

**APPEL D’OFFRES NATIONAL**

**N° 2022/004-AON/CABJUR/ACI-RELANCE**

 **RECRUTEMENT D’UN CABINET D’ASSISTANCE JURIDIQUE**

|  |  |
| --- | --- |
| ACTIVITE  | DATE/ PERIODE  |
| Republication de la demande d’appel d’offres  | 16/12/2022  |
| Date limite de réception des offres  | 23/12/2022  |
| Date de dépouillement  | 10/01/2023  |

ENTETE DE SOCIETE

……………………………………………………….

……………………………………………………….

OBJET :

**RECRUTEMENT D’UN CABINET D’ASSISTANCE JURIDIQUE**

**LETTRE DE SOUMISSION**

Je soussigné, (nom et prénoms) ..................................................................................

Agissant en vertu des pouvoirs qui me sont conférés au nom et pour le compte de la société

......................................................., dont le siège est à .......................... B.P.........................

inscrite au registre de commerce de ..........................,

Sous le numéro

..............................................................................................................................

Après avoir personnellement pris connaissance du contenu du dossier d’appel d’offres **N°2022/004-AON/CABJUR/ACI** et apprécié sous ma responsabilité la nature des prestations, je remets toutes les pièces constituant le présent marché revêtues de ma signature. Je me soumets et m'engage envers Alliance Cote d’Ivoire, à effectuer l’ensemble des prestations, conformément aux conditions définies dans les pièces du marché pour la somme déterminée par moi-même.

La valeur totale des prestations s'élève à :

(En chiffre)

 **TOTAL H.T.** ..........................

**(Et en lettres)**

**........................................................................................................................................... ...................................................................................................................... Francs CFA**

TOUTE TAXE COMPRISE, GLOBALE ET FORFAITAIRE, NON REVISABLE.

Ce montant global et forfaitaire s'entend toutes sujétions incluses, et, comprend toutes les dépenses, sans exception, de l'entreprise, en vue de la réalisation des prestations prévues au marché.

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses liées à l’exercice des prestations et à la coordination des achats faisant l'objet du présent appel d’offres.

Je m’engage :

* et me porte garant pour mon personnel et celui de mes partenaires, à garder confidentielles toutes les informations que j’obtiendrai dans le cadre de cette soumission,
* à conserver la confidentialité de l’ensemble des informations quel que soit l’issue de la soumission et quand bien même je ne serais pas retenu pour la conclusion d’un contrat.

Alliance Cote d’Ivoire se libérera des sommes dues au titre du présent marché par virement au compte ouvert au nom de :

**............................................................................................................................**

**Sous le numéro : ...............................................................................................**

**Banque : .............................................................................................................**

**À ………………………………………………………………………………**

La présente soumission est valable jusqu’à la signature du contrat encadrant ce présent appel d'offres.

J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit ou de mise en régie aux torts exclusifs de la société pour laquelle j'interviens, que ladite société ne tombe pas sous le coup d'interdictions légales édictées, soit en Côte d'Ivoire, soit dans l'Etat du siège de mon entreprise.

Dressé par l'Entreprise,

Fait à.............................................................

(Nom, Prénoms, cachet et signature)

PLAN DU DOCUMENT

**SECTION I : TERMES DE REFERENCES**

1. **Contexte et justification………………………………………………………………..6**
2. **Objectifs………………………………………………………………………………...6 III- Résultats attendus……………………………………………………………………...7**
3. **Profil des soumissionnaires……………………………………………………………7**
4. **Spécification technique de la prestation………………………………………………7**
5. **Proposition technique et financière…………………………………………………...8**
6. **Modalité de sélection…………………………………………………………………...8**

**SECTION II : REGLEMENT PARTICULIER DE L’APPEL D’OFFRES**

1. **Objet et déroulé de l’appel d’offres………………………………………………….10**
2. **Caractéristiques techniques des exigences…………………………………………..10**
3. **Candidat admis à concourir …………………………………………........................11**
4. **Enveloppe budgétaire ………………………………………………………………..12**
5. **Acompte ou avance …………………………………………………………………..12**
6. **Pénalité de retard …………………………………………………………………….12 VII- Obligation des parties ……………………………………………………………..…13**
7. **Dossier d’appel d’offres …………………………………………………………...…13**
8. **Explication des documents …………………………………………………………..14**
9. **Offres ………………………………………………………………………………….14**
10. **Dépôt des offres et ouverture des plis…………...……………….…………………..15 XII- Rédaction des pièces ………………………………………………………………….15**
11. **Constitution du dossier ……………………………………………………………....15**
12. **Présentation des offres ……………………………………………………………….18**
13. **Observation concernant l’établissement de la proposition……………………...…19**
14. **Vérification et analyse des offres ……………………………………………………19**
15. **Assurance ……………………….……………………………… …………………....20**
16. **Attribution du contrat …………………………………………………………….…20**
17. **Résiliation …………..………..…………………………………...…………………..21**
18. **Cas de force majeure ………………………………………………………………...21 XXI- Archives …………………………………………………………….…………………21**

**XXII- Annulation de l’appel d’offres ………………………………………………………21**

**SECTION I : TERMES DE REFERENCES**

# I- Contexte et justification

Alliance Nationale pour la Santé et le Développement, en abrégé Alliance Côte d’Ivoire est une ONG nationale créée depuis 2005 qui œuvre dans le domaine de la santé communautaire et soutient les communautés dans la réponse au VIH, la Tuberculose et les autres pandémies mais également dans des domaines transversaux tels que les droits humains et le genre.

Alliance Côte d’Ivoire bénéficie de plusieurs financements de projets/programmes provenant de partenaires internationaux et la mise en œuvre de ces projets peut impliquer diverses réflexions ou questionnements d’ordre règlementaire et juridique pouvant concerner des aspects relatifs à la gestion des projets ou l’organisation générale de l’ONG ALLIANCE COTE

D’IVOIRE. C’est dans ce cadre que l’ONG ALLIANCE COTE D’IVOIRE voudrait s’attacher les services d’un Cabinet de conseil juridique et social.

