoins de ses activités, la Banque dispose également de bureaux extérieurs dans certains de ses pays membres régionaux dont la liste est disponible sur le site internet de la Banque www.afdb.org.
6. Veuillez noter que les informations contenues dans la DP ont pour but d'aider les soumissionnaires à remplir et présenter leurs propositions. Ces derniers devront lire attentivement la DP et s'assurer que les propositions sont conformes aux instructions. Ils sont également tenus de remplir et présenter leurs Propositions Techniques et les formulaires de la Proposition Technique (Section VI) et les formulaires de la Proposition Financière (Section VII), conformément aux Instructions aux Soumissionnaires (Section II), à la Fiche de Données de la DP (Section III), à la Description des termes de référence/spécifications techniques des biens (Section IV), aux Critères d'Eligibilité (Section VIII) et aux Conditions Générales d'achat de biens, services et travaux et du Modèle de Contrat (Section IX et X). La Banque évaluera les propositions en fonction des critères et de la méthodologie d'évaluation (Section V). Elle n'est tenue par aucune autre condition, sauf accord écrit de sa part.
7. Tout soumissionnaire éligible intéressé à participer aux différentes opportunités d'affaires lancées par la Banque, devra s'enregistrer sur le site Internet de la BAD à travers le lien suivant : <http://www.afdb.org/en/about-us/corporate-procurement/vendor-kiosk/> .
8. Les documents indiqués dans le dossier d'appel d'offres (DAO) pourront être téléchargés sur le site web de la Banque, à l'adresse URL suivante : <http://www.afdb.org/en/about-us/corporate-procurement/>.
9. Dans l'attente de recevoir votre offre nous vous prions d'agréer nos salutations respectueuses et nos remerciements pour l'intérêt que vous manifestez à être au nombre des fournisseurs de la Banque Africaine de Développement.

Marcelle AKPOSSO

Chef de Division, Pi, Division Achats Institutionnels
Département des Services Généraux et des Achats



SECTION II – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

GÉNÉRALITÉS

1. **Eligibilité des soumissionnaires, des biens et services** - Les biens et services acquis par la Banque doivent être produits dans un de ses pays membre et fournis par des soumissionnaires d'un pays membre, comme indiqué dans la Directive Présidentielle de la Banque régissant ses activités institutionnelles de passation de marchés. Les critères d'éligibilité de la Banque, tels que définis dans la Directive susmentionnée, sont précisés dans la DP.
2. **Règles d'éthique en matière d'acquisition, intégrité, lutte contre la corruption et équité**
 - 2.1. La Banque a pour principe de demander à ses soumissionnaires/fournisseurs d'observer, lors de la passation et de l'exécution des contrats, les règles d'éthique professionnelles les plus strictes. En vertu de ce principe, la Banque rejettera toute proposition si elle établit que le soumissionnaire, un membre de son personnel ou un de ses agents, consultants, sous-traitants ou prestataires de services, s'est rendu coupable, directement ou indirectement, de "corruption" ou s'est livré à des manoeuvres "frauduleuses", "collusoires", "coercitives" ou "obstrucives" en vue d'obtenir le contrat en question. Ces termes sont ceux qui figurent dans les Conditions Générales et Modèle de Contrat. La Banque peut également déclarer un soumissionnaire, temporairement ou définitivement inéligible dans le cadre des futurs processus de passation de marchés et d'attribution des contrats.
 - 2.2. Tout soumissionnaire/fournisseur qui offre un avantage, de quelque nature que ce soit, au personnel de la Banque est considéré comme tentant d'influer sur le processus de passation de marchés. La Banque rejettera la proposition ce soumissionnaire/fournisseur si elle établit qu'un tel avantage a été effectivement offert.
 - 2.3. Tous les soumissionnaires/fournisseurs sont tenus de se conformer au Code de conduite des fournisseurs figurant dans les Conditions Générales et Modèle de Contrat.
3. **Conflit d'intérêt** – Le soumissionnaire ne doit pas être en situation de conflit d'intérêt qui remettrait en question sa participation au processus de passation de marché et d'adjudication de contrat. Les soumissionnaires doivent mentionner dans le formulaire prévu à cet effet les conflits d'intérêt réels ou potentiels et en faire état durant l'exécution du contrat. Tous les soumissionnaires dont il sera établi qu'ils ont des conflits d'intérêt seront disqualifiés.
4. **Groupement d'entreprises**
 - 4.1. Lorsqu'une formule de Groupement d'entreprises ou de partenariat est proposée, les soumissionnaires doivent fournir tous les détails y afférents, ainsi que sur la nature des relations avec les autres membres du Groupement d'entreprises. Les soumissionnaires formant un Groupement d'entreprises doivent désigner un représentant autorisé (en présentant une procuration signée par un représentant dûment autorisé du Groupement d'entreprises) qui sera habilité à entreprendre toutes les opérations pour le compte et au nom de tous les membres et à conclure des contrats. Chaque membre doit remplir les critères d'éligibilité tels qu'énoncés dans la Directive du Président.

Le Groupement d'entreprises ne doit pas comprendre plus de quatre membres. Au moins l'un des membres doit fournir 40% du montant du chiffre d'affaires indiqué dans les Critères et Conditions de Qualification de l'appel d'offres, et chacun des autres membres doit fournir au moins 20% dudit montant.



4.2. Tous les membres sont solidairement responsables de l'exécution du marché en question.

CLARIFICATION DU PROCESSUS DE PASSATION DE MARCHÉS

5. Les soumissionnaires doivent assumer seuls les frais et les risques liés à l'obtention des données d'information nécessaires pour établir les propositions et conclure le contrat.

6. **Modification de la DP** – La Banque se réserve le droit de modifier le contenu de la DP sans qu'elle en soit redevable devant les soumissionnaires. Les modifications apportées à la DP seront publiées dans le site Web de la Banque. Les soumissionnaires doivent faire en sorte d'en prendre connaissance et d'en tenir compte dans la préparation de leurs propositions.

7. Clarification de la DP

7.1. Les soumissionnaires qui ont besoin de clarifications sur la DP doivent en informer la Banque par écrit en indiquant les détails énoncés dans la **Fiche de Données de la DP** dans les délais prévus pour la clarification. Des copies de la réponse de la Banque (notamment les questions soulevées sans en indiquer la source) seront publiées sur le site Web de la Banque.

7.2. Si le soumissionnaire estime que l'une des dispositions de la DP est inacceptable, il doit présenter, le plus tôt possible, une demande écrite en utilisant le processus décrit dans la **Fiche de Données de la DP** et, dans tous les cas, avant la date limite qui y est indiquée. **La Banque ne prendra en compte aucune demande de changement des Conditions Générales.**

7.3. La Banque décidera, à sa seule discrétion, d'accepter ou de rejeter les demandes de changement. La réponse de la Banque oblige les soumissionnaires.

7.4. Tout soumissionnaire qui prend attache, directement ou indirectement, avec l'un des membres du personnel de la Banque (à l'exception du personnel indiqué dans la **Fiche de Données de la DP**) à des fins en rapport avec la passation de marché, sera exclu.

7.5. La Banque ne répondra pas aux requêtes ou demandes reçues après la date limite indiquée dans la **Fiche de Données de la DP**.

8. Visite du site/ réunion avant soumission

8.1. Si la **Fiche de Données de la DP** l'exige, les soumissionnaires sont invités à visiter le site et à participer à une réunion avant soumission. Cette réunion a pour but d'apporter des éclaircissements sur les différents points et de répondre aux questions concernant tous les domaines en rapport avec les exigences de la Banque. Les frais de la visite du site et de la réunion seront à la charge du soumissionnaire.

8.2. Les soumissionnaires doivent présenter les questions par écrit à l'adresse indiquée dans la **Fiche de Données de la DP**. Les requêtes doivent parvenir à la Banque, au plus tard, une semaine avant la date prévue pour la réunion.

8.3. Dans le cas où la **Fiche de Données de la DP** stipulerait que les soumissionnaires sont tenus de visiter le site et d'assister à la réunion avant soumission, ceux qui souhaitent présenter une proposition doivent obligatoirement le faire. Dans ce cas, la Banque ne prendra pas en compte les propositions des soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite et à la réunion.

8.4. Le procès verbal de la réunion (y compris le texte contenant les questions soulevées sans indication précise sur la source et la réponse de la Banque) doit être publié sur le site Web de la Banque.



PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

9. **Frais de soumission** – Les soumissionnaires prendront en charge tous les frais liés à la préparation et la présentation de leurs propositions. La Banque ne peut être tenue responsable ou comptable des dépenses, quelle qu'en soit la nature, sans préjudice de la conduite du processus de passation des marchés ou de ses résultats.
10. **Langue des propositions**
- 10.1. La proposition, ainsi que toute la correspondance et les documents y afférents échangés entre le soumissionnaire et la Banque doivent être rédigés dans la langue indiquée dans la **Fiche de Données de la DP**. Les propositions présentées dans une langue autre que celle qui est spécifié dans la Fiche seront rejetées.
- 10.2. Toute documentation fournie par un soumissionnaire dans une langue autre que celle qui est indiquée dans la **Fiche de Données de la DP** doit être accompagnée d'une traduction certifiée de ses passages pertinents dans la langue indiquée dans la fiche. Dans ce cas, la traduction fera foi pour l'interprétation de la proposition.
11. **Sous-traitants et prestataires de services** – Les soumissionnaires doivent identifier les éventuels sous-traitants appelés à jouer un rôle important dans les prestations du soumissionnaire dans le cadre de l'exécution du contrat. La Banque se réserve le droit de demander aux sous-traitants les mêmes informations qu'aux soumissionnaires.
12. **Documents composant la proposition** – Les propositions doivent s'accompagner des documents ci-après dûment remplis et étayés par des pièces et données d'information requises :
- Formulaire de la Proposition Technique ; et
 - Formulaire de la Proposition Financière.
13. **Déclaration de conformité, formulaire de présentation de la soumission et barème des prix** – les soumissionnaires doivent signer la Déclaration de conformité et le Formulaire de présentation de la soumission et renseigner les formulaires du barème de prix. Les formulaires doivent être remplis sans en modifier le format et le contenu. Aucun autre formulaire de remplacement ne sera accepté.
14. **Matériel de publicité** - Sauf autorisation expressément notifiée dans la DP, les soumissionnaires ne doivent pas joindre aux propositions des brochures ou des documents de commercialisation ou de promotion. Les brochures de publicité ne seront pas acceptées en tant que réponses aux questions. Les soumissionnaires doivent répondre intégralement aux questions figurant dans la DP.
15. **Satisfaire aux exigences de la Banque**
- 15.1. Sauf disposition contraire, les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences de la Banque en respectant le délai prescrit pour la présentation des propositions.
- 15.2. Les réponses des soumissionnaires doivent être suffisamment détaillées et accompagnées des pièces et documents justificatifs pour permettre à la Banque de vérifier si le soumissionnaire dispose des capacités, de l'expérience, des connaissances et de l'expertise nécessaires pour exécuter le contrat de manière satisfaisante.
16. **Exigences obligatoires**- La DP peut comprendre des exigences obligatoires. Le fait de conférer à une exigence un caractère obligatoire fournit à la Banque une indication sur son importance. Une proposition qui ne répond pas à une exigence obligatoire quelconque sera rejetée pour non-conformité.



17. Echantillons et inspection

- 17.1. La Banque peut demander des échantillons à n'importe quel moment du processus de passation du marché. Si nécessaire, les soumissionnaires doivent fournir des échantillons à titre gracieux. Tout soumissionnaire qui ne fournit pas les échantillons requis sera exclu. La Banque ne garantit pas que les échantillons seront renvoyés ni qu'ils resteront en bon état après l'évaluation. Les échantillons seront restitués aux soumissionnaires à leurs frais.
- 17.2. Si la DP le prévoit, la Banque procédera à une inspection/visite des biens, services et installations du soumissionnaire durant le processus de passation des marchés au siège du soumissionnaire ou à celui de la Banque. Cette inspection/visite ne dispense pas le soumissionnaire de ses obligations au titre du contrat. La Banque fournira aux soumissionnaires tous les détails des éventuelles inspections/visites. La Banque ne peut être tenue responsable des dépenses encourues par le soumissionnaire dans le cadre de ces inspections/visites.
18. **Démonstration** – Si la DP le prévoit, la Banque peut demander aux soumissionnaires de procéder à une démonstration directe de la solution proposée. Le soumissionnaire effectuera la démonstration gratuitement et la Banque ne peut être tenue responsable pour les dommages ou pertes éventuels des biens des soumissionnaires en rapport avec la démonstration.
19. **Durabilité** – la Banque s'efforce de gérer ses activités de façon écologiquement et socialement responsable. La Banque souhaite collaborer avec les fournisseurs et les encourager à exécuter les contrats de la même manière. Les soumissionnaires sont encouragés à préciser la manière dont ils entendent intégrer les considérations environnementales et sociales dans le cas où ils obtiendraient le contrat.
20. **Propositions de rechange** – la Banque n'envisage aucune modification de ses exigences ("propositions de rechange") sauf autorisation expressément mentionnée dans la **Fiche de Données de la DP**. Dans le cas où une autorisation de rechange est autorisée, elle doit être accompagnée d'une proposition conforme, autrement dit, qui répond aux exigences techniques minimales. Le soumissionnaire doit indiquer le prix de la proposition conforme et préciser séparément les caractéristiques techniques, la méthodologie et l'ajustement du prix pouvant être proposé si la proposition de rechange est acceptée. La proposition fonctionnelle équivalente la plus proche ou la norme la plus rapprochée seront retenues comme solution de rechange. Seule la proposition de rechange du soumissionnaire retenu sera prise en compte.
21. **Acceptation des Conditions Générales et Modèle de Contrat** - Il doit être clairement entendu qu'en soumettant une proposition en réponse à la DP, tout soumissionnaire est considéré comme ayant accepté les Conditions Générales et Modèle de Contrat. Toute proposition qui ne correspond pas à ces conditions sera rejetée pour non-conformité.
22. **Impôts** – les prix indiqués doivent être nets de tout impôt ou taxes applicables, notamment les droits, redevances, prélèvements ou taxes indirectes, notamment les droits de douane, sachant qu'en vertu de son statut d'organisation internationale, la Banque est exemptée du paiement de tout impôt direct ou indirect, conformément à l'article 57 de l'Accord portant création de la Banque. Si le soumissionnaire est dans l'impossibilité de présenter ou de facturer des prix hors taxes, ces dernières doivent être mentionnées séparément dans le barème ou la facture.



23. Prix des soumissions

23.1. Sauf indication contraire spécifiée dans le contrat, les prix indiqués par les soumissionnaires doivent inclure la main d'oeuvre, la supervision, le matériel, le transport, l'assurance, le bénéfice, les risques généraux, les responsabilités et les obligations, conformément aux dispositions explicites ou implicites du contrat.

23.2. La Banque attribuera le contrat sur la base de la rentabilité de l'investissement en tenant compte du coût pendant toute la durée de vie du projet (coûts du cycle de vie des biens et services, maintenance, pièces de rechange, garantie, formation, élimination, transport, assurance).

24. **Monnaie de la proposition** – les prix doivent être exprimés dans la monnaie indiquée dans la **Fiche de Données de la DP**. Les soumissionnaires doivent exprimer les prix dans la même monnaie.

25. **Lots** – Si le besoin de la Banque est divisé en unités séparées ("lots"), les soumissionnaires peuvent présenter une proposition pour un ou plusieurs lots, sauf indication contraire dans la **Fiche de Données de la DP**.

26. **Durée de validité des propositions** – la durée de validité des propositions doit être égale à la période indiquée dans la **Fiche de Données de la DP**. Les propositions dont la durée de validité est plus courte seront rejetées pour non-conformité. La Banque peut exiger des soumissionnaires de prolonger la période de validité de leurs propositions. Si le soumissionnaire ne le fait pas, sa proposition peut être rejetée. Le soumissionnaire qui fait accepte la demande ne sera pas tenu de modifier sa proposition.

27. Garantie de soumission

27.1. Si la **Fiche de Données de la DP** le prévoit, le soumissionnaire doit fournir, en même temps que sa proposition, une garantie de soumission conforme au montant, à la forme et à la durée de validité indiqués dans la **Fiche de Données de la DP**.

27.2. La garantie de soumission doit prendre la forme d'un chèque certifié ou d'une garantie bancaire d'une banque basée dans un pays membre de la Banque et acceptable par cette dernière. Toute offre non accompagnée d'une garantie de soumission ou d'une déclaration de garantie conforme pour l'essentiel, selon l'option retenue en application dans les **Données Particulières de la DP**, sera rejetée par la Banque comme étant non conforme.

27.3. La Banque peut exiger des soumissionnaires de prolonger la durée de validité de la garantie de soumission. Si le soumissionnaire ne prolonge pas la durée de validité de la garantie de soumission, sa proposition sera rejetée à moins qu'il ne présente une nouvelle garantie de soumission acceptable pour la Banque avant l'expiration de la garantie initiale.

27.4. La garantie de soumission d'un Groupement d'entreprises doit être présentée au nom du Groupement d'entreprises qui présente la proposition et mentionner le nom de tous ses membres.

27.5. La garantie de soumission sera renvoyée aux soumissionnaires ou annulée dans les circonstances prévues dans la **Fiche de Données de la DP**.

SOUSSION ET OUVERTURE DES PLIS

28. Date limite pour la présentation des propositions

28.1. La Banque ne prendra en compte aucune proposition présentée au delà de la date limite fixée par la **Fiche de Données de la DP**. Les soumissionnaires doivent veiller à ce que leurs propositions soient reçues en temps voulu par la Banque.

28.2. La Banque peut, à tout moment, prolonger le délai de soumission des propositions sans qu'elle ait à en rendre compte aux soumissionnaires.



