

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**SELECTION D'UN PRESTATAIRE CHARGE
D'ASSURER L'AMENAGEMENT D'UN ESPACE
VERT**

LES RESIDENCES TERRE D'VOIRE

Janvier 2024

CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Une étude publiée en 2017 par l'OMS "Urban green spaces : a brief for action, 2017" affirme : les espaces verts et autres solutions basées sur la nature offrent des approches innovantes pour améliorer la qualité des environnements urbains, renforcer la résilience locale et promouvoir des modes de vie durables, améliorant à la fois la santé et le bien-être des citoyens. Les parcs, les terrains de jeux ou la végétation dans les lieux publics et privés sont un élément central de ces approches et peuvent contribuer à assurer que :

- les résidents urbains ont des possibilités adéquates d'exposition à la nature ;
- la biodiversité urbaine est préservée et protégée ;
- les risques environnementaux tels que la pollution de l'air ou le bruit sont réduits ;
- les impacts des phénomènes météorologiques extrêmes (vagues de chaleur, précipitations extrêmes ou inondations) sont atténués ;
- la qualité de la vie urbaine est améliorée ;
- la santé et le bien-être des résidents sont améliorés.

C'est fort de ces constats que le Syndicat des Copropriétaires des Résidences Terre d'Ivoire sises à Cocody Angré (Abidjan, Cote d'Ivoire) entend contribuer à l'amélioration du bien-être de ses membres en aménageant l'Espace vert dédié au sein de leur cité.

Le présent Appel a Manifestation d'Intérêt est lancé en vue de recruter un prestataire pour l'aménagement et l'entretien dudit espace qui mesure 1900 m².

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL DOFFRE

Le présent dossier d'appel d'offres porte sur la sélection d'un prestataire pour l'aménagement d'un Espace vert au sein d'une cité résidentielle.

ARTICLE 2 : VISITE DU SITE A AMENAGER ET DEPOT DES OFFRES

Les candidats peuvent visiter le site à aménager et/ ou obtenir des informations sur le projet au Bureau du Syndic sis au sein de la cité les lundis, mercredis et samedis de 9.00 à 14.00 entre et le 31 janvier 2024 auprès de :

- **M. Sanogo Lacina, Vice-Président du Syndicat des Copropriétaires, e-mail : lacina.sanogo@gmail.com , Tel : 07 87 29 26 35 ;**
- **Et M. Ulrich Kouadio, Chargé des opérations du Syndic, Tel : 07 79 82 14 79.**

Les offres soumissions doivent être soumises au plus tard le 31 janvier 2024 UNIQUEMENT par les voies suivantes :

-Dépôt **sous pli fermé** les lundi, mercredi et samedi entre 9.00 et 14.00 au Bureau du Syndic ;

-Envoi par e-mail avant le 31 janvier avant minuit à l'adresse suivante : lacina.sanogo@gmail.com.

Les offres déposées reçues au Bureau du Syndic feront l'objet d'enregistrement dans le registre de réception des offres, ouvert à cet effet. Pour celles transmises par e-mail, un message d'accusé de réception sera envoyé.

Il est conseillé au Soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et la signature d'un marché pour l'exécution des prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

L'offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et le **Syndicat des Copropriétaires de la Cité Terre d'Ivoire, Cocody Angré** seront rédigés en français.

Les offres soumises en physique doivent obligatoirement contenir et sous peine de nullité, toutes les pièces suivantes dûment organisées, remplies, datées, signées et cachetées : une enveloppe extérieure, une enveloppe 1 (offre technique) et une enveloppe 2 (offre financière).

i. L'enveloppe extérieure

Cette enveloppe extérieure doit contenir une enveloppe technique «1 » et une enveloppe financière «2 ».