# II- Objectifs

**1) Objectif général**

Les objectifs de cette prestation sont :

* appuyer l’ONG ALLIANCE COTE D’IVOIRE à s’assurer qu’il respecte les textes réglementaires ou légaux en vigueur dans la mise en œuvre de ses activités.
* anticiper ou traiter, sur demande du projet, les risques ou litiges pouvant résulter d’un contrat, d’une convention ou d’un protocole d’accord passé par l’ONG ALLIANCE COTE D’IVOIRE ou par ses partenaires et bénéficiaires
* s’assurer que tout accord à signer respecte et est cohérent avec les textes réglementaires ou légaux en vigueur.

**2) Objectifs spécifiques**

De façon spécifique, il s’agira de :

* assurer la recherche, la collecte et la mise à disposition des textes légaux et réglementaires nationaux et/ou internationaux et de toute autre information relevant du domaine juridique et social s’appliquant aux activités de l’ONG ALLIANCE COTE D’IVOIRE ce, autant que nécessaire,
* fournir des conseils juridique et social sur l’application et l’interprétation des textes en vigueur dans l’élaboration, la rédaction et/ou l’application de tout document à valeur juridique et/ou 3 contractuelles que l’ONG ALLIANCE COTE D’IVOIRE aurait à produire, et l’accomplissement des formalités d’enregistrement et de publication y affèrent.
* vérifier et valider des documents ayant un caractère juridique et social élaborés par des tiers et dans le cadre desquels L’ONG ALLIANCE COTE D’IVOIRE ou des bénéficiaires d’appui des projets sont parties prenantes, puis accompagner L’ONG ALLIANCE COTE D’IVOIRE dans la facilitation et le suivi de leur mise en œuvre ✓ accompagner L’ONG ALLIANCE COTE D’IVOIRE ou ses bénéficiaires dans les procédures administratives de mise en place des structures adoptées, et les négociations éventuelles,
* anticiper les litiges pouvant découler de la mise en œuvre des activités et, le cas échéant, appuyer l’ONG ALLIANCE COTE D’IVOIRE dans le règlement de ces litiges,
* examiner et fournir toutes les recommandations nécessaires concernant les procédures et politiques des Ressources Humaines en Côte d’Ivoire pour assurer la conformité avec la législation du travail en vigueur,
* assurer la représentation en justice de l’ONG ALLIANCE COTE D’IVOIRE le cas échéant.

# III- Résultats attendus

Le résultat attendu dans le cadre de cet appel d’offres est de sélectionner à l’issue de ce processus, un prestataire qui assurera des prestations de conseil juridique.

# IV- Profil des soumissionnaires

Le soumissionnaire devra être en règle sur le plan administratif, reconnu comme un cabinet de conseil juridique et social et avoir un membre inscrit au barreau. Les associés ou le titulaire du cabinet ainsi que les juristes devront avoir :

* une expérience avérée dans le domaine du conseil aux entreprises et particulièrement aux Organisations Non Gouvernementales.
* De solides compétences en matière de préparation et de négociation de documentation juridique complexe incluant des mémoires.
* Des compétences avérées en matière de coordination et une aptitude à travailler sous pression dans un environnement multiculturel, d’effectuer plusieurs tâches et de respecter les échéances.
* De solides aptitudes pour la communication, le travail en équipe, les relations interpersonnelles, la rédaction et l’analyse.
* Une capacité à communiquer et à rédiger en français et/ou en anglais et une bonne connaissance pratique de l’anglais.
* son expertise pour cette prestation de service ou des prestataires similaires et la justifier par des documents probants.

Le soumissionnaire présentera ses principales références en précisant la nature des prestations similaires réalisées accompagnées d’attestations de bonne fin d’exécution, les lieux, les zones géographiques, les délais, les dates de réalisation et les montants. Il indiquera également les coordonnées détaillées des représentants des autorités contractantes.

## **V- Organisation et durée de la mission**

Le cabinet interviendra de manière ponctuelle, toujours et uniquement à la demande sur des missions spécifiques. A chaque mission demandée, l’ONG ALLIANCE COTE D’IVOIRE fournira une fiche technique et des TDR qui décriront le contexte, l’objectif, l’étendue et l’organisation de la mission, la durée estimée, et les résultats et livrables attendus. Avant de démarrer une intervention donnée, le cabinet et les personnes ressources auront convenu formellement des délais requis et de la méthodologie adaptée pour mener à bien la mission confiée au Cabinet. Le cabinet sera basé à Abidjan, Côte d’Ivoire.

# VI- Livrables

D’une manière générale, le Cabinet devra fournir pour chaque mission :

* une note de présentation explicitant et justifiant les différentes options et ses conseils et recommandations sur les problématiques juridiques pour lesquelles il est consulté, ✓ les projets de documents juridiques qu’il lui aurait été demandé d’élaborer, et /ou le compte rendu des négociations incluant les recommandations d’ordre juridique s’il est sollicité à cet effet,
* la validation écrite/proposition d’amélioration de projets de conventions, contrats, protocoles d’accord ou autre document à caractère juridique qui lui sont soumis.

# VII- Proposition technique et financière

Chaque Soumissionnaire est tenu d’apporter un dossier complet qui contient toutes les informations requises pour l’analyse technique de son dossier de soumission.

Par la déclaration du Soumissionnaire, le Prestataire certifie que toutes les informations fournies sont correctes et exactes.

L’offre financière devra comporter les éléments suivants :

* Les honoraires pour assistance juridique avec un tarif mensuel préférentiel ou selon le taux horaires des personnes clés
* Le mode de règlement des honoraire mensuels

#  VIII- Modalité de sélection

Les soumissionnaires seront évalués sur la base de trois critères.