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/TCGS/2023/0206

29. **Propositions tardives** – la Banque ne prendra en compte aucune proposition reçue après le délai prescrit. Toute proposition reçue par la Banque après la date limite sera déclarée tardive et rejetée.
30. **Propositions rejetées par la Banque** – les propositions rejetées par la Banque seront détruites ou renvoyées aux soumissionnaires à leurs frais, s'ils le souhaitent.
31. **Propositions présentées en ligne par le biais du portail de passation de marchés en ligne de la BAD**
- 31.1. Si la **Fiche de Données de la DP** le prévoit, les propositions pourront être présentées en ligne par le biais du portail de passation de marchés en ligne de la BAD.
- 31.2. Les soumissionnaires trouveront dans le Manuel d'utilisation les indications nécessaires pour présenter leurs propositions en ligne par le biais du portail de la BAD pour la passation de marchés en ligne.
- 31.3. La Banque se réserve le droit de demander l'original de tout formulaire, document ou autorisation présentés en ligne par les soumissionnaires.
32. **Propositions transmises par courrier, par messagerie ou par livraison directe**
- 32.1. Si la **Fiche de Données de la DP** le prévoit, les propositions peuvent être présentées par courrier, messagerie ou livraison directe.
- 32.2. Les propositions doivent être envoyées à la Banque dans une enveloppe scellée (**accompagnées du formulaire de la proposition technique et du formulaire de la proposition financière dans des enveloppes scellées distinctes**) à l'adresse indiquée dans la **Fiche de Données de la DP**.
- 32.3. Les soumissionnaires doivent présenter **un exemplaire original et quatre copies de leur proposition (ainsi qu'un exemplaire original et quatre copies des pièces jointes, appendices et annexes)** : l'exemplaire original doit porter la mention "original" et chacune des quatre copies doit porter la mention "copie". La proposition technique (un original et quatre copies) et la proposition financière (un original et quatre copies) doivent être enfermées dans deux enveloppes scellées distinctes ("enveloppes internes").
- 32.4. Les mentions ci-après doivent figurer sur chaque enveloppe interne:
- Référence de la DP ;
 - La mention "Proposition Technique" ou "Proposition Financière", selon le cas, et
 - Le nom et l'adresse du soumissionnaire.
- 32.5. Les enveloppes internes doivent être rassemblées dans une grande enveloppe dite "enveloppe externe" anonyme qui portera **l'étiquette photocopiée de la Fiche de Données de la DP**.
- 32.6. Les propositions de rechange doivent être préparées, scellées, étiquetées et distribuées selon les instructions du présent paragraphe et clairement identifiées en tant que "propositions de rechange".
- 32.7. Les pages de la proposition doivent être numérotées. Chaque exemplaire de la proposition doit être, chaque fois que possible, présenté en un seul volume. Toute la documentation jointe à la proposition doit également être présentée en un seul volume.
- 32.8. La ou les personnes qui a (ont) signé la proposition doit (doivent) parapher toutes les pages de la proposition portant des corrections.



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/TCGS/2023/0206

- 32.9. En cas de livraison directe, la proposition doit être acheminée à l'adresse indiquée durant les Heures de travail de la Banque (8h- 12h et 13h- 17h du lundi au vendredi, sauf durant les jours fériés observés par la Banque). La livraison dans tout autre bureau de la Banque se fera aux risques du soumissionnaire et ne sera pas considérée comme une livraison dans les délais.
33. **Modification / retrait des propositions** – les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leurs propositions avant l'expiration du délai fixé. Ils ne sont pas autorisés à modifier ou retirer les propositions après l'expiration du délai.
- 33.1. **Propositions présentées en ligne par le biais du portail de la BAD pour la passation de marchés en ligne** – les soumissionnaires trouveront dans le Manuel d'utilisation les orientations nécessaires pour modifier ou retirer leurs propositions.
- 33.2. **Propositions transmises par courrier, messagerie ou livraison directe** – les demandes de modification ou de retrait doivent être établies, scellées, étiquetées et distribuées conformément aux dispositions du paragraphe 32 et accompagnées d'une note signée par un représentant autorisé. Elles doivent être clairement identifiées par la mention "modification" ou "retrait".
- 33.3 **Modifications nécessitées par des erreurs ou des omissions** - Les erreurs et les omissions qui se retrouvent le plus souvent dans les soumissions, ainsi que le traitement qui en est fait, se présentent ainsi :
- Erreur dans l'addition des prix : s'il y a une erreur dans le total d'un groupe d'articles ou dans le montant total de l'offre, les prix unitaires font foi.
 - Erreurs vraisemblables dans les prix : La Banque n'est pas responsable des erreurs de prix que commet le soumissionnaire, celui-ci étant engagé par ces erreurs. S'il les accepte, sa soumission est évaluée. Sinon, il est disqualifié
34. **Ouverture des plis** – les plis contenant les propositions sont ouverts le plus tôt possible à l'expiration du délai de présentation. Le compte rendu de l'ouverture des plis sera publié le plus rapidement possible sur le site Web de la Banque.

EXAMEN DES PROPOSITIONS

35. **Confidentialité et diffusion de l'information** – la Banque tient à rendre publiques toutes les informations en sa possession, sauf s'il y a une raison impérieuse d'en préserver la confidentialité, conformément à la politique sur la diffusion et l'accès à l'information. Les soumissionnaires doivent indiquer à la Banque si les informations fournies sont confidentielles et ne doivent pas être divulguées. La Banque s'efforcera de maintenir la confidentialité des informations et de l'évaluation des propositions. Elle se réserve le droit de divulguer les informations dont elle dispose, conformément à sa politique sur la diffusion et l'accès à l'information.
36. **Clarification des propositions**
- 36.1. Afin de faciliter l'examen et l'évaluation des propositions et la sélection des soumissionnaires, la Banque peut, à sa discrétion :
- Demander au soumissionnaire de clarifier l'une ou l'autre partie de sa proposition;
 - Demander au soumissionnaire de fournir un complément d'informations ou une documentation complémentaire ;
 - Organiser des visites sur le site du soumissionnaire; ou
 - Prendre contact avec les arbitres désignés par le soumissionnaire.



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/TCGS/2023/0206

36.2. Les clarifications fournies par un soumissionnaire en l'absence de demande de la part de la Banque ne seront pas prises en compte. Aucune modification du prix ou du contenu de la proposition ne peut être sollicitée, proposée ou permise. Dans le cas où un soumissionnaire ne fournirait pas les données d'information requises, la proposition sera évaluée telle qu'elle a été présentée.

37. Détermination de la conformité

37.1. La détermination par la Banque de la conformité d'une proposition doit s'appuyer sur son contenu, comme indiqué dans la DP. Une proposition est considérée comme étant suffisamment conforme lorsqu'elle répond aux exigences de la DP sans écart significatif, ni réserves ou omissions.

- On entend par "écart" l'éloignement par rapport aux exigences indiquées dans la DP; et
- On entend par "réserves" la mise en place de conditions restrictives ou le fait de ne pas accepter intégralement les exigences stipulées dans la DP; et,
- On entend par "omission" le fait de ne pas présenter tout ou partie des informations et la documentation requise dans la DP.

37.2. L'écart significatif, les réserves ou l'omission s'ils sont acceptés, auront pour effet de :

- Modifier sensiblement, d'une manière ou d'une autre, la portée, la qualité ou les résultats des exigences stipulées dans la DP;
- Limiter sensiblement, d'une manière ou d'une autre, les droits de la Banque ou les obligations du soumissionnaire au titre du contrat proposé contrairement à ce que prévoit la DP; où
- S'ils sont rectifiés, ils influenceront de manière injuste sur la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des propositions largement conformes.

37.3. La Banque examinera les propositions techniques pour savoir si elles sont suffisamment conformes aux exigences.

Si une proposition n'est pas suffisamment conforme aux exigences de la DP, elle sera rejetée par la Banque et ne pourra pas être corrigée par la suite pour réduire l'écart, éliminer les réserves ou remédier à l'omission.

ÉVALUATION DES OFFRES

38. **Conversion en une seule monnaie** – Aux fins d'évaluation, la Banque convertira tous les prix en unités de compte (UC) en appliquant son taux mensuel flottant moyen du mois considéré (date limite de présentation des propositions).

39. **Acceptation ou rejet des propositions** – La Banque se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une ou toutes les propositions, d'annuler le processus de passation de marché et de rejeter toutes les propositions à tout moment avant l'attribution du marché, sans avoir à en rendre compte aux soumissionnaires.

40. **Conformité des propositions** - Les propositions jugées conformes aux critères de qualification seront retenues pour l'évaluation technique. Les autres propositions seront rejetées.

41. **Evaluation Technique des propositions**- évaluation des propositions se fera en deux étapes. Les propositions seront classées en fonction de la note technique (Nt) et de la note finale (Nf) en utilisant les coefficients de pondération précisés à la Section V de la DP.

42. **Evaluation Financière des propositions** - Les soumissionnaires qui auront obtenu la note technique requise seront informés de l'ouverture des propositions financières. Les autres propositions seront rejetées.



43. **Correction des erreurs de calcul** : Les propositions financières des soumissionnaires seront vérifiées quant à son exhaustivité, et des corrections seront apportées aux erreurs de calcul.

ATTRIBUTION DU MARCHÉ

44. Mode d'attribution

- 44.1. La Banque évaluera les propositions conformément aux critères et à la méthodologie d'évaluation.
- 44.2. La Banque peut examiner les propositions avec le soumissionnaire retenu afin de les améliorer et d'en préciser le contenu. La Banque ne peut, en aucun cas, modifier ses exigences.

45. Attribution du marché

- 45.1. En publiant la présente DP, la Banque n'est pas tenue d'attribuer un marché pour tout ou partie des exigences.
 - 45.2. La Banque se réserve le droit d'attribuer le marché pour une partie seulement des exigences. Les soumissionnaires doivent indiquer s'ils n'acceptent pas un marché pour une partie des exigences.
 - 45.3. Si les exigences sont divisées en lots, la Banque se réserve le droit d'attribuer le marché à un soumissionnaire unique pour satisfaire à l'ensemble des exigences.
 - 45.4. La Banque se réserve le droit d'augmenter ou de réduire le volume des biens et services, en général dans la limite de 20%, sans modifier le prix unitaire ou les autres conditions du marché.
46. **Meilleure offre définitive** – Après évaluation des propositions, la Banque peut décider de demander aux soumissionnaires retenus dont les propositions correspondent largement aux besoins de faire leur meilleure offre définitive. Si une telle décision est prise, la Banque doit en informer les soumissionnaires par écrit. Elle peut utiliser les enchères en ligne à cet effet.
47. **Contestation de l'adjudication** – ce processus n'est pas ouvert aux entreprises qui n'ont pas soumissionné, ni aux soumissionnaires dont l'offre a été jugé non conforme ou dont l'offre a été soumise en retard. Le soumissionnaire envoie sa protestation par écrit au directeur de TCGS dans les sept jours (7) qui suivent la réception de la lettre de regret ou la séance d'information à l'adresse électronique suivante : corporateprocurementcomplaint@afdb.org
48. **Notification de l'attribution** – Après recommandation pour l'attribution du marché, la Banque doit adresser une note de préqualification au soumissionnaire retenu et des lettres de regret aux autres soumissionnaires.
49. **Séance d'information** – Les soumissionnaires non retenus peuvent demander à la Banque d'organiser une séance d'information en lui adressant une requête en ce sens dans un délai de sept (7) jours à compter de la date de réception de la lettre de regret.
50. **Relations contractuelles** - Les relations contractuelles seront régies par les Conditions Générales et Modèle de Contrat et doivent comprendre une description des biens /spécifications techniques/termes de référence, Proposition Technique et Financière du soumissionnaire retenu. **Aucune autre condition formulée à un moment ou à un autre par le soumissionnaire ne sera intégrée au contrat.**

51. Garantie de bonne exécution

- 51.1. Si la **Fiche de Données de la DP** le prévoit, le soumissionnaire retenu doit fournir une garantie de bonne exécution conforme à la durée, au montant et à la forme indiquée dans la **Fiche de Données de la DP**. La garantie de bonne exécution doit prendre la forme d'une garantie bancaire émise par une Banque située dans un pays membre de la Banque et acceptable par cette dernière.



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/TCGS/2023/0206

- 51.2. Le montant de la garantie sera restitué au soumissionnaire conformément aux Conditions Générales et au Modèle de Contrat.
- 51.3. Si le soumissionnaire retenu ne satisfait pas aux exigences relatives à la garantie, cela constitue un motif suffisant d'annulation de la décision d'attribution du marché sans qu'il lui soit possible d'intenter une action contre la Banque.
- 51.4. En lieu et place de la garantie bancaire, la Banque peut retenir une somme représentant 10% du montant du marché qui sera restituée au soumissionnaire conformément aux Conditions Générales et au Modèle de Contrat.
- 52. Avance**
- 52.1. Si la **Fiche de données de la DP** le prévoit, la Banque versera une avance au soumissionnaire dont le montant n'excédera pas 30% du montant total du marché. La demande d'avance doit être accompagnée d'une garantie émise par une compagnie d'assurance ou une banque établie dans un pays membre de la Banque et acceptable pour cette dernière. La garantie prendra la forme indiquée dans la **Fiche de Données de la DP**.
- 52.2. Afin de bénéficier de l'avance, le soumissionnaire doit présenter dans sa proposition une estimation des dépenses encourues durant le premier mois à partir de la date de l'avis favorable de la Banque ou de celle de la signature du contrat, la date retenue étant la date la plus proche.
- 52.3. L'avance est restituée à la Banque par déduction des montants proportionnels aux paiements dûs au soumissionnaire retenu, conformément aux dispositions des Conditions Générales et au Modèle de Contrat.
- 52.4. La garantie de l'avance sera restituée au soumissionnaire conformément aux dispositions des Conditions Générales et au Modèle de Contrat.
53. **Période de garantie contre les défauts et frais de dossiers** – Si la Fiche de Données de la DP le prévoit, la Banque retiendra 10% du montant du marché jusqu'à la fin de la période de garantie contre les défauts. Il s'agit de la période fixée à l'avance qui suit l'achèvement du projet et durant laquelle le soumissionnaire retenu doit corriger les défauts éventuels dûs à la mauvaise qualité des matériaux, des prestations ou des travaux. La période de garantie contre les défauts est précisée dans les Conditions Générales et dans le Modèle de Contrat. La Banque reversera au soumissionnaire concerné la retenue de garantie conformément aux dispositions de la **Fiche de Données de la DP**.

ASSISTANCE COMPLÉMENTAIRE

54. **Représentant autorisé**– Les soumissionnaires doivent désigner deux représentants autorisés pour servir d'intermédiaires entre eux et la Banque. La Banque considère que le représentant est autorisé à agir au nom du soumissionnaire, lequel est lié par ses décisions.



SECTION III – FICHE DE DONNÉES DE LA DP

La numérotation ci-dessous correspond à la numérotation appropriée de l'introduction	
§ 1	Les biens et services à fournir sont décrits à la Section IV : PRESTATIONS DE GESTION DES APPARTEMENTS DE LA CITE BAD à Abidjan, Cote d'Ivoire.
§ 1	<p>Pour être éligible, les soumissionnaires (notamment les différents partenaires d'un Groupement d'entreprises ou d'un partenariat et les sous-traitants) doivent remplir les critères de sélection ci-après :</p> <p>Date limite de dépôt des offres : 14 Septembre 2023 à 12H00 (Heure d'Abidjan)</p> <p>Validité de l'offre : Quatre-vingt-dix (90) jours minimums à compter de la date limite de soumission des offres.</p> <p>Éligibilité des soumissionnaires, biens et services : les biens et services acquis par la Banque doivent être produits dans un pays membre de la Banque et fournis par des soumissionnaires issus d'un pays membre de la Banque.</p> <p>Critères d'éligibilité : un soumissionnaire ne peut normalement être éligible s'il tombe sous le coup de l'une des situations décrites dans la Directive du Président relative aux règles régissant les activités institutionnelles de passation de marchés.</p> <p>Les Statuts de l'entreprise. Les offres devront provenir d'entreprises spécialisées dans le domaine des prestations de gestion immobilière.</p> <p>Le Registre de Commerce : l'offre doit contenir le Registre de commerce de l'entreprise opérant principalement dans les prestations d'agence immobilière ou de gestion immobilière dans les prestations suscitées.</p> <p>La Déclaration de garantie de Soumission, renseigné, signé et cacheté (en recourant au format décrit dans l'<u>Appendice I</u>).</p> <p>La déclaration de conformité, renseigné, signé et cacheté (en recourant au format décrit dans l'<u>Appendice A</u>).</p> <p>Attestation de la CNPS : l'offre doit contenir une copie de l'attestation de la CNPS en cours de validité.</p> <p>Une Attestation de régularité fiscale : l'offre doit contenir une copie de l'attestation de régularité fiscale en cours de validité.</p> <p>Une Attestation d'assurance responsabilité Civile : l'offre doit contenir une copie de l'attestation d'assurance responsabilité Civile en cours de validité.</p> <p>Un agrément de l'autorité compétente dans le domaine de la Gestion immobilière</p> <p>Etre installé à Abidjan et/ou avoir un partenaire local disposant de toutes les installations et autorisations nécessaires (ressources humaines, techniques et matérielles et administratives) pour l'exécution appropriée des prestations</p> <p>Situation financière : Un chiffre d'affaires moyen minimum de Quatre Cent Millions de FCFA (400 000 000 FCFA) au cours des 3 dernières années [2020, 2021 et 2022] ou années</p>



récentes, démontrant la solidité actuelle de la position financière du soumissionnaire et sa rentabilité à long terme.

Expériences générale et spécifique : Le soumissionnaire doit avoir au moins **Trois (3) années** d'expérience générale dans l'exécution des prestations d'agence immobilière ou de gestion immobilière

En outre, **en tant qu'entrepreneur spécialisé dans le domaine d'activité sollicité**, le soumissionnaire devra justifier de l'exécution d'au moins **Un marché de complexité similaire (gestion et exploitation des appartements, et/ou locaux de bâtiments publics ou privés). Ce marché devra avoir été réalisé** au cours des **sept (07) dernières années** ou être en cours d'exécution. Pour chaque contrat cité, donner des références (nom d'une personne auprès de l'entreprise contractante, avec numéro de téléphone et adresse email, qui pourra certifier les informations) et fournir les attestations de bonne exécution et contrats correspondants qui leur auront été délivrés.

Antécédents en matière d'exécution de contrats et différends en cours : Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a pu exécuter ses contrats précédents et que sa société, y compris tous sous-traitants ou fournisseurs intervenant en rapport avec une quelconque partie du Marché, ne se trouve pas en situation de conflit d'intérêt.

Conflits d'intérêts : Un soumissionnaire y compris tous sous-traitants ou fournisseurs ne doit avoir aucun conflit d'intérêts, réel ou potentiel, pouvant remettre en question sa participation à la procédure d'appel d'offres et à l'attribution du contrat.

Critères d'éligibilité : un soumissionnaire ne peut normalement être éligible s'il tombe sous le coup de l'une des situations décrites dans la Directive du Président relative aux règles régissant les activités institutionnelles de passation de marchés.

