



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

OMCA-TOGO

Millennium Challenge Account Programme

Financé par

LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE

Par le biais de la

MILLENNIUM CHALLENGE CORPORATION

DEMANDE DE COTATIONS

TTP/2022/Goods/Shopping/007

**« ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU POUR LE COMPTE DE
OMCA-TOGO. »**

Date de lancement : 28 septembre 2022

Date et heure limites de dépôt des offres : 06 octobre 2022 à 10 h00 GMT

Table des matières

1. Demande de Cotations	05
2. Pièces de la Demande de Cotations.....	10
Annexe 1- Formulaire de soumission et Bordereau des prix.....	10
Annexe 2- Tableau de comparaison des spécifications techniques.	14
Annexe 3- Formulaire de certification des Entreprises Publiques.	17
Annexe 4- Modèle de bon de commande.....	24

1. Demande de Cotations

Lomé, le 28 septembre 2022

Madame, Monsieur,

Les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la Millennium Challenge Corporation (" MCC ") et le gouvernement de la République du Togo (le " gouvernement " ou le " GdT ") ont conclu un programme de coopération en vue d'une d'assistance au titre du Millennium Challenge Account (" Accord de subvention ") pour un montant d'environ 35 000 000 USD (" Financement MCC ") afin de faciliter le développement et la mise en œuvre du Programme de seuil de Millennium Challenge Corporation (le " Programme du seuil ") qui a été signé le 14 février 2019 entre la MCC et le GdT.

Le Gouvernement, agissant par l'intermédiaire de Millennium Challenge Account–Togo (« OMCA-Togo » ou l'« Entité OMCA»), entend utiliser une partie du financement MCC pour des paiements éligibles en vertu du Programme de Seuil pour lequel est émise la présente Demande de Cotations.

Le Programme Seuil proposé est conçu pour aider le gouvernement du Togo à mettre en œuvre des réformes politiques et institutionnelles dans deux domaines essentiels à la croissance économique et à la réduction de la pauvreté : les technologies de l'information et de la communication (TIC) et le régime foncier (LRAP - Land Reform and Agricultural Productivity). Pour ce faire, le programme prévoit de :

- (1) améliorer l'accès des citoyens togolais à des services TIC de haute qualité et abordables en encourageant les investissements du secteur privé dans le secteur des TIC et en développant un régime réglementaire indépendant ;
- (2) élargir l'accès à la terre formalisée par la reconnaissance et la protection des droits fonciers légitimes.

OMCA-Togo invite les fournisseurs éligibles à soumissionner pour la fourniture du mobilier de bureau pour le compte de OMCA-Togo.

La présente Demande de Cotations est constituée d'un lot unique. Les variantes ne sont pas prises en considération.

Un Fournisseur sera sélectionné au moyen de la **méthode de la 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).

1. La présente demande de cotations comprend les documents suivants :
 - a) Annexe 1- Formulaires soumission (Lettre de soumission accompagnée du Bordereau des prix et du Bordereau des quantités et calendrier) ;
 - b) Annexe 2- Tableau de comparaison des spécifications techniques ;
 - c) Annexe 3- Formulaire de certification des Entreprises Publiques ;
 - d) Annexe 4- Modèle de bon de commande.

La lettre de soumission dûment remplie, datée et signée par le soumissionnaire ou le représentant habilité à signer au nom et pour le compte de la société accompagnée du Bordereau de Prix et du Bordereau des quantités et calendrier de livraison remplis, datés et signés. **Toute offre non accompagnée de la lettre de soumission signée par le représentant ou la personne autorisée par la société sera déclarée non conforme et rejetée ;**

2. L'Offre devra respecter les conditions suivantes :

a) **Prix** : Les prix offerts seront en Hors Taxes, Hors Douanes (Conformément au statut dont bénéficie le financement de OMCA-Togo en République du Togo) et exprimés en **Francs CFA** suivant les instructions du Formulaire de soumission ;

b) Tous les documents fournis doivent être *en Français*. Les documents établis dans une autre langue devront être accompagnés d'une traduction certifiée par un traducteur agréé ; dans ce cas la traduction en français fera foi ou être accompagnée par la documentation technique adéquate ou toute information pertinente relative aux matériels et équipements

3. **Validité de l'Offre** : L'offre devra rester valide pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours : voir 7c) ci-dessous. Une offre avec un délai de validité de moins de **90 jours sera rejetée**.

4. Votre offre dûment renseignée devra être soumise dans les délais ci-dessous, par courriel à l'adresse : procurement@omcatogo.tg avec copie à s.pitta@omcatogo.tg , et k.batchey@omcatogo.tg

5. Votre offre devra être dûment signée par un représentant habilité à engager l'entreprise et soumise par mail à OMCA-Togo en indiquant la référence du dossier en objet à

L'adresse procurement@omcatogo.tg avec copie à s.pitta@omcatogo.tg et k.batchey@omcatogo.tg : au plus tard le **06 octobre 2022 à 10H00 GMT**. Après réception de votre offre par mail, vous recevrez un accusé de réception. Si vous n'avez pas reçu un accusé de réception, veuillez resoumettre votre offre ou nous contacter à l'adresse mail indiquée ci-dessus. Veuillez considérer le temps d'envoi d'un mail et la taille des fichiers, **une offre reçue après la date et l'heure de soumission ne sera pas considérée.**

6. Les offres des soumissionnaires devront être accompagnées des documents complémentaires suivants :

a) la copie du registre de commerce et du crédit mobilier (RCCM) et des statuts (pour les Sarl, SA, etc). Les activités inscrites au registre de commerce doivent correspondre avec l'objet de la présente demande de cotations. La notion de « divers » figurant sur certains RCCM sera considérée comme rattachée aux activités principales et non à un autre domaine d'activité différent de ceux mentionnés sur le RCCM.

