



ORGANISME DE MISE EN OEUVRE DU MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT- TOGO (OMCA-TOGO)

AVIS D'APPEL D'OFFRES

FOURNITURE ET INSTALLATION DES EQUIPEMENTS INFORMATIQUES AU PROFIT DE OMCA-TOGO

Pays	TOGO
Nom du Programme	OMCA-Togo
Titre du marché	Fourniture et installation des équipements informatiques au profit de OMCA-Togo
Numéro de référence du marché	TTP/2024/Goods/Shopping/001 du PP#12
Type de passation des marchés (biens, travaux ou services, selon le cas)	Biens
Acheteur	OMCA-TOGO
Date de publication	09 février 2024
Date limite de soumission	23 février 2024

- 1- L'organisme de mise en œuvre du Millennium Challenge Account Togo (OMCA-Togo) a reçu un financement de la Millennium Challenge Corporation pour couvrir le coût du projet TIC, et a l'intention d'affecter une partie du produit aux paiements en vertu du contrat relatif à la fourniture et l'installation des équipements informatiques.
- 2- Le financement du MCC est alloué par le Congrès américain et obligé au pacte initial, sans financement supplémentaire ou partiel. Ainsi, lorsqu'un contrat est signé avec une Entité MCA, l'argent est déjà disponible pour l'Entité MCA et, pour la plupart des contrats, les factures sont payées directement aux Entrepreneurs/Consultants/Fournisseurs par le Trésor américain.
- 3- OMCA-Togo invite maintenant les soumissionnaires éligibles pour la fourniture et l'installation des équipements informatiques.
- 4- L'appel d'offres sera mené selon les procédures de Demande de Cotations « Shopping » conformément aux « Directives relatives à la passation des marchés du Programme de MCC », lesquelles sont disponibles sur le site web de la MCC (www.mcc.gov/ppg) et est ouvert à tous les soumissionnaires ou consultants éligibles tels que définis dans le PPG.

- 5- Un ensemble complet de documents d'appel d'offres peut être obtenu par les soumissionnaires éligibles intéressés sur présentation d'une demande écrite à l'adresse électronique suivante : procurement@omcatogo.tg avec copie à k.batchey@omcatogo.tg / s.pitta@omcatogo.tg et à ma_desire@yahoo.fr.
- 6- Les offres doivent être envoyées aux adresses électroniques ci - dessus au plus tard **le 23 février 2024 à 13 heures 00 TU**. Les offres en retard seront rejetées. Les offres seront ouvertes publiquement en ligne le **23 février 2024 à 13 heures 30 minutes** en présence des représentants désignés par les soumissionnaires et de toute personne qui choisit d'y assister suivant le lien qui sera envoyé aux soumissionnaires.

NB : Toute offre non transmise par voie électronique ne sera pas considérée

Adresse :

OMCA-Togo, 05 BP 587, après la cour d'appel de Lomé, non loin de l'agence CEET d'Agoé Cacavéli, contact@omcatogo.tg ; www.omcatogo.tg

NB : Le dossier complet de demande de cotation est consultable sur le site de OMCA-Togo : www.omcatogo.tg

Le Directeur Général

DocuSigned by:
BOUGONOU N'gname
B592830926CF450...

N'gname Jeanne BOUGONOU



**ORGANISME DE MISE EN OEUVRE DU MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT-TOGO
(OMCA-TOGO)**

Demande de Cotations

**Passation de marchés de Biens et services
connexes**

**Consultation de fournisseurs pour l'acquisition des
équipements informatiques au profit de OMCA-Togo**

Février 2024



**ORGANISME DE MISE EN OEUVRE DU MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT-TOGO
(OMCA-TOGO)**

DEMANDE DE COTATIONS (DC) – BIENS ET SERVICES CONNEXES

Intitulé du marché : Acquisition des équipements informatiques au profit de OMCA-Togo

N° de référence du marché : TTP/2024/Goods/Shopping/001 du PP#12

Date d'émission de la Demande : **09 février 2024**

A _____
Monsieur/Madame :

1. L'Organisme de mise en œuvre du Millennium Challenge Account-Togo (OMCA-Togo)., (l'Acheteur) vous invite par les présentes à soumettre votre/vos Cotation(s) pour la fourniture des Biens suivants répartis en deux lots :

Lot 1 : Fourniture et installation des équipements informatiques

- (i) Un ordinateur portable pour le DAF
- (ii) Huit ordinateurs portables pour le DPES, DES, PA Senior, Assistant à la Gestion, Assistante Exécutive, Assistante Administrative, Consultant et Stagiaire
- (iii) Un ordinateur portable pour la Chargée de communication
- (iv) Deux imprimantes laser couleur pour le DAF, et la Chargée de Communication

Lot 2 : Fourniture d'une application de gestion financière & contrôle budgétaire et des ressources humaines pour la DAF

Pour vous aider dans la préparation de votre Cotation, nous avons joint à ce document le **Bordereau des prix**, le **Calendrier d'achèvement**, les **Spécifications techniques**, le **Formulaire de Demande de Cotation** et le projet de **Contrat**.