Le Soumissionnaire devra joindre à son offre les documents suivants, établissant que les Services sont conformes au Dossier d'appel d'offres : **Tous les formulaires de la Section VI. Formulaires de Soumission, dûment remplis et joints à l'offre technique.**

Le Soumissionnaire devra joindre à son offre les documents suivants, établissant que les Consommables et Services sont conformes au Dossier d'appel d'offres

Enveloppe Technique

- i) **Une copie des statuts** de la société ;
- ii) **Une copie du registre de commerce** de la société ;
- iii) **Attestation de la sécurité sociale** (CNPS) valide à la date de soumission de l'offre;
- iv) **Attestation de situation fiscale** valide à la date de soumission de l'offre ;
- v) **Le formulaire de déclaration de conformité** renseigné, signé et cacheté ;
- vi) **Le formulaire de déclaration de soumission** de l'offre renseigné, signé, cacheté ;
- vii) **Attestation d'assurance responsabilité Civile** ;
- viii) **L'Agrément de l'autorité compétente dans le domaine de la gestion immobilière**
- ix) **La méthodologie (plan de travail)** d'exécution des services sur le site des prestations et la description de l'organisation du travail (organigramme, organisation pratique de la gestion immobilière, organisation des contacts avec la Banque en vue de s'assurer de sa satisfaction et de prendre connaissance de ses éventuels désidératas et les CV du personnel d'encadrement dont le nombre devrait être impérativement précisé)



- x) **Méthodologie d'organisation du contrôle de qualité** pour les prestations de gestion immobilière
- xi) **Un programme d'encadrement et de formation** du personnel pour la gestion et l'exploitation des appartements de la cité BAD
- xii) **La Liste du personnel clé requis justifiant d'expérience minimum nécessaire** (3ans pour le Chef d'Agence et le comptable et 2 ans pour le Chef d'équipe, l'Assistant au Chef d'équipe et le technicien de maintenance Bâtiment et équipements techniques) et ayant participé à la gestion d'au moins un (1) projet similaire (fournir les CV et les diplômes)
- xiii) **Un marché minimum de référence** relatifs aux prestations de gestion immobilière.
- xiv) **Bilans et états de résultats financiers certifiés** par un commissaire aux comptes ou par un expert-comptable justifiant le chiffre d'affaires annuel moyen au cours des 3 dernières années (2020, 2021, 2022 ou les années les plus récentes), d'un montant minimum de Quatre Cent Millions (400 000 000) de FCFA

Enveloppe Financière

Le Soumissionnaire devra joindre à sa proposition financière les documents suivants :

- i) **Le formulaire de proposition financière** entièrement rempli, cacheté, et signé (en recourant au format recommandé dans l'appendice A de la section VII)
- ii) **Le cadre de devis Quantitatif/estimatif** dument signés par la personne autorisée (Appendice B de la section VII)
- iii) **Projet de contrat paraphé par le mandataire de l'entreprise**

La numérotation ci-dessous correspond à la numérotation appropriée des Instructions aux Soumissionnaires

2	La liste des entreprises sous sanction est disponible au lien ci-après : Lien : https://www.afdb.org/fr/projets-et-operations-acquisitions/exclusion-et-procedures-de-sanctions
§ 7	Les demandes de clarification et/ou les demandes écrites de modification de la DP doivent être adressées à : <u>tender@afdb.org</u> ; La demande doit parvenir à la Banque au plus tard le : Le 08 Septembre 2023 à 12h00 (heure locale)
§ 8	Une visite du Site organisée par la Banque : Oui, à la demande des soumissionnaires Une Conférence avant-soumission sera organisée par la Banque : OUI La conférence avant-soumission est obligatoire : NON - Toutefois, la participation à cette conférence est vivement encouragée car des informations importantes sur l'Appel d'offres et le mode de soumission électronique des offres seront communiquées. Date et Heure de la conférence : <u>Mardi 05 Septembre 2023 à 10h00 (heure d'Abidjan)</u> Lieu : Réunion Virtuelle par Vidéoconférence – afin de disposer des Codes d'accès à la réunion, les soumissionnaires potentiels intéressés à participer à cet Appel d'offres sont priés de manifester leur Intérêt au plus tard le Lundi 04 Septembre 2023 à 12 h00 (heure d'Abidjan) à travers l'adresse <u>tender@afdb.org</u>



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/TCGS/2023/0206

§ 20	Les propositions Alternatives sont acceptées : N/A
§ 24	Les prix doivent être exprimés en : Francs CFA ou tout autre monnaie librement convertible
§ 25	Le projet de la Banque est divisé en lots : NON
§ 26	La période minimale de validité des propositions est de quatre-vingt dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des propositions.
§ 27	Garantie de soumission exigée : OUI, sous la forme de Déclaration de Garantie. La déclaration de garantie de soumission est valide pendant vingt-huit (28) jours au-delà de la période de validité des offres.
§ 28	Date limite pour la présentation des propositions : 14 Septembre 2023, à 12H00, heure d'Abidjan.
§ 31	Les propositions pourront être soumises par voie électronique : OUI Ce processus de passation des marchés est mené via la plateforme d'appel d'offres en ligne de la Banque. Les soumissionnaires potentiels doivent être préalablement enregistrés dans la base de données des fournisseurs de la Banque afin de pouvoir soumissionner. Les soumissionnaires intéressés peuvent s'enregistrer en utilisant le lien ci-dessous : https://eprocurement.afdb.org/sap/bc/webdynpro/sap/zsup_reg_submit L'adresse de soumission des offres est : https://eprocurement.afdb.org/irj/portal NB : Toute offre soumise électroniquement via un autre lien, en dehors du lien ci-dessus sera jugée irrecevable
§ 32	Propositions transmises par courrier, par messagerie ou par livraison directe : NON
§ 51	La garantie de bonne exécution est exigée : NON
§ 52	Une avance sera versée au soumissionnaire retenu : NON
§ 53	La Banque retiendra 10% du montant du contrat jusqu'à la fin de la période de garantie contre les défauts : NON



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/TCGS/2023/0206

**SECTION IV – DESCRIPTION DES
BIENS/SPECIFICATIONS TECHNIQUES/TERMES DE
REFERENCE**

TERMES DE REFERENCE : VOIR DOCUMENT ANNEXE JOINT

SECTION V – CRITERES D’EVALUATION ET METHODOLOGIE

1.1 CRITERES D’EVALUATION

1. En ce qui concerne la présente DP, l’évaluation sera basée sur une combinaison d’appréciation des propositions techniques et financières.
2. Le processus d’évaluation sera conduit pour déterminer si les propositions reçues dans le cadre de la DP répondent aux critères de qualification.
3. Les propositions jugées conformes aux critères de qualification de l’appendice D section V seront retenues pour l’étape suivante. Les autres propositions seront rejetées.

1.2 EVALUATION TECHNIQUE (100 Points) (Poids = 70%)

4. Les propositions techniques jugées conformes aux critères de qualification seront évaluées selon les critères suivants :

Critères d’évaluation Technique	Max Points
EXPERIENCE PROFESSIONNELLE GENERALE ET SPECIFIQUE	30
• 3 ans d’expérience et plus dans le domaine de la gestion immobilière – 5 pts	(5)
• 3 à 5 ans d’expérience dans le domaine de la gestion immobilière – 10 pts	(10)
• 5 ans d’expérience et plus dans le domaine de la gestion immobilière – 15 pts	(15)
• Agrément à exercer en tant qu’agent immobilier – 10 pts	10
• Références et Attestation/certificat de services bien fait, indiquant le nom du client, les types de prestations fournies (1 point par attestation ou certificat de services bien faits)	5
SITUATION FINANCIERE DE L’ENTREPRISE	15
• Chiffre d’affaires en croissance continue sur les années de référence – 15 pts	
• Chiffre d’affaires stable sur les années de référence – 10 pts	
• Chiffre d’affaires en croissance et en décroissance (ou en décroissance et en croissance sur les années de référence – 5 pts	
• Chiffre d’affaires en décroissance continue sur les années de référence – 0 pts	



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

METHODOLOGIE PROPOSEE	20
• Organisation pratique de la gestion immobilière – 10 pts	5
• Organisation des contacts avec la Banque en vue de s'assurer de sa satisfaction et de prendre connaissance de ses éventuelles désidérata – 5 pts	5
• Organisation du contrôle de qualité par le soumissionnaire – 10 pts	5
• Encadrement et formation du personnel par le soumissionnaire – 5pts	5
RESSOURCES HUMAINES	30
• Un chef d'agence , de niveau Bac+3 minimum dans le domaine de l'immobilier et ayant au moins trois (3) années d'expérience dans le domaine de la gestion et exploitation immobilière. Savoir parler correctement le français et l'anglais.	10
• Un chef d'équipe de niveau BTS : Brevet de technicien supérieur en professions immobilières. et ayant au deux (2) années d'expérience dans le domaine de la gestion et exploitation immobilière de la gestion et exploitation immobilière. Savoir parler correctement le français et l'anglais.	05
• Un Assistant au Chef d'Equipe responsable de la gestion de la cité BAD chef d'agence de niveau BTS : Brevet de technicien supérieur en professions immobilières. et ayant au deux (2) années d'expérience dans le domaine de la gestion et exploitation immobilière. Savoir parler correctement le français et l'anglais.	05
• Un technicien de maintenance Bâtiment et équipements techniques chef d'agence , de niveau minimal BAC +2 en bâtiment et ayant au moins deux (2) années d'expérience dans le domaine de la gestion et exploitation immobilière. Savoir parler correctement le français et l'anglais.	5
• Un Comptable , de niveau minimal BAC +2 en comptabilité et ayant au moins trois (3) années d'expérience dans le domaine de la comptabilité gestion immobilière	5
DURABILITE	05
Achat Durable	05
Total max	100

- Les soumissionnaires doivent obtenir au minimum 70 points à l'issue de l'évaluation des propositions techniques ("Note technique qualificative") pour être éligibles à l'évaluation financière. Les soumissionnaires qui n'auront pas obtenu la note nécessaire seront éliminés. Ceux ayant obtenu la note technique minimale requise seront informés de l'ouverture des propositions financières.
- Les propositions financières seront ouvertes et vérifiées pour s'assurer que le dossier est complet et corriger les éventuelles erreurs de calculs.

1.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE (100 points) (poids 30%)

- Les propositions financières seront évaluées en appliquant la formule ci-après. Le ou les soumissionnaires dont la proposition financière est la plus faible (Fm) auront une note de 100 points. Les notes financières des autres soumissionnaires (F) seront calculées comme suit :



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

Nf (Note financière) = 100 x Fm / F

(F = montant de la proposition financière convertie dans la monnaie commune).

1.4 EVALUATION COMBINEE

8. Le classement des entreprises sera fait sur la base d'une combinaison de notes attribuées dans le cadre de l'évaluation technique (Nt) et de l'évaluation financière (Nf) et, ce, selon les modalités ci-après: Afin d'être recevables, les offres doivent contenir toutes les informations requises plus haut en rapport avec chaque enveloppe. Elles seront ensuite soumises à une analyse technique sur la base des critères ci-après:
9. Les propositions seront classées en fonction de la note technique (Nt) et de la note finale (Nf) en utilisant les coefficients de pondération (T = le coefficient attribué à la proposition technique, 70 %), (F = le coefficient attribué à la proposition financière 30 %) (T + f = 1).

La note finale sera calculée comme suit :

$$\text{Note finale (NG)} = (\text{Nt} \times \text{T}\%) + (\text{Nf} \times \text{F}\%)$$

1.5 CLASSEMENT FINAL

10. Le ou les soumissionnaires qui a (auront) obtenu la plus forte note finale sera (seront) classé (s) premier (s) et déclaré (s) éligible (s) pour l'attribution du marché.

1.6 POST-QUALIFICATION

11. La Banque s'assurera que les soumissionnaires retenus ont les qualifications requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante, conformément aux dispositions de la présente demande de propositions. La Banque s'assurera de la manière décrite ci-dessous qu'aucun changement substantiel n'est intervenu après la soumission de la proposition, qui affecterait négativement la capacité du soumissionnaire classé premier.
12. Cette détermination portera sur les capacités des soumissionnaires au plan financier et technique en particulier, et elle sera fondée sur un examen des pièces justificatives des qualifications de soumissionnaires, et sur toute autre information que la Banque jugera nécessaire et appropriée notamment la conformité aux obligations relatives au paiement des cotisations sociales, des contributions à la caisse de retraite, des impôts (attestations de régularité fiscale) ou d'autres contributions obligatoires en vertu de la législation du pays dans lequel les soumissionnaires sont établis ou dans lequel le contrat doit être exécuté. Elle pourra inclure la prise de contacts avec des clients donnés comme référence par les soumissionnaires, les inspections de la qualité et de la performance des services des soumissionnaires dans tous les pays qu'ils indiqueront et toutes autres mesures. La Banque se réservant le droit de faire faire ses vérifications et autres enquêtes de post qualification auprès d'opérateurs. Ces vérifications et enquêtes de post-qualification pourraient être conduites par des entités extérieures à la Banque à cet effet.
13. Tout soumissionnaire ne pourra se voir attribuer un marché que si la vérification des déclarations s'avère concluante. Dans le cas contraire, son offre sera rejetée et la Banque examinera, le cas échéant, l'offre suivante évaluée la plus avantageuse, pour s'assurer de la même manière de la capacité du soumissionnaire à exécuter le marché de manière satisfaisante.



ANNEXE A

ÉVALUATION DÉTAILLÉE DES CRITÈRES DURABLES (100 points) (poids = 5% de l'évaluation technique)

Les prestataires de services devraient observer la possibilité de réduire les coûts et de veiller à ce que l'optimisation des ressources soit étendue à la Banque. On attend également d'eux qu'ils reconnaissent la nécessité de protéger l'environnement et que les aspects sociaux concernant les membres de son personnel soient respectés. Les prestataires de services sont tenus d'indiquer le niveau d'engagement et de respect des termes de référence en matière de durabilité et de démontrer leur statut actuel sur les critères suivants.

1. Economie

Le Prestataire est prié d'indiquer comment il aidera la Banque à trouver des moyens plus durables pour entreprendre des services de sécurité, afin d'obtenir un bon rapport qualité-prix et une efficacité économique. Le fournisseur est invité à indiquer dans quelle mesure ils sont conformes en ce qui concerne les éléments suivants :

Critère	Oui /Non	Points	Score
Prise en compte des problèmes de durabilité lors de la planification et de la gestion des décisions	10		
Approvisionnement en matières premières auprès de fournisseurs locaux et soutenir l'entrepreneuriat local.	5		
Utilisation d'équipements durables qui ont une longue durée de vie.	10		
Réduction des coûts et augmentation de la productivité d'une utilisation efficace des ressources et dans les produits et processus liés à la sécurité.	10		



2. Environnement.

Lorsque cela est possible, le fournisseur de services est censé protéger l'environnement et minimiser l'impact environnemental des pratiques de travail mises en œuvre par l'entreprise, c'est-à-dire des pratiques qui réduiront les dommages à l'environnement et réduiront le gaspillage des ressources. Le fournisseur est invité à indiquer dans quelle mesure ils sont conformes en ce qui concerne les éléments suivants :

Critère	Oui /Non	Points	Score
Utilisez-vous un équipement respectueux de l'environnement lors de la mise en œuvre du contrat	10		
Réduisez-vous les déchets et exercez-vous le recyclage ?	5		
Assurez-vous que les matières dangereuses ne sont pas utilisées lors de la mise en œuvre de vos projets?	5		
- Le transport du matériel vers le site, est-ce fait d'une manière respectueuse de l'environnement	5		

3. Social

L'aspect social concerne le personnel employé par le prestataire de services. Le fournisseur est invité à indiquer dans quelle mesure ils sont conformes en ce qui concerne les éléments suivants :

Critère	Oui /Non	Points	Score
Employer du personnel des communautés locales.	5		
Respect de toutes les lois relatives aux salaires, aux heures de travail et aux avantages statutaires aux autorités compétentes. L'indemnisation des travailleurs doit être garantie conformément aux lois et règlements nationaux règlements.	10		
Association libre du personnel et communication ouverte avec la direction concernant les conditions de travail doivent être reconnus sans crainte de harcèlement ou tout type de représailles.	5		
Élimination de toutes les formes de contrainte ou d'obligation la main d'œuvre.	5		



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

Abolition du travail des enfants, c'est-à-dire protection d'un enfant contre effectuer tout type de travail pouvant interférer avec son éducation ou qui peut être dangereux pour la santé de l'enfant ou physique, mental, spirituel, mental, développement spirituel, moral ou social.	5		
Avoir en place, une santé et sécurité au travail politique <ul style="list-style-type: none"> • Premiers secours et dispositions en cas d'accident, • Formation en santé et sécurité au travail pour le personnel, • Entretien régulier de l'équipement, • Un processus pour signaler les dangers et les accidents. • Utilisation de protections, par ex. vêtements, bottes, des gants pour le personnel, selon la nature du la nature de leur travail. 	10		
Total	100		

Total des points 100.

Cette partie ne constituera que 5% du score total d'évaluation du Soumissionnaire.



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

SECTION VI – PROPOSITION TECHNIQUE ET FORMULAIRES DE LA PROPOSITION TECHNIQUE



DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

À la Banque africaine de développement
Division des achats institutionnels
Immeuble Siege - Plateau Abidjan – Cote d'Ivoire

Nous, soussignés, déclarons que :

- (a) Nous avons examiné l'Invitation à soumissionner (IAS) n° **ADB/RFP/TCGS/2023/0206** et n'émettons aucune réserve quant à l'IAS, y compris l'addendum ;
- (b) Nous avons lu et compris les Conditions générales et particulières, et nous acceptons d'être liés par lesdites Conditions générales et particulières ;
- (c) Nous proposons de fournir les biens, les services et les travaux conformément à l'IAS et dans les taux et prix indiqués dans le formulaire de devis quantitatif/bordereau des prix inclus dans notre proposition ;
- (d) Nous convenons que toute autre condition générale ou toute réserve générale pouvant être précisée dans une correspondance émanant de nous relativement à l'IAS ne s'applique pas à un contrat attribué ;
- (e) Si l'IAS le prévoit, les prix mentionnés resteront fixes pendant la durée du contrat ;
- (f) Notre proposition sera valide pendant la période précisée dans l'IAS et elle continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de ladite période ;
- (g) Nous, y compris les sous-traitants ou les fournisseurs d'une portion du contrat, n'avons aucun conflit d'intérêts pouvant remettre en cause notre participation au processus d'acquisition et à l'attribution du contrat ;
- (h) Nous comprenons que la politique de la Banque exige que les soumissionnaires et les fournisseurs respectent les normes de déontologie les plus strictes; par conséquent, nous n'avons proposé aucun présent au personnel de la Banque ;
- (i) Nous comprenons que si nous retirons notre proposition après la date limite de soumission des propositions, la Banque peut décider de nous exclure des processus d'acquisition futurs ;
- (j) Nous, y compris nos sous-traitants ou fournisseurs pour toute partie du contrat, sommes des ressortissants de pays membres de la Banque ;
- (k) Notre entreprise ainsi que ses sociétés affiliées ou filiales (y compris les sous-traitants ou fournisseurs pour toute partie du contrat) n'ont pas été déclarées inéligibles par la Banque ;
- (l) Nous ne faisons pas l'objet d'une sanction de la Banque mondiale, de la Banque interaméricaine de développement ou de la Banque européenne pour la reconstruction et le développement.

Nous prenons l'engagement, dans le cadre de la concurrence pour l'attribution (et, si le contrat nous est attribué, dans l'exécution) du contrat, à respecter scrupuleusement les lois en vigueur dans notre pays d'enregistrement et le pays dans lequel le contrat est exécuté.

Nous comprenons que vous n'êtes nullement tenus à l'obligation d'accepter la proposition la moins disante, ni l'une quelconque des propositions que vous recevez.

Nous confirmons que les soussignés sont autorisés à engager le(s) soumissionnaire(s) à respecter les obligations contenues dans l'IAS et le contrat.