- b) Le pouvoir habilitant le signataire de l'offre à engager le soumissionnaire (procuration ou autre forme d'autorisation) s'il est différent des représentants légaux du soumissionnaire inscrit sur le RCCM ou dans les statuts de l'entreprise.
- c) Le soumissionnaire devra fournir la liste de ses différents clients présents et passés pour qui il a déjà fournis les équipements similaires à ceux exigés dans cette demande de cotations. Cette liste devra inclure le type d'articles fournis, le délai de livraison, les noms et contacts (adresse, numéro de téléphone et adresse email valide) d'une référence pouvant être contacté au besoin et à la discrétion de OMCA-Togo en vue d'attester de fourniture satisfaisante des articles ;
- d) La garantie des articles telle qu'indiquée à l'Annexe 1 ;
- e) Fiches techniques des matériels et équipements proposés obligatoire ; joindre les photos au cas où celles-ci ne figureraient pas sur les fiches techniques

NB : l'attributaire du marché devra fournir les documents administratifs (La copie légalisée de la carte d'opérateur économique en cours de validité ; L'original du quitus fiscal datant de moins de trois (03) mois à la date limite de dépôt des offres, l'attestation de la CNSS) dans **les sept jours ouvrables** suivant la notification de OMCA-Togo.

7. Votre offre devra respecter les conditions suivantes :

- a) tous les documents fournis doivent être en langue française pour ceux établis par le soumissionnaire, les fiches techniques et prospectus du fabricant peuvent être en anglais ;
- b) les prix seront hors TVA et toutes autres taxes et exprimés en Franc CFA suivant les instructions du Formulaire de Soumission ;
- c) votre offre devra rester valide pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres indiquée au point 4 ci-dessus. Une offre avec un délai de validité de moins de quatre-vingt-dix (90) jours sera rejetée.

8. **Calendrier de livraison** : Les prestations devront être exécutées suivant le délai d'exécution indiqué dans le contrat et conformément aux dispositions des clauses particulières et prescriptions techniques, objet de l'Annexe 1 de la présente demande de cotation. **La livraison devra être faite au plus sous 15 jours calendaires à compter de la notification du contrat.**

9. **Destination finale des biens** : La destination finale des biens est le bureau du OMCA-Togo sis à :

OMCA-Togo, Direction Générale,
05 BP 587, non loin du carrefour des deux lions,

face des deux bassins de rétention d'eau,
Quartier Agoè, Lomé - Togo
Courriel : procurement@omcatogo.tg

10. **Incoterms** : L'édition des Incoterms est « Incoterms 2020 » ;
11. **Analyse des offres et attribution du Contrat** : Les offres conformes pour l'essentiel aux spécifications techniques seront évaluées sur la base du prix total de l'offre basée sur la demande de cotations (excluant la TVA et toutes les autres taxes en vigueur compte tenu de l'exonération dont bénéficie OMCA- Togo). OMCA-Togo attribuera le contrat au soumissionnaire éligible ayant l'expérience et les capacités techniques satisfaisantes pour l'exécution du marché et ayant proposé l'offre la moins-disante techniquement conforme.
12. **Si des négociations sont nécessaires**, une notification d'attribution provisoire sera transmise au soumissionnaire proposé pour l'adjudication du marché avec les points de négociations. L'attribution sera définitive seulement si les deux parties parviennent à un accord. Le Prestataire devra confirmer avant l'attribution de son contrat, le délai de livraison tel qu'indiqué dans son offre.
13. **Incohérences dans les Directives de passation des marchés du programme de la MCC** : La passation de marché faisant l'objet de ce dossier de demande de cotations est conduite conformément aux Directives de passation des marchés du Programme de la MCC et est soumise à toutes ses dispositions. En cas de conflit entre toute section ou disposition du présent dossier de demande de cotations (y compris tout éventuel addendum audit dossier) et les Directives de passation des marchés du Programme de la MCC, les conditions et modalités des Directives de passation des marchés du Programme de la MCC font foi, à moins que la MCC n'ait accordé une dérogation à l'application de ces Directives.
14. **Coûts associés à la préparation de l'offre** : Chaque Soumissionnaire couvrira les coûts liés à la préparation et au dépôt de son offre. OMCA-Togo ne peut en outre être tenue responsable de ces coûts, indépendamment de la conduite ou des résultats du dépouillement des Offres.
15. **Annulation du dossier de passation des marchés** : OMCA-Togo peut, à tout moment, annuler la présente procédure de sélection avant l'attribution finale d'un contrat.
16. **Contestation des Soumissionnaires** : OMCA-Togo recevra et traitera toute contestation d'un soumissionnaire s'estimant lésé ou avoir eu un préjudice du fait d'un manquement de OMCA-Togo dans la conduite du processus de sélection. OMCA-Togo suivra les règles fixées dans le Système de contestation des soumissionnaires, disponible à l'adresse: <https://omcatogo.tg/systeme-de-recours/> tel que requis par les Directives de Passation des Marchés du Programme MCC ».