Cette enveloppe extérieure doit porter la désignation suivante :

« A ne pas ouvrir – Appel d'Offres relatif à la sélection d'un prestataire pour l'aménagement de l'espace vert des Résidences Terre d'Ivoire, Cocody Angré ».

ii. L'enveloppe 1 :

Cette enveloppe, portant l'identité du soumissionnaire et intitulée « **Offre Technique** » doit contenir l'original du cahier des charges dûment signé et cacheté sur toutes ses pages et cinq copies. Le cahier des charges doit contenir :

- Présentation de l'entreprise ;
- Description détaillée des prestations ;
- Une copie de l'Extrait du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) ou la DFE ;
- Une fiche de renseignement dûment remplie et signée ;
- Déclaration sur l'honneur de non-faillite remplie et signée ;
- Pouvoir de soumissionnaire ;
- Le CV du personnel proposé ainsi que les diplômes requis.
- Et au moins 3 Attestations de Bonne Exécution (ABE) de chaque projet similaire réalisé en Côte d'Ivoire accompagnées des images inhérentes à ces ABE. A cet effet, le soumissionnaire précise dans une fiche de projet, la nature des prestations exécutées, le lieu, les délais et les dates de réalisation. Il indique également les coordonnées détaillées des représentants des clients indiqués comme références. La commission en charge de l'évaluation se réserve le droit de procéder à la vérification de ces informations, en tant que de besoin.

En outre le soumissionnaire devra présenter un projet comprenant au minimum les critères suivants :

- L'approche méthodologique avec note explicative sur la compréhension de la mission les raisons de la candidature ; le prestataire doit privilégier les activités pratiques et détailler dans l'approche méthodologique, les différentes activités à développer dans le cadre de la prestation ;
- Le chronogramme détaillé des activités et le plan de travail conforme à la méthodologie proposée. L'offre technique devrait comprendre des représentations schématiques de chacune des infrastructures proposées avec leurs dimensions respectives ;
- Le plan architectural ainsi que l'esthétique avec les images
- Respect des normes environnementales, durabilité et fonctionnalité et faisabilité technique du projet.

TRAITEMENT DE L'ENVELOPPE INTERIEURE N° 1 (**Offre technique**) :

N°	DOCUMENTS	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
1	L'attestation fiscale (doit être à jour à la date d'approbation du marché)	A retirer auprès des organismes compétents (1 original ou la copie certifiée conforme à l'original et 3 copies).	Date, signature et tampon des organismes habilités à la délivrer
2	L'acte de déclaration au registre de commerce et du crédit mobilier (en rapport avec l'objet de l'appel d'offres)	copie dont l'une à classer dans l'offre originale	Date, signature et tampon des organismes habilités à le délivrer
3	Un document de présentation du prestataire incluant une fiche de renseignements généraux, la présentation de l'entreprise et une description détaillée des prestations	Copie fournie par l'entrepreneur	Adjoindre l'Annexe 1
4	<ul style="list-style-type: none"> - Déclaration sur l'honneur de non-faillite remplie et signée - Pouvoir de soumissionnaire - Déclaration de situation régulière 	Copie fournie par l'entrepreneur	Cf. Proposition de Modèle, Annexe 2 ET Annexe 4
5	Les références de la société	Au minimum 3 Attestations de bonnes exécutions des prestations semblables déjà exécutées avec satisfaction avec les images	Cf. Proposition de Modèle, Annexe 3
7	Les références du chef de chantier	Cv et tout autre documents d'Attestation de prestation	Cf. Proposition de Modèle, Annexe 3
8	Toute documentation de création artistique, de cartographie de design du plan d'aménagement	Copie fournie par le prestataire	Format libre

ii. L'enveloppe 2 :

Cette enveloppe portant l'identité du soumissionnaire et intitulée « **Offre Financière** » doit contenir obligatoirement :

Les prix comprennent toutes les dépenses, sans exception, en vue de réaliser la totalité des prestations objet du présent marché.

Les prix ont un caractère global et forfaitaire et s'entendent toutes sujétions comprises. Ils sont réputés comprendre toutes les dépenses de l'**entrepreneur**, sans exception en vue de réaliser avec obligation de "parfait accomplissement" la totalité des prestations prévues au marché.