Nom :

En qualité de :

Signature :

Email et téléphone

Dûment autorisé à signer la présente proposition pour et au nom de :

Date :

Cachet du soumissionnaire :



FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

1.	Dénomination légale du soumissionnaire :
2.	En cas de groupement ou de toute autre forme de partenariat, la dénomination légale de chaque partenaire :
3.	Le pays d'enregistrement ou de constitution réel ou envisagé du soumissionnaire :
4.	Année d'enregistrement ou constitution réelle ou envisagée du soumissionnaire :
5.	Adresse officielle du soumissionnaire dans le pays d'enregistrement ou de constitution :
6.	Coordonnées du représentant dûment autorisé du soumissionnaire : Nom : Adresse : N° de téléphone/télécopie : Adresse électronique :
7.	Ci-joint copie des documents originaux ci-après : <input type="checkbox"/> Statuts ou document d'enregistrement de la firme nommée et informations sur la structure du capital <input type="checkbox"/> En cas de groupement, la lettre d'intention pour former un groupement juridiquement contraignant, y compris un projet d'accord, ou un accord de groupement <input type="checkbox"/> Au cas où il s'agit d'une entité publique d'un pays membre de la Banque, les documents établissant l'autonomie juridique et financière et la conformité avec les principes du droit commercial <input type="checkbox"/> Organisation de l'entreprise et liste du personnel actuel



FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUR LE PARTENAIRE AU GROUPEMENT

1.	Dénomination légale du soumissionnaire :
2.	Dénomination légale du partenaire au groupement :
3.	Pays d'enregistrement ou de constitution du partenaire au groupement :
4.	Année de constitution ou d'enregistrement du partenaire au groupement dans un groupement juridiquement contraignant :
5.	Adresse officielle du partenaire au groupement dans le pays d'enregistrement ou de constitution :
6.	Coordonnées du représentant dûment autorisé du partenaire au groupement : Nom : Adresse : N° de téléphone/fax : Adresse électronique :
7.	Ci-joint copie des documents originaux ci-après : <input type="checkbox"/> Document d'enregistrement ou statuts de la firme nommée et informations sur la structure du capital <input type="checkbox"/> Une lettre d'intention pour former un groupement juridiquement contraignant, ou un accord de groupement et une procuration pour la nomination d'un représentant dûment habilité du groupement <input type="checkbox"/> Dans le cas d'une entité publique d'un pays membre de la Banque, les documents établissant l'autonomie juridique et financière et la conformité avec les principes du droit commercial <input type="checkbox"/> Organisation de l'entreprise et liste du personnel actuel.



Modèle d'Accord de Groupement pour un GECA

ACCORD DE GROUPEMENT

Entre les soussignés :

- [], représentée par [], titre [] en vertu du pouvoir ci-après annexé,

Et

- [], représentée par [], titre [] en vertu du pouvoir ci-après annexé,

Article 1 - Objet de l'accord de groupement

Dans le cadre **des prestations de gestion des appartements de la Cite BAD à Abidjan en Côte d'Ivoire**, le dossier d'appel d'offre autorisant la présentation d'offres communes par les sociétés ou groupements invités par la BAD, les sociétés sus-indiquées, ayant une longue tradition de collaboration pour des projets importants, ont décidé de présenter une offre commune à la BAD, d'un montant de [] pour la réalisation **des prestations de gestion des appartements de la Cite BAD à Abidjan en Côte d'Ivoire**, qui est soumise au nom du groupement solidaire. Ce groupement s'appellera [].

Article 2 – Mandataire et Chef de file

Le mandataire et le chef de file du Groupement solidaire est [].

Par le présent accord de groupement, le mandataire chef de file est mandaté et autorisé par les différents membres à :

- représenter le Groupement,
- déposer les candidatures et les offres dans les délais et formes prescrits par le présent DAO, à partir des pièces remises en temps utiles par les membres du présent Groupement
- à signer le marché résultant de l'offre présentée
- coordonner les prestations des membres du groupement.

Article 3 - Obligations des membres à l'égard du mandataire

En plus des obligations résultant du lot ou poste technique dont il a la charge, chacun des membres a les obligations suivantes :

- ne pas négocier directement avec la Banque;
- informer le mandataire de toute difficulté rencontrées ;
- fournir sur demande du mandataire, toutes pièces attestant :
 - qu'il possède les classifications ou qualifications professionnelles exigées par la Banque ;
 - qu'il a rempli ses obligations fiscales et sociales ;
 - qu'il est assuré



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

Art. 4 - Obligations des membres entre eux

Chaque membre du groupement est tenu de l'exécution, par les moyens qu'il juge appropriés, sous sa responsabilité, dans les délais et dans les règles de l'art, de ses propres obligations contractuelles.

Chaque membre conserve la direction et la surveillance de son personnel affecté à l'exécution du marché et fait son affaire des obligations découlant de la législation locale en vigueur et du marché.

Art. 5 — Garanties au profit de la Banque

XXXXX

Art. 6 — Durée de l'Accord

La durée du présent accord est calquée sur celle de l'exécution du marché **des prestations de gestion des appartements de la Cite BAD à Abidjan en Côte d'Ivoire**, et de tous les avenants éventuels de prorogation.

Il prend fin de plein droit si le groupement n'est pas attributaire du marché **des prestations de gestion des appartements de la Cite BAD à Abidjan en Côte d'Ivoire**, ou si ce dernier est résilié.

Article 7 — Élection de domicile

Pour l'exécution du présent accord, toute notification peut valablement être faite aux membres, au domicile, ou au siège social mentionné dans le marché.

Article 8 – Responsabilité solidaire

Chaque membre du groupement reconnaît qu'il est solidairement responsable de l'exécution de la présente mission **des prestations de gestion des appartements de la Cite BAD à Abidjan en Côte d'Ivoire**. De même chaque membre reconnaît qu'il est solidairement responsable de toute obligation financière résultant de l'exécution de la présente mission.

Pour []

Pour []



ÉVALUATION DE LA QUALIFICATION (ACCEPTATION/REJET)

Les soumissionnaires doivent remplir toutes les sections du formulaire avec le plus de détails possibles et fournir des preuves et des documents à l'appui pour administrer la preuve de la conformité. Les soumissionnaires doivent satisfaire à l'ensemble des critères avant la date limite de dépôt des propositions.

CRITÈRE D'ACCEPTATION/REJET	Exigences de conformité des soumissionnaires				Réponse des soumissionnaires		Observations/ éléments de preuve fournis
	Entité unique	Groupement d'entreprises, consortium ou association (GECA)			Oui	Non	
		Toutes parties combinées	Chaque partie	Une partie au moins			
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ	Doit respecter le critère	GECA existant ou prévu doit respecter le critère	Doit respecter le critère	S/O			
Une personne (ou des personnes) dûment autorisée(s) à veiller à ce que le soumissionnaire respecte le prix et le contrat a (ont) rempli et signé la déclaration de conformité présentée dans le format prescrit. Une procuration doit être fournie, le cas échéant.							
Pour obtenir une ACCEPTATION, le soumissionnaire doit signer et retourner le document dans le format prescrit.							
CRITÈRES DE QUALIFICATION	Doit respecter le critère	GECA existant ou prévu doit respecter le critère	Doit respecter le critère	S/O			
Le soumissionnaire est ressortissant d'un pays membre de la Banque.							



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

Si oui, fournir des preuves, notamment les articles portant sur la constitution ou l'enregistrement de l'entreprise, l'acte constitutif (le cas échéant), et des informations sur la structure du capital et le statut juridique du soumissionnaire.							
Les biens, services et travaux proposés sont produits dans un pays membre de la Banque.							
Si oui, fournir des preuves, notamment une licence d'exploitation et des informations sur l'origine des biens, des services et des travaux.							
Pour obtenir une ACCEPTATION, les soumissionnaires, les biens, les services et les travaux proposés doivent répondre aux critères de qualification relatifs à la nationalité.							
Le soumissionnaire a fait faillite, est insolvable ou est en voie de liquidation ; est administré par un liquidateur nommé par un tribunal compétent qui a conclu un accord avec ses créanciers ; a suspendu ses activités ; ou est dans une situation analogue à la suite d'une procédure similaire prévue par la législation ou la réglementation pertinente du pays concerné.							
Le soumissionnaire n'a pas honoré ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale, des primes de régime de pension, des taxes ou autres indemnités prévues par la législation du pays dans lequel il est établi ou dans lequel le contrat doit être exécuté.							
Le soumissionnaire a-t-il été condamné pour une infraction pénale liée à l'exercice de son activité ou de sa profession au cours des dix (10) dernières années ?							
Le soumissionnaire a fait l'objet d'un jugement pour faute professionnelle, fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou à toute autre activité illégale.							
Le soumissionnaire a été frappé d'exclusion ou d'exclusion croisée par la Banque pour des actes de corruption, des manœuvres frauduleuses, des							



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

pratiques collusoires et coercitives et des actes d'obstruction.							
Le soumissionnaire (ou une de ses filiales) a été engagé pour la fourniture de services de consultants en vue de la préparation ou de l'exécution du processus d'acquisition.							
Pour obtenir une ACCEPTATION, le soumissionnaire ne doit être dans aucune des situations ci-dessus.							
Sa performance dans le cadre d'un contrat précédent avec la Banque au cours des trois dernières années a été jugée insatisfaisante							
GECA (le cas échéant)	S/O	GECA existant ou prévu doit respecter le critère	Doit respecter le critère	S/O			
Le soumissionnaire a fourni un accord de GECA ou une lettre d'intention de constituer un GECA juridiquement exécutoire, y compris un projet d'accord.							
Le soumissionnaire a désigné un représentant autorisé du GECA qui est habilité à mener toutes les opérations pour et au nom de l'ensemble des parties, et à conclure le contrat. Fournir les coordonnées du représentant autorisé du GECA et la procuration signée par un représentant légal du GECA.							
Pour obtenir une ACCEPTATION, le soumissionnaire doit fournir un accord de GECA ou une lettre d'intention de constituer un GECA juridiquement exécutoire, un projet d'accord, les coordonnées du représentant autorisé du GECA et la procuration.							
CAPACITÉ FINANCIÈRE	Voir ci-après.						
Le soumissionnaire présente un chiffre d'affaires moyen minimum de Quatre Cent (Millions (400 000 000) de francs CFA pour les trois dernières années 2020, 2021, 2022 ou années récentes.	Doit respecter le critère	GECA existant ou prévu doit respecter le critère	Doit satisfaire à au moins 20 % de l'exigence	S/O			
Le soumissionnaire peut-il attester d'une performance financière solide ?	Doit respecter le critère	GECA existant ou prévu doit respecter le critère	Doit respecter le critère	S/O			



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

<p>Si oui, fournir des preuves, notamment le bilan consolidé (y compris le compte de résultats et l'annexe), des copies des états financiers ou autres documents permettant de mettre en évidence la performance financière au cours des trois dernières années 2020, 2021, 2020.</p> <p>Si les lois du pays dans lequel le soumissionnaire est basé n'exigent pas de procédure d'audit, les soumissionnaires peuvent présenter leurs bilans consolidés certifiés par un comptable agréé et appuyés par des copies des déclarations de revenus trois dernières années 2020, 2021, 2022.</p>						
<p>Le soumissionnaire peut-il attester qu'il a accès à des ressources financières et que celles-ci sont disponibles pour répondre à l'ensemble des exigences de flux de trésorerie relatives au contrat et aux engagements professionnels actuels ?</p> <p>Si oui, fournir des preuves, concernant notamment les liquidités, les actifs réels non grevés, les lignes de crédit et autres moyens financiers, hormis les avances contractuelles ou autres documents permettant de mettre en évidence les ressources financières.</p>	Doit respecter le critère	GECA existant ou prévu doit respecter le critère	Doit respecter le critère	S/O		
<p>Pour obtenir une ACCEPTATION, le soumissionnaire doit attester de la solidité de la situation financière actuelle et de la rentabilité à long terme.</p>						
<p>EXPÉRIENCES GÉNÉRALE ET SPÉCIFIQUE</p>	<p>Voir ci-après.</p>					
<p>Le soumissionnaire doit avoir au moins trois (3) années d'expérience générale dans l'exécution des prestations d'agence immobilière ou de gestion immobilière. En outre, en tant qu'entrepreneur spécialisée dans le domaine d'activité sollicité, le soumissionnaire devra justifier de l'exécution d'au moins <i>Un marché de complexité similaire (gestion et exploitation des appartements,</i></p>	Doit respecter le critère	GECA existant ou prévu doit respecter le critère	Doit respecter le critère	S/O		



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

<p><i>et/ou locaux de bâtiments publics ou privés). Ce marché devra avoir été réalisé au cours des sept (07) dernières années ou être en cours d'exécution. Pour chaque contrat cité, donner des références (nom d'une personne auprès de l'entreprise contractante, avec numéro de téléphone et adresse email, qui pourra certifier les informations) et fournir les attestations de bonne exécution et contrats correspondants qui leur auront été délivrés.</i></p>							
<p>Le soumissionnaire devra joindre à son offre une copie certifiée conforme à l'original de l'Agrément de l'autorité compétente dans le domaine de la gestion immobilière</p>	Doit respecter le critère	GECA existant ou prévu doit respecter le critère	Doit respecter le critère	Doit respecter le critère pour une spécialité			
<p>Pour obtenir une ACCEPTATION, le soumissionnaire doit avoir été en activité au cours des cinq (05) dernières années et doit posséder l'expérience et les compétences nécessaires pour fournir les biens, services et travaux requis.</p>							
<p>ANTÉCÉDENTS DE NON-EXÉCUTION DE MARCHÉS ET DIFFÉRENDS EN INSTANCE</p>	Doit respecter le critère	GECA existant ou prévu doit respecter le critère	Doit respecter le critère	S/O			
<p>Un contrat (ou des contrats) exécuté(s) par le soumissionnaire a (ont) été résilié(s) au cours des [cinq (5) dernières années], pour rendement insatisfaisant ou défaut.</p> <p>Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire d'antécédents en matière de différends.</p>							
<p>Le soumissionnaire est impliqué dans un litige qui représente plus de 50 % des actifs nets du soumissionnaire.</p> <p>Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire d'antécédents en matière de différends.</p>							
<p>Pour obtenir une ACCEPTATION, le soumissionnaire doit démontrer qu'il a exécuté les marchés précédents de manière satisfaisante et ne doit pas avoir de différends en instance susceptibles d'entraver sa capacité à exécuter le contrat.</p>							
<p>Personnel clé</p>	Doit respecter le critère	GECA existant ou prévu doit respecter le critère	S/O	S/O			



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

Le soumissionnaire dispose de :

- **Un chef d'agence**, de niveau Bac+3 minimum dans le domaine de l'immobilier et ayant au moins trois (3) années d'expérience dans le domaine de la gestion et exploitation immobilière. Savoir parler correctement le français et l'anglais. (Fournir la copie du diplôme).
- **Un chef d'équipe de niveau BTS** : Brevet de technicien supérieur en professions immobilières et ayant au deux (2) années d'expérience dans le domaine de la gestion et exploitation immobilière. Savoir parler correctement le français et l'anglais (Fournir la copie du diplôme).
- **Un Assistant au Chef d'Equipe responsable de la gestion de la cité BAD chef d'agence de niveau BTS** : Brevet de technicien supérieur en professions immobilières et ayant au deux (2) années d'expérience dans le domaine de la gestion et exploitation immobilière. Savoir parler correctement le français et l'anglais (Fournir la copie du diplôme).
- **Un technicien de maintenance Bâtiment et équipements techniques chef d'agence**, de niveau minimal BAC +2 en bâtiment et ayant au moins deux (2) années d'expérience dans le domaine de la gestion et exploitation immobilière. Savoir parler correctement le français et l'anglais (Fournir la copie du diplôme).
- **Un Comptable**, de niveau minimal BAC +2 en comptabilité et ayant au moins trois (3) années d'expérience dans le domaine de la comptabilité gestion immobilière (Fournir la copie du diplôme).



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

ENREGISTREMENT au Registre de commerce	Doit respecter le critère	GECA existant ou prévu doit respecter le critère	S/O	S/O			
Le soumissionnaire doit être enregistré et fournir la preuve qu'il est habilité à exercer dans le domaine d'activité sollicité. Si oui, fournir un registre de Commerce ou toute autre preuve attestant de l'enregistrement							
Pour obtenir une ACCEPTATION, le soumissionnaire doit être enregistré auprès de l'organisme local compétent en matière d'exécution du contrat.							
VISITE DU SITE/RÉUNION PRÉPARATOIRE À L'ÉTABLISSEMENT DES PROPOSITIONS (si obligatoire)	Non Applicable		N/A	N/A	N/A		
Le soumissionnaire a pris part à la visite du site et à la réunion préparatoire.							
Le soumissionnaire doit prendre part à la visite du site et à la réunion préparatoire à l'établissement des propositions.	Non Applicable		N/A	N/A	N/A		
CONFLIT D'INTÉRÊTS							
	Doit respecter le critère	GECA existant ou prévu doit respecter le critère	Doit respecter le critère	S/O			
Le soumissionnaire a déclaré tout conflit réel ou potentiel dans le formulaire de déclaration des conflits d'intérêts.							
Pour obtenir une ACCEPTATION, le soumissionnaire ne doit avoir aucun conflit d'intérêts, réel ou potentiel, qui remettrait en cause sa participation au processus d'acquisition et d'attribution du contrat.							
Pour être retenu pour l'étape suivante, le soumissionnaire doit obtenir une ACCEPTATION pour tous les critères ci-dessus.							
Remarques (Acceptation/Rejet pour l'étape suivante)							



ANTÉCÉDENTS EN MATIÈRE DE LITIGES

Nom du soumissionnaire :

Référence de l'Invitation à soumissionner :

Les soumissionnaires doivent fournir des informations sur les antécédents en matière de différends ou d'arbitrages résultant de contrats exécutés au cours des *cinq dernières années* ou en cours. Un formulaire distinct doit être utilisé pour chaque partie d'un GECA.