Toute contestation sera adressée à :

La Directrice Générale

OMCA-Togo, Direction Générale,
05 BP 587, non loin du carrefour des deux lions,
face des deux bassins de rétention d'eau,
Quartier Agoè, Lomé - Togo
Courriel : procurement@omcatogo.tg

Directeur Général

ANNEXE 1
FORMULAIRES DE SOUMISSION

Lettre de soumission

Date :

Demande de cotations : Ref. TTP/2022/Goods/Shopping/007

« Acquisition du mobilier de bureau pour le compte de OMCA-Togo. »

A : Madame La Directrice Générale ;

OMCA – TOGO, Direction Générale,
05 BP 587, rue du désarmement, face à la LONATO,
Quartier Agbalépédogan, Lomé - Togo
Courriel : procurement@omcatogo.tg

Après avoir examiné les documents concernant la demande de cotations dont la réception est dûment reconnue, nous, soussignés, proposons les **XXXXXXXX** conformément à ladite demande de cotations pour la somme de [montant total de soumission en lettres et chiffres et hors taxes] ou toute autre somme qui peut être déterminée conformément à la Liste des prix ci-jointe et fait partie de la cotation.

Nous nous engageons, si notre cotation est acceptée, à livrer les marchandises conformément au calendrier de livraison spécifié dans la Liste des exigences.

Nous acceptons de respecter cette cotation pour la période de validité spécifiée dans la demande de cotations.

Nous comprenons que vous n'êtes pas obligés d'accepter la cotation la moins disante ni aucune cotation que vous pourriez recevoir.

Nous comprenons aussi que L'OMCA-Togo se réserve le droit d'annuler la présente demande de cotations à toute étape du processus, sans être tenu d'en apporter les justifications ; et qu'aucune contestation ne serait acceptable de notre part.

Date _____ jour _____ 2022

[Signature] *[Par ordre de]*

Nom du signataire : _____

Fonction du signataire au sein de l'organisation : _____

Représentant dûment autorisé à signer cette soumission pour et au nom de : *[insérer nom et cachet de la société]*

Courriel : procurement@omcatogo.tg

BORDEREAU DE PRIX

Demande de cotations : Ref. **TTP/2022/Goods/Shopping/007**:

« **Acquisition du mobilier de bureau pour le compte de OMCA-Togo.** »

Nous : [nom de la société du soumissionnaire], soumettons une offre relative à la fourniture des équipements suivants :

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Montant Total
1	Bureau directeur	U	16		
2	Fauteuil directeur	U	10		
3	Fauteuil orthopédique	U	06		
4	Fauteuil visiteur	U	32		
5	Table de réunion avec 20 fauteuils visiteur	Ensemble	01		
6	Armoire métallique	U	14		
7	Etagère	U	03		
8	Store	U	42		

NB : La table doit être accompagnée de vingt (20) chaises visiteurs

*Arrêté le montant total du marché hors taxes à la somme de.....
(en lettres) (en chiffres) en hors taxes*

Nous confirmons que :

1. Les coûts proposés sont **hors TVA et toutes autres taxes applicables** ;
2. La devise utilisée est **le Franc CFA** ;
3. “Jour” s’entend “Jour calendaire” et une semaine comprend **7 jours** ;
4. Nous signerons le bon de commande émis par OMCA-Togo dans un délai maximum **d’un jour à compter de sa réception** ;
5. Nos prix mentionnés ci-dessus comprennent tous les frais nécessaires à l’exécution du marché conformément aux spécifications techniques et autres exigences de cette Demande de cotation ;
6. Notre offre est valide pour **une période de 90 jours à compter de la date limite de dépôt des offres.**

Nom du signataire : _____

Fonction du signataire au
Sein de l’organisation : _____

Signature : _____

Date : _____

BORDEREAU DES QUANTITES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

Demande de cotations : TTP/2022/Goods/Shopping/007

**« ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU POUR LE COMPTE DE OMCA-
TOGO. »**

N°	Désignation	Unité	Quantité	Délai de livraison demandé	Délai de livraison proposé
1	Bureau directeur	U	16	15 jours calendaires à compter de la réception du Bon de Commande signé par les 2 parties	
2	Fauteuil directeur	U	10		
3	Fauteuil orthopédique	U	06		
4	Fauteuil visiteur	U	32		
5	Table de réunion avec 20 fauteuils visiteurs	Ensemble	01		
6	Armoire	U	14		
7	Etagère	U	03		
8	Store	U	42		

Nom du signataire : _____

Fonction du signataire au
Sein de l'organisation : _____

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE 2

TABLEAU DE COMPARAISON DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Demande de cotations: TTP/2022/Goods/Shopping/007:

« ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU POUR LE COMPTE DE OMCA- TOGO. »

