

REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE  
Union - Discipline - Travail

-----  
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

-----  
AUTORITE NATIONALE DE REGULATION  
DES MARCHES PUBLICS (ANRMP)

**PROCEDURE SIMPLIFIEE A COMPETITION LIMITEE (PSL)**

**DOSSIER DE CONSULTATION**

**N° PSL 007/2015 « ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DE L'ANRMP »**

1. La présente Procédure Simplifiée à Compétition Limitée (PSL) est lancée par l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP).
2. Objet : la présente PSL a pour objet l'entretien des espaces verts de l'ANRMP.
3. La nature du prix du marché : le marché sera passé sur prix global et forfaitaire.
4. L'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) a obtenu dans le cadre de son budget 2016 des fonds, et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du marché d'entretien des espaces verts de l'ANRMP.

*Source de financement* : budget de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP), ligne budgétaire : **639 Autres services extérieurs** », **6391 « Location de main d'œuvre »**.

5. L'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) sollicite des offres sous pli fermé de la part de candidats éligibles et répondant aux qualifications requises pour fournir la prestation d'entretien des espaces verts de l'ANRMP.

La fourniture, objet de la présente Procédure Simplifiée à Compétition Limitée (PSL) se fera en un lot unique :

LOT	DESIGNATION	DELAI D'EXECUTION
01	N° PSL 007/2015 « ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DE L'ANRMP »	Douze mois (12)
	Site 01 : Siège ANRMP Site 02 : Bâtiment annexe Siège ANRMP	

Le détail du lot est joint en annexe.

6. La passation du marché sera conduite par Procédure Simplifiée à Compétition Limitée (PSL) telle que définie à l'article 8 de l'arrêté N° 693 MPMB/DGBF/DMP du 16 septembre 2015 portant procédures concurrentielles simplifiées pour les dépenses inférieures au seuil de référence des marchés et ouverte à tous les candidats éligibles établis en Côte d'Ivoire ou dans l'espace UEMOA.

7. Les entreprises contactées devront manifester effectivement leur désir de participer à la compétition, notamment en confirmant leur participation. Les intéressés peuvent obtenir des informations auprès de Monsieur NOMEL Gnagne François dans les locaux de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) sis à Cocody, Riviera 3, rue du lycée Français, lot n° 1085 îlot n° 118, 25 BP 589 Abidjan 25, Tél : 22.40.00.40, de 7 heures 30 minutes à 12 heures 30 minutes et de 13 heures 30 minutes à 16 heures 30 minutes temps universel, les jours ouvrables.

8. Les exigences en matière de qualification sont (voir le dossier pour les informations détaillées) :
- la preuve de l'immatriculation au Registre de Commerce et du Crédit Mobilier (en rapport avec l'objet de la PSL),
  - l'attestation de domiciliation bancaire ou de compte,
  - l'attestation de visite de sites,
  - la conformité technique de l'offre.

**NB :**

L'absence de l'une de ces pièces vaut rejet de l'offre à l'analyse.

9. Les offres seront déposées au plus tard le **lundi 25 janvier 2016 à 9 heures 00 minute, temps universel** au Secrétariat de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) sis à Cocody, Riviera 3, rue du lycée Français, lot n° 1085 îlot n° 118, BP 589 Abidjan 25, Tél : 22.40.00.40.

Les offres remises en retard ne seront pas acceptées. Les offres seront ouvertes par la Commission d'Ouverture des Plis et d'Evaluation des offres (COPE) en présence des représentants des candidats présents le **lundi 25 janvier 2016 à 9 heures 30 minutes temps universel**, à l'adresse ci-après :

la salle de conférence de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) sis à Cocody, Riviera 3, rue du lycée Français, lot n° 1085 îlot n° 118, 25 BP 58 9 Abidjan 25, Tél : 22.40.00.40.

10. Les soumissionnaires resteront engagés par leur offre pendant un délai de trente (30) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.
11. la Commission d'Ouverture des Plis et d'Evaluation des offres (COPE) est composée comme suit :
- l'Ordonnateur ou son représentant, Président
  - le Chef du Service Administratif et Financier ou son représentant, rapporteur
  - le Contrôleur Budgétaire ou son représentant avec voix consultative,
  - l'Agent Comptable ou son représentant avec voix consultative.
12. Dès la validation de la décision d'attribution du ou des marché(s), l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) informera tous les candidats et mettra gratuitement à leur disposition un rapport synthétique portant sur le résultat de la consultation.
13. La présente Procédure Simplifiée à Compétition Limitée (PSL) est soumise aux lois et règlements en vigueur en Côte d'Ivoire, notamment l'arrêté N° 693 MPMB/DGBF/DMP du 16 septembre 2015 portant procédures concurrentielles simplifiées.