Contrats non performants – contrats résiliés au cours <i>des cinq (5) dernières années</i> pour rendement insatisfaisant ou défaut			
Non-exécution du contrat pendant la période stipulée			
Année	Résultat en pourcentage du total des actifs	Identification du contrat	Montant total du contrat (valeur réelle, équivalent en CFA)
		Nom de l'acheteur : Adresse de l'acheteur : Description du contrat : Date d'attribution du contrat : Date de résiliation : Motif de la résiliation :	
		Nom de l'acheteur : Adresse de l'acheteur : Description du contrat : Date d'attribution du contrat : Date de résiliation : Motif de la résiliation :	
Différends en instance			
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Aucun litige en instance <input type="checkbox"/> Différends en instance			
Année	Résultat en pourcentage du total des actifs	Identification du contrat	Montant total du contrat (valeur réelle, équivalent en CFA)
_____	_____	Nom de l'acheteur : Description du contrat : Adresse de l'acheteur : Date d'attribution du contrat : Objet du litige :	_____
_____	_____	Nom de l'acheteur : Description du contrat : Adresse de l'acheteur : Date d'attribution du contrat : Objet du litige :	_____



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

Appendice F

FORMULAIRE DE DÉCLARATION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Nom du soumissionnaire :		Référence de l'Invitation à soumissionner :	
<p>La Banque a pour politique d'assurer l'équité et l'intégrité de son processus d'acquisition. Tous les soumissionnaires (y compris les filiales, les parties du GECA, les fournisseurs et les sous-traitants) sont tenus de déclarer tout conflit d'intérêts, réel ou potentiel. Les soumissionnaires doivent répondre aux questions ci-dessous et fournir des informations sur toute relation et/ou tout lien avec la Banque.</p>			
	Réponse des soumissionnaires		Observations/Informations fournies
	Oui	Non	
Êtes-vous en relation avec un employé de la Banque qui est impliqué dans le processus d'acquisition ? Il peut s'agir d'une relation personnelle ou professionnelle.			
Avez-vous été engagé pour fournir des services de consultants en vue de la préparation ou de l'exécution d'une tâche relative à la passation du marché ?			
Êtes-vous un employé ou une partie prenante au sein de la Banque ?			
La Banque vous a-t-elle proposé un contrat de travail au cours des 12 derniers mois ?			
Êtes-vous impliqué dans plus d'une des propositions soumises ?			
Avez-vous engagé un membre du personnel de la Banque impliqué dans la préparation ou l'exécution d'une tâche relative à la passation du marché au cours des 12 derniers mois ?			
<p>Nous certifions que : a) nous avons lu et compris le contenu du présent formulaire de déclaration ; et b) nous avons déclaré tous les conflits d'intérêts, réels ou potentiels.</p> <p>Nous sommes pleinement conscients que la Banque déterminera, à sa seule discrétion, si un conflit d'intérêts déclaré doit entraîner le rejet de notre candidature dans le cadre du processus de passation du marché.</p>			
<p>Nom : En qualité de : Signature : Dûment autorisé à signer la présente proposition pour et au nom de : Date :</p>			



Chiffre d'affaires Annuel Moyen des Activités

Nom légal du soumissionnaire : _____ Date: _____

Nom légal de la partie au GECA : _____ No. AO: _____

Page ____ de ____ pages

Données sur le chiffre d'affaires annuel (Biens/Services requis uniquement)		
Année	Montant et monnaie	Equivalent F cfa
2020		
2021		
2022		
*Chiffre d'affaires moyen des activités requises dans la DP	_____	_____

*Le chiffre d'affaires annuel moyen pour les Biens/Services est calculé en divisant le total des paiements ordonnancés pour les Biens/Services en cours par le nombre d'années la DP.



Capacité de financement

Indiquer les sources de financement (liquidités, actifs réels non grevés, lignes de crédit et autres moyens financiers nécessaires pour les besoins de trésorerie liés aux biens/services afférents au(x) marché(s) considéré(s), nets des engagements pris par le Soumissionnaire au titre d'autres marchés comme requis à la DP.

Source de financement	Montant (francs CFA équivalent)
1.	
2.	
3.	
4.	



FORMULAIRE DE DECLARATION DE GARANTIE DE SOUMISSION

[Le Soumissionnaire remplit cette garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

AO N°: ADB/RFP/TCGS/2023/0206

A l'attention de la Banque Africaine de Développement

Nous soussignés, déclarons que:

1. Nous reconnaissons que les offres doivent être accompagnées d'une déclaration de garantie de l'offre.
2. Nous acceptons que nous ferons l'objet d'une suspension du droit de participer à tout appel d'offres en vue d'obtenir un marché de la part de la Banque Africaine de Développement pour une période de **trois années** à compter du délai de soumission des offres techniques, si nous n'exécutons pas une des obligations auxquelles nous sommes tenus en vertu de l'Offre, à savoir :
 - a) si nous retirons l'Offre pendant la période de validité que nous avons spécifiée dans le formulaire d'offre ; ou
 - b) si nous étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par la Banque pendant la période de validité, nous (i) ne signons pas le Marché ; ou (ii) ne fournissons pas la garantie de bonne exécution, si nous sommes tenus de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.
3. La présente garantie expirera si le marché ne nous est pas attribué, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification du nom du soumissionnaire retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours suivant l'expiration de notre Offre.

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire de la déclaration de garantie de l'offre]*

En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature *[insérer la signature]*

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

En date du _____ jour de _____ *[Insérer la date de signature]*



Curriculum vitae du Personnel proposé

Le Soumissionnaire fournira tous les renseignements demandés ci-dessous. Les entrées comportant un astérisque (*) seront utilisées pour l'évaluation.

Nom du Soumissionnaire		
Poste*		
Renseignements personnels	Nom*	Date de naissance
	Qualifications professionnelles *	
Employeur actuel	Nom de l'employeur	
	Adresse de l'employeur	
	Téléphone	Contact (responsable / chargé du personnel)
	Télécopie	E-mail
	Emploi tenu	Nombre d'années avec le présent employeur

Résumer l'expérience professionnelle en ordre chronologique inverse. Indiquer l'expérience technique et de gestionnaire pertinente pour le projet.

De*	À*	Société / Projet / Position / expérience technique et de gestionnaire pertinente*

Autres

Langues parlées et écrites
Connaissances en informatiques



Appendice K

APPROCHE METHODOLOGIQUE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES.

Veillez décrire en détail l'approche, la méthode et le programme de travail pour la réalisation de la mission. Le prestataire devra décrire comment il fera pour répondre à l'ensemble des exigences techniques et opérationnelles de la Banque comme mentionne dans les spécifications techniques de la présente demande de proposition. Il devra aussi joindre la liste des pièces de rechange et consommables au titre de la maintenance préventive compris dans son offre.

La liste des pièces de rechange pour ma maintenance curative prévue dans le cadre de devis devra aussi être complétée par les pièces jugée pertinente par le soumissionnaire.

Veillez également décrire la structure et la composition de votre équipe, y compris la liste du personnel clé affecté à la mission et pour toute autre information prouvant votre capacité à accomplir la mission.



Modèle d'autorisation du Fabricant (N/A)

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications entre crochets. Cette lettre d'autorisation doit être à l'en tête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les DPAO].

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

AOI No.: [insérer le numéro de l'Appel d'Offres]

Avis d'appel d'offres No.: [insérer le numéro de l'avis d'Appel d'Offres]

A: [insérer nom complet de l'Acheteur]

ATTENDU QUE :

[Insérer le nom complet du Fabricant] sommes fabricant réputé de [indiquer les Biens produits] ayant nos usines [indiquer adresse complète de l'usine].

Nous autorisons par la présente [indiquer le nom complet du Soumissionnaire] à présenter une offre, et à éventuellement signer un marché avec vous pour l'Appel d'Offres No [insérer le numéro de l'Appel d'Offres] pour ces fournitures fabriquées par nous.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants conformément à la du Cahier des Clauses générales pour les Biens proposés par l'entreprise ci-dessus pour cet Appel d'Offres.

Nom [insérer le nom complet de la personne signataire de l'autorisation] En tant que [indiquer la capacité du signataire]

Signature [insérer la signature]

Dûment habilité à signer l'habilitation pour et au nom de [insérer le nom complet du Fabricant]

En date du _____ jour de _____ [Insérer la date de signature]



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

SECTION VII – PROPOSITION FINANCIERE ET FORMULAIRES DE LA PROPOSITION FINANCIERE

DEVIS QUANTITATIF ESTIMATIF : VOIR FICHIER JOINT EN ANNEXE



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

SECTION VII – FORMULAIRE DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

Appendice A

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE L'OFFRE

A la Banque africaine de développement

Monsieur/Madame,

Nous, soussignés, déclarons ce qui suit :

- (a) Nous avons examiné la Demande de proposition (DP) No **ADB/RFP/TCGS/2023/0206** et n'avons aucune réserve au sujet de la DP et de l'additif publié ;
- (b) Nous nous proposons de fournir les biens et services dans la limite du montant total deFCFA HT/HD indiqué dans le formulaire du barème des prix inclus dans notre proposition ;
- (c) Si la DP le prévoit, les prix cités ne seront pas modifiés durant la période du contrat ;
- (d) Notre proposition restera valable durant la période indiquée dans la DP; elle continuera à nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de ladite période.

Nous reconnaissons que vous n'êtes pas tenus d'accepter la proposition la plus avantageuse ou toutes autres propositions que vous pourriez recevoir.

Nous confirmons que les soussignés sont autorisés à engager le (les) soumissionnaire (s) à accepter les obligations énoncées dans la DP et le contrat.

Nom

Agissant en qualité de

Signé

Dûment autorisé à signer la présente proposition pour le compte et au nom de:

Date



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

Appendice B

CADRE QUANTITATIF ESTIMATIF

(VOIR ANNEXE)



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

PARTIE II

CONDITIONS GENERALES ET CONDITIONS DU CONTRAT



SECTION VIII –CONDITIONS GENERALES D'ACHAT DE BIENS, DE TRAVAUX ET DE SERVICES DE LA BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT

1.1 Accord

1.1.1 Pour les fins des Conditions générales d'achat de biens et services de la Banque (« Conditions générales »), le terme 'Banque', signifie la Banque africaine de développement et « Fournisseur » signifie la partie offrant des biens et services à la Banque.

1.1.2 Le Marché peut être complété par des Conditions spéciales, des termes de référence ou tout autre document expressément indiqué comme faisant partie intégrante du Marché. Toute référence dans ces Conditions générales au « Marché » vaut référence au Marché et les documents qui le complète.

1.1.3 La soumission d'une offre constitue une acceptation par le Fournisseur des Conditions générales, sous réserve des modifications pouvant être apportées par les Conditions spéciales du Marché.

1.2 Déclaration sur l'honneur et attestations

1.2.1 Le Fournisseur déclare et atteste :

- (i) qu'il est propriétaire des biens et qu'il est pleinement autorisé à les vendre, louer ou exploiter, ou qu'il a les compétences, l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières ainsi que les licences ou autres autorisations nécessaires pour exécuter les services ;
- (ii) qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner à l'attribution de marchés publics selon la réglementation en vigueur de la juridiction dont il relève ;
- (iii) qu'il ne fait pas l'objet d'une sanction par une organisation internationale lui prohibant de fournir des biens ou des services;
- (iv) qu'il veille à ce que les salaires de ses employés, leurs heures de travail et autres conditions de travail sont au moins aussi avantageux que ceux établis pour un emploi au même endroit et de même nature ;
- (v) qu'il respecte toutes les lois, ordonnances, règlements, règles et décisions des pouvoirs publics de toute juridiction dans laquelle le Marché est exécuté.

1.2.2 Le Fournisseur déclare avoir pris connaissance des politiques et règles de la Banque et s'engage à les respecter, notamment les règles d'origine et les politiques qui concernent ses fournisseurs telles qu'elles figurent dans le Code de conduite qui figure sur le site Web de la Banque.

1.2.3 Le Fournisseur accepte que la Banque vérifie l'existence et l'exactitude des déclarations et engagement susvisés du Fournisseur. Il s'engage à faciliter cette vérification et à fournir tout document ou information utile requis par la Banque.

1.3 Exécution du Marché

1.3.1 Le Fournisseur ne doit céder, transférer ou sous-traiter l'une quelconque de ses obligations au titre du présent Marché sans l'autorisation préalable, expresse et écrite de la Banque. Le Fournisseur/prestataire est exclusivement responsable de l'exécution du Marché.

1.3.2 Le Fournisseur doit indiquer le numéro du Marché sur toute correspondance qui doit, sauf indication contraire, être adressée à la Banque ainsi que sur l'ensemble des factures, documents d'expédition, bordereaux d'emballage et colis.



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

1.3.3 Le Fournisseur doit immédiatement notifier par écrit à la Banque tout problème rencontré susceptible de compromettre l'exécution du Marché.

1.3.4 Le Fournisseur ne doit pas se livrer à des actes de corruption, de fraude, de coercition, de collusion ou à des manœuvres obstructives en relation avec le présent Marché, la Banque pourra, de manière discrétionnaire, recourir à l'une et/ou l'autre des actions suivantes : i) annuler ou résilier le présent Marché, selon les cas, sans être tenue de payer le Montant du Marché ou une partie dudit montant ii) déclarer le Consultant inéligible, soit indéfiniment soit pour une période déterminée, pour contracter avec la Banque, ou pour conclure des contrats relatifs à des marchés financés par la Banque, et iii) engager des poursuites contre le Consultant. Aux termes du présent Marché :

1.3.5

- (i) « Acte de corruption » consiste à offrir, donner, recevoir ou solliciter, directement ou indirectement, quelque chose de valeur dans le but d'influencer indûment les actes d'une autre partie ;
- (ii) Un « acte de fraude » se définit comme tout acte ou omission, y compris toute déclaration inexacte, qui, sciemment ou par négligence, induit en erreur ou tente d'induire en erreur une partie dans le but d'obtenir un avantage financier ou autre ou d'échapper à une obligation ;
- (iii) Un « acte de coercition » est le fait de porter atteinte ou causer du tort, ou de menacer de porter atteinte ou de causer du tort, directement ou indirectement, à une partie ou à ses biens dans le but d'influencer indûment ses actions ;
- (iv) Le terme « collusion » s'entend d'un arrangement conclu entre deux ou plusieurs parties, en vue de réaliser un objectif indu, y compris influencer indûment les actes d'une autre partie ;
- (v) Se livre à des « manœuvres obstructives » :

(1) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément des éléments de preuve sur lesquels se fonde une enquête ou de faire des fausses déclarations aux enquêteurs afin d'entraver une enquête de la Banque sur des accusations liées à des faits de corruption, de fraude, de coercition ou de collusion ; et/ou bien menace, harcèle ou intimide une personne dans le but de l'empêcher de révéler des informations relatives à cette enquête ou de l'empêcher de poursuivre l'enquête ou

(2) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen et de vérification tel que prévu au dans les règles de la Banque.

1.3.6 Les conditions de vente doivent être interprétées au regard de la dernière édition d'INCOTERMS.

1.3.7 Il incombe au Fournisseur d'obtenir et/ou de renouveler à ses propres frais et dans les délais requis les autorisations, licences et permis requis par la réglementation et les normes applicables ou jugées nécessaires pour permettre l'exécution du Marché.

1.4 Protection de l'environnement

1.4.1 Le Fournisseur veille à ce que les prestations qu'il effectue en vertu du présent Marché respectent la réglementation applicable en matière d'environnement, de sécurité, et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier en cours d'exécution du Marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de la Banque.

1.4.2 En cas d'évolution de la réglementation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution du Marché, les modifications éventuelles, demandées par la Banque afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au présent Marché.

1.5 Responsabilité financière, immunités et droit applicable

1.5.1 Au titre du Marché, la responsabilité financière de la Banque se limite exclusivement au montant du Marché prévu et accepté par la Banque.

1.5.2 Aucune disposition du Marché ou de ses annexes ne doit être interprétée ou considérée comme une renonciation aux privilèges ou immunités et exemptions de la Banque.

1.5.3 Sauf stipulation contraire dans le Marché, celui-ci sera régi conformément au droit français.



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

1.6 Assurance

1.6.1 Avant de commencer les prestations afférentes au marché, le Fournisseur obtient et conserve à ses propres frais, pendant la durée du présent marché, une couverture d'assurance appropriée assortie de limitations d'engagement appropriées pour le présent contrat, y compris toute assurance exigée par la législation du pays dans lequel il est constitué en société ou possède une licence, et du pays où le travail ou service doit être exécuté. Sur demande, le Fournisseur présente à la Banque les certificats d'assurance correspondant à cette couverture d'assurance.

1.7 Documents

1.7.1 Le Fournisseur doit produire tous les documents et informations techniques jugés nécessaires par la Banque pour l'exécution du Marché. Il doit joindre, dans la langue indiquée par la Banque, toute information utile pour sa maintenance et son utilisation.

1.8 Modifications

1.8.1 La Banque peut à tout moment, par ordre écrit, apporter des modifications à toute ou partie du Marché dans la mesure où celles-ci ne bouleversent pas l'économie du Marché et dans le cadre de la durée du Marché.

1.8.2 Si ces modifications entraînent une augmentation ou une baisse du montant du Marché et/ou des délais d'exécution du Marché, un ajustement équitable du coût ou du calendrier ou des deux doit intervenir, et le Marché doit être amendé en conséquence. Aucun changement, ni aucune modification ou révision du Marché n'est valable sans ordre écrit signé par le représentant dûment autorisé de la Banque.

1.8.3 La Banque et le Fournisseur pourront modifier les dispositions du Marché par accord préalable et écrit entre les parties.

1.9 Taxes

1.9.1 La Banque est exonérée des taxes et droits de douane en vertu de l'article 57 de l'Accord établissant la Banque. Les prix indiqués doivent être donc nets d'impôts, de tous frais, taxes (y compris la TVA), droits de douane imposés par ou en application des lois, statuts ou réglementation d'une agence ou d'une autorité gouvernementale.

1.9.2 Si le Fournisseur ne peut produire une offre ou une facture nette des taxes, frais et droits applicables, il doit indiquer ces taxes et droits et frais sur une ligne distincte de l'offre ou de la facture. Afin de permettre à la Banque d'obtenir l'exonération au titre de ces taxes, frais et droits, le Fournisseur doit lui fournir tous les documents nécessaires et demandés par la Banque.

1.10 Prix et règlement

1.10.1 La Banque n'est tenue de payer que les prestations expressément indiquées dans le Marché.

1.10.2 Les prix indiqués dans l'offre soumise par le Fournisseur sont réputés fermes et définitifs et complets et comprennent tous les frais et charges frappant obligatoirement les biens ou services, afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution du Marché.

1.10.3 Pour les Marché comprenant des prestations de maintenance, la rémunération du Fournisseur au titre de la maintenance couvre notamment :

- (i) la valeur des pièces ou éléments, outillages ou ingrédients nécessaires, ainsi que les frais de la main d'œuvre qui leur est affectée, y compris les indemnités de déplacement ; et
- (ii) les frais nécessités par les modifications apportées au matériel à l'initiative du Fournisseur après approbation de la Banque

1.10.4 Sauf disposition particulière du Marché, le paiement doit être effectué par virement dans les trente (30) jours qui suivent la réception et l'acceptation des biens/services ou qui suivent la réception d'une facture en bonne et due forme signée, l'éventualité la plus récente étant retenue. Les factures doivent parvenir en deux exemplaires (original et copie) à l'adresse indiquée dans le Marché.



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

1.10.5 Les factures doivent porter les informations suivantes : numéro du Marché, la descriptions des biens ou services, les quantités, l'adresse et le numéro de compte où doit s'effectuer le paiement, les prix unitaires, les coûts additionnels convenus, le prix total, la marque, le modèle et le numéro de série des biens livrés. La facture doit aussi indiquer l'adresse de la Banque et le numéro de compte où doit s'effectuer le paiement.

1.10.6 Toutes les réclamations faites par l'une des deux parties, la Banque ou le Fournisseur/prestataire concernant le Marché, excepté les réclamations au titre de la garantie, découlant du Marché ou y afférentes de quelque manière que ce soit, doivent être soumises dans les six (6) mois suivant l'expiration du Marché.

1.10.7 Sauf disposition particulière du Marché, la Banque ne paie que les services rendus et les biens reçus.

1.11 Inspection, acceptation ou refus

1.11.1 La Banque a trente (30) jours calendaires à compter de la réception des biens ou services commandés pour les inspecter, les accepter ou les refuser s'ils ne sont pas conformes au présent Marché.

1.11.2 Les biens ou services refusés sont retournés au Fournisseur. Les frais de réexpédition sont alors à la charge du Fournisseur ou tenus, par la Banque, à disposition de ce dernier et à ses risques et frais.