Les prix comprennent toutes sujétions ou contraintes résultant de l'application des dispositions administratives, techniques et financières prévues dans les pièces contractuelles. Les prix tiennent compte des aléas et sujétions de toutes natures affectant les prestations, objet du marché, dont l'**entrepreneur** est réputé connaître parfaitement la nature et les difficultés.

ARTICLE 3 : VALIDITE DES OFFRES

Les offres doivent rester valables durant **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date limite de remise des offres. Durant cette période de validité des offres, le soumissionnaire ne peut, quelle qu'en soit la raison, revenir sur les prix et les conditions de son offre.

ARTICLE 4 : OUVERTURE DES PLIS ET DEPOUILLEMENT DES OFFRES

L'ouverture des plis sera tenue en séance public le **03 février à 10 h 30 au Bureau du Syndic au sein des Résidences Terre d'Ivoire.**

Le Président de la commission d'ouverture des plis annoncera à haute voix lors de l'ouverture des plis, les montants des offres financières de chaque soumissionnaire et élaborera un procès-verbal à signer par les tous membres de la Commission.

La liste signée des entreprises présentes au dépouillement sera jointe au PV.

ARTICLE 5 : EVALUATION DES OFFRES

L'évaluation commencera avec la vérification des documents administratifs et des prix (vérification et correction des éventuelles erreurs de calcul). La commission peut demander des compléments d'informations au soumissionnaire aux frais de celui-ci, si elle le juge nécessaire pour la suite de ses travaux.

La commission d'évaluation se réserve le droit de vérifier l'authenticité des documents fournis par les soumissionnaires. Toute fausse déclaration, ou document non authentifié entraînera le rejet de l'offre.

Lors de l'évaluation des offres, le rapport qualité-prix-délai sera privilégié plutôt que simplement l'offre la moins disante. Les réponses des soumissionnaires seront évaluées en fonction de trois (3) catégories de critères : critères administratifs, techniques et financiers.

TABLEAU DES CRITERES DE NOTATION TECHNIQUE ET ADMINISTRATFS (60%)

Les offres techniques dont l'évaluation se soldera par une note inférieure à 70 points sur 100 points seront éliminées

1	PIECES ADMINISTRATIVES	7,5
	La déclaration fiscale d'existence (DFE) ou l'acte d'acte d'inscription au Registre de Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) dont l'objet est conforme avec l'activité	2,5
	Attestation des impôts (à jour n'est exigible que pour les formalités d'approbation)	2,5
	Attestation de la CNPS (à jour n'est exigible que pour les formalités d'approbation)	2,5
2	PRESENTATION DU CABINET	12,5
3	RESSOURCES HUMAINES	5
	Chef d'équipe	4
	Qualification (avoir au minimum BEPC ou tout diplôme équivalent)	2
	Expérience (avoir piloté au moins 3 projets similaires avec justificatifs)	2
4	EXPERIENCE EN AMENAGEMENT DE SITE	25
	Attestations de bonne exécution (anciennes entreprises) ou attestations de travail des autres membres clés de l'équipe (nouvelles entreprises) conforme à l'objet de la mission (1 à 5 points par ABE de moins de 07 ans jusqu'à un maximum de 5 références). Le Jury se réserve le droit de visiter les sites aménagés et d'interviewer les membres clés de l'équipe mentionnés dans le Dossier de candidature.	25
5	EVALUATION DU PROJET SOUMIS	50
	Planning et chronogramme	5
	L'approche méthodologique avec note explicative	5
	Faisabilité technique et fonctionnalité du projet	20
	Plan architectural, esthétique et images	20
TOTAL GENERAL		100

La formule utilisée pour l'appréciation des capacités technique et administrative est : Note*60%.

ARTICLE 6 : EVALUATION FINANCIERE (40%)

Ce sont des Critères utilisés pour évaluer la compétitivité des prix proposés d'une offre. **Tous les soumissionnaires ayant obtenu une note inférieure à 70 points à l'évaluation technique /administrative ne seront pas admis à cette étape.**

La note financière sera obtenue de la façon suivante.