2. Pour être admissible, vous devez avoir une expérience en tant que Fournisseur offrant les articles faisant l'objet de la présente Demande de Cotations et, devez également joindre un document attestant de votre expérience dans au moins les domaines suivants :
 - a. Fourniture des équipements informatique avec preuve à l'appui (deux contrats au cours des trois dernières années (2023, 2022 et 2021) accompagnées d'une attestation de bonne exécution ou un procès-verbal de réception provisoire dénué de toute réserve, d'un montant et de nature similaires aux articles figurant dans la liste des fournitures au titre du présent contrat).
 - b. Pour l'application, fournir un contrat de fourniture d'une application similaire au cours des trois dernières années accompagné d'une attestation de bonne exécution,
 - c. **En plus de votre expérience vous devez faire accompagner de votre offre de l'autorisation du fabricant (ou agrément distributeur) pour chaque équipement objet de la présente demande de cotation.**
3. Votre Cotation doit être soumise conformément aux instructions et procédures suivantes, ainsi qu'aux termes et conditions du **Contrat**.

Préparation

- (a) La/les Cotation(s) doit/doivent porter sur tous les articles figurant dans les Annexes, être soumise(s) exclusivement selon le **Formulaire de Demande de Cotation** joint en Annexe et accompagnée(s) du **Bordereau des prix** et du **Calendrier d'achèvement**. La monnaie des Cotations et de règlement est le **Francs CFA**.
- (b) Les prix doivent inclure le prix des fournitures ainsi que le prix du transport jusqu'au siège de **OMCA-Togo** et doivent être accompagnées de la documentation technique appropriée, du/des catalogue(s) et autres imprimés ou informations pertinentes en **Français** pour chaque article inclus dans la Cotation, y compris les noms et adresses des entreprises fournissant un service après-vente à Lomé.
- (c) Vous ne pouvez soumettre qu'une seule Cotation pour les articles susmentionnés. Votre Cotation doit être signée par vous ou par une personne habilitée à signer en votre nom. Un **Formulaire de Demande de Cotation** non signé *pourrait* ne pas être prise en considération.

Votre cotation doit être soumise par voie électronique, une seule copie du **Formulaire de Demande de Cotation** doit être soumise. Dans ce cas, cette copie sera considérée comme l'original les signatures peuvent être apposées sous forme écrite ou électronique au moyen de tout logiciel pertinent.

- (d) Votre/vos Cotation (s) doit (doivent) être valable (s) pour une période de **90 jours** à compter de la date limite de soumission de la/des Cotation(s) comme indiqué ci-dessous.

- (e) Toute demande de clarification concernant cette DC peut être adressée par courriel avant **le 14 février 2024** de sorte que les réponses puissent être données avant **le 16 février 2024**. Toute demande de clarification doit être envoyée à l'adresse suivante :

OMCA-TOGO

Attn : L'Agent de passation de marchés :

Adresse : OMCA-TOGO

E-mail : k.batchey@omcatogo.tg avec copie à s.pitta@omcatogo.tg et procurement@omcatogo.tg

Soumission et Ouverture

- (f) Votre **Formulaire de Demande de Cotation** ainsi que le **Bordereau des prix** et le **Calendrier d'achèvement**, doivent être soumis par voie électronique avant **le 23 février 2024 à 13 heures 00 TU** par courriel à l'adresse suivante :

Attn : Agent de passation de marchés de l'Acheteur :

E-mail : k.batchey@omcatogo.tg

- (g) Les Cotations seront ouvertes **le 23 février 2024 à 13 heures 30 minutes TU** par voie électronique

Les soumissions tardives seront automatiquement rejetées.

Evaluation et Comparaison

- (h) Les Cotations jugées substantiellement conformes à la présente **Demande de Cotations** seront évaluées en comparant leurs prix. Une Offre substantiellement conforme est une Offre qui est conforme à tous les termes, conditions et spécifications de la présente **Demande de Cotations** sans divergence, réserve ou omission importante.

- (i) Lors de l'évaluation des Cotations, l'Acheteur révisera les prix pour la correction de toute erreur de calcul, de la manière suivante :

- (i) En cas de divergence entre le montant en lettres et le montant en chiffres, le montant en lettres fera foi; et
- (ii) En cas de divergence entre le prix unitaire et le prix total obtenu par la multiplication du prix unitaire par la quantité correspondante, le prix unitaire indiqué fera foi.

Vous serez notifié des éventuelles corrections introduites à votre Cotation. Si vous refusez d'accepter la correction, votre Cotation sera rejetée. Aucun changement de la Cotation n'est autorisé après la soumission de la Cotation.