Critères éliminatoires : Si un soumissionnaire ne remplit pas l’un des critères il sera immédiatement exclu de la procédure de l’appel d’offre :

* Le dépôt des offres dans les délais.
* Les entreprises soumissionnaires doivent être légalement constitués selon la législation Ivoirienne et avoir une attestation de responsabilité civile professionnelle

Critères de capacité noté sur 100 pts (poids 60%) : Les critères sont utilisés pour vérifier les compétences du soumissionnaire. Les soumissionnaires qui auront répondu favorablement aux critères éliminatoires seront évalués sur les critères techniques.

Critères financiers (poids 40%) : Les critères financiers sont utilisés pour évaluer la compétitivité commerciale de l’offre. Les soumissionnaires ayant obtenu 60 pts des critères techniques seront évalués sur ce critère.

**SECTION II : REGLEMENT PARTICULIER DE L’APPEL D’OFFRES**

**L’attention des soumissionnaires est attirée sur l’obligation qui leur est faite de se conformer strictement aux instructions données.** **La commission d’évaluation se réserve le droit de rejeter toute offre non conforme.**

Les documents produits par le soumissionnaire seront rédigés en langue française, paraphés à chaque page, signés et datés à la dernière page. La date sera celle de la soumission.

L’acceptation et l’observation par le soumissionnaire de toutes les dispositions des présentes « instructions » ainsi que de toutes les dispositions des documents du dossier d’appel d’offres, sont des conditions essentielles pour l’admission de l’offre. Il ne pourra être apporté, sous peine du rejet de l’offre, aucune modification.

**Toute documentation liée à ce projet devra être rédigée en français**.

# I- Objet et déroulé de l’appel d’offres

La présente consultation a pour objet la sélection d’un cabinet de conseil juridique, qui aura pour mission d’assister l’ONG ALLIANCE COTE D’IVOIRE.

**II- Caractéristiques techniques des exigences**

Les soumissionnaires doivent scrupuleusement se conformer aux exigences inscrites dans les Termes de références. Aucun changement, remplacement ou autre modification apporté aux caractéristiques techniques des spécifications dans cette demande de propositions ne sera accepté sauf approbation écrite de l’ONG Alliance Cote d’Ivoire.

# III- Candidat admis à concourir

Le présent appel d’offres est ouvert aux entreprises établies en COTE D’IVOIRE, pour autant que ceux-ci satisfassent aux conditions et réglementations ivoiriennes. Seule la législation en vigueur en Côte d’Ivoire s’applique au présent marché.

Chaque soumissionnaire est tenu de confirmer par écrit en remplissant la déclaration de conformité (Annexe 3) que :

 Ni lui ni aucune entreprise apparentée avec laquelle il sous-traite régulièrement n’est insolvable ou en cours de liquidation, n’est en règlement judiciaire, n’a conclu un arrangement avec ses créanciers, n’a suspendu ses activités commerciales, ne fait l'objet d'une procédure concernant ces questions, ou ne sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales.

 Ni lui ni une société avec laquelle il sous-traite régulièrement n’a été condamné pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle, une infraction de blanchiment d'argent, tout délit affectant leur moralité professionnelle, les violations du droit du travail applicable ou la législation fiscale du travail ou toute autre activité illégale par un jugement devant un tribunal de droit national ou international.

 Ni lui ni une société avec laquelle il sous-traite régulièrement n’a manqué à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou au paiement de leurs impôts conformément aux dispositions légales du pays dans lequel il opère.  Qu'il n'est au courant d’aucun lien entre lui ou un de ses administrateurs ou cadres supérieurs et les directeurs et le personnel d’Alliance Cote d’Ivoire, qui peut influer sur l'issue du processus de sélection. S'il y a de telles connexions le soumissionnaire est tenu de les divulguer.

 Qu'il n’ait pas offert et n'offrira pas de payer ou de donner une somme d'argent comme commission, cadeau, encouragement ou autre avantage financier, directement ou indirectement, à toute personne pour faire ou pour s'abstenir d'accomplir un acte en relation avec le processus d'appel d’offres.

 Les entreprises qui auront été reconnues coupables d’infraction à la règlementation des marchés publics, des ONG ou bailleurs , qui auront été exclues de procédures de passation de marchés par une décision de justice définitive en matière pénale, fiscale ou sociale par l’ARNP, une ONG ou un bailleur, qui ont des antécédents de marchés nonexécutés au cours de ces trois dernières années (2019, 2020, 2021), qui sont sous sanction de réalisation avec faute, qui se trouvent en situation de conflit d’intérêt vis-àvis de cet appel d’offres ne sont pas admis à concourir.

Tout Soumissionnaire n’ayant pas respecté cette mesure sera disqualifié ou le marché à lui attribué le cas échéant, sera annulé.

Tout soumissionnaire reconnu coupable de fausses déclarations en fournissant les informations requises dans son offre ou qui n’a pas fourni les informations requises dans son offre, sera exclu du processus de l’appel d’offres.

# IV- Enveloppe budgétaire

## 1- Prix de l’offre

Les prix proposés par le soumissionnaire seront fermés pendant **toute la durée d’exécution du marché** et ne pourront varier en aucune manière. Une offre assortie d’une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée. 2- Condition de paiement

Les paiements seront effectués à la réception de la facture définitive accompagnée, des copies originales, des rapports visés par le service compétent.

Les paiements seront effectués en francs CFA à 30 jours dès réception de la facture définitive. Les factures seront adressées à Alliance Cote d’Ivoire qui les visera.

# V- Pénalité de retard

L’adjudicataire s’engage à effectuer les prestations demandées selon le délai de réalisation qui sera établi et diffusé par Alliance Cote d’Ivoire.

En cas de prestation non effectuée dans les délais convenus, le fournisseur s’expose à une sanction allant de la pénalité de retard de 0,2% par jour du montant du marché, à l’annulation de plein droit sans formalités judiciaires et sans préjudice des poursuites éventuelles, en paiement des dommages et intérêts. Les pénalités seront décomptées sur les sommes à valoir et peuvent, le cas échéant, donner lieu à ordre de reversement.