Le candidat ayant l'offre financière là moins-disante, est noté 40 points.

Les notes des autres candidats seront obtenues comme suit :

Soit :

X, la note du candidat
N ; l'offre du candidat
Y l'offre moins-disante

$$X = (Y/N) \times 40$$

Le score final des soumissionnaires sera obtenu en faisant le cumul des deux notes (Note technique + note financière). Les offres qui seront conformes aux critères (administratifs et techniques) avec une meilleure proposition financière seront retenues et conviés à une séance de négociation.

ARTICLE 7 : CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE

Les soumissionnaires les mieux classés seront conviés à une séance de négociation. Cette négociation portera aussi bien sur la proposition financière que sur les aspects techniques du projet d'aménagement.

Le marché sera ainsi attribué à l'issue de cette séance de négociation au soumissionnaire ayant obtenu non seulement l'une des meilleures notes pondérées, mais aussi aura présenté un projet convaincant et jugé faisable par les membres du Comité d'évaluation.

ARTICLE 8 : DUREE DU MARCHÉ

La durée du présent Marché est fixée à trois (03) mois à compter de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

ARTICLE 9 : REGLEMENT DES PRESTATIONS

Les prestations exécutées font l'objet d'une facturation mensuelle payable à 15 jours à compter de la date de facturation.

ARTICLE 10 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le candidat retenu recevra à l'adresse indiquée dans sa soumission, l'ordre de service confirmant l'attribution du marché. Après désignation officielle du titulaire, les autres candidats seront officiellement informés que leur offre n'a pas été retenue. L'entrepreneur retenu devra, après signature du marché et conformément aux stipulations de celui-ci, prendre toutes les dispositions nécessaires pour pouvoir assurer les prestations aux dates et heures fixées, dès réception de l'ordre écrit par le client.

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 : Modèle de fiche de renseignements généraux sur le soumissionnaire

Annexe 2 : Modèle de déclaration de situation régulière établie par le soumissionnaire

Annexe 3 : Modèle de d'Attestation de Bonne Exécution

Annexe 4 : Soumission

ANNEXE N° 1

MODELE DE FICHE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Nom ou raison social

Adresse :

Téléphone :

Pour les entreprises étrangères, adresse en **Côte d'Ivoire** où toute communication ou notification pourra être délivrée :

Adresse en **Côte d'Ivoire** :

Téléphone :

Télécopie :

Enregistrement au bureau d'enregistrement de la société sous le n°:

Date d'enregistrement :

Capital versé :

Numéro de compte contribuable :

Personne bénéficiant d'une procuration et signant les documents relatifs à l'offre : (nom, prénom, fonction)

Nombre exact du personnel permanent :

Déclarations des chiffres d'affaires soutenues par les Etats financiers déposés aux Impôts sous peine de nullité de l'information à l'exception du chiffre d'affaires de 2023 :

Chiffre d'affaires total de l'exercice **2020** exprimé en F CFA :

Chiffre d'affaires total de l'exercice **2021** exprimé en F CFA :

Chiffre d'affaires total de l'exercice **2022** exprimé en F CFA :

Chiffre d'affaires total de l'exercice **2023** exprimé en F CFA :

Fait àle.....

Signature, nom et cachet
du soumissionnaire

ANNEXE N° 2

**MODELE DE DECLARATION DE SITUATION REGULIERE
A REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

SOCIÉTÉ :

1. Dénomination de la société ou raison sociale :
2. Adresse du siège social :
3. Forme juridique de la société :
4. Montant du capital social :
5. Numéro et date de l'acte d'inscription au registre de commerce et du crédit mobilier des chambres consulaires :
6. Nom, Prénom, 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 :
7. Existent-ils des privilèges et nantissements inscrits à l'encontre de l'**entreprise** au greffe du tribunal de commerce ?
8. La **société** est-elle en état de liquidation ou de règlement judiciaire ?
 - a. date du jugement déclaratif de liquidation ou de règlement judiciaire
 - b. dans quelles conditions la **société** est-elle autorisée à poursuivre son activité ? (indiquer le nom et l'adresse du **liquidateur** ou de l'**administration** au règlement judiciaire).
9. Le déclarant atteste que la **société** n'est pas en état de faillite.
10. L'un des **dirigeants** de l'**entreprise** a-t-il fait objet d'une condamnation, d'une déchéance et de sanctions pour infraction sur des prix ou à la législation fiscale ? Si oui, laquelle et à quelle date ?
11. J'atteste que la **société** s'est acquittée de toutes les cotisations prévues par la réglementation en vigueur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, cela pour tous ses établissements.
12. Nom, Prénom, qualité du signataire de la déclaration
13. Je certifie, sous peine d'exclusion des marchés de l'**Etat** ivoirien, au cas où le marché m'aurait été confié de la mise en régie ou de résiliation sans mise en demeure préalable à mes frais, que les renseignements fournis ci-dessous sont sincères et véritables.

Fait àle

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 3

MODELE DE CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DES PRESTATIONS

Je soussigné (Nom, fonction, adresse, téléphone).....

Certifie que l'entreprise:.....

Représentée par:.....

A mené à bien, dans les délais prévus les travaux de :.....

Réalisé à :.....

Le montant des prestations réalisées en propre par l'entreprise s'élevait à la somme de :.....

Ces prestations qui se sont déroulées du au....., ont été exécutées en conformité avec les clauses du cahier des charges.

Le délai contractuel était demois

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

Fait àle.....

Signature et cachet de l'entreprise

N.B : l'attestation de bonne exécution est recevable dès lors qu'elle contient les mentions ci-dessous énumérés :

- ✓ nom, prénoms et fonction de l'autorité qui délivre l'acte ;
- ✓ dénomination précise du bénéficiaire de l'attestation ;
- ✓ consistance exacte des prestations concernées ;
- ✓ date et périodes de réalisation ;
- ✓ lieu de réalisation ou de livraison ;
- ✓ coûts précis des prestations pour chaque type, si prestations de nature différente et dissociable.

NB : L'attestation de bonne exécution doit être rédigée sur papier avec l'en-tête de la structure émettrice. Cette structure indiquera également ses contacts téléphoniques.

ANNEXE 4
SOUSSION

ARTICLE 1 : ENGAGEMENT

Je soussigné ;
agissant en tant **que Directeur Général** et faisant élection de domicile à.....:

- En vertu des pouvoirs à moi conférés par la société dont le siège est àet inscrite au registre de commerce et du crédit mobilier d'Abidjan, sous le n°.....;

- Après m'être personnellement renseigné et avoir apprécié à mon point de vue, et sous mon entière responsabilité la nature et les difficultés liées aux prestations à exécuter dans le cadre de l'entretien des locaux ;

me soumetts et m'engage à exécuter le marché d'entretien des locaux au profit de _____, conformément aux conditions fixées dans le dossier d'appel d'offres que j'ai signé et accepté sans aucune réserve, moyennant le prix global toutes taxes comprises que j'ai établi moi-même dans le bordereau du prix global et forfaitaire. Ce prix global est composé comme suit :

Montant hors T.V.A :.....
Montant T.V.A au taux de 18% :.....
Montant TTC en chiffres :.....
Montant TTC en lettres :.....

ARTICLE 2 : DELAIS

Je m'engage en outre à exécuter la totalité des prestations objet du présent marché durant la période contractuelle de trois (3) mois.

ARTICLE 3 : REGLEMENT

Les versements des sommes dues au titre du présent marché seront effectués par chèque ou virement au compte n°....., ouvert auprès de..... à.....,au nom.....

ARTICLE 4 : DECLARATION DE SITUATION REGULIERE

J'affirme, sous peine de **résiliation de plein droit** aux torts exclusifs de la société pour laquelle j'interviens, que celle - ci ne tombe pas sous le coup d'interdictions légales édictées, ni en **Côte d'Ivoire**, ni dans l'**Etat** où en est établi le siège.

Fait à Abidjan, le.....

Signature, nom et cachet du soumissionnaire