Adjudication du Contrat

- (j) L'Acheteur procèdera à l'adjudication du Contrat au Fournisseur dont la Cotation a été jugée substantiellement conforme à la présente Demande de Cotations, et qui offre le prix le plus bas ou l'offre ayant le meilleur rapport qualité-prix (y compris les coûts pendant la durée de vie du matériel, la garantie, le calendrier de livraison, etc.), à la seule discrétion de OMCA-TOGO, à condition que le Fournisseur soit jugé éligible et qualifié pour exécuter le Contrat de manière satisfaisante.
 - (k) L'Acheteur informera le Fournisseur dont la Cotation a été retenue dans un délai de 30 jours à compter de la date de soumission de la Cotation, par le renvoi d'une copie du **Formulaire de Demande de Cotation** avec son **Acceptation** signée par le représentant autorisé de l'Acheteur.
 - (l) Le Fournisseur retenu doit signer le **Contrat** qui est régi par les **Termes et Conditions** du Contrat. Il convient de signaler que par la simple soumission d'une Cotation, vous êtes réputé avoir accepté les **Termes et Conditions du Contrat**, et que ces derniers ne pourront être modifiés.
4. Les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la Millenium Challenge Corporation, et le Gouvernement ont signé le Programme Seuil. Le Gouvernement du Togo, agissant par l'intermédiaire du Millennium Challenge Account-Togo, (*Entité MCA-pays*), entend utiliser une partie du Financement MCC pour effectuer des paiements autorisés en vertu du Contrat. L'Acheteur entend utiliser une partie du financement accordé à OMCA-Togo pour effectuer des paiements autorisés en vertu du **Contrat** découlant de la présente **Demande de Cotations**.
 5. [En vertu de la Politique de la MCC en matière de lutte contre la fraude et la corruption \(la politique de la MCC en matière de prévention et de détection de la fraude et de la corruption, et de lutte contre ces pratiques dans les opérations de la MCC | Millennium Challenge Corporation\)](#), la MCC exige de tous les bénéficiaires du Financement MCC, y compris OMCA-Togo et de tout candidat, soumissionnaire, entrepreneur, sous-traitant, consultant et sous-consultant dont les services auraient été sollicités au titre d'un contrat financé par la MCC, le respect des normes d'éthique les plus strictes lors de l'adjudication et de l'exécution de ces contrats.
 6. Conflit d'intérêts : Le Soumissionnaire ne doit pas avoir de conflit d'intérêts. Les Soumissionnaires sont soumis aux dispositions des alinéas P1.A.1.6 et P1.A.1.7 sur le conflit d'intérêts des [Directives sur la passation des marchés du Programme de la MCC](#). Tout soumissionnaire en situation de conflit d'intérêts sera disqualifié.
 7. Éligibilité : Les Soumissionnaires doivent répondre aux critères d'éligibilité énoncés aux alinéas P1.A.1.7, P1.A.1.8, P1.A.1.9, P1.B.1.9, Section 10 et Section 13 des [Directives sur la passation des marchés du Programme de la MCC](#).
 8. Les Soumissionnaires pourront contester les résultats d'une procédure de Passation de marchés

conformément aux règles et stipulations prévues dans le Système de contestation des Soumissionnaires, publié sur le site web de OMCA-Togo : www.omcatogo.tg

9. Veuillez confirmer par courriel à l'adresse ci-après : k.batchey@omcatogo.tg la réception de cette Demande et si vous avez l'intention ou pas de soumettre une/des Cotation(s).

Tout en vous souhaitant une bonne réception de la présente, je vous prie de recevoir, Monsieur/Madame, mes salutations cordiales.

(l'Acheteur)

Le Directeur Général de
OMCA-Togo

**N'gname Jeanne
BOUGONOU**

Annexe 1

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Lot 1 : Fourniture et installation des équipements informatiques

Equipements	Spécifications techniques exigées	Spécifications techniques proposées
Ordinateur portable de type 1	<p>Nom du produit : Core i7 6820HQ - 2.7 GHz Cache : 8 Mo Chipset : Mobile Intel CM236 Express Système d'exploitation : Windows 11 Pro Edition 64 bits Type : 15.6" - IPS Technologie de rétroéclairage LCD : Rétroéclairage par LED Résolution : 1920 x 1080 (Full HD) Stockage principal: 512 Go SSD M.2 PCIe RAM: 32 Go (2 x 16 Go) Technologie : DDR4 SDRAM - non ECC Processeur graphique : NVIDIA Quadro M2000M / Intel HD Graphics 530 Caméra : Oui - 720p Mémoire vidéo : 4 Go Sans fil : 802.11a/b/g/n/ac, Bluetooth 4.1 Interface réseau : Gigabit Ethernet Contrôleur sans fil: Intel Dual Band Wireless-AC 8260 - M.2 Card Interfaces: 3 x USB 3.0 USB 3.0 (Always On) USB-C (supports Thunderbolt 3) Mini DisplayPort HDMI LAN Socle Prise combo casque/microphone</p> <p>Type : Clavier AZERTY avec pavé numérique séparé, TrackPoint, UltraNav Caractéristiques : Résistant aux liquides, pavé tactile multi-touches Clavier numérique : Oui</p>	