N°	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DEMANDEES	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES PROPOSEES	CONFORME (OUI/NON)
1	<p>Bureau directeur</p> <p>Bureau en bois de couleur noir ou marron foncé avec:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un caisson à trois tiroirs fermant à clé ▪ un retour portant un porte clavier ▪ Un passage sélectif de câbles avec un diamètre de 80 mm ▪ Dimensions: Long 1800 mm x Large 900 mm x Haut 760 mm 		
2	<p>Fauteuil directeur</p> <p>Fauteuil à dossier avec:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dimensions Assise Long 50cm x Large 45cm ▪ Dossier 80cm ▪ Matière Mousse – Densité : assise et dossier 28-32Kg/m³ ▪ Epaisseur du rembourrage assise et dossier : 22cm ▪ Revêtement: simili cuir marron ou noir ▪ Piétement: en polypropylène avec cinq (05) roulettes ▪ Accoudoirs: en polypropylène noir avec manchette en cuir ▪ Hauteur réglable par pompe à gaz ▪ Système basculant centré avec un blocage en position de travail 		
3	<p>Fauteuil orthopédique</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Très haut dossier avec appui tête renforcé ▪ Rembourrage recouvert de cuir de qualité coloris noir ▪ Arrière de dossier: cuir assorti ▪ Mécanisme basculant centré réglable en fonction du poids de l'utilisateur et blocage en position vertical 		

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accoudoirs matière synthétique très résistante avec manchette assortie ▪ Piètement cinq (05) branches avec roulettes ▪ Hauteur assise réglable par vérin gaz ▪ Densité de la mousse 30kg/m3 ▪ Dimensions ▪ Hauteur assise 46/56cm ▪ Hauteur totale 115/125cm ▪ Dossier 52/70cm ▪ Assise 52 x 51cm 		
4	<p>Fauteuil visiteur</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Structure en pied d'acier chrome luge; ▪ Assise et dossier rembourrés en mousse; ▪ Hauteur densité revêtement simili cuir marron ▪ Dimension ▪ Dossier: Hauteur 35cm x Largeur 40cm ▪ Assise: Profondeur 45cm x Largeur 42cm ▪ Hauteur finie: 85cm 		
5	<p>Table de réunion avec 20 fauteuils visiteurs</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Table en bois MDF forme ovale ou rectangulaire pouvant occuper au moins vingt (20) personnes ▪ Couleur: Marron foncé ou noir ▪ Epaisseur plateau au moins 30mm ▪ Longueur 480cm x largeur 160cm x hauteur 76cm 		
6	<p>Armoire</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Armoire de rangement métallique ▪ 02 portes semi-vitrées avec deux étagères vitrées en haut et deux non vitrées en bas avec deux ou trois tiroirs au milieu ▪ Dimensions: Long 85cm x Prof 45cm x Haut 180cm 		
7	<p>Etagère</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Métallique ou d'atelier permettant de ranger des archives, classeurs et dossiers suspendus disposant de six (06) niveaux de rangement avec des 		

	tablettes pour supporter jusqu'à 60kg de charge maximale		
8	Store <ul style="list-style-type: none"> ▪ Store enrouleur de couleur blanche ou grise ▪ Dimensions: Longueur 180cm x Largeur 150cm 		

NB :

- **OMCA-Togo exige la livraison d'un matériel original. Tout matériel qui n'est pas original sera rejeté.**
- **Pour les dimensions OMCA-Togo peut accepter des variations maximales de +/- 10mm pour les dimensions en mm et +/- 5cm pour les dimensions en cm**

ANNEXE 3

FORMULAIRE DE CERTIFICATION D'ENTREPRISE PUBLIQUE

Les Entreprises publiques ne sont pas admissibles pour obtenir des marchés financés par le MCC. Par conséquent, les Entreprises publiques (i) ne peuvent pas être des parties à un quelconque contrat financé par le MCC pour la fourniture de biens, de travaux ou de services par le biais d'un processus concurrentiel d'adjudication, d'un appel d'offres limité, d'un contrat de gré à gré ou de sélection d'une source unique ; et (ii) ne peuvent pas être pré-qualifiées ou présélectionnées pour un quelconque contrat financé par le MCC et devant être octroyé par l'une de ces méthodes.

Cette interdiction ne s'applique pas aux Travaux en régie effectués par des entités appartenant au gouvernement du pays du Maître de l'ouvrage ou aux établissements d'enseignement et centres de recherches du secteur public ainsi qu'aux entités statistiques ou cartographiques, ou aux autres entités techniques, du secteur public qui n'ont pas été formées principalement dans un but commercial, ou pour lesquels une exception est accordée par le MCC conformément à la Partie 7 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC. Vous pouvez consulter l'intégralité de cette politique sur la page des Directives relatives à la passation des marchés du Compact sur le site Internet du MCC (www.mcc.gov). Dans le cadre de la vérification de l'admissibilité pour ce marché, veuillez remplir le formulaire ci-dessous afin d'indiquer le statut de votre entité.

Aux fins de ce formulaire, le terme « Gouvernement » désigne un ou plusieurs gouvernements, y compris toute agence, administration, subdivision ou autre service de l'État à un niveau quelconque dans un pays ou une région.

CERTIFICATION

Dénomination sociale du Soumissionnaire :

Dénomination sociale du Soumissionnaire dans la langue et l'écriture du Pays de constitution (si elle est différente de ce qui est indiqué ci-dessus) :

Adresse du siège social ou de l'établissement principal du Soumissionnaire :

Nom complet de trois (3) dirigeants du Soumissionnaire (pour tout Soumissionnaire qui est une entité) :

Dénomination sociale de l'entité-mère ou des entités-mères du Soumissionnaire (le cas échéant ; indiquez si le Soumissionnaire n'a pas d'entité-mère) :

Dénomination sociale de l'entité-mère ou des entités-mères dans la langue et l'écriture du Pays de constitution (si elle est différente de ce qui est indiqué ci-dessus) :

Adresse(s) du siège social ou de l'établissement principal de l'entité-mère ou des entités-mères du Soumissionnaire (le cas échéant) :

1) Un État détient-il une majorité ou une participation de contrôle (que ce soit sur la base de la valeur ou des droits de vote) dans votre capital ou une autre participation lui procurant des droits de propriété (que ce soit directement ou indirectement, et que ce soit par le biais de fiduciaires, d'agents ou d'autres moyens) ?