Les pénalités fixées ci-dessus ne libèrent pas le fournisseur de l’exécution de ses obligations contractuelles. Les pénalités de retard ne sont pas plafonnées.

Alliance Cote d’Ivoire se réserve le droit de faire effectuer la prestation par un autre fournisseur en cas de retard de livraison. Le montant de la commande viendra en déduction du bon de commande du titulaire qui supportera les surcouts éventuels engendrés par cette nouvelle commande.

# VI- Obligation des parties

## 1- Obligation Alliance COTE D’IVOIRE

Alliance Cote d’Ivoire sera chargée dans le cadre du présent marché de mettre à la disposition du prestataire toutes les informations nécessaires à l’exécution des travaux et de régler les factures des prestations effectuées.

## 2- Obligations de l’entreprise prestataire

**L’entrepriseadjudicataire**est chargée de l'exécution dans les règles de l'art de la commande faisant l'objet du présent marché. Tout particulièrement, ces obligations portent sur :

 La confidentialité de l’ensemble des informations obtenues dans le cadre de cette soumission.

 Le respect des termes de référence

 La réalisation des prestations dans les délais définis par les parties selon le planning.

 Exécuter ses obligations avec tout le soin et la diligence nécessaire et à respecter les règles et méthodes applicables en la matière.

 Informer le Client sous 24 heures au plus tard, de toute difficulté empêchant la réalisation de la prestation.

# VII- Le dossier d’appel d’offres

**Les travaux faisant l’objet du présent appel d’offres seront exécutés conformément aux clauses, conditions et spécifications définies dans les documents contractuels ci-après :**

1. **Le présent Règlement Particulier d’Appel d’Offres (RPAO)**
2. **Les termes de référence (TDR)**

## 1- Additif au dossier d’appel d’offres

Alliance Cote d’Ivoire se réserve la possibilité de compléter les documents d’appel d’offres, par des additifs qu’il transmettra à tous les Soumissionnaires, **au plus tard cinq (5) jours** avant la date de remise des offres.

Ces additifs feront partie des documents contractuels.

A ce titre, un exemplaire de chaque additif, dûment revêtu de la signature du Soumissionnaire, sera relié avec l’offre originale présentée.

# VIII- Explication des documents

Les Soumissionnaires éventuels sont responsables de la vérification et de l’identification des documents contractuels reçus.

Si le Soumissionnaire constate des erreurs ou des omissions dans tout document contractuel, il devra immédiatement faire parvenir sa requête au Responsable Passation des marchés et Logistique via une demande écrite (courrier ou courriel) de correction des dites erreurs ou omissions, avant de présenter sa soumission.

L’auteur d’une telle demande écrite sera le seul responsable de la réception, en temps utile, de ladite demande par le Maître d’œuvre.

Toutes les demandes devront être reçues **au plus tard sept (7) jours** avant la date de remise des offres.

Les réponses à ces demandes ne seront fournies que sous forme d’additifs aux documents contractuels, et Alliance Cote d’Ivoire ne saurait être responsable de toutes autres explications émanant de leurs employés ou agents.

#  IX- Offres

L’offre sera obligatoirement conforme aux documents contractuels, c’est à dire à l’ensemble des documents constitutifs du dossier d’Appel d’Offres. **1-** Délai de validité de l’offre

Les offres demeureront valables pour 120 jours.

Une offre valable pour une période plus courte sera considérée non conforme et rejetée. Exceptionnellement, avant l’expiration de la période de validité des offres, Alliance Cote D’Ivoire peut demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité de leurs offres. La demande et les réponses seront formulées par écrit (courrier ou courriel). Un soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre sa garantie de soumission. Un soumissionnaire qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

#  X- Dépôt des offres et ouverture des plis

## 1- Dépôt des offres

Les offres doivent être déposées à l’adresse géographique indiquée ci-dessous au plus tard le **23/12/2022 à 12h00** délai de rigueur.

**Alliance Cote d’Ivoire II Plateaux 7ème Tranche HE, lot 3331, Ilot 237 après le bureau de la SODECI en allant vers le quartier Zinsou Tél. 22 52 85 70**

Passé ce délai, les offres ne seront plus recevables par la Commission**. Toute offre remise à une heure ou date ultérieure ou à un lieu différent sera refusée**. Les offres déclarées hors délai qui ont été réceptionnées, sont retournées, avec accusé de réception, aux soumissionnaires concernés.

## 2- Ouverture des offres

L’ouverture des offres en séance publique est prévue le **10/01/2023 à 09h00** Temps universel, au sein des locaux d’Alliance Cote d’Ivoire, Cocody 2 Plateaux -7ème tranche quartier Zinsou.

Cette date peut être reportée par Alliance Cote d’Ivoire, si nécessaire.

L’ouverture se fera par la commission d’ouverture mise en place par Alliance Côte d’Ivoire conformément au manuel de passation de marché.

Lors de l’évaluation administrative, le membre habilité de la commission, décrite plus haut, vérifiera d’abord la date et l’heure de la réception du pli. Toute enveloppe reçue après la date et heure limites de remise des offres sera écartée immédiatement comme non conforme aux conditions de l’appel d’offres.

Le président de séance pour chaque soumission annoncera à haute voix le nom du soumissionnaire et les offres. Il ouvrira ensuite l’enveloppe de l’offre administrative et technique pour annoncer à haute voix la liste des pièces administratives contenues dans celleci.

A la fin de l’ouverture des offres, Alliance Côte d’Ivoire établira la liste des candidats qualifiés à l’Evaluation Technique et financière ultérieure.

# XI- Rédaction des pièces

Pour être valable toutes offres devront entièrement être complétées par :

* La lettre de soumission
* La déclaration de conformité

# XII- Constitution du dossier

Le dossier du soumissionnaire doit comprendre une offre technique et une offre financière.

Les offres doivent être fournies dans des enveloppes distinctes et en 04 exemplaires (01 original + 03 copies).