Ordinateur portable de type 2	<p>Système d'exploitation : Win 11 Pro - Français Processeur : Intel Core i5 (13th Gen) - 1335U / 1.3 GHz, jusqu'à 4.6 GHz / 12 Mo Cache Mémoire : 16 Go DDR4 (1 x 8 GB) Stockage : 512 Go SSD - NVMe Affichage : 15.6" WLED 1920 x 1080 / Full HD @ 60 Hz Graphique : Carte graphique Intel Iris Xe Appareil d'entrée : ClickPad Clavier : Français Clavier numérique : Oui Webcam intégrée : Oui Réseaux : 802.11a/b/g/n/ac/ax (Wi-Fi 6E), carte sans fil Bluetooth 5.3, Gigabit Ethernet Batterie : 3 cellules Fonctions : Tamper Lock</p>	
Ordinateur portable de type 3	<p>Système d'exploitation : Win 11 Pro 64 bits + Licence Windows 11 Pro - français Processeur : Intel Core i7 (11ème génération) 1165G7 / 2.8 GHz (4.7 GHz) / 12 Mo Cache Mémoire : 32 Go DDR4 (2 x 16 Go) Stockage : 1 To SSD - NVMe, TLC Affichage : 15.6" WLED 3840 x 2160 / Ultra HD 4K @ 60 Hz Graphique : NVIDIA GeForce MX450 / Intel Iris Xe Graphics Mémoire vidéo : 2 Go GDDR6 SDRAM Clavier : AZERTY Webcam intégrée : Oui Réseaux : 802.11a/b/g/n/ac/ax, Bluetooth 5.2</p>	
Imprimantes laser couleur pour le DAF, et la Chargée de Communication	<p>Imprimante : Multifonction 3 en 1 Fonction : impression copie scan Technologie : Laser Ecran : Tactile graphique couleur 2,7 pouces avec 3 boutons Capacité : 250 feuilles au maximum Capacité du bac : A4, A5, A6, B5, B6, A5R, 10x15 Enveloppes, Cartes postales Connectivité : Port USB 2.0 Haut débit, Port réseau, Fast Ethernet 10/100.1000 Base TX intégré ; Wifi Port USB hôte avant Vitesse d'impression : 37 ppm (blanc noir) ; 12 ppm (recto verso) ; 21 ppm (couleur) Résolution d'impression : Noire jusqu'à 600/600 ppm ;</p>	

	couleur jusqu'à 600/600 Résolution de copie : jusqu'à 600/600 ppm Copie max : jusqu'à 1200X1200ppm Délai d'impression : noir 10,6 secondes ; couleur 12,3 secondes	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

NB :

- **OMCA-Togo exige la livraison d'un matériel original. Tout matériel qui n'est pas original et qui n'est pas authentique sera rejeté.**

- **Les fabricants ou les marques proposés d'équipements ne doivent pas provenir des pays à économie non marchande suivants :**

- République d'Arménie
- République d'Azerbaïdjan
- République de Biélorussie
- République populaire de Chine
- Géorgie
- Kirghize République
- République de Moldova
- République du Tadjikistan
- Turkménistan
- République d'Ouzbékistan
- République socialiste du Vietnam

Toute offre proposant des équipements provenant de l'un de ces pays sera rejeté pour cause d'inéligibilité.

- **Lors de l'attribution, OMCA-Togo se réserve le droit de réduire ou d'augmenter en fonction du budget disponible, les quantités de 25% au maximum ou soit de supprimer un item ou d'augmenter sa quantité.**

Lot 2 : Fourniture d'une application de gestion financière & contrôle budgétaire et des ressources humaines pour la DAF

Spécifications techniques exigées			Spécifications techniques proposées
TÂCHES	DESCRIPTIONS	RESULTATS	
CONFIGURATION DES COMPTES	Identification des lignes budgétaires	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôle des lignes budgétaires en fonction des projets • Contrôle des lignes budgétaires en fonction des activités • Contrôle des lignes budgétaires en fonction des sous activités • Contrôle des lignes budgétaires en fonction des tâches • Contrôle des lignes budgétaires en fonction des sous tâches 	
GESTION ET CONTRÔLE DES COMPTES	Vérifier si chaque ligne budgétaire est bien configurée	<ul style="list-style-type: none"> • Mieux contrôler les données selon les niveaux de configurations 	
SAISIES DES INFORMATIONS	Imputation des données quantitatives	<ul style="list-style-type: none"> • Inscription des valeurs sur chaque ligne budgétaire 	
	Vérification de la ventilation des montant budgétisés	<ul style="list-style-type: none"> • Les imputations par sous tâches • Les imputations par tâche • Les imputations par sous activité • Les imputations par activité • Les imputations par projet 	
	Planification des engagements	<ul style="list-style-type: none"> • Réception des engagements • Saisie des engagements • Contrôle des engagements 	
	Planning des décaissements	<ul style="list-style-type: none"> • Réception des accords sur les exécutions • Attribution des activités • Programmes des paiements 	
DECAISSEMENTS	Réception des pièces justificatives des exécutions des activités	<ul style="list-style-type: none"> • Saisies des décaissements • Contrôle des disponibilités • Confirmation du solde disponible 	
AUDIT ET CONTRÔLE BUDGETAIRE	Vérification des disponibilités	<ul style="list-style-type: none"> • La disponibilité par sous tâche • La disponibilité par tâche • La disponibilité par sous activité • La disponibilité par activité • La disponibilité par projet 	

RAPPORT D'ACTIVITE	Edition des différents états pour les bailleurs	<ul style="list-style-type: none"> • Etat par projet • Etat par sous activité • Etat par activité • Etat par sous tâche • Etat par tâche • Etat par trimestre • Etat par période • Etat annuel 	
-----------------------	-------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

I. LE LOGICIEL DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Spécifications techniques exigées			Spécifications techniques proposées
ACTIVITES	TÂCHES	RESULTATS	
GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL	Recrutements et intégration du personnel	<ul style="list-style-type: none"> • Identification des besoins de la structure ; • Classification des besoins par service • Organisation des recrutements • Enregistrements des dossiers du personnel • Préparation des interviews • Recrutements et intégration 	
	Suivis du dossier et du contrat du personnel	<ul style="list-style-type: none"> • Enregistrement du dossier du personnel • Classement dus dossiers selon les niveaux des contrats • Liste du personnel par contrat, par service, par direction et par période 	
	Gestion et planification des congés	<ul style="list-style-type: none"> • Liste des intérimis • Programmation des congés • Suivis des congés et retour du personnel 	
GESTION DES REMUNERATIONS	Enregistrements des composants du salaires	<ul style="list-style-type: none"> • Préparation des salaires • Edition des états de salaire par directions, par service, par contrat • Contrôle des déclarations sociales et fiscales • Editions des bulletins individuels des salaires 	

		<ul style="list-style-type: none"> • Edition ou envoi des états sur la déclaration annuelle des salaires automatique pour OTR 	
CONTRÔLE ET EVALUATION	Vérification des indicateurs des évaluations	<ul style="list-style-type: none"> • Suivis des évaluations • Vérifications des rendements du personnel • 	
	Audit social du personnel	<ul style="list-style-type: none"> • Vérification des indications d'audit social • Analyse enregistrements des opérations • Editions des situations sur les statistiques du personnel (Nombre par service, par direction, par qualification, par sexe, par rendement, par objectif, par mission etc.....) 	

Annexe 2

BORDEREAU DES PRIX ET CALENDRIER D'ACHEVEMENT

Lot 1 : Fourniture et installation des équipements informatiques

<i>A compléter par l'Acheteur</i>				<i>A compléter par le Fournisseur</i>				
Article No.	Description des articles	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix total	Calendrier de livraison	Lieu de livraison	Commentaires
1	Ordinateur portable de type 1	U	01					
2	Ordinateur portable de type 2	U	08					
3	Ordinateur portable de type 3	U	01					
4	Imprimantes laser couleur pour le DAF, et la Chargée de Communication	U	02					

[*Note* : Le calendrier peut porter sur un lot comportant plusieurs articles mais nécessitant un prix de lot unique. Les prix peuvent être libellés dans la monnaie locale ou en US Dollars.]

Le Fournisseur [Insérer la Date et la signature]

NB :

- **OMCA-Togo exige la livraison d'un matériel original. Tout matériel qui n'est pas original sera rejeté.**
- **Les fabricants ou les marques proposés d'équipements ne doivent pas provenir des pays à économie non marchande suivants :**

- République d'Arménie
- République d'Azerbaïdjan
- République de Biélorussie
- République populaire de Chine
- Géorgie
- Kirghize République
- République de Moldova
- République du Tadjikistan
- Turkménistan
- République d'Ouzbékistan
- République socialiste du Vietnam

Toute offre proposant des équipements provenant de l'un de ces pays sera rejeté pour cause d'inéligibilité.

- Lors de l'attribution, OMCA-Togo se réserve le droit de réduire ou d'augmenter en fonction du budget disponible, les quantités de 25% au maximum ou soit de supprimer un item ou d'augmenter sa quantité.**

Lot 2 : Une application de gestion financière & contrôle budgétaire et des ressources humaines

<i>A compléter par l'Acheteur</i>				<i>A compléter par le Fournisseur</i>				
Article No.	Description des articles	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix total	Calendrier de livraison	Lieu de livraison	Commentaires
1	Application de gestion financière & contrôle budgétaire et des ressources humaines pour la DAF	U	01					

[*Note* : Le calendrier peut porter sur un lot comportant plusieurs articles mais nécessitant un prix de lot unique. Les prix peuvent être libellés dans la monnaie locale ou en US Dollars.]

Le Fournisseur [*Insérer la Date et la signature*]

FORMULAIRE DE DEMANDE DE COTATION

(A compléter par le Fournisseur)

_____ (Date)

A : _____ [Nom de l'Acheteur]
_____ [Adresse de l'Acheteur]

Nous proposons d'exécuter le _____ [nom et numéro d'identification du Contrat] conformément aux **Clauses et conditions contractuelles** et au **Bordereau des prix** et au **Calendrier d'achèvement** joints à la présente Demande de Cotations, pour un montant de _____ [insérer le montant en lettres et en chiffres](_____) [nom de la monnaie]_____. Nous proposons de livrer les Biens décrits dans le Contrat dans les délais de livraison prévus dans le **Bordereau des prix** et **Calendrier d'achèvement**.

La présente Cotation et votre acceptation écrite tiendront lieu d'accord contractuel ayant force obligatoire entre nous. Il est entendu que vous n'êtes pas tenus d'accepter une quelconque Offre, ou même la Cotation de moindre coût que vous recevez.

Nous confirmons par les présentes que cette Cotation est conforme aux conditions de Validité de l'Offre et de Garantie visées respectivement dans la **Demande de Cotations**, et aux **Clauses et conditions contractuelles**.

Nous : (a) n'avons pas été associés à la partie qui a préparé la conception et les spécifications du Contrat faisant l'objet de la présente Demande de Cotations ; (b) sommes éligibles pour conclure des contrats avec la [MCA xxx] ; et (c) ne faisons pas l'objet d'une décision du Conseil de sécurité des Nations Unies, nous rendant inéligibles.