Oui Non

2) Si votre réponse à la question 1 était oui, quel type d'entité contrôlé par le gouvernement êtes-vous :

a. Établissement d'enseignement Oui Non

b. Centre de recherche Ou Non

c. Entité statistique Oui Non

d. Entité cartographique Oui Non

e. Autre entité technique n'étant pas constituée essentiellement à des fins commerciales Oui Non

3) Quelle que soit votre réponse à la question 1, veuillez répondre à la question suivante :

a. Recevez-vous des subventions ou paiements (y compris toute forme de crédit à titre de subvention) ou toute autre forme d'assistance (financière ou autre) d'un gouvernement ?

Oui Non

Si oui, décrivez :

b. Un gouvernement vous a-t-il accordé des droits ou privilèges juridiques ou économiques spéciaux ou exclusifs pouvant affecter la compétitivité de vos biens, travaux ou services, ou influencer par ailleurs vos décisions commerciales ? Oui Non

Si oui, décrivez :

c. Un gouvernement peut-il imposer ou ordonner l'une des actions suivantes à votre égard :

- i. Toute réorganisation, fusion ou dissolution de votre entité, ou la formation ou l'acquisition de toute filiale ou autre affiliée par votre entité ? Oui Non
 - ii. la vente, la location, l'hypothèque, le nantissement ou la cession par ailleurs de vos principaux actifs, tangibles ou intangibles, que ce soit ou non dans le cadre habituel des affaires ? Oui Non
 - iii. L'interruption, la réinstallation ou l'altération substantielle de la production, de l'exploitation ou d'autres activités importantes de vos affaires ? Oui Non
 - iv. Votre exécution, résiliation ou non-exécution de contrats importants ?
Oui Non
 - v. La nomination ou le congédiement de vos managers, directeurs, cadres supérieurs ou autres dirigeants, ou la participation par ailleurs à la direction ou au contrôle de vos affaires ? Oui Non
- 4) Avez-vous jamais appartenu à l'État ou été contrôlé par l'État ? Oui Non
- 5) Si votre réponse à la question 4 était oui, veuillez répondre aux questions suivantes :

a. Pendant combien de temps avez-vous appartenu à l'État ?

b. Quand votre entité a-t-elle été privatisée ?

c. Recevez-vous des subventions ou paiements (y compris toute forme de crédit à titre de subvention) ou toute autre forme d'assistance (financière ou autre) d'un gouvernement ?

Oui Non

Si oui, décrivez :

d. Même s'il ne détient pas la majorité du capital de votre entité ou ne la contrôle pas, un gouvernement continue-t-il à détenir une participation ou un pouvoir de prise de décisions dans votre entité ou dans vos affaires ?

Oui Non

Si oui, décrivez :

e. Payez-vous de l'argent à un État en dehors d'impôts ou de taxes dans le cadre ordinaire de vos affaires à des niveaux et pourcentages équivalents à d'autres entreprises n'appartenant pas à l'État dans votre pays qui sont engagées dans le même secteur d'activité ? Oui Non

Si oui, décrivez :

Les participants doivent noter les points suivants :

1. Avant d'annoncer le nom du consultant ou du soumissionnaire gagnant, ou toute liste de Soumissionnaires pré-qualifiés ou présélectionnés pour ce marché, l'entité MCA discutera de l'admissibilité de ce(s) consultant(s) ou de ce(s) Soumissionnaire(s) avec le MCC. Le MCC entretiendra une base de données (en interne, par le biais de services d'abonnement ou des deux façons) des Entreprises publiques connues, et chaque soumissionnaire ou consultant gagnant ou pré-qualifié/présélectionné concerné par la présente disposition sera comparé à la base de données et fera l'objet de recherches complémentaires selon ce que le MCC pourra juger nécessaire au vu des circonstances.
2. Toute déclaration inexacte par une entité soumettant une Offre pour ce marché pourra être considérée comme une « pratique frauduleuse » aux fins des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme du MCC et de toutes autres politiques ou directives applicables du MCC, y compris la Politique du MCC sur la prévention, la détection et l'élimination des fraudes et de la corruption dans les activités du MCC.
3. Toute entité qui aura été jugée par le MCC comme s'étant constituée toute seule, comme ayant sous-traité une partie quelconque de son contrat financé par le MCC ou comme s'étant associée par ailleurs avec une autre entité dans le but, ou en ayant l'effet potentiel ou réel, d'éviter ou de contourner par ailleurs les dispositions des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme du MCC pourra être considérée par ailleurs comme une Entreprise publique à toutes fins utiles en liaison avec ces Directives.
4. Toute accusation digne de foi selon laquelle une entité soumettant une Offre en réponse à cet appel d'offres serait une Entreprise publique n'étant pas autorisée à soumettre une offre conformément aux Directives relatives à la Passation des marchés du Programme du MCC fera l'objet d'un examen dans le cadre de la procédure de contestation des Soumissionnaires conformément à ces Directives et portée à l'attention de l'instance de recours pour la contestation des Soumissionnaires de l'Entité MCA.

