



MCA-Sénégal II

Millennium Challenge Account Senegal II (MCA-SENEGAL II)

SYSTÈME DE CONTESTATION DES SOUSSIONNAIRES

Date d'entrée en vigueur : 16 octobre 2023

DÉFINITIONS

Termes et expressions : Les définitions s'appliquent à l'ensemble du document, sauf si elles sont spécifiquement définies dans une autre partie, sous-partie, section, disposition ou clause. Les mots ou les termes définis dans une partie, une sous-partie, une section, une disposition ou une clause spécifique prennent cette signification lorsqu'ils sont utilisés dans cette partie, sous-partie, section, disposition ou clause. Les mots non définis gardent leur signification communément admise par le dictionnaire.

Les termes en majuscules utilisés dans le présent document ont la signification indiquée ci-dessous dans la section « Définitions ».

Durée	Définition
Recours	Une demande formulée à l'Autorité de Niveau 2 en vue du réexamen de la décision de l'Entité MCA découlant d'une plainte.
Frais de Recours	Un montant déposé auprès de l'Entité MCA au moment du dépôt d'un recours ; c'est une condition pour le Dépôt du Recours.
Requérant(e)	Tout plaignant qui dépose un Recours est désigné dans le présent document comme le ou la « Requérant(e) ».
Système de Contestation des Soumissionnaires (BCS)	Le présent système de contestation des soumissionnaires et les règles et procédures qui y sont énoncées.
Jour Ouvrable	N'importe quel jour au Sénégal qui n'est pas i) un jour férié, ii) un week-end, ou iii) un jour de suspension du travail par les autorités publiques pour cause de survenance de catastrophes naturelles. La fin du Jour Ouvrable est fixée à 17 heures (heure locale de l'Entité MCA (Sénégal/ Dakar)).
Débriefing	Un mécanisme par lequel les Offrants ont la possibilité d'obtenir des informations en retour de la part de l'Entité MCA afin de connaître les raisons pour lesquelles leur Offre n'a pas été retenue.
Plaignant	Tout Offrant qui soumet une Plainte.
Compact	L'accord de financement conclu entre le Sénégal et les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la MCC, signé le 10 Décembre 2018 , tel qu'il peut être modifié de temps à autre.
Autorité de niveau 1	Le Directeur général de l'Entité MCA (en cette qualité, l'« Autorité de niveau 1 »), et sera nommé en consultation avec le Directeur de la passation des marchés de l'Entité MCA, le Conseiller juridique, l'Agence de passation de marchés et tout autre expert technique que le Directeur Général juge approprié.
Autorité de niveau 2	Des personnes physiques ou un centre d'arbitrage désignés par l'Entité MCA qui feront office d'examineurs indépendants des Recours.
MCA	Millennium Challenge Account.
Entité MCA	L'entité responsable désignée par le Sénégal et qui a pour tâche d'élaborer le Compact ou de le mettre en œuvre.

MCC	La Millennium Challenge Corporation, un organisme du gouvernement fédéral des États-Unis qui fournit des ressources pour les passations de marchés effectuées par l'Entité MCA.
Offre	Une cotation, une demande, une offre ou une proposition soumise par l'Offrant.
Offrant	Toute entreprise ou personne qui participe à une procédure de passation de marchés lancée par une Entité MCA pour la fourniture de biens.
PPG	Les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC, telles qu'elles peuvent être modifiées de temps à autre.
Agent de passation de marchés ou Agent de passation de marchés intérimaire	La personne physique ou morale chargée de la passation des marchés pour le compte de l'Entité MCA.
Règles de passation des marchés	Les PPG et/ou les dossiers d'appel d'offres applicables à la procédure de passation de marché contestée.
Plainte	Une demande de réexamen d'une opération de passation de marchés conformément au présent BCS.
Frais de Dépôt des Plaintes	Frais à payer par l'Offrant pour le dépôt d'une plainte.
Secrétariat	Le personnel de l'Entité MCA désigné par l'Entité MCA pour assurer le secrétariat des procédures prévues dans le cadre du présent BCS.

CONTEXTE

Les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la Millennium Challenge Corporation (« MCC »), et le Sénégal a signé un accord, dénommé Compact, en vertu duquel la MCC a fourni un financement en dollars américains au Sénégal pour un programme dont l'objectif est de réduire la pauvreté par la croissance économique au Sénégal .

Pour mettre en œuvre ce financement, appelée « Compact », le Sénégal a créé une entité gouvernementale, appelée « Millennium Challenge Account » ou « Entité MCA ».

Le Compact fait obligation au Sénégal (y compris toute entité ou personne désignée) de veiller à ce que l'Entité MCA effectue toutes les passations de marchés pour l'acquisition de biens, travaux et services nécessaires à la mise en œuvre des financements fournis au titre du Compact conformément aux Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC (« PPG »).

Les PPG exigent en outre que l'Entité MCA établisse et publie un système de contestation des soumissionnaires (« BCS ») qui donne à tout Offrant la possibilité de contester et demander la revue des opérations et décisions de passation de marchés de l'Entité MCA.

Le présent BCS doit être inclus dans tout dossier de sollicitation publié par l'Entité MCA.

⇒ **Dans le cadre d'un Compact**, le présent BCS reste applicable aux marchés lancés après l'adoption du présent BCS par l'Entité MCA, qui intervient généralement après (1) la signature du Compact, (2) la mise sur pied d'une Entité MCA, et (3) le recