

# Avis d'Appel d'Offres – Cas sans pré qualification

Direction de l'Administration générale et de l'Equipement (DAGE)

## N° F-CAB+DAGE\_005

1. Cet Avis d'appel d'offres fait suite à l'Avis Général de Passation des Marchés paru dans le journal « **le Soleil** » numéro 15760 du lundi 12 décembre 2022.

2. La DAGE a obtenu dans le cadre de son budget de fonctionnement, des ressources afin de financer ses activités, et à l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché pour l'**acquisition de fournitures de bureau et de consommables informatiques référencié n° F-CAB+DAGE\_005.**

3. La DAGE sollicite des offres sous pli fermé de la part de candidats éligibles et répondant aux qualifications requises pour fournir les fournitures de bureau et les consommables informatiques en deux lots distincts :

- ❖ **Lot un (01) : Fournitures de bureau**
- ❖ **Lot deux (02) : Consommables informatiques.**

4. La passation du Marché sera conduite par appel d'offres ouvert tel que défini dans le Code des Marchés publics, et ouvert à tous les candidats éligibles.

5. Les candidats intéressés peuvent retirer le cahier de charges et obtenir des informations auprès de la Direction de l'Administration générale et des Equipements sise à l'adresse mentionnée : **Ex**

**école des Douanes en face de la Direction de la Solde – 1er étage - Tel : + 221 77 372 74 68 de 9h à 13h et de 14h 30mn à 17h, heure locale et voir le DAO pour les informations détaillées.**

Les exigences en matière de qualification sont :

### Capacité financière :

- a. Il est exigé au candidat la fourniture d'une attestation de liquidité ou de ligne de crédits d'un montant égal au moins à 50% du montant de l'offre ;
- b. Le Candidat doit aussi produire les états financiers certifiés par un cabinet agréé par l'ONECCA ou équivalent des trois derniers exercices : 2019, 2020 et 2021.

### Capacité technique et expérience :

Le candidat devra également produire des attestations de service fait prouvant qu'il a exécuté au moins deux (02) marchés de nature et de taille similaire durant les cinq (05) dernières années.

6. Les offres portant les mentions : « **Acquisition de fournitures de bureau et/ou de consommables** » devront être soumises à l'adresse précitée au plus tard le vendredi 17 mars 2023 à 10H 25mn.

7. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées. L'ouverture des plis aura lieu **le même jour à 10 heures 30mn précises; heure locale, dans la salle de réunion de la Direction de l'Administration générale et de l'Equipement Ex école des Douanes en face de la Direction de la Solde – 1er étage - Tel : + 221 77 372 74 68 – DAKAR - SENEGAL**, en présence des représentants des candidats.

8. Chaque offre doit comprendre une garantie de soumission respectivement de neuf cent cinquante mille (950 000) Francs CFA pour le lot 1 « fournitures de bureau » et d'un montant d'un million deux cent cinquante mille (1 250 000) Francs CFA pour le lot 2 « Consommables informatiques».

9. Cette garantie doit être valable vingt-huit (28) jours après expiration de la durée de validité de l'offre. Elle doit être délivrée par une institution financière ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère des Finances et du Budget (MFB) du Sénégal.

10. Les offres devront demeurer valides pendant une durée de 90 jours à compter de la date limite de soumission.

**Le Directeur de l'Administration Générale et de l'Equipement (DAGE)**