Je certifie par les présentes que les informations fournies ci-dessus sont exactes et correctes à tous égards, et je comprends que toute fausse déclaration, déclaration erronée substantielle ou non-communication d'informations demandées dans le présent certificat pourra être considérée comme une « pratique frauduleuse » aux fins des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme du MCC et d'autres politiques ou directives applicables du MCC, y compris la Politique du MCC sur la prévention, la détection et l'élimination des fraudes et de la corruption dans les activités du MCC.

Mane

Signature autorisée : _____ Date : _____

Nom du signataire (en caractères d'imprimerie) :

Note : Tout soumissionnaire quel que soit son statut doit fournir ce document renseigné et signé. Son absence dans le dossier est éliminatoire.

ANNEXE 4

MODELE DE BON DE COMMANDE

REPUBLIQUE DU TOGO

MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT-TOGO

Référence du marché		
Projet	N° de l'offre/de la Demande de Cotation	N° de l'Accord/BC

..... août 2022: À l'attention de : Adresse : Courriel : Vous êtes tenus de fournir les produits tel que détaillé ci-dessous :	Facture envoyée à : OMCA-TOGO, Direction Générale, 05 BP 587, rue du désarmement , face à la LONATO, Quartier Agbalépedogan, Lomé-Togo Courriel : procurement@omcatogo.tg
--	---

N° de l'article	Description	Unité mesure	Quantité	Prix unitaire FCFA	Prix total FCFA
Total					

Bon de commande**Référence du marché:**

Expédier/livrer à: OMCA-TOGO, Direction Générale, 05 BP 587, rue du désarmement , face à la LONATO, Quartier Agbalépedogan, Lomé-Togo Courriel : procurement@omcatogo.tg
Fournisseur:

Bon de commande n°.	Modification: Aucune
Date:	Total des Page : XX

N° de l'article	Description	Unité mesure	Quantité	Prix unitaire FCFA	Prix total FCFA
	Cout estimatif				
	TVA 18 % (Non Facturé, exonéré)				
	Montant total				

Instructions aux soumissionnaires : Les modalités et conditions suivantes seront applicables pour l'acquisition de ce bon de commande. Le vendeur/fournisseur devrait se conformer aux modalités et conditions énoncées en plus des conditions mentionnées dans le document de Demande de Cotations.	Période de livraison : Modalités de paiement : dans un délai de 30 jours sur présentation d'une facture et des documents justificatifs
---	---

Modalités et conditions :

1. Acceptation: Le présent Bon de commande constitue une offre faite par le bureau identifié figurant sur ce bon de commande (l'« Acheteur ») pour l'achat de produits (les « Produits »), de travaux (les « Travaux ») ou de services (les « services ») spécifiés, de la partie à laquelle le bon de commande est adressée (le « Fournisseur/l'entrepreneur ») conformément à, et sous réserve de ces modalités et conditions (les « Modalités », ainsi que les modalités et conditions mentionnées dans le Bon de commande, le « Bon »). Ce Bon de
--

commande, ainsi que tous les documents qui y sont intégrés pour référence, constitue le seul et l'intégralité accord des parties en ce qui concerne le Bon de commande et remplace tous les Accords, toutes les négociations, déclarations et garanties ; ainsi que les communications antérieures ou actuelles, aussi bien écrits qu'oraux, par rapport à l'objet du Bon de commande, sauf si un Accord dérogatif distinct, par écrit, a été conclu et signé par les parties. Le Bon de commande limite expressément l'acceptation par le Fournisseur/l'entrepreneur des modalités du Bon. Ces modalités excluent expressément toutes modalités et conditions quelconques de vente du fournisseur/de l'entrepreneur ou tout autre document émis par le fournisseur/l'entrepreneur dans le cadre du présent Bon.

2. Livraison : Le Fournisseur/l'Entrepreneur devra livrer les produits, les travaux et/ou exécuter les services au point de livraison (le « **Lieu de livraison** »), et à la date/aux dates/dans le délai prévu(e)s dans le présent Bon (la « **Date de la période de livraison** »). Si le Fournisseur/l'Entrepreneur ne livre pas les produits, travaux ou services en intégralité, à la date/période de livraison, l'Acheteur peut résilier immédiatement le Bon et le Fournisseur/l'Entrepreneur devra indemniser l'Acheteur contre les pertes, dommages et les frais et dépenses raisonnables attribuables à l'incapacité du Fournisseur/de l'entrepreneur de procéder à la livraison.

3. Inspection : l'Acheteur se réserve le droit d'inspecter les produits, travaux à la date ou après la date de livraison. L'Acheteur, à sa seule discrétion, peut rejeter tout ou partie des produits, travaux ou services s'il trouve que les produits, travaux ou services sont défectueux ou non conformes. Si l'Acheteur exige le remplacement des produits, travaux ou services conformément à l'Article 4, le Fournisseur/l'Entrepreneur devra remplacer rapidement les produits, travaux ou services non conformes. Si le Fournisseur/l'Entrepreneur se trouve incapable de remplacer en temps opportun les produits, travaux ou services, l'Acheteur peut les remplacer par des produits, travaux ou services provenant d'un tiers et facturer au Fournisseur/à l'Entrepreneur le coût de ceux-ci et résilier le présent Bon pour des motifs mentionnés à l'Article 8. Toute inspection ou toute autre action entreprise par l'Acheteur en vertu du présent article ne devra pas affecter les obligations du Fournisseur/de l'Entrepreneur dans le cadre du présent Bon, et l'Acheteur aura le droit de procéder à d'autres inspections après que le Fournisseur/l'Entrepreneur ait pris des mesures correctives.