1.11.3 Sur la base de l'inspection d'un échantillon valide, la Banque peut refuser tout ou partie des biens ou services. Si les biens livrés ou les services exécutés par le Fournisseur se révèlent être défectueux, la Banque a le droit de demander d'y remédier. La Banque peut imputer les frais d'inspection ou de réinspection des biens ou services refusés au Fournisseur.

1.11.4 Le Fournisseur reconnaît que le paiement par la Banque au titre du présent Marché ne vaut pas acceptation des biens ou services acquis en vertu du présent Marché. L'absence de refus dans un délai de trente (30) jours vaut acceptation des biens ou services par la Banque. L'acceptation ne libère pas le Fournisseur de ses obligations de garantie ou de sa responsabilité pour vices cachés.

1.12 Garantie

1.12.1 Le Fournisseur garantit que tous les biens livrés au titre du Marché sont:

- (i) strictement conformes aux spécifications, dessins, pièces soumis et approuvés ou autres descriptions communiquées par la Banque ;
- (ii) en conformité avec les normes et recommandations nationales ou internationales concernant notamment les volets techniques, sécuritaires, sanitaires ainsi que la protection de l'environnement ;
- (iii) exempts de tous défauts de matériaux et de construction et de tous vices de conception, de fabrication.

1.12.2 Toutes les garanties spécifiées dans le présent Marché viennent s'ajouter à toutes les autres garanties, expresse, statutaires ou implicites. Les présentes garanties persistent après l'acceptation et la vérification, et le paiement effectués par la Banque. Le fait que la Banque continue d'utiliser les biens ou services après avoir notifié au Fournisseur leur non-conformité ou l'inexécution de la clause de garantie ne constitue pas un renoncement de la Banque à son droit à un recours.

1.12.3 Sauf disposition particulière du Marché, tous les biens ou services sont couverts par une garantie d'au moins douze (12) mois à compter de la date d'acceptation prévue à l'article 1.11. Le Fournisseur doit effectuer tous travaux tels que les modifications et les réparations requises pour respecter les conditions du Marché, ou remplacer toute partie qui ne serait pas conforme aux conditions du Marché et ce durant toute la période de garantie. Tous les frais (y compris le transport, l'assurance) engagés au titre de cette obligation sont à la charge exclusive du Fournisseur.

1.12.4 Au cas où le Fournisseur ne respecterait pas les exigences susmentionnées, la Banque peut, après en avoir dûment notifié le Fournisseur, entamer toute action qu'elle juge nécessaire et, ce, aux frais du Fournisseur.

1.13 Suspension

1.13.1 La Banque peut à tout moment suspendre l'exécution de tout ou partie du Marché pour des raisons de commodité, par notification écrite précisant la composante à suspendre, la date d'effet et la durée prévue de suspension. La Banque n'assurera pas le coût de l'exécution ultérieure de la composante objet de la suspension une fois que le Fournisseur aura reçu l'ordre de suspendre l'exécution.



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

1.13.2 La suspension du Marché ne doit ni causer de préjudice ni affecter les droits ou réclamations acquis et les obligations contractuelles de l'une ou l'autre partie au Marché.

1.14 Résiliation

1.14.1 La Banque peut résilier le marché, en tout ou en partie, à tout moment et à sa convenance en donnant un préavis à cet effet au Fournisseur précisant dans quelle mesure la résiliation affecte l'exécution des prestations faisant l'objet du Marché et spécifiant la date de résiliation.

1.14.2 Si le Fournisseur abandonne le marché, le répudie ou ne commence pas ses prestations sans raison valable, ou si celui-ci enfreint quelque obligation que ce soit du marché, la Banque donnera au Fournisseur un avis écrit détaillant la défaillance et donnant au Fournisseur un délai d'au moins trois (3) jours pour remédier au défaut. Si le Fournisseur ne remédie pas au défaut dans le délai imparti, la Banque peut, au moyen d'un avis écrit, et sans préjudice à ses autres recours, résilier le marché en tout ou en partie.

1.14.3 Nonobstant le paragraphe 1.14.2, la Banque a le droit, à son entière discrétion, de résilier le marché sans préavis si la résiliation est motivée par une violation par le Fournisseur des paragraphes 1.3.1 ou 1.3.4 de Conditions générales, ou si le Fournisseur fait l'objet d'un redressement judiciaire, d'une liquidation ou devient insolvable.

1.14.4 Si la Banque fait défaut de payer au Fournisseur toute somme qui lui est due en vertu du marché dans les délais impartis, ou si le Fournisseur est empêché par la faute de la Banque de rencontrer ses obligations en vertu du marché, le Fournisseur peut aviser la Banque par écrit de ces manquements. Si la Banque fait défaut de remédier à ces manquements dans un délai de 45 jours suivant la réception de l'avis écrit, le Fournisseur peut résilier le marché au moyen d'un nouvel avis par écrit.

1.14.5 Dès la réception d'un des avis de résiliation prévus aux paragraphes 1.14.1, 1.14.2 1.14.3 ou 1.14.4, le Fournisseur doit cesser toutes actions ou prestations en vertu du marché, soit immédiatement, soit à la date de cessation prévue dans l'avis, sauf les actions ou prestations que peut préciser l'avis dans l'unique but de préserver les biens déjà livrés ou les services déjà rendus ou pour s'assurer que le site des prestations soit propre et sécuritaire. Sous réserve du paragraphe 1.14.6, le Fournisseur aura droit d'être payé pour la portion des prestations qui ont été exécutées, incluant le prix prévu dans le Marché pour les biens déjà livrés ou les services déjà rendus, et pour les frais raisonnables afférant au nettoyage et à la sécurisation du site, le cas échéant. En cas de résiliation partielle du marché, le Fournisseur continuera à honorer la partie non résiliée.

1.14.6 Dans le cas d'une résiliation pour défaut en vertu des paragraphes 1.14.2 ou 1.14.3, la Banque peut, à sa discrétion et dans la mesure qu'elle détermine comme étant appropriée, acquérir des biens analogues à ceux que devait fournir le Fournisseur. Dans ce cas, le Fournisseur sera tenu responsable envers la Banque pour tout dommage et coûts additionnels causés par le défaut du Fournisseur. La Banque se réserve le droit d'opérer compensation de ces dommages et coûts additionnels avec toute somme que la Banque pourrait par ailleurs devoir au Fournisseur.

1.14.7 Dans le cas d'une résiliation pour convenance en vertu du paragraphe 1.14.1 de ces Conditions Générales, la Banque payera au Fournisseur, en sus des montants mentionnés au paragraphe 1.15.5, une compensation équitable ne dépassant pas le montant total du prix du Marché afin de compenser le Fournisseur pour :

- (i) le prix, déterminé conformément au Marché, des services déjà rendus et acceptés par la Banque, compte tenu des rabais consentis par le Fournisseur ;
- (ii) les coûts déjà encourus pour l'exécution du Marché, incluant les coûts initiaux et préparatoires ; et
- (iii) les dépenses effectuées par le Fournisseur en faveur de ses contractants, sous-contractants et bailleurs afin de régler les différends avec ceux-ci ou pour les payer suite à la résiliation de leur engagements contractuels sous-jacents.

1.14.8 La résiliation du marché en tout ou en partie par la Banque ne porte pas atteinte aux droits, créances et obligations des parties qui existaient ou étaient déjà acquis au moment de la résiliation.

1.15 Audit

1.15.1 Le Fournisseur accepte de conserver, conformément à des principes et pratiques comptables généralement admis, les pièces justificatives concernant tous les montants facturés au titre du présent marché.



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

1.15.2 Le Fournisseur met lesdites pièces justificatives à la disposition de la Banque ou de son représentant désigné, aux fins d'audit du présent marché, à tous moments raisonnables jusqu'à l'expiration d'un délai de trois (3) ans à compter de la date du règlement final.

1.15.3 Dans le cas où un audit établit que la Banque a surpayé le Fournisseur, le Fournisseur rembourse à la Banque, dans un délai de trente (30) jours après la réception d'une demande écrite en ce sens de la Banque, le montant dudit surpaiement.

1.16 Pénalités

1.16.1 A moins de dispositions contraires dans le Marché, si le Fournisseur/prestataire n'exécute pas toute ou partie du Marché dans les délais prévus par celui-ci la Banque peut, sans préjuger de toute autre voie de recours au titre dudit Marché, déduire du montant du Marché, une somme égale à 0,1 % du prix de la composante retardée pour chaque jour de retard jusqu'à son exécution effective.

1.16.2 Les pénalités commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

1.17 Responsabilité-Dédommagement

1.17.1 Le Fournisseur est responsable de tout dommage reconnu par le droit applicable résultant de sa négligence, de ses actes ou omissions délictueux ou du non-respect des conditions du présent Marché ou de celle de ses employés, agents ou sous-traitants

1.17.2 Le Fournisseur assume pleinement les conséquences financières (y compris les frais et honoraires d'avocat raisonnables), de tout dommage matériel ou corporel, y compris la mort, résultant de sa négligence, de ses actes ou omissions délictueux ou du non-respect des conditions du présent Marché de ceux de ses employés, agents ou sous-traitants.

1.18 Propriété intellectuelle et confidentialité

1.18.1 Le Fournisseur s'engage à indemniser et à dégager la Banque de toute responsabilité réclamation, poursuite, action ou instance judiciaire relative à une violation de la propriété intellectuelle et dans laquelle la Banque est défendeur ou codéfendeur, résultant du transfert ou de l'utilisation par la Banque de tout ou partie des biens ou services acquis au titre du présent Marché.

1.18.2 Le Fournisseur doit assumer toutes les conséquences juridiques et financières notamment liées à l'exercice par la Banque de ses droits, et doit prémunir celle-ci contre toute réclamation, action ou poursuite.

1.18.3 Si la Banque se trouve empêchée d'utiliser les biens ou services fournis au titre du présent Marché, la Banque retournera les biens affectés au Fournisseur qui doit alors rembourser la Banque pour le prix payé augmenté du coût du transport, d'installation (le cas échéant) et de tous les autres coûts relatifs à l'acquisition desdits biens ou services

1.18.4 La Banque et le Fournisseur ne doivent, durant l'exécution du Marché ou ultérieurement, utiliser ou divulguer une information destinée à une diffusion restreinte ou une information confidentielle dont il pourrait avoir eu connaissance dans le cadre de l'exécution du présent Marché. Le Fournisseur doit informer ses agents et sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du Marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

1.18.5 Le Fournisseur ne doit utiliser ni le nom ni le logo de la Banque sans l'autorisation expresse et préalable de celle-ci.

1.19 Règlement des différends

1.19.1 Tout litige ou différend découlant du présent Marché devra faire l'objet d'un règlement amiable par voie de négociation directe. La partie faisant état de l'existence d'un litige ou différend devra dès qu'elle a connaissance de l'existence de ce litige ou différend, notifier l'autre partie par écrit (cet écrit étant dénommé ci-après l' « Avis de Conciliation ») en précisant la nature de ce litige ou différend, et devra aussi fournir toute autre information que l'autre partie pourrait raisonnablement exiger.

1.19.2 Si le différend n'est pas réglé dans un délai de quarante-cinq (45) jours à compter de la réception de la notification de l'Avis de Conciliation, les parties pourront exiger que le litige ou différend soit réglé par arbitrage, conformément au règlement d'arbitrage de la commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du présent Marché



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

1.19.3 Le tribunal arbitral sera constitué d'un arbitre unique choisi d'un commun accord entre les parties ou alors si les parties ne parviennent pas à un accord dans un délai de soixante (60) jours à compter de la notification de l'Avis de Conciliation, la Cour international d'arbitrage de Londres (LCIA).

1.19.4 L'arbitrage aura lieu au lieu spécifié dans le Marché, ou à défaut à Abidjan, Côte d'Ivoire et se déroulera en langue française.

1.19.5 Les parties s'engagent à exécuter la sentence arbitrale rendue et à la considérer comme un règlement final et définitif de leur différend ou litige.

1.19.6 Aucune disposition contenue dans cet article ne doit être interprétée ou considérée comme une renonciation aux privilèges, immunités et exemptions ou modification de ces derniers, accordés à la Banque en vertu de l'Accord portant création de la Banque africaine de développement ou de toutes autres conventions internationales ou lois applicables.

1.19.7 Les dispositions de cet article continueront à s'appliquer après la cessation du présent Marché.

1.20 Force majeure

1.20.1 Par "force majeure", on entend tout évènement ou toute circonstance qui (a) partiellement ou entièrement, retarde ou empêche l'exécution par l'une des parties de l'une de ses obligations au Marché, (b) tout évènement ou circonstance imprévisible ou inévitable, (c) tout évènement ou circonstance raisonnablement indépendant de la volonté de cette partie, et (d) tout évènement ou circonstance qui intervient en l'absence de faute ou négligence coupable de cette partie.

1.20.2 La partie touchée par cette force majeure doit en notifier directement par écrit l'autre partie, et en préciser la nature, la durée probable, et l'étendue de ses effets sur l'acquittement de ses obligations au présent Marché.

1.20.3 Tant que se poursuit la force majeure, les obligations de la partie touchée sont suspendues.

1.20.4 Au cas où l'évènement justifiant la force majeure retarderait l'exécution du Marché ou de l'une quelconque de ses composantes de plus de trente (30) jours, l'une ou l'autre des parties a le droit de déclarer le Marché évité, en donnant à l'autre partie un avis écrit.

1.21 Divisibilité

1.21.1 Au cas où une disposition du marché est invalidée ou inexécutable, le reste du marché aura toujours force exécutoire, et cette disposition pourrait être amendée dans les limites requises en vue de la rendre exécutoire.

2. Emballage, Titre de propriété et risque de perte des biens

2.1.1 Le Fournisseur doit emballer et identifier tous les biens, qu'ils soient expédiés directement par lui ou par un transitaire, conformément aux meilleures pratiques commerciales en vigueur de sorte que les biens expédiés ne soient pas endommagés. Les dépenses encourues par la Banque pour cause de non-respect de cette présente disposition par le Fournisseur seront à la charge de ce dernier. La Banque se réserve le droit de refuser tout envoi que la Banque estime n'avoir pas été emballé de manière adéquate.

2.1.2 La propriété des biens acquis au moyen du Marché est transférée à la Banque, libre de tout droit, charge ou réclamation. Le titre de propriété est transféré à la Banque à la première des dates suivantes : la date de paiement du prix ou la date de l'acceptation des biens. Le Fournisseur assume tous les risques de perte des biens ou de dommage à ces biens jusqu'au transfert des biens à la Banque.

Pour les fins des Conditions générales d'achat de biens et services de la Banque (« Conditions générales »), le terme 'Banque', signifie la Banque africaine de développement et « Fournisseur » signifie la partie offrant des biens et services à la Banque.



SECTION IX – LISTE DES PAYS MEMEBRES DE LA BANQUE

PAYS RÉGIONAUX			
1. Afrique du Sud	2. Algérie	3. Angola	4. Bénin
5. Botswana	6. Burkina Faso	7. Burundi	8. Cameroun
9. Cap Vert	10. Rép. Centrafricaine	11. Comores	12. Congo
13. RD Congo	14. Côte d'Ivoire	15. Djibouti	16. Égypte
17. Érythrée	18. Éthiopie	19. Gabon	20. Gambie
21. Ghana	22. Guinée	23. Guinée-Bissau	24. Guinée équatoriale
25. Kenya	26. Lesotho	27. Liberia	28. Libye
29. Madagascar	30. Malawi	31. Mali	32. Maroc
33. Maurice	34. Mauritanie	35. Mozambique	36. Namibie
37. Niger	38. Nigéria	39. Ouganda	40. Rwanda
41. Sao Tomé & Príncipe	42. Sénégal	43. Seychelles	44. Sierra Leone
45. Somalie	46. Soudan	47. Sud Soudan	48. Swaziland
49. Tanzanie	50. Tchad	51. Togo	52. Tunisie
53. Zambie	54. Zimbabwe		
PAYS NON RÉGIONAUX			
1. Allemagne	2. Arabie Saoudite	3. Argentine	4. Autriche
5. Belgique	6. Brésil	7. Canada	8. Chine
9. Corée du Sud	10. Danemark	11. Espagne	12. États-Unis D'Amérique
13. France	14. Finlande	15. Inde	16. Italie
17. Japon	18. Kuweït	19. Luxembourg	20. Norvège
21. Pays-Bas	22. Portugal	23. Royaume-Uni	24. Suède
25. Suisse	26. Turquie	27. Irlande	



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

SECTION X – MODELE DE CONTRAT



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

**BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT
DEPARTEMENT DES SERVICES GENERAUX ET DES ACHATS**

**CONTRAT DE PRESTATIONS DE SERVICE POUR LA GESTION DES APPARTEMENTS
DE LA CITE BAD A ABIDJAN, COTE D'IVOIRE**

ENTRE

LA BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT

ET

LA SOCIETE XXXXXXXXXXXXX

N° ADB/CTR/TCGS/2023/0206



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICE DE GESTION APPARTEMENTS DE LA CITE DE LA BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT A ABIDJAN CONTRAT N° ADB/CTR/TCGS/2023/0206

ENTRE LES SOUSSIGNES

La Banque africaine de développement, Institution multilatérale de développement dont le siège est à Abidjan (Côte d'Ivoire), 01 BP 1387 ABIDJAN 01, représentée par le Directeur du Département des Services Généraux et des Achats, désignée ci-après par la «Banque »,

D'UNE PART

ET

..... au capital de FCFA, dont le siège social est à, Lot, Ilot, Rue BP, (Pays), Tél. Fax/, Registre du commerce n°....., compte contribuable n°..... Agrément n°, agissant par son représentant légal M....., de nationalité laquelle fait élection au domicile au siège de ladite société sise en ladite ville désignée ci-après par le « Prestataire »,

D'AUTRE PART

Etant préalablement rappelé que :

La Banque désire confier à une agence spécialisée les prestations de gestion immobilière et l'administration (ci-après dénommées les « Prestations »), de la cité de la Banque africaine de développement située à Abidjan - Cocody, (ci-après dénommée la « Cité BAD »).

Le choix de la Banque s'est porté sur l'Agence aux termes d'un processus de demande de proposition lancé le 31 Aout 2023, au cours duquel le Prestataire a présenté une offre technique et financière jugée satisfaisante par la Banque qui l'a donc retenu dans le cadre du présent marché.

L'Agence déclare qu'elle possède l'expérience, les qualifications et les capacités requises pour fournir à la Banque les Prestations.

Le Prestataire, ayant démontré à la Banque qu'il possède l'expertise professionnelle, le personnel et les ressources techniques nécessaires, s'engage à exécuter les Prestations conformément aux modalités et conditions arrêtées dans le présent Contrat et les autres documents contractuels y afférents.

Compte tenu de ce qui précède, les parties ont convenu de ce qui suit :



ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

1.1 Le présent contrat a pour objet la gestion immobilière et l'administration, pour le compte de la Banque, du patrimoine immobilier de cette dernière sis à la Cité BAD et ce, conformément à la description figurant dans les Termes de référence joints en annexe 1 au présent contrat.