Nom du Fournisseur : _____
Signataire autorisé : _____
Nom du signataire : _____
Titre du signataire : _____
Adresse : _____
Numéro de téléphone : _____
Adresse électronique (optionnel) : _____

ACCEPTATION

(A compléter par l'Acheteur)

L'Acheteur accepte la Cotation du Fournisseur pour la fourniture et la livraison des Biens. Vous trouverez ci-joint le Contrat comprenant le prix contractuel accepté, à signer par le Fournisseur et à renvoyer à l'Acheteur dans un délai de _____ [insérer le nombre de jours] à compter de la date de sa réception.

Nom de l'Acheteur : _____
Signataire autorisé : _____
Nom du signataire : _____
Titre du signataire : _____
Date : _____



ORGANISME DE MISE EN OEUVRE DU MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT-TOGO (OMCA-TOGO)

CONTRAT

Titre du Contrat : Fourniture et installation des équipements informatiques

Numéro de référence du Contrat : *TTP/2024/Goods/Shopping/001 du PP#12*

Le présent Contrat a été conclu ___[date]___ jour de ___[mois]___, ___[année]___, entre l'Organisme de mise en œuvre du Millennium Challenge Account-Togo (OMCA-TOGO), situé après la Cour d'appel de Lomé, non loin de l'agence CEET d'Agoè Cacavéli, 05 BP 587, Courriel : procurement@omcatogo.tg, représenté par le Directeur Général, N'gname Jeanne BOUGONOU (ci-après dénommé « l'Acheteur »), d'une part, et ___[nom du Fournisseur]___ (ci-après dénommé « le Fournisseur »), d'autre part.

Etant donné que l'Acheteur a demandé une Cotation pour la fourniture et l'installation des équipements informatiques par le Fournisseur conformément au **Contrat** et qu'il a accepté la Cotation du Fournisseur qui s'élève à ___[montant en lettres]___ [montant en chiffres] ci-après dénommé « le Prix du Contrat ».

L'Acheteur et le Fournisseur ont mutuellement convenu de ce qui suit :

1. Les documents suivants seront réputés faire partie intégrante du Contrat et devront être lus et interprétés comme faisant partie du Contrat :
 - a) Le **Formulaire de Demande de Cotations**, et son **Acceptation**
 - b) Les **Termes et Conditions du Contrat**
 - c) Le **Bordereau des prix** et le **Calendrier d'achèvement** ; et
 - d) Les **Spécifications techniques**.
2. En contrepartie des paiements à effectuer par l'Acheteur au Fournisseur en vertu des stipulations du présent Contrat, le Fournisseur s'engage au titre du présent **Contrat** conclu avec l'Acheteur à exécuter et à réaliser la fourniture des Biens visés dans le Contrat et à corriger les éventuels défauts en rapport avec ces Biens conformément aux stipulations du présent **Contrat** et de ses **Conditions**.
3. L'Acheteur s'engage par les présentes à payer au Fournisseur en contrepartie de la fourniture et de la livraison des Biens et Services Connexes, et des rectifications apportées aux éventuels défauts des Biens et services, le

Prix du Contrat tel qu'indiqué et accepté dans le **Formulaire de Demande de Cotation**, conformément aux modalités de paiement prévues dans les **Clauses et conditions contractuelles**.

EN FOI DE QUOI, les Parties aux présentes ont signé le Contrat conformément aux lois du Togo à la date indiquée ci-dessus.

Signature et cachet de l'Acheteur :

Pour et au nom de l'Acheteur

Signature et cachet du Fournisseur :

Pour et au nom du Fournisseur

N'gname Jeanne BOUGONOU
Directeur Général de OMCA-Togo

Nom du Représentant autorisé

CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT

1. Définitions :

Les termes et expressions ci-après auront la signification qui leur est attribuée ci-dessous.

- (a) La « Réception » signifie la réception par l'Acheteur des Biens et Services Connexes (ou d'une partie des Biens et Services Connexes lorsque le Contrat prévoit la réception des Biens par parties successives).
- (b) Le « Contrat » signifie l'accord signé par l'Acheteur et le Fournisseur ainsi que les documents contractuels visés dans le Contrat, y compris toutes les pièces jointes, annexes et tous les documents qui y sont intégrés par renvoi.
- (c) Les « Documents contractuels » désignent les documents visés dans le Contrat, y compris les avenants éventuels auxdits documents.
- (d) Le « Prix du Contrat » désigne le prix payable au Fournisseur tel que spécifié dans le Contrat, sous réserve de toute addition, modification ou déduction audit prix, qui pourra être effectuée au titre du Contrat.
- (e) « Achèvement » signifie la prestation des services connexes par le Fournisseur conformément aux termes et conditions énoncés dans le Contrat.
- (f) « Livraison » signifie les Biens que le Fournisseur est tenu de livrer à l'Acheteur conformément aux termes et conditions du Contrat.
- (g) Le « Formulaire de Demande de Cotation » désigne le formulaire complété par le Fournisseur, y compris la Cotation signée soumise à l'Acheteur des Biens.
- (h) Le terme « Biens » signifie tous les produits, matières premières, machines et matériels, et/ou autres matériaux que le Fournisseur est tenu de fournir à l'Acheteur au titre du Contrat.
- (i) L'« Acheteur » désigne l'entité achetant les Biens et Services Connexes.
- (j) Le terme « Services connexes » désigne les services afférents à la fourniture des Biens comme l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale ainsi que toute obligation similaire du Fournisseur au titre du Contrat.
- (k) Le « Fournisseur » signifie toute personne physique, privée ou entité gouvernementale, ou toute combinaison de ces éléments, dont l'offre d'exécution du Contrat a été acceptée par l'Acheteur et qui est désignée comme tel dans le Contrat, y compris les successeurs légaux ou les ayants droits autorisés du Fournisseur.
- (l) « MCC » désigne la Millennium Challenge Corporation.
- (m) « Threshold » désigne *le Programme Seuil conclu le 19 février 2019 entre les États-Unis d'Amérique et Togo.*
- (n) « Taxe(s)/Impôt(s) » a le sens qui est donné à ce terme dans le Compact ou tout autre accord connexe.

2. Droit applicable

2.1 *Le Contrat est interprété conformément au droit du Togo*

3. Langue

3.1 Toutes les communications et tous les documents concernant le Contrat seront en Français

4. Cession

4.1 Toute cession par le Fournisseur du présent Contrat ou des droits qui en découlent, en totalité ou en partie, sans l'approbation écrite préalable de l'Acheteur, sera réputée nulle.

5. Fraude et Corruption

5.1 Le présent Contrat est régi par les dispositions de [la Politique de la MCC en matière de prévention, de détection de la fraude et de la corruption, et de lutte contre ces pratiques dans les opérations de la MCC](#) qui exige des Fournisseurs au titre des contrats financés par la MCC, le respect des normes d'éthique les plus strictes lors de la procédure de passation des marchés et de l'exécution desdits contrats.

6. Prix Fixe du Contrat

6.1 Les prix indiqués dans le Formulaire de Demande de Cotation sont des prix fermes et fixes et ne peuvent être modifiés au cours de l'exécution du Contrat.

7. Calendrier d'Achèvement

7.1 Les Biens et Services Connexes sont livrés conformément au **Bordereau des prix** et au **Calendrier d'achèvement** au plus tard **un (1) mois** à compter de la date de signature du Contrat.

8. Spécifications techniques requises (accompagnées des pièces jointes, le cas échéant)

8.1 Le Fournisseur confirme être en conformité avec les Spécifications jointes en Annexe.

9. Livraison et Documents à fournir

9.1 Lors de la livraison, l'Acheteur est tenu de fournir les documents suivants à l'Acheteur :

(a) des copies de la facture du Fournisseur comprenant la description, les quantités, le prix unitaire et le prix total des Biens.

(b) le certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur; et

(c) le certificat d'origine.

Si les Biens sont expédiés par l'intermédiaire d'un transporteur, le Fournisseur est également tenu de fournir, avant la livraison, des copies des documents permettant à l'Acheteur la réception des Biens. Les documents susmentionnés doivent être reçus par l'Acheteur au moins une semaine avant l'arrivée des Biens, à défaut de quoi le Fournisseur sera responsable de toute dépense y associée.

10. Taxes et impôts

10.1 *[La présente Clause 10 devra être modifiée au besoin pour l'adapter aux dispositions fiscales propres à certains pays. En situation de conflit potentiel, le conseiller juridique de la MCC (Office of General Counsel) doit être consulté avant de finaliser un Contrat basé sur cette Demande de Cotations. À l'exception des exemptions prévues par le Compact ou un autre accord lié au Compact, consultables en anglais à l'adresse [insérer le lien Internet], le Fournisseur peut être assujéti à certaines Taxes sur les montants payables par l'Entité MCA en vertu du présent Contrat, conformément à la Loi applicable (en vigueur actuellement ou ultérieurement). Le Fournisseur est tenu d'acquitter toutes les Taxes perçues en vertu de la Loi applicable. L'Entité MCA n'est nullement tenue au paiement ou au remboursement des Taxes. Dans le cas où des Taxes seraient appliquées au Fournisseur, le Prix du Contrat ne sera pas ajusté pour prendre en compte ces Taxes.*

10.2 Sans préjudice des droits du Prestataire de Services en vertu de la présente clause, le Prestataire de Services prendra les mesures raisonnables demandées par l'Entité MCA ou le [Gouvernement du pays de l'Entité MCA] concernant la détermination du statut fiscal décrit dans la présente Clause 10.

- 10.3 Si le Fournisseur est tenu de payer des Taxes qui sont exonérées en vertu du Compact ou d'un accord connexe, le Fournisseur notifie rapidement à l'Entité MCA (ou à l'agent ou au représentant désigné par l'Entité MCA) les Taxes acquittées, et le Prestataire de Services coopère avec l'Entité MCA, la MCC, ou l'un ou l'autre de leurs agents ou représentants, et prend les mesures qui peuvent lui être demandées pour obtenir le remboursement rapide et adéquat de ces Taxes
- 10.4 L'Entité MCA déploie des efforts raisonnables pour s'assurer que le *gouvernement du Togo* accorde au Fournisseur les exonérations fiscales applicables à ces personnes ou entités, conformément aux termes du Compact ou des accords connexes.

11. Modalités de règlement

- 11.1 Le Prix du Contrat doit être payé de la manière suivante.
- (a) 90 % dans les 30 jours suivant la réception provisoire par l'Acheteur des Biens livrés sur le site conformément aux stipulations du Contrat (ou dans tout autre lieu jugé approprié pour les Biens achetés en vertu du Contrat), ainsi que des documents requis ; et
 - (b) 10 % dans les 30 jours suivant le dépôt par le Fournisseur d'une réclamation, accompagnée du certificat de réception définitive délivré par l'Acheteur après 12 mois de garantie. Les 10 % pourront être payés à la réception provisoire si le fournisseur présente une caution de retenue de garantie de la même valeur.
- 11.2 Tous les paiements de l'Acheteur seront effectués sur le(s) compte(s) suivant(s) du Fournisseur :
- Pour les paiements en *[insérer la monnaie]* :

Nom du compte :
Numéro du compte :
Nom de la banque :
Adresse de la banque :
Code SWIFT :
Coordonnées bancaires de la banque intermédiaire :

12. Avis et Requête

Tout avis ou requête devant ou pouvant être adressé au titre du présent Contrat devra être présenté sous forme écrite. Cet avis ou requête est réputé avoir été donné ou présenté après sa remise en main propre, par courrier, câble, courriel ou télécopie à la partie à laquelle l'avis ou la requête doit être donné ou présenté, à l'adresse de ladite partie indiquée ci-dessous :

Pour l'Acheteur	Organisme de mise en œuvre du Millennium Challenge Account-Togo (OMCA-TOGO), situé après la Cour d'appel de Lomé, non loin de l'agence CEET d'Agoè Cacavéli, 05 BP 587, À l'attention de : N'gname Jeanne BOUGONOU, Directeur Général, Courriel : procurement@omcatogo.tg , Tél :
-----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pour le Fournisseur	<i>[insérer l'adresse du Fournisseur]</i> À l'attention de : Nom et titre Courriel : Tél :
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

13. Garantie

- 13.1 Les Biens, objet de la cotation, doivent être couverts par la garantie du fabricant qui demeurera valable 12 mois après la date de livraison à l'Acheteur.

14. Défauts

- 14.1 Après avoir reçu notification d'un défaut par l'Acheteur, le Fournisseur devra le rectifier sans frais pour l'Acheteur, dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification du défaut par l'Acheteur. Le nom et l'adresse du centre de rectification des défauts par le Fournisseur au cours de la période de validité de la garantie sont les suivants :

Centre de rectification _____

Adresse _____

15. Règlement des litiges

- 15.1 L'Acheteur et le Fournisseur feront de leur mieux pour régler à l'amiable par des négociations directes informelles, les litiges découlant de l'exécution ou de l'interprétation du présent Contrat. Dans le cas de non règlement d'un litige entre l'Entité MCA et le Fournisseur, le litige sera réglé conformément aux dispositions des juridictions compétentes du Togo.

16. Défaut d'exécution

- 16.1 L'Acheteur peut résilier le Contrat dans le cas où le Fournisseur ne livre pas les Biens, conformément aux termes et conditions susmentionnés.

17. Force Majeure

- 17.1 Le Fournisseur ne sera pas exposé à des pénalités ou à la résiliation du Contrat pour non-exécution si, et dans la mesure où, son retard d'exécution ou tout autre manquement à ses obligations en vertu du présent Contrat, est dû à un cas de Force majeure.

- (a) Aux fins de la présente clause, l'expression « Force Majeure » désigne tout événement échappant à la volonté du Fournisseur, non attribuable à une faute du Fournisseur ou à sa négligence et qui est imprévisible. Les cas de Force Majeure peuvent inclure sans que cette liste soit limitative, les guerres ou révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.
- (b) Le Fournisseur notifiera sans délai, par écrit l'Acheteur par écrit l'existence d'un cas de Force Majeure ainsi que ses motifs. Sous réserve d'instructions contraires données par écrit par l'Acheteur, le Fournisseur continuera à remplir ses obligations contractuelles dans la mesure du possible et s'efforcera par tous les moyens alternatifs et raisonnables de continuer à remplir ses obligations dont l'exécution n'est pas entravée par le cas de Force majeure

18. Résiliation pour violation de la politique antifraude et anti-corruption

- 18.1 L'Entité MCA peut résilier ce Contrat, en totalité ou partie, si de l'avis de l'Entité MCA, le Fournisseur a violé [la Politique de la MCC en matière de prévention et de détection de la fraude et de la corruption, et de lutte contre ces pratiques dans les opérations de la MCC](#) en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution du Contrat.

19. Livres et Registres comptables

- 19.1 Le Fournisseur tient à jour et de façon correcte et systématique la comptabilité et la documentation concernant les Biens et Services connexes au titre du présent Contrat, conformément aux dispositions de [l'Annexe aux Stipulations Générales | Millennium Challenge Corporation \(mcc.gov\)](#) et selon des principes comptables internationalement reconnus.

Annexe 1 – SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Annexe 2 – BORDEREAU DES PRIX ET CALENDRIER D'ACHEVEMENT