➢ L’offre financière comprendra

* La soumission cf. page 2 et 3 du dossier d’appel d’offre
* Les honoraires pour assistance juridique avec un tarif mensuel préférentiel ou selon le taux horaires des personnes clés Cf Annexe 4
* Le mode de règlement des honoraire mensuels

Dans le cas des frais de justice et des dépenses connexes, le contractant doit fournir une preuve de paiement pour demander le remboursement.

➢ L’offre technique sera composée respectivement des pièces ci-après :

 **Document administratif**

* Présentation de votre structure (statut juridique, capital social, organigramme, nom des dirigeants, domaine d’activité, taille, fonctionnement), y mentionné la situation géographique exacte (ville, quartier, ilot n° d’appartement ou villa, n° de téléphone fixe et de fax obligatoire) Le document devra faire 3 pages maximum.
* Registre du commerce (en rapport avec l’objet du marché) ou tout autre document similaire **Eliminatoire**
* Déclaration de conformité (annexe 3)
* L’attestation de Régularité fiscale valable au moment du dépôt des offres (Copie légalisée)
* L’attestation de régularité sociale CNPS valable au moment du dépôt des offres (Copie légalisée)
* Un relevé d’identité bancaire **Eliminatoire**
* Preuve de l’inscription au barreau **Eliminatoire**
* Le Dossier d’Appel d’Offres (DAO) : Un exemplaire Dossier d’appel d’offres sera joint à l’offre du soumissionnaire attestant, qu’il est supposé avoir pris connaissance de l’ensemble des conditions qui régissent cet appel d’offres. Ce document sera paraphé à chaque page par le soumissionnaire signataire de l’acte d’engagement, avec date, signature et cachet à la dernière page précédent les annexes.

**Pour être titulaire du marché, l'attributaire devra présenter des attestations en cours de validité confirmant ses situations fiscale et sociale régulières à la date de notification de l'attribution.**

**La non-production des pièces fiscale et sociale, dans un délai de cinq jours à compter de la date de notification de l'attribution, entraîne le retrait du marché en vue d'une réattribution.**

 **Dossier financier**

* Attestation de non-faillite de l’année datant de moins de 03 mois au moment du dépôt des offres.

 **Dossier technique**

1. **Adéquation et qualité de la méthodologie proposée et des programmes de travail par rapport aux Termes de Référence (TDR) :**

Le soumissionnaire doit expliquer sa compréhension des objectifs de la mission, son approche par rapport aux services, sa méthodologie pour exécuter les activités et atteindre les résultats escomptés, ainsi que le degré de précision desdits résultats. Aussi, le soumissionnaire doit présenter les tâches principales des membres de la mission. Le plan de travail proposé doit s’adosser sur l’approche technique et la méthodologie, et mettre en évidence la compréhension des TdR.

1. **Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission**

La proposition devra comprendre les CV du personnel-clé (signés conjointement par le personnel proposé et le représentant habilité du cabinet soumissionnaire) selon le modèle proposé en annexe des termes de références **(Annexe 5)**

 **Associés ou titulaire du cabinet**

* Avocat inscrit au barreau
* Minimum de 10 (dix) ans d’expérience professionnelle pertinente, préférablement dans un cabinet d’avocats ou une institution internationale
* De solides compétences en matière de préparation et de négociation de documentation juridique complexe.
* Une expérience significative dans le conseil d’organisation non gouvernementales, entités publiques ou entités financés par des bailleurs.
* Une capacité à communiquer et à rédiger en français et/ou en anglais et une bonne connaissance pratique de l’anglais.

 **Juriste Senior**

* Minimum de 7 (sept) ans d’expérience professionnelle pertinente, préférablement dans un cabinet d’avocats ou une institution internationale
* De solides compétences en matière de préparation et de négociation de documentation juridique complexe incluant des mémoires.
* Une expérience significative dans le conseil d’organisation non gouvernementales, entités publiques ou entités financés par des bailleurs.

 **Juriste junior**

* Minimum de 5 (cinq) ans d’expérience professionnelle pertinente,
* De solides aptitudes pour la communication, le travail en équipe, les relations interpersonnelles, la rédaction et l’analyse ;
* Une capacité à communiquer et à rédiger en français et/ou en anglais et une bonne connaissance pratique de l’anglais.

**c) Expérience générale et spécifique :**

 **Expérience générale**

Le soumissionnaire devra prouver d’une expérience de mission de conseil similaires au cours des cinq (05) dernières années (2017-2021) ou (2018-2022) qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. Cette expérience est évaluée à partir des Attestations de Bonne Exécution (ABE).

**Expérience spécifique en conseil d’organisations non gouvernementales, entités publiques et entités financés par les Partenaires Techniques et Financiers**

Avoir effectivement effectué en tant que cabinet au moins trois (03) missions de nature similaire auprès d’Organisations non gouvernementales, au cours des trois (03) dernières années (2019- 2021) ou (2020- 2022) qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions, au moins une (01) mission par année de nature similaire à l’objet du marché.

Le soumissionnaire devra transmettre pour chaque référence une Attestation de Bonne Exécution. Cf. Annexe 6 et 7, ou une copie du contrat signé par les deux (02) parties.

**Note importante :** Alliance Côte d’Ivoire procédera à la vérification des informations sur les personnes proposées par le Soumissionnaire (références, expériences, diplômes, travaux effectués) avant attribution du marché.

Alliance Côte d’Ivoire se réserve le droit d’écarter le Soumissionnaire ayant transmis de fausses informations relatives au personnel, ou d’annuler le marché si l’attribution a été déjà faite.