Fait à Abidjan, le 12 janvier 2016

Pour le Secrétaire Général et P/I  
Le Secrétaire Général Adjoint  
chargé des Etudes et de la  
Définition des Politiques

Paulin KONAN

**REGLEMENT PARTICULIER DE LA PROCEDURE SIMPLIFIEE A COMPETITION LIMITEE  
(PSL) N° PSL 007/2015 « ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DE L'ANRMP »**

**1. Tableau récapitulatif de la répartition des agents par sites**

SITES	EFFECTIF
Site 01	01
Site 02	01
TOTAL	02

**2. Périodicité**

SITES	Périodicité
Site 01	bimensuel
Site 02	bimensuel

**3. Visite de sites**

La visite de site est unique pour tous les candidats, elle se déroulera le **vendredi 15 janvier 2016 à 09 heures 00 minute.**

**4. Mode de présentation des offres**

Les offres seront remises sous double enveloppe :

A. L'enveloppe extérieure portera l'adresse du destinataire

<b>ANRMP</b>  <b>PROCEDURE SIMPLIFIEE A COMPETITION LIMITEE (PSL) N° PSL 007/2015 « ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DE L'ANRMP »</b>  « A n'ouvrir qu'en séance officielle d'ouverture des plis »
---

Cette enveloppe ne portera aucun signe distinctif et contiendra :

- l'Offre technique ou l'enveloppe intérieure N° 1
- l'Offre financière ou l'enveloppe intérieure N° 2

## B. Traitement de l'enveloppe intérieure n°1 (Offre technique)

N°	Documents	Opérations à réaliser	Authentification
01	Le Registre de Commerce et du Crédit Mobilier (En rapport avec l'objet de l'appel d'offres)	A retirer auprès des organismes compétents : 4 copies	Date, signature et tampon des organismes habilités à la délivrance l'agrément
02	L'attestation bancaire	Modèle délivré par un établissement bancaire : 1 original et 3 copies	Date, signature et tampon des organismes habilités à la délivrer
03	L'attestation de visite (plus un rapport de visite où le soumissionnaire fera ses remarques sur l'état des lieux)	Délivrée par l'Autorité contractante : 1 original et trois copies	Date et signature de l'Autorité contractante à la fin du document
04	Les références de la société	Au moins une (01) attestation de bonne exécution des prestations semblables déjà exécutées avec satisfaction : 1 original et 3 copies	Date, signature et tampon des organismes habilités à la délivrance de ces documents
05	Les copies des pièces d'identité des agents	A retirer auprès des organismes compétents : 4 copies	Date, signature et tampon des organismes habilités à le délivrer
06	Le projet d'organisation des équipes et du travail illustré par des diagrammes	Rédigé par le soumissionnaire. 1 original et 3 copies.	Date, signature et tampon du soumissionnaire à la fin du document
07	La description du matériel	Rédigé par le soumissionnaire. 1 original et 3copies.	Date, signature et tampon du soumissionnaire à la fin du document
08	La tenue des agents (01)	Photos des agents en tenue : 1 photo de la tenue	A faire réaliser par le soumissionnaire
09	Le programme de supervision de la qualité des prestations et de l'évaluation de la performance du personnel	Rédigé par le soumissionnaire. 1 original et 3 copies.	Date, signature et tampon du soumissionnaire à la fin du document

## C. Traitement de l'enveloppe intérieure n°2 (Offre financière)

N°	Documents	Opérations à réaliser	Authentification
01	La soumission	dûment complétée et signée, avec indication du montant de la proposition	1 original et 3 copies Date et signature sur chaque page et le tampon du soumissionnaire
02	Bordereau du prix global et forfaitaire	A faire réaliser par le soumissionnaire. 1original et 3 copies.	Date, signature et tampon du soumissionnaire sur chaque page

03	Liste et coût du personnel par catégories professionnelles	A faire réaliser par le soumissionnaire. 1original et 3 copies.	Date, signature et tampon du soumissionnaire à la fin du document
04	Liste et coût de mise à disposition des matériels et des consommables	A faire réaliser par le soumissionnaire. 1original et 3 copies.	Date, signature et tampon du soumissionnaire à la fin du document
05	Liste et coût des tenues que le soumissionnaire compte utiliser pour exécuter les prestations	A faire réaliser par le soumissionnaire. 1original et 3 copies.	Date, signature et tampon du soumissionnaire à la fin du document

**NB :**

Les offres comprennent tous les documents indiqués dans le tableau ci-dessus, en quatre exemplaires (1 original et 3 copies). Pour permettre à **la Commission d'Ouverture des Plis et d'Evaluation des offres (COPE)** de retrouver facilement les pièces lors du dépouillement, nous vous prions de bien vouloir suivre l'ordre de classement de tous ces documents dans les différentes offres.

5. Le soumissionnaire devra indiquer en lettres et en chiffres les prix du devis estimatif, reportés à la soumission. Les prix seront libellés en FRANCS CFA.