1.2 Le parc immobilier de la Banque à la Cité BAD est composé de plusieurs appartements répartis comme suit :

<u>Blocs</u>		<u>Studio</u>	<u>1CH</u>	<u>2CH</u>	<u>3CH</u>	<u>4CH</u>	<u>TOTAL</u>
A à F	Nombre d'appartements	3	3	15	21	3	45
	m ²	129	240	1785	2835	528	5517
G et H	Nombre d'appartements		9	18	9		36
	m ²		1053	2430	1431		4914
<u>TOTAL</u>	Nombre total	<u>3</u>	<u>12</u>	<u>33</u>	<u>30</u>	<u>3</u>	<u>81</u>
	m²	<u>129</u>	<u>1,293</u>	<u>4,215</u>	<u>4,266</u>	<u>528</u>	<u>10,431</u>

ARTICLE 2 : PIECES CONTRACTUELLES

Le présent contrat est constitué des pièces énumérées, ci-après, par ordre de préséance :

- le corps du présent contrat ;
- les annexes au contrat, à savoir :
 - les Termes de Référence (Annexe 1) ;
 - l'offre technique du Prestataire, dans ses parties non contradictoires avec le présent contrat (Annexe 2) ;
 - l'offre financière du Prestataire (Annexe 3) ;
 - les Conditions générales d'achat de biens, travaux et services de la Banque (Annexe 4) ;
 - le Code de bonne conduite BAD/Prestataires (Annexe 5) ;
 - la fiche d'évaluation de performance des Prestataires (Annexe 6) ;
 - la liste du personnel du prestataire affecté sur le site (Annexe 7) ;
 - l'agrément à jour en qualité d'agence immobilière de la société, délivré par les autorités compétentes (Annexe 8)
 - Tableau des charges (Annexe 9).
 - PV de négociation de contrat
 - Lettre de marché



ARTICLE 3 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

3.1 Prestations de gestion et d'administration immobilière

Les prestations, devant être exécutées par le Prestataire dans le cadre du présent contrat, sont des prestations de gestion immobilière et d'administration, pour le compte de la Banque, du patrimoine immobilier de la Cité BAD, conformément aux missions décrites dans les termes de référence/Cahier des charges, joints en en annexe 1. Ainsi, le Prestataire est, notamment, chargé de:

- de gérer les parties communes. On entend par partie commune, les parties des bâtiments et des terrains affectées à l'usage ou à l'utilité de tous les locataires de la Cité BAD. A la différence des parties privatives uniquement destinées à l'usage exclusif de chaque locataire, on considère comme parties communes ;, la cour, le jardin, les voies d'accès; le gros-œuvre des bâtiments y compris les toitures-terrasses et cages d'escaliers, la clôture périmétrique de la Cité, les éléments d'équipement commun (ascenseurs, systèmes de climatisation, les antennes collectives, boîtes aux lettres, interphones, compteurs, les bâches à eau, les surpresseurs et pompes, la station de relevage, le groupe électrogène, le transformateur électrique, le système de sécurité incendie, etc.), y compris les parties de canalisations et autres réseaux d'assainissement qui traversent des locaux privés; les coffres, gaines; les locaux des services communs; les locaux techniques, les passages et corridors.
- Gestion de l'entretien des installations d'électricité, mécanique, climatisation, plomberie sanitaire, entretien et inspection des ascenseurs, jardinage, toitures, écoulements, étanchéité, revêtement de sol, faux plafonds, portes, serrures, menuiserie bois, menuiserie aluminium, vitrerie, couloirs, halls, cages d'escaliers, locaux techniques, terrasses, façades intérieures et extérieures de la clôture de la Cité, parkings et garages, groupes électrogènes, magasins, paillote, aires de jeux, les terrasses, etc.
- Contrôle quotidien des opérations et de la gestion de la Cité BAD.
- Entretien général des immeubles au quotidien – préventif, correctif, curatif, extérieur et intérieur (aires communes).
- Assurer une présence d'une équipe technique 24h/24h y compris les week-ends et jours fériés. Mise à disposition d'un représentant de l'agence qui soit bilingue (lire, écrire et parler en français et en anglais) sur le site du lundi au vendredi de 8h à 18h. Cet agent servira de courroie de transmission de la gestion clientèle entre les résidents, l'agence et la Banque.
- Etablir les états des lieux d'entrée et de sortie et s'assurer de leur signature par les deux parties (le locataire et l'agence).
- Travailler de concert avec les services de sécurité de la Banque, notamment les sapeurs-pompiers et l'entreprise de gardiennage sur site en ce qui concerne



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

équipements de lutte contre les incendies, test des alarmes incendie, prévention des incendies et sécurité des personnes.

- Maintenance du système de sécurité incendie : Equipements de lutte contre les incendies, test des alarmes incendie, prévention des incendies et sécurité des personnes ;
- Gestion des prestations de jardinage et d'entretien des espaces verts avec traitement phytosanitaire.
- Gestion du nettoyage et de l'entretien ménager des parties communes y compris l'évacuation et l'élimination des déchets de l'ensemble de la Cité.
- Maintenir en permanence la Cité BAD en bon état de propreté et de salubrité et améliorer sans cesse le cadre de vie.
- Gestion des parties extérieures à la clôture (espace vert, façade, empêcher les affichages sur le mur etc.).
- Maintenir les installations et équipements techniques en parfait état et en bon état de fonctionnement.
- Gestion des fournisseurs et des contrats de services des prestataires extérieurs à la demande de la Banque;
- Gestion de la relation avec les autorités municipales et les services d'hygiène publique pour les cas d'épidémies (ex : les opérations de dératisation conduites par le ministère de la santé, l'institut d'hygiène publique au sein de la Cité BAD).
- Assurer la désinfection, la désinsectisation et la dératisation de la Cité BAD une fois chaque trimestre de concert avec l'institut d'hygiène d'Abidjan. S'assurer que les produits pulvérisés ne sont pas toxiques pour la santé des résidents et qu'ils sont bien conformes aux normes de qualités et dans les quantités règlementaires.
- S'assurer de l'envoi au préalable d'une communication (courriel électronique) à tous les résidents pour les informer de la date et heure de l'opération de dératisation et les mesures à prendre pendant l'exercice (par exemple : Garder leurs fenêtres et portes fermées etc.). Cet exercice doit se faire un jour ouvrable de la semaine à des heures où les résidents sont au travail et les enfants à l'école.
- Élaboration du budget – opérationnel et recommandation de remplacement d'équipement en fin de vie.
- Gestion du Service à la clientèle.
- S'assurer du respect des obligations du propriétaire et des locataires.
- S'assurer d'une bonne gestion environnementale de la cité en veillant au tri des déchets plastiques et organiques.



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

- Assister la Banque dans l'élaboration et négociation de la révision des prix des loyers.
- Toute prestation de travaux devra faire l'objet de la soumission au préalable d'un devis dûment approuvé par les services compétents de la Banque.
- Les prestations s'articuleront autour de deux volets à savoir, les frais fixes et les frais variables.
- Les frais fixes dont les détails sont en annexe sont les charges qui restent stables et connues malgré le niveau d'activité et de prestations.
- Les charges variables dont les détails sont en annexe, sont celles qui varient en fonction de l'activité et notamment au niveau du coût des travaux et dont les coûts unitaires devront être connus au préalable.
- Les facturations mensuelles devront être conformes au contrat et ou avenant et notamment pour les frais fixes et les frais variables dont les coûts unitaires auront été déterminés au préalable et annexés au contrat.
- Établir les rapports sur l'état des immeubles : entretenir et maintenir les propriétés en bon état.
- Dresser un inventaire des équipements et une liste des réparations, gérer les aires communes. L'agence retenue se chargera d'inspecter tous les éléments, et devra transmettre régulièrement à la Banque un rapport énumérant les défauts constatés et les mesures prises pour y remédier et intégrera ce document à son rapport de gestion.
- Entretenir des relations professionnelles avec les locataires, et répondre promptement à leurs demandes de services, lesquelles seront reçues, examinées et enregistrées de façon systématique, de même que les réponses qui y sont apportées. Les plaintes jugées préoccupantes seront, après enquête approfondie, signalées à la Banque dans les plus brefs délais, accompagnées des recommandations qui s'imposent.
- Elaborer les rapports mensuels faisant ressortir tous les aspects liés à la gestion de la Cité BAD. Informer la Banque de tout incident ou de toute situation susceptible d'entraîner l'invalidité de la couverture d'assurance, ou de toute circonstance afférente au maintien de l'assurance sur les propriétés.
- Indemniser et continuer d'indemniser la Banque de toute perte, tout dommage ou toute responsabilité (pénale ou civile) subie par la Banque des suites d'actions, de négligence ou d'une faute de la part de l'agence ou de ses agents, employés et sous-traitants, y compris toute action intentée par un tiers eu égard à un problème de gestion de la propriété.
- Tenir un fichier informatisé – qui sera mis à jour mensuellement – de l'ensemble des travaux et prestations de réparation maintenance et d'entretien par appartement en ce qui concerne les parties privatives, et par bâtiment pour les



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

parties communes, ainsi que pour les installations et équipements collectifs de la Cité. Ce fichier numérique automatisé de l'occupation des appartements de la Cité BAD comprendra les informations détaillées sur l'historique des locataires, des contrats de bail, des interventions et des prestations de l'agence immobilière dans les appartements, ainsi que toute autre information pertinente permettant une meilleure gestion, un suivi rigoureux et un contrôle régulier des dépenses.

- Transmettre à la BAD un rapport trimestriel de gestion incluant :
 - i) La situation des contrats de bail (entrées, sorties, statu quo, etc.)
 - ii) L'inventaire détaillé des prestations réalisées au cours de la période écoulée
 - iii) Le point de la situation budgétaire du contrat
 - iv) Les opérations en cours
 - v) Les prévisions en termes d'interventions à venir et les besoins de financement pour le trimestre prochain.

3.2 LISTE DES PRESTATIONS NON PREVUS AU TITRE DES SERVICES :

Ces services sont fournis et seront gérés directement par le Groupe de la Banque, mais exigent une coordination interne entre le prestataire de services de gestion immobilière et les équipes de la Banque chargées de la gestion des biens et de la sécurité ou les prestataires de ces services.

- Services de sécurité (gardiennage) et de contrôle de la sécurité des accès et des parties communes ;
- Collecte des loyers ;
- Attribution des appartements.

3.3 MODALITE D'INTERVENTION

Les prestations journalières, courantes, régulières et périodiques d'entretien, de maintenance et de supervision (Cf. Annexe 1 : Prestations courantes et périodiques) seront exécutées régulièrement par l'Agence immobilière. A cet effet, l'Agence immobilière proposera et exécutera (une fois approuvé par la Banque) un calendrier d'exécution de ces prestations. Tout changement dudit calendrier devra être préalablement soumis à l'approbation de la Banque.

Les travaux ponctuels de réparation, de remise en état ou imprévus (Cf. Annexe 2 : Travaux à la demande) seront exécutés exclusivement sur ordre de la Banque. Ces prestations seront exécutées sur la base d'accords écrits donnés par la Banque, suivant les validations et approbations des devis et autres factures proforma soumis par l'Agence immobilier au fonctionnaire de la Banque dûment désigné à cet effet et mandaté par le Département des Services Généraux et des Achats. Le Prestataire tiendra à jour l'ensemble des devis de travaux validés et approuvés.



3.4 Changement dans l'étendue et la consistance des Prestations

Le Prestataire ne peut de sa seule initiative apporter des modifications aux prestations. Toutefois, la Banque pourra prescrire des changements ou des prestations supplémentaires, à la condition que ces modifications n'amènent pas le Prestataire à effectuer des prestations en dehors de l'objet du présent contrat.

ARTICLE 4 : DUREE DU CONTRAT

4.1 La durée du contrat est de un (1) an à compter de sa signature par les parties.

4.2 Pour s'assurer de la capacité du prestataire à mener à bien les Prestations requises, le présent contrat est assorti d'une période d'essai de six (06) mois à l'issue de laquelle il deviendra définitif, si la Banque juge les prestations satisfaisantes.

4.3 A son échéance, et sous réserve de l'évaluation satisfaisante des performances du Prestataire, le contrat pourra être renouvelé tacitement pour des périodes annuelles, jusqu'à un maximum de deux (2) renouvellements, sauf préavis de résiliation donné par l'une ou l'autre des parties, trois (3) mois au moins avant l'échéance de la période annuelle en cours.

4.4 En aucun cas, la durée totale du présent contrat, y compris la période d'essai et les renouvellements, ne pourra excéder trois (3) ans.

ARTICLE 5 : ENGAGEMENTS DU PRESTATAIRE

5.1 Le Prestataire s'engage à exécuter le contrat de bonne foi en toute transparence et selon les règles de l'art en vigueur dans sa profession et à accorder la priorité aux traitements des questions relatives à l'administration et à la gestion de la Cité BAD.

5.2 Le Prestataire doit suivre et s'engage à faire suivre par ses employés, toutes directives émanant de la Banque ou de ses contractants habilités, concernant la sécurité et la maintenance de la Cité BAD.

5.3 Le Prestataire déclare et reconnaît que les biens immobiliers, objets des présentes, n'ont subi aucun sinistre. Le Prestataire déclare et reconnaît également que ces biens sont vacants de toute occupation lors de la signature du présent contrat et qu'ils seront mis en location, aux fonctionnaires de la Banque, conformément aux conditions du présent contrat.

5.4 Le Prestataire s'engage à prendre soin des biens immobiliers constituant la Cité BAD et des équipements livrés en bon état par la Banque dans le cadre du présent Contrat. Un état des lieux général contradictoire sera effectué à la signature du contrat, ainsi qu'à l'échéance du contrat.

5.5 Il est interdit, au Prestataire d'entreprendre dans la Cité BAD des travaux d'aménagement sans l'accord préalable et écrit de la Banque. De même, il lui est interdit de louer ces locaux à des tiers autres que les Fonctionnaires de la Banque ou de les faire occuper d'une autre manière par des tiers, étant entendu que le prestataire n'est qu'un mandataire qui agit pour le compte de la Banque dans l'exécution du présent contrat.



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

5.6 Le Prestataire s'engage à indemniser la Banque de toute perte, tout dommage ou toute responsabilité (pénale ou civile) subie par la Banque des suites d'actions, d'une négligence ou d'une faute de la part du Prestataire ou de ses agents, employés et sous-traitants, y compris toute action intentée par un locataire de la Cité Bad ou un tiers eu égard à un problème de gestion de la propriété dû à la négligence ou à une faute du Prestataire, de ses agents ou employés.

5.7 Le Prestataire déclare également, notamment, s'être acquitté des impôts divers et des charges sociales prescrites par les lois en vigueur et être autorisé à exercer ses activités suivant le registre de commerce n° dont un exemplaire a été remis à la Banque. Le Prestataire devra être en mesure de produire, à tout moment les attestations correspondantes, sur demande de la Banque.

5.8 Le Prestataire garanti la Banque contre toute action dirigée contre elle, ses représentants, ou ses employés, résultant du non-respect des exigences légales susvisées.

5.9 Le Prestataire s'engage à informer la Banque de tout changement qui surviendrait au niveau de sa société et qui serait susceptible d'avoir une incidence sur l'exécution du présent contrat (cession, fusion, ...).

ARTICLE 6: RESPONSABILITE DE LA BANQUE

6.1 La Banque s'engage à :

- régler, dans les délais précisés à l'article 10 ci-dessous, toute facture relative aux prestations du Prestataire reçue et non contestée par elle;
- prélever cautions et les loyers sur les salaires des fonctionnaires locataires ;
- assurer la sécurité de la Cité BAD.

6.2 La Banque déclare que le Prestataire ne sera pas responsable des troubles, incidents ou accidents qui pourraient se produire dans la Cite BAD si des modifications ou extensions y étaient faites par la Banque elle-même ou des tiers pour le compte de la Banque.

ARTICLE 7 : BUDGET ET REDDITION DES COMPTES

7.1 La Banque mettra chaque année à la disposition du Prestataire, un budget pour la gestion et l'entretien de la Cité BAD. Le Prestataire fournira à la Banque un compte rendu trimestriel de la gestion financière du budget mis à sa disposition par la Banque. Ce budget fera l'objet d'une évaluation annuelle avec tous les justificatifs requis. Le solde positif sera reporté sur l'année suivante et le solde négatif remboursé au Prestataire si ce dernier a réalisé, pour le compte de la Banque, des prestations ayant engendré des dépenses qui n'auront pas été couvertes par le Budget.

7.2 Pour la première année, le montant du budget estimé des opérations s'élève à(..... FCFA) FCFA. Cette somme restera logée dans les comptes de la Banque.



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

7.3 Le Prestataire fournira à la Banque tous les mois un compte rendu de la gestion financière du budget mis à sa disposition par la Banque, reprenant les éléments repris dans l'annexe 9.

7.4 Le Prestataire devra également élaborer des rapports comptables et financiers relatifs à la gestion financière de la Cité BAD avec, notamment, l'obligation de tenir une comptabilité conforme aux normes applicables en la matière et de la faire vérifier, une fois par an, par des auditeurs qualifiés, avant de remettre à la Banque un exemplaire certifié des comptes vérifiés par lesdits auditeurs, dans les quarante-cinq (45) jours suivant la fin de la période comptable de référence.

ARTICLE 8 : MONTANT DU CONTRAT

8.1 Le montant global des frais de gestion représentant 20% des frais de gestion s'élève à francs CFA Hors Taxes (..... FCFA HT) par an.

8.2 Ce prix global des frais de gestion, conforme à l'offre financière du Prestataire telle que jointe en annexe 3, est sensé tenir compte de toutes les sujétions de mise en œuvre. Il s'applique aux prestations définies dans les documents contractuels.

8.3 Ce prix comprend également le bénéfice du Prestataire, ainsi que toutes les dépenses occasionnées par celui-ci pour l'exécution des prestations et, notamment, sans que l'énumération ci-après soit limitative :

- les frais d'assurance de toutes natures souscrites par le Prestataire;
- les frais généraux, faux frais du Prestataire;
- les frais de supervision, de contrôle et d'autocontrôle de l'exécution des prestations;
- les impôts et charges diverses du Prestataire.

8.4 Dans le cas où des prestations supplémentaires sont ordonnées par la Banque dans le cadre du présent contrat, les parties conviennent que celles-ci seront facturées à la Banque et réglées conformément aux dispositions de l'article 10.3 du présent contrat.

ARTICLE 9 : REVISION DE PRIX

9.1 Les prix sont fermes et non révisibles pour toute la durée d'exécution, initiale ou renouvelée, du contrat de prestation de services. Le Prestataire ne pourra, en aucun cas, arguer d'une erreur ou d'une omission dans l'établissement des prix pour demander un réajustement des prix après la signature du Contrat.

9.2 Toutefois, après dix-huit (18) mois d'exécution, les tarifs pourront être révisés si les parties constatent une augmentation supérieure à 10 % dans les paramètres ayant servi à la détermination de l'offre initiale. Cette révision sera fondée sur des critères économiques objectifs produits ou publiés par les autorités compétentes, tels que les indices d'augmentation du coût de la main-d'œuvre (résultant d'une décision du Gouvernement) dans le secteur d'activité du Prestataire ou tout autre indice pertinent. En tout état de cause, l'augmentation des tarifs ne devra pas dépasser 5%.