L’expérience du Soumissionnaire étant un critère déterminant dans le choix du Prestataire, en cas de changement de personnel (démission, licenciement, absences, congés, mort…), le

Prestataire devra informer Alliance Côte d’Ivoire de la situation et le remplacer par une personne ayant les mêmes compétences, expériences, formation, niveaux…

**Nombre de copies :** Outre l’original de l’offre, le nombre de copies demandé est de **trois (03)**. Le Soumissionnaire devra faire la différence entre le document original et les copies avec les mentions « ORIGINAL » et « COPIE ». **Tous ces documents devront être reliés (broché ou spirale)**

**Nous vous invitons au strict respect de l’ordre des documents selon la numérotation indiquée ci-dessus.**

**En cas de non-respect, votre offre sera rejetée pendant la séance d’ouverture, selon l’appréciation du comité. Alliance Côte d’Ivoire se réserve le droit de vérifier l’authenticité des documents.**

# XIII- Présentation des offres

Les offres devront être présentées de la façon suivante :

* Une enveloppe des offres techniques dans laquelle le candidat placera l’original de son offre et toutes les copies, y compris les variantes éventuellement autorisées, portant la mention « **OFFRE TECHNIQUE + NOM DE L’ENTREPRISE + APPEL D’OFFRE NATIONALE N° 2022/004-AON/CABJUR/ACI »**
* Une enveloppe des offres financières portant la mention « **OFFRE FINANCIERE +**

**NOM DE L’ENTREPRISE + APPEL D’OFFRE NATIONALE N° 2022/004-**

**AON/CABJUR/ACI** ». Les offres financières devront être transmises aussi sous format numérique sur une clé USB.

Les offres techniques et financières devront être rangées dans une grande enveloppe.

L’enveloppe ou le contenant extérieur doit être fermé, de façon à ne pouvoir être ouvert qu’en séance. **L’enveloppe extérieure doit être anonyme, le nom de l’entreprise du soumissionnaire ne doit pas être porté sur l’enveloppe**.

Cette enveloppe ou contenant ne doit porter aucune autre indication que celle à l’appel à concurrence auquel l’offre se rapporte, ainsi que la mention **« RECRUTEMENT D’UN**

**CABINET JURIDIQUE-APPEL D’OFFRE NATIONALE N° 2022/004-**

**AON/AMENG/ACI – A N’OUVRIR QU’EN SEANCE PUBLIQUE »**. Toutefois, si un soumissionnaire inscrit une mention autre que celle indiquée ci-dessus, cela n’entraînera pas le rejet de son offre. Ledit soumissionnaire sera responsable de toute manipulation que son offre pourrait subir. Mais si le soumissionnaire inscrit le nom de son entreprise sur la grande enveloppe, son offre sera rejetée.

# XIV- Observation concernant l’établissement de la proposition

Le soumissionnaire indiquera, en toutes lettres et en chiffres, dans son offre le montant total tel qu’il ressort du devis estimatif. En cas de discordance entre le montant exprimé en lettres et celui en chiffres, le montant minimum fera foi. Ce montant sera exprimé hors TVA.

Le présent appel d’offre est soumis aux droits, taxes et impôts exigibles en Côte d’Ivoire. Toutefois la partie fiscale de l’opération en ce qui concerne la TVA, est prise en charge par l’Etat de Côte d’Ivoire en application de la Décision N° 284/MEF/CT.11 du 26 Novembre 2007 autorisant l’exonération de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et l’exemption du paiement des droits et taxes d’entrée pour les interventions en Côte d’Ivoire du Fonds Mondial de la lutte contre le Sida et du Plan du Président des Etats Unis pour la lutte contre le Sida (PEPFAR).

**NOTE IMPORTANTE**

Les documents, quantitatifs et estimatifs, dûment remplis, devront être tapés dans le cadre original (ou sur une photocopie) ou sous tout autre document conforme au quantitatif qui a été remis aux Entreprises dans le dossier d’appel d’offres. Toutes modifications sur les postes ou sur les quantités devront être portées dans un document annexe qui sera joint à ces documents.

#  XV- Vérification et analyse des offres

Sur demande du rapporteur, avec l’accord d’Alliance Cote d’Ivoire, les soumissionnaires devront fournir par écrit, dans le délai imparti, tous les renseignements complémentaires éventuellement nécessaires jugés utiles. Ces renseignements ne doivent en rien modifier l’offre de base.

Une procédure en deux étapes est adoptée pour l’évaluation des offres. L’évaluation technique est menée en premier, suivie de l’évaluation financière. 1- Analyse des offres techniques

La Commission de jugement des offres désigné par Alliance Cote d’Ivoire procédera à l'évaluation technique au moyen des critères et du système de points spécifiés dans l’annexe 7. Chaque proposition conforme recevra une note technique (Nt). Un soumissionnaire dont l’offre n’est pas retenue ne peut contester, pour quelque motif que ce soit, le bien-fondé de ce rejet. 2- Analyse des offres financières

Pour l’analyse, les offres des entreprises seront rectifiées comptablement et alignées sur les mêmes prestations correspondant au dossier de consultation dans son intégralité.

## Erreurs comptables

La Commission de jugement des offres vérifiera ensuite les calculs arithmétiques du devis estimatif. Pour ce faire :

1. Le montant résultant de la multiplication du prix unitaire par la quantité correspondante dans le devis estimatif sera corrigé.
2. Le soumissionnaire n’a pas le droit de modifier les quantités données dans le devis estimatif. Si le cas se présente, la commission d’évaluation rétablira d’office le chiffre initial.

## Omissions

Le fait d’omettre un poste n’est pas éliminatoire. Mais pour la comparaison des offres, l’analyse de l’offre sera faite en attribuant d’office à chacun des postes chiffrés, le prix le plus élevé pour le poste correspondant dans les propositions des autres soumissionnaires. Si après réajustement l’offre du soumissionnaire concerné s’avère par la suite classée le moins-disant il sera retenu comme possible attributaire du marché.

Une note de 100 points est attribuée à l’entreprise le moins-disant. Si Xm représente le montant de cette offre les autres notes sont obtenues par la formule suivante : Nfi = (Xm/Xi) x 100

Nfi étant la note financière de l’entreprise i et Xi le montant de l’offre de cette entreprise après correction.

## 3- Note globale

Soit Ng la note globale ; elle sera obtenue de la façon suivante :

Ng = (60 x Nt + 40 x Nf) /100

Nt étant la note technique et Nf la note financière.