4. Recours cumulatifs : Les droits et recours prévus par le présent Bon sont cumulatifs et sont disponibles en plus des autres droits et recours disponibles en vertu de la Loi ou en équité ou autrement. Si le Fournisseur/l'Entrepreneur est en violation des garanties prévues à l'Article 9, le Fournisseur/l'Entrepreneur, remplacera ou réparera, à ses frais, les produits, travaux ou exécutera à nouveau les services à la satisfaction de l'Acheteur.

5. Prix et paiement : Les prix des produits, travaux ou services est le prix indiqué et figurant dans le présent Bon (le « **Prix** »). Le Fournisseur/l'Entrepreneur facturera à l'Acheteur les frais de Bon de commande à la fin de la prestation. Sauf indication contraire dans le Bon, l'Acheteur devra payer tous les montants facturés correctement dus au Fournisseur/à l'Entrepreneur dans un délai de trente (30) jours suivant la réception de la facture, sauf pour les montants contestés par l'Acheteur. Les parties devront chercher à résoudre tous ces différends rapidement et de bonne foi. Le Fournisseur/l'Entrepreneur continuera à remplir ses obligations dans le cadre du Bon, nonobstant tout litige. Sans préjudice de tout autre droit ou recours, l'Acheteur se réserve le droit de déduire toute somme qui lui est due par le

Fournisseur/ l'Entrepreneur contre tout montant payable par l'Acheteur au Fournisseur/à l'Entrepreneur. Le paiement d'une facture ne constitue pas la preuve, ni une admission que les produits, travaux ou services répondent aux exigences du Bon.

6. Déchets Dangereux : Si à un moment quelconque le Fournisseur/l'Entrepreneur génère des déchets dangereux sur la propriété ou sur le site de l'Acheteur, le Fournisseur/ l'Entrepreneur en avisera immédiatement l'Acheteur et le Fournisseur/l'Entrepreneur devra se conformer aux politiques et pratiques de l'Acheteur, et à toute loi applicable en matière de gestion de déchets dangereux.

7. Bon de modification : L'Acheteur peut, de temps en temps, initier des modifications en émettant au Fournisseur/à l'Entrepreneur des avis écrits (chacun d'eux, dénommé « Bon de modification ») qui apportent des modifications, ajouts, ou déductions aux produits, travaux ou services, mais qui, par ailleurs, sont soumis aux modalités du présent Bon. Le Fournisseur/l'Entrepreneur devra se conformer sans délai aux modalités de tout Bon de modification.

8. Résiliation : L'Acheteur peut résilier le présent Bon, en partie ou en totalité, pour une quelconque raison, en adressant un préavis écrit au Fournisseur/à l'Entrepreneur dans un délai de trente (30) jours. Outre les recours prévus par la présente, l'Acheteur peut résilier le présent Bon, avec effet immédiat, soit avant, soit après l'acceptation des produits, travaux ou services, si le Fournisseur/ l'Entrepreneur a contrevenu à l'une des conditions de la présente. L'Acheteur peut résilier le présent Bon si le Fournisseur/l'Entrepreneur devient insolvable, a entrepris ou a commencé à entreprendre une procédure de faillite, de mise sous séquestre, de réorganisation ou de cession au profit de créanciers. Si l'Acheteur met fin au Bon pour une raison quelconque, le seul et exclusif recours du Fournisseur/de l'Entrepreneur est le paiement des produits, travaux ou services reçus et acceptés par l'Acheteur avant la résiliation.

9. Garanties: Le Fournisseur/ l'Entrepreneur garantit à l'acheteur que pour un minimum de douze (12) mois à compter de la date d'exécution, tous les produits, travaux, services ou produits fournis dans le cadre des Services seront: (a) nouveaux et exempts de tout défaut dans la fabrication, de matériaux et de conception; (b) conformes aux spécifications applicables; (c) adaptés à l'usage et à la fonction qui leurs sont prévus; (d) libres de tous privilèges, intérêts de sécurité ou d'autres charges; et (e) pas contrefait, ni ne détournerons les droits de propriété intellectuelle d'une tierce partie. Ces garanties prennent en compte toutes livraisons, inspections, acceptations ou paiements. Ces garanties sont cumulatives et s'ajoutent à toutes autres garanties prévues par la loi ou équité. Toute prescription légale applicable entre en vigueur à compter de la date de découverte de la non-conformité par l'acheteur. Si l'acheteur émet au Fournisseur/l'Entrepreneur un avis de non-conformité, pendant la période de garantie, le Fournisseur/l'Entrepreneur doit, à ses propres frais et dépens, dans un délai de vingt (24) heures remplacer ou réparer les produits, travaux ou services non conformes. Le Fournisseur/l'Entrepreneur fournira le coût pour la prolongation de la période de garantie.

10. Dossiers sur les réalisations antérieures :

Le Millenium Challenge Corporation « MCC » conserve les réalisations antérieures des Fournisseurs dans une base de données appelée Système d'Enregistrement des Réalisations Antérieures des Entrepreneur « CPPRS ». L'Acheteur fournira le rapport sur les réalisations du

Fournisseur/de l'Entrepreneur au MCC de façon annuelle.