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

9.3 Le Prestataire doit informer la Banque, soixante (60) jours au moins avant l'échéance contractuelle en cours, de sa volonté de réviser les prix et ce, afin de permettre à la Banque de donner son accord sur les nouveaux tarifs, au plus tard trente jours (30) jours avant la date d'échéance du présent contrat. Dans ces conditions, la Banque peut décider soit de ne pas renouveler le contrat, soit d'accepter l'augmentation, laquelle prendra effet à compter de la date de renouvellement du contrat.

ARTICLE 10 : MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS

10.1 Le paiement des prestations courantes et régulières se fera sur la base de factures trimestrielle établies par le Prestataire et acceptées par la Banque, dans les trente (30) jours suivant la transmission de ces factures.

10.2 Les factures reçues et non contestées par la Banque, feront l'objet d'un règlement dans les trente (30) jours suivant la réception et l'acceptation de celle-ci.

10.3 Le règlement des prestations ponctuelles supplémentaires se fera après achèvement complet et satisfaisant desdites prestations, suivant les quantités réellement exécutées. Le paiement se fera également dans les trente (30) jours suivant l'acceptation de la facture par la Banque.

ARTICLE 11 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

La Banque s'acquittera des sommes dues, par virement sur le compte ouvert au nom du Prestataire dans la banque suivante :

Intitulé du compte :
Numéro de compte :
Nom de la Banque :
Adresse de la Banque :

ou sur tout autre compte bancaire ouvert au nom du Prestataire en Côte d'Ivoire, dûment notifié à la Banque africaine de développement et accompagné de l'original du relevé d'identité bancaire.

ARTICLE 12: EXONERATIONS D'IMPOTS ET TAXES

12.1 Le Prestataire reconnaît, qu'en vertu de l'article 57 de l'accord portant création de la Banque africaine de Développement, et de l'Article 20 de l'Accord de siège révisé, la Banque ainsi que ses biens, ses autres avoirs et revenus, ses opérations et transactions sont exonérés de tous impôts directs et de tous droits de douane. En conséquence, le présent contrat est exonéré de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA), ainsi que des droits de douane. Par conséquent, le Prestataire autorise la Banque à déduire tout montant inclut dans ses factures au titre de la TVA et de toute autre taxe visée par lesdits accords.

12.2 Pour permettre à la Banque de bénéficier de ces exonérations au titre du présent contrat, le Prestataire devra établir au profit de la Banque tous les documents utiles en quatre (4) exemplaires originaux (facture, pro-forma, etc.) afin que la Banque puisse déposer une



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

demande d'exonération auprès des autorités locales compétentes pour être exonérée de ces droits. Le Prestataire devra prendre les dispositions pour la transmission de ses factures dans le délai de cinq (05) jours ouvrables à compter de la fin du mois écoulé. Toute conséquence financière liée à une non-transmission ou à une transmission tardive de ces documents sera directement supportée par le Prestataire, notamment par voie de compensation.

ARTICLE 13 : ASSURANCES

13.1 Le Prestataire est tenu de contracter pour son personnel les assurances nécessaires au regard des réglementations en vigueur localement. Par ailleurs, le prestataire est tenu de contracter une assurance de Responsabilité Civile Professionnelle auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, qui couvre les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'il peut encourir dans l'exercice de ses activités à raison des décès, des dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non, survenant avant, pendant ou après l'exécution des prestations, ou plus généralement l'exécution de l'engagement contractuel, causés au préjudice de la Banque, de ses salariés ou de tiers.

13.2 Il appartient également au Prestataire de s'assurer contre les vols et détournements de matériel et effets dans l'enceinte de la Cité BAD du fait de ses employés ou prestataires de services choisis par le Prestataire et introduits par lui dans la Cité BAD.

13.3 La Banque se réserve la faculté de requérir des garanties professionnelles plus étendues et des capitaux plus importants si elle juge la couverture de la police d'assurance insuffisante.

13.4 Le Prestataire devra être en mesure de produire l'attestation d'assurance correspondante avant le début des prestations, et ensuite à tout moment durant l'exécution des prestations sur demande de la Banque. L'attestation délivrée par la compagnie d'assurance doit préciser le montant des garanties pour chaque poste de la police d'assurance.

13.5 Aucun règlement pour solde ne pourra être effectué au profit du Prestataire au cas où celui-ci ne pourrait produire un quitus des assurances attestant du complet règlement des primes dont la charge lui incombe.

ARTICLE 14 : PERSONNEL DU PRESTATAIRE

14.1 Le Prestataire s'engage à utiliser, dans le cadre de l'exécution du présent contrat les moyens et le personnel nécessaires à la bonne exécution des prestations. Le Prestataire soumettra à la Banque la liste nominative de son personnel et principaux responsables en charge des Prestations qui devront tous avoir été recrutés conformément à la législation en vigueur en Côte d'Ivoire, accompagnée de leur contrat de travail, de la description de leurs tâches et de leurs Curriculum Vitae. Les changements dans son équipe, seront soumis à la Banque pour approbation.

14.2 La Banque se réserve le droit de demander, à tout moment, le remplacement de tout agent qu'elle estime ne plus lui convenir soit pour faute professionnelle relevée par les Services de la Banque soit pour non-respect des règles de sécurité édictée par elle ou pour toute autre raison jugée pertinente par la Banque.



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

14.3 Le personnel affecté à la réalisation des prestations est et reste le personnel du Prestataire. Il ne pourra donc, en aucun cas, revendiquer une quelconque appartenance au personnel de la Banque.

ARTICLE 15 : SOUS-TRAITANCE

Le Prestataire ne pourra, à quelques conditions que ce soit, sous-traiter tout ou une partie des obligations lui incombant en vertu du présent contrat.

ARTICLE 16 : INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

16.1 Toutes les informations et données que la Banque communiquera au Prestataire, dans le cadre de la réalisation de l'objet et de l'exécution du présent contrat, sont confidentielles et demeurent la propriété exclusive de la Banque. Ainsi, la communication de ces informations au Prestataire ne confère à ce dernier aucun droit, quant à l'utilisation desdites informations pour un objet autre que celui du présent contrat.

16.2 Le Prestataire prend l'engagement pour lui-même et son personnel, ainsi que pour toute autre personne ou structure intervenant pour son compte dans l'exécution du présent contrat, de ne divulguer de quelque façon que ce soit ou de mettre à la disposition d'un tiers, sans l'autorisation écrite préalable de la Banque, 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

ARTICLE 17 : REMISE EN ETAT

Le Prestataire s'engage dès à présent, à effectuer à ses frais et dans les meilleurs délais toutes les réparations qui seront jugées nécessaires par la Banque pour la remise en état des locaux ou installations qui lui seront affectées à l'occasion de l'exécution des prestations, du fait de dégradation lui étant imputables ou à toute personne dont il répond. Dans ce cas le Prestataire sera tenu d'effectuer la remise en état tout en continuant à assurer les prestations.

ARTICLE 18 : EVALUATION DES PRESTATIONS, CONTROLE DE QUALITE ET REUNIONS

18.1 Le Prestataire désignera un responsable pour la supervision des prestations du contrat. Il sera d'un niveau d'études acceptable pour la Banque et connaîtra parfaitement la nature et le contenu du travail à exécuter.

18.2 La Banque assurera une évaluation semestrielle des prestations au moyen de la fiche d'évaluation du Prestataire (Annexe 6). Cette évaluation sera réalisée en fonction des critères définis par les Services techniques de la Banque et portée à la connaissance du Prestataire. Les résultats en dessous de ceux attendus par la Banque exposent le Prestataire à des sanctions allant de la mise en demeure à la résiliation du présent Contrat. Cette évaluation n'affecte en rien le contrôle de qualité des Prestations qui est du ressort du Prestataire.

18.3 Le contrôle de qualité s'effectue au jour le jour et en temps réel par le personnel du Prestataire. Aussi, ce dernier doit-il faire état et en détail, auprès de la Banque, de tout



événement non habituel, incident ou dégradation survenue ou à venir dans l'exécution des prestations.

18.4 Des réunions mensuelles d'évaluation seront organisées entre le Comité de gestion de la Cité BAD institué par la Banque et le Prestataire. Elles seront l'occasion de faire le point des activités, des incidents ou manquements constatés au cours de la période, pour en tirer les leçons permettant d'y apporter les corrections nécessaires.

ARTICLE 19 : DEFAILLANCES DU PRESTATAIRE

Si, la Banque estime, à un moment ou à un autre et ce, quelle qu'en soit la raison, que le Prestataire n'est pas en mesure d'exécuter ou d'achever les Prestations d'une manière jugée satisfaisante, elle peut soit résilier le présent Contrat, soit accorder un délai pour correction de la défaillance. Tous les coûts ou dépenses additionnels encourus par la Banque en raison de la défaillance dans l'exécution des Prestations seront à la seule charge du Prestataire.

ARTICLE 20 : RESILIATION

20.1 Le présent contrat peut être résilié sur l'initiative de la Banque pour les raisons ci-après :

- lorsque cela est dans l'intérêt de la Banque et pour des raisons administratives internes, sans qu'elle n'ait à verser une quelconque compensation pécuniaire, avec un préavis d'au moins un (1) mois ;
- à tout moment, sans préavis ni indemnité d'aucune sorte, dans les cas de faute lourde ou inexcusable mettant en péril les intérêts ou l'image de la Banque. Il reste entendu que l'appréciation de la faute lourde ou inexcusable est laissée à la discrétion de la Banque mais que la teneur de cette faute sera communiquée au Prestataire ;
- manquement par le Prestataire à ses obligations contractuelles auquel il n'aura pas remédié dans un délai de dix (10) jours suivant la notification de mise en demeure par la Banque, ou dans toute autre délai jugé approprié par la Banque au cas d'espèce.
- en cas de cessation de paiement, règlement judiciaire ou liquidation du Prestataire.

20.2 Le présent contrat peut être résilié sur l'initiative du Prestataire moyennant un préavis d'au moins un (1) mois notifié par écrit à la Banque, pour les raisons suivantes :

- défaut de paiement par la Banque dans les délais requis à l'article 10 du présent contrat, pendant une période de plus de trente (30) jours.
- manquement à ses obligations contractuelles par la Banque auxquelles celle-ci n'aura pas remédié dans un délai de trente (30) jours.

20.3 La Banque et le Prestataire peuvent résilier le présent contrat d'un commun accord.

20.4 En cas de résiliation du présent contrat dans les conditions prévues aux paragraphes 20.1 et 20.2 ci-dessus, le Prestataire sera rémunéré pour les prestations effectivement fournies sauf stipulations contraires de ces deux paragraphes et sans préjudice des compensations



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

pouvant être effectuées par la Banque, notamment au titre de la remise en état de dégradations imputables au Prestataire.

ARTICLE 21 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

21.1 Seul le Directeur des Services Généraux et des Achats, ou à défaut son Représentant dûment habilité, engage la responsabilité pécuniaire de la Banque pour la signature des Ordres de services ou pour les réparations et travaux.

21.2 Les incidents de fonctionnement et les demandes de modification des équipements et accessoires installés seront signalés par la voie du Département des Services Généraux et des Achats auprès duquel le Prestataire prendra ses instructions avant de les faire exécuter par ses préposés.

ARTICLE 22 : FORCE MAJEURE

22.1 Aucune des parties ne sera tenue responsable d'un défaut d'exécution de ses obligations dans le cadre du présent contrat, si celui-ci est dû à un cas de Force Majeure.

22.2 Telle que définie dans le présent document, la « Force Majeure » comprend et s'entend de tout évènement qui : a) retarde ou empêche, totalement ou partiellement, l'exécution par une partie de ses obligations en vertu du présent contrat, b) est imprévisible et inévitable, c) est insurmontable ou ne peut être raisonnablement maîtrisé par la partie qui l'invoque, d) n'est pas dû à la faute ou à la négligence de cette partie.

22.3 La partie affectée par la Force Majeure devra immédiatement notifier par écrit à l'autre partie la nature et la durée probable de la Force Majeure, ainsi que ses conséquences sur l'exécution de ses obligations au titre du présent contrat.

22.4 Pendant la durée de la Force Majeure, les obligations de la partie affectée seront suspendues en fonction de ou dans la mesure rendue nécessaire par la Force Majeure.

22.5 Si l'évènement qui entraîne le cas de Force Majeure retarde l'exécution de la totalité ou d'une partie des prestations du présent contrat pendant plus de **rente (30) jours**, chacune des parties aura le droit de notifier par écrit à l'autre partie la résiliation du contrat.

ARTICLE 23 : LITIGES

23.1 Tout litige ou différend découlant du contrat ou toute rupture de celui-ci devra faire l'objet d'un règlement amiable par voie de négociation directe. La partie faisant état de l'existence d'un litige ou différend devra dès qu'elle a connaissance de l'existence de ce litige ou différend, notifier l'autre partie par écrit (cet écrit étant dénommé ci-après l'« Avis de Conciliation ») en précisant la nature de ce litige ou différend, et devra aussi fournir toute autre information que l'autre partie pourrait raisonnablement exiger.

23.2 Si le différend n'est pas réglé dans un délai de quarante-cinq jours (45) jours à compter de la réception de la notification de l'Avis de Conciliation, les parties pourront exiger que le litige ou différend soit réglé par arbitrage, conformément au règlement d'arbitrage de la



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du présent contrat.

23.3 Le tribunal arbitral sera constitué d'un arbitre unique désigné d'un commun accord par les parties ou alors si les parties ne parviennent pas à un accord dans un délai de soixante (60) jours à compter de la réception de la notification de l'Avis de Conciliation, la London Court of International Arbitration (« LCIA ») sera l'autorité de nomination.

23.4 L'arbitrage aura lieu à Abidjan, Côte d'Ivoire, et se déroulera en langue française.

23.5 Les parties s'engagent à exécuter la sentence arbitrale rendue et à la considérer comme un règlement final et définitif de leur différend ou litige.

23.6 Aucune des dispositions contenues dans cet article ne doit être considérée ou constituer une renonciation aux privilèges, immunités et exemptions accordées à la Banque en vertu de l'Accord portant création de la Banque africaine de développement.

23.7 Les dispositions de cet article continueront à s'appliquer après la cessation de ce contrat.

ARTICLE 24 : RESPECT DES LOIS LOCALES

Le Prestataire déclare qu'il est régulièrement constitué et qu'il satisfait à toutes les exigences légales conformément à la législation commerciale, fiscale, douanière et du travail du lieu de son siège et/ou de la Côte d'Ivoire et s'engage à respecter les lois locales, tout au long de l'exécution du présent contrat. Il prendra avec diligence toute action corrective nécessaire chaque fois que son attention aura été attirée sur une violation quelconque de la législation applicable.

ARTICLE 25 : MODIFICATIONS

Toute modification du présent contrat fera l'objet d'un avenant négocié entre les parties.

ARTICLE 26 : NOTIFICATION

Toute notification, communication ou demande requise, donnée ou reçue dans le cadre du présent contrat le sera par écrit. Les notifications ou demandes seront considérées comme dûment données ou reçues lorsqu'elles ont été délivrées en main propre, par lettre recommandée, téléfax confirmé par lettre, à l'adresse des parties telle qu'indiquée ci-après :

BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT

Département des Services Généraux et des Achats

01 BP 1387 ABIDJAN 01

TEL : (225)

EMAIL :

POUR LE PRESTATAIRE



Société
BP
Tel:
Fax :

ARTICLE 27 : CORRUPTION ET MANOEUVRES FRAUDULEUSES

27.1 La Banque africaine de développement a pour politique de requérir des soumissionnaires, fournisseurs, entreprises, concessionnaires prenant part aux marchés qu'elle finance, d'observer les normes d'éthique les plus élevées lors de la passation et de l'exécution du marché au titre de ses projets, programmes et études.

27.2 Par conséquent, à la suite de ses propres investigations et conclusions menées conformément à ses procédures, la Banque :

- a) annulera le marché s'il est établi qu'à un moment donné, des représentants de la Banque, du Prestataire ou toute autre personne impliquée lors de la procédure de passation ou de l'exécution du marché, se sont livrés à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives ; ou
- b) déclarera une société inéligible, soit indéfiniment soit pour une période déterminée, aux marchés financés par la Banque si, à un moment donné, la société s'est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives lors de la procédure de passation ou de l'exécution du Marché. Dans ce cas, la société se verra frappée d'interdiction de participer aux marchés de la Banque et même à ceux financés par la Banque pour une période déterminée.

27.3 La Banque se réserve également le droit, lorsqu'il a été établi par un organisme national ou international qu'une société s'est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives, de déclarer cette société inéligible pour une période donnée, aux marchés de la Banque ou à ceux financés par la Banque.

27.4 En application de cette politique, la Banque définit les termes ci-après comme suit :

- a) « Corruption » signifie le fait d'offrir, de donner, d'agréer ou de solliciter toute chose ayant une valeur dans le but d'influencer l'action d'un responsable dans le processus de passation et d'exécution d'un marché, et couvre notamment la subordination et l'extorsion ou la coercition qui implique les menaces d'atteinte à la personne, aux biens ou à la réputation ;
- b) « Manœuvres frauduleuses » signifient une présentation inexacte des faits dans le but d'influencer le processus de passation ou d'exécution d'un marché au détriment de la Banque, et inclut la collusion entre soumissionnaires ou entre des soumissionnaires et des fonctionnaires de la Banque (avant ou après la soumission des offres) en vue de fixer les prix des offres à des niveaux artificiels et non compétitifs et de priver la Banque des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;



Groupe de la Banque Africaine de Développement

Référence : ADB/RFP/ TCGS/ 2023/0206

- c) « Manœuvres collusoires » signifie une entente entre deux parties ou plus conçue dans un but malhonnête, notamment pour influencer indûment les actions d'autres personnes ou entités ;
- d) « Manœuvres coercitives » signifie porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire directement ou indirectement à une personne ou à ses biens en vue d'influer indûment les actes de ladite personne ;
- e) « Manœuvres obstructives » signifie détruire, falsifier, altérer ou dissimuler délibérément les preuves matérielles d'une enquête et de faire de fausses déclarations à des enquêteurs, afin d'entraver matériellement une enquête menée par la Banque sur des allégations liées à des faits de corruption, de fraude, de coercition ou de collusion ; et/ou bien menace, harcèle ou intimide une personne dans le but de l'empêcher de révéler des informations relatives à cette enquête ou de l'empêcher de poursuivre l'enquête, ou de poser des actes visant à empêcher matériellement la Banque d'exercer son droit d'inspection et d'audit.

27.5 Le Prestataire autorise la Banque à inspecter ses comptes et registres relatifs à l'exécution du contrat et à les faire vérifier par des commissaires aux comptes désignés par la Banque.

27.6 Toute communication entre le Prestataire et la Banque ayant trait à des allégations de fraude ou corruption devra être échangée par écrit.

ARTICLE 28 : DROIT APPLICABLE

Ce contrat sera régi par et interprété en tous égards en conformité avec le droit français.

ARTICLE 29 : ENTREE EN VIGUEUR

Le présent contrat entre en vigueur à compter du

Fait à Abidjan

Date :

Date :

POUR LE PRESTATAIRE

POUR LA BANQUE

[NOM]

[NOM]

[titre]

[titre]