**Toute entreprise ayant une note technique inférieure à 60 points verra son offre rejetée. XVI- Assurance**

Le titulaire devra justifier qu’il est couvert par un contrat d’assurance au titre de la responsabilité civile ainsi qu’au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l’exécution du marché.

Il doit avoir souscrit un contrat d’assurance visant à couvrir sa responsabilité civile pour tout dommage corporel, matériel et immatériel qu’il est susceptible de créer pendant l’exécution du marché et sur les équipements d’Alliance Cote d’Ivoire.

# XVII- Attribution du contrat

La décision d'attribution sera publiée dans un journal à grand tirage ou sera disponible sur le site officiel d’Alliance Cote d’Ivoire. Les informations relatives au nom de l’adjudicataire, le lot attribué ainsi que le montant du marché seront mentionnés. La liste des fournisseurs non retenue y figurera.

Les soumissionnaires non retenus pourront obtenir des informations relatives à leur évaluation technique en adressant un courrier à Alliance Cote d’Ivoire qui doit mettre à la disposition des soumissionnaires le rapport.

Alliance Cote d’Ivoire devra répondre à leur requête dans un délai de cinq (5) jours.

# XVIII- Résiliation

Dans le cas d'une faute ou d'un manquement de l'entreprise, le marché ne peut être résilié que si le titulaire a préalablement fait l'objet d'une mise en demeure restée infructueuse.

La résiliation peut aussi être prononcée par la juridiction compétente, saisie à l'initiative du titulaire du marché, pour défaut de paiement, à la suite d'une mise en demeure restée sans effet pendant trois mois.

# XIX- Cas de force majeure

Tout cas de force majeure opposable aux parties prolonge le délai d’accomplissement des obligations contractuelles, d’une durée égale à celle au cours de laquelle l’exécution de l’obligation aura été suspendue, du fait de sa survenance.

La partie qui évoque la force majeure devra informer l’autre, aussitôt que possible et au plus tard huit (8) jours après en avoir pris connaissance.

Tout événement imprévisible ou irrésistible, étranger aux parties, s’opposant à l’exécution normale du marché sera considéré comme cas de force majeure.

**Il est convenu que les défaillances des partenaires du prestataire ne constituent pas un cas de force majeure.**

#  XX- Archives

Tous les documents transmis dans le cadre de l’appel d’offres demeurent la propriété d’Alliance Côte d’Ivoire qui en assurera la confidentialité.

Aucun retour ne sera possible quel que soit l’issue du processus.

# XXI- Annulation de l’appel d’offres

Alliance Cote d’Ivoire se réserve le droit de ne pas donner suite au présent Appel d’Offres, si les propositions offertes ne lui paraissent pas acceptables ou pour toute autre raison. Les soumissionnaires ne pourront prétendre à aucune indemnisation. Un nouvel Appel d’Offres pourrait être lancé.

 **Signature et cachet du Soumissionnaire**

 Précédés de la mention ‘’lu et approuvé’

**ANNEXE 3 : Déclaration de conformité à remplir par le soumissionnaire (A ETABLIR SUR LE PAPIER EN-TETE DE VOTRE ENTREPRISE)**

* Dénomination de la société ou raison sociale :
* Adresse du siège social :
* Forme juridique de la société :
* Montant du capital social :
* Numéro et date d’inscription au Registre du Commerce ou des Chambres consulaires
* Numéro du compte contribuable :
* Pays où seront exécutées les fournitures faisant l’objet du Marché :
* Nom, prénom, nationalité ; date et lieu de naissance du ou des responsables statutaires de l’entreprise et des personnes ayant qualité pour engager la société à l’occasion du marché
* Existe-t-il des privilèges et nantissements inscrits à l’encontre de l’Entreprise au greffe du tribunal de commerce ?
* La société est-elle en état de liquidation ou de règlement judiciaire ? Dans l’affirmative : date du jugement déclaratif de liquidation judiciaire ou du règlement judiciaire dans quelles conditions la société est-elle autorisée à poursuivre son activité ? (Indiquer le nom et l’adresse du liquidateur ou de l’Administrateur au règlement judiciaire) :
* Le déclarant atteste que la société n’est pas en état de faillite,
* L’un des dirigeants de l’entreprise a-t-il fait l’objet d’une des condamnations, déchéances et sanctions pour infraction sur le prix ou à la législation fiscale ? Si oui, lequel et à quelle date ?
* La société a-t-elle un lien avec un des administrateurs ou cadres supérieurs et les directeurs et le personnel d’Alliance Cote d’Ivoire, qui peut influer sur l'issue du processus de sélection ?
* J’atteste que je n’ai pas offert et n'offrira pas de payer ou de donner une somme d'argent comme commission, cadeau, encouragement ou autre avantage financier, directement ou indirectement, à toute personne pour faire ou pour s'abstenir d'accomplir un acte en relation avec le processus d'appel d’offres.
* J’atteste que ni la société ni une société avec laquelle elle sous-traite régulièrement n’a été condamné pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle, une infraction de blanchiment d'argent, tout délit affectant leur moralité professionnelle, les violations du droit du travail applicable ou la législation fiscale du travail ou toute autre activité illégale par un jugement devant un tribunal de droit national ou international
* J’atteste que la société s’est acquittée de toutes les cotisations prévues par la réglementation en vigueur auprès de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, et des services des Impôts, ce pour ses établissements,
* Nom, prénom, qualité du signataire de la déclaration :
* Je certifie, sous peine d’exécution des marchés de l’Etat ivoirien, au cas où le marché m’aurait été confié de mise en régie ou de résiliation sans mise en demeure préalable à mes frais que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Fait à .................. le ........