11. Respect de Loi : Le Fournisseur/l'Entrepreneur garantie et assure à l'Acheteur qu'il est conforme à, et continuera de se conformer pendant l'exécution du présent Bon, et assure que ses employés, agents, entrepreneurs et sous-traitants (dénommés le « **Personnel** ») se conformeront à tous les règlements, toutes les lois applicables, ordonnances et recommandations de l'Acheteur. Si le Fournisseur/l'Entrepreneur est dans l'incapacité de se conformer aux lois, ordonnances et règlements et que, par conséquent, l'Acheteur se voit infliger une amende, le Fournisseur/l'Entrepreneur accepte de payer les amendes et frais qui en résulte. Dans la mesure où le Personnel du Fournisseur/de l'Entrepreneur exprime la nécessité de rentrer sur le site ou la propriété de l'Acheteur, le Fournisseur/l'Entrepreneur doit s'assurer que le personnel se conforme aux politiques et normes en matière d'environnement, de Santé, et de sécurité de l'Acheteur.

12. Modalités d'Achat/de livraison : La livraison devra être conforme aux modalités du présent Bon de commande. Le numéro du Bon doit apparaître sur tous les documents relatifs à la commande, aux factures, listes de colisage, correspondances et à tous autres documents d'expédition. Le Fournisseur/ l'Entrepreneur ne devra en aucun cas remplacer le matériel ou expédier plus que la quantité commandée. Le Fournisseur/ l'Entrepreneur est le seul responsable chargé de payer tous les frais de livraison de produits au point de livraison, y compris, sans limitation, tous les frais d'expédition, de transport et tous les droits, taxes, droits de douane ou taxes connexes similaires relatifs aux importations/exportations de produits (« Droits de douane »).

13. Taxes : Sauf indication contraire dans le cadre du Bon, les coûts excluent toutes les taxes et le Fournisseur/l'Entrepreneur reste le seul responsable chargé de payer toutes taxes centrales, et locales, y compris, entre autres, les impôts sur le revenu, les taxes sur les produits, travaux et services, la taxe sur les ventes, l'utilisation ou la consommation.

14. Titre et risque de perte : Sauf indication contraire dans le Bon, le risque de perte de produits est supporté par le Fournisseur/l'Entrepreneur et les titres ne seront pas transférés à l'Acheteur jusqu'à ce que les produits, travaux et services soient livrés à l'Acheteur au Point de Livraison.

15. Durée de validité : Les dispositions du présent Bon qui, par leur nature, devraient s'appliquer au-delà de la résiliation du Bon resteront en vigueur pendant la période définit dans l'Article s'y référant, mais n'excédant pas une période d'un (1) an.

16. Divisibilité : Si un terme ou une disposition quelconque du présent Bon se trouve être invalide, illégale ou non exécutoire dans une quelconque juridiction, cette invalidité, illégalité ou inapplicabilité ne devra en aucun cas affecter tout autre terme du présent Bon, ni invalider ou rendre inapplicable ledit terme dans toute autre juridiction.

17. Divers : Le Fournisseur/l'Entrepreneur ne peut céder, transférer, déléguer ou sous-traiter l'un de ses droits ou obligations conformément au Bon sans l'accord préalable, par écrit, de l'Acheteur. Toute cession ou délégation présumée en violation de la présente section est nulle et non avenue. Aucune cession ne peut décharger le Fournisseur/l'Entrepreneur de l'une de ses obligations aux termes évoqués dans le présent Bon. Aucune modification,

altération ou avenant au Bon n'aura de caractère obligatoire, sauf accord préalable écrit et signé par l'Acheteur. Aucune renonciation par l'une des parties à l'une des dispositions du Bon ne sera en vigueur sans énonciation écrite explicite et signée par la partie qui en exprime le besoin. Aucun manquement à l'exercice, ou retard dans l'exercice des droits, recours, pouvoir ou privilège découlant du Bon par l'Acheteur ne devra constituer, ou être interprété comme une renonciation de celle-ci, ni à aucun exercice unique ou partiel de tout droit, recours, ou un privilège en vertu des présentes exclut tout autre exercice de tout droit supplémentaire, recours, ou un privilège.

L'acceptation par le Fournisseur : Dès réception du présent Bon de Commande, le Fournisseur/l'Entrepreneur devra signer/dater et retourner le Bon de Commande en copie physique à :

OMCA-Togo
 OMCA-TOGO,
 Direction Générale,
 05 BP 587,
 rue du désarmement ,
 face à la LONATO,
 Quartier Agbalépedogan,
 Lomé-Togo
 Courriel : procurement@omcatogo.tg

<p>Nom & Prénom: Jeanne BOUGONOU</p>	<p>Signature:</p>
<p>Titre: Directeur Général de OMCA-Togo</p> <p>OMCA-Togo OMCA-TOGO, Direction Générale, 05 BP 587, rue du désarmement , face à la LONATO, Quartier Agbalépedogan, Lomé-Togo Courriel : procurement@omcatogo.tg</p>	<p>Date:</p>
<p>Cachet du Bureau:</p>	

Pour le compte du Prestataire :

Termes et Conditions du Bon de Commande approuvés par le Prestataire :	
<i>Nom & Titre :</i>	<i>Confirmation de la Période de livraison :</i>
<i>Signature :</i>	<i>Date :</i>
<i>Cachet de Société / l'entreprise</i>	