 **Signature et cachet du Soumissionnaire**  Précédé de la mention ‘’lu et approuvé

**ANNEXE 4 : OFFRE FINANCIERE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Description**  | **Niveau d'effort prévu**  |  **Tarif horaire**  |  **Montant (FCFA HTVA)**  |
| **A. Honoraires personnel clés**  |   |   |  **-** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| **B. Frais annexes si applicable**  | **Montant (FCFA HTVA)**  |   |  **-** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

**ANNEXE 5 : MODELE DE CV**

**CURRICULUM VITAE**

1. **Nom de famille :**
2. **Prénoms :**
3. **Date de naissance :**
4. **Nationalité :**
5. **Nombre d’années d’expériences :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Institution**  |   |
| **Date**  |   |
| **Diplôme**  |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Institution**  |   |
| **Date**  |   |
| **Diplôme**  |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Institution**  |   |
| **Date**  |   |
| **Diplôme**  |   |

1. **Connaissances linguistiques : Indiquer vos connaissances sur une échelle de 1 à 5 (1 - niveau excellent; 5 - niveau rudimentaire)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Langue  | Lu  |  | Parlé  |  | Écrit  |
| **Langues**  | **Lu/Passif**  | **Parlé**  |  | **Ecrit**  |  |
| Français  |   |   |  |   |  |
| Anglais  |   |   |  |   |  |

1. **Affiliation à une organisation professionnelle :**

1. **Autres compétences :**

1. **Situation présente :**

1. **Années d'ancienneté auprès de l’employeur :**

1. **Qualifications principales :**

1. **Expériences professionnelles**

|  |  |
| --- | --- |
| **Période**  |   |
| **Lieu**  |   |
| **Organisation/Société**  |   |
| **Poste**  |   |
| **Description**  | -  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Période**  |   |
| **Lieu**  |   |
| **Organisation/Société**  |   |
| **Poste**  |   |
| **Description**  |   |

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J’accepte que toute déclaration volontairement erronée peut entraîner le rejet de l’offre.

 Date : **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Pour le représentant habilité du cabinet soumissionnaire

Nom et Prénoms :

Fonction :

 Date : **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **ANNEXE 6 : REFERENCES (A ETABLIR SUR LE PAPIER EN-TETE DE VOTRE ENTREPRISE)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°**  | **STRUCTURE/ ENTREPRISE**  | **POINT FOCAL**  | **MONTANT DU MARCHE**  | **CONTACT/ EMAIL**  | **FONCTION**  |
| 1  |   |   |   |   |   |
| 2  |   |   |   |   |   |
| 3  |   |   |   |   |   |

**ANNEXE 7 : MODELE DE CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION (A ETABLIR SUR LE PAPIER EN-TETE DE VOTRE ENTREPRISE)**

**Je soussigné (Nom, prénoms, fonction, adresse, téléphone) ............................................certifie que l’entreprise…………………………………………………………………représenté**

**par......................................................... a mené à bien, dans les délais prévus, la prestation de (décrire la prestation) à (nom de la structure) ………………….**

**Le montant total des prestations réalisées en (l’année du contrat) s’élève à la somme de**

**………………………………………francs CFA TTC.**

**Ces prestations ont été exécutées suivant les règles de l’art, et ont fait l’objet d’une réception par ………………………………………………………… (le nom, prénoms, fonction, téléphone du correspondant de l’entreprise délivrant le certificat qui a validé le mobilier livré).**

**En foi de quoi, je lui délivre la présente attestation pour servir et valoir ce que de droit.**

**Fait à .............. ……le …………………...**

 **Signature et cachet**

## **Annexes 8 : TABLEAU DES CRITERES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |   | **DESIGNATION DES PIECES ET JUSTIFICATIFS A PRODUIRE**  | **Note**  |
| **1**  |  | **CLAUSES DE CONFORMITE ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**  | **Pas noté**  |
|   | 1  | Présentation de votre structure (3 pages maximum) Adresse, téléphone, téléfax et situation géographique  | **L’absence des documents éliminatoires occasionne le rejet des propositions**  |
|   | 2  | Registre du commerce (en rapport avec l’objet du marché) ou autre document équivalent – **éliminatoire**  |
|   | 3  | Déclaration du conformité  |
|   | 4  | Copie légalisée de l’attestation de Régularité fiscale (valable au moment du dépôt des offres)  |
|   | 5  | Copie légalisée de l’attestation de régularité sociale CNPS (valable au moment du dépôt des offres)  |
|   | 7  | Le dossier d’appel d’offres (DAO) et annexes paraphés et signés  |
|   | 8  | Le Relevé d’Identité Bancaire  |
|   | 9  | Preuve de l’inscription au barreau - **éliminatoire**  |
| **2**  |  | **CLAUSES DE CONFORMITE FINANCIERE**  |  |
|   | 10  | Attestation de non-faillite  |   |
| **3**  |  | **CLAUSES DE CONFORMITE TECHNIQUE**  |  |
|   | 12  |  **Adéquation de la méthodologie par rapport aux TDR 25 points** * *Compréhension et description de la mission 5*
* *Approche méthodologique 10*
* *Prise en compte des résultats attendus 10*

 **Plan de travail 10 points** * *Cohérence de la répartition du personnel-clé et pertinence des tâches de chaque membre du*

*personnel-clé*   | 35  |
|   | 13  | Qualification technique du personnel  | 30  |
|   | 15  | Expérience générale  | 15  |
|   | 16  |  Expérience spécifique références du soumissionnaire à partir des 3 dernières années (2019-2021) ou (2020-2022) Si nombre de référence > ou = 3 : quinze points (20) points Si nombre de référence = 2 : dix points (10) points Si nombre de référence = 1 : cinq (5) points  | 20  |
|  | **TOTAL GENERAL**  | **100**  |

**NB : La présentation générale du dossier de l’offre (Respect de l’ordre des documents) étant un élément très important, tout soumissionnaire dont le dossier d’offre ne respecte pas l’ordre des documents tel que mentionné dans ce dossier d’appel d’offre se verra retirer des points allant de 1 à 5 points.**

**Toute entreprise ayant une note technique inférieure à 60 points verra son offre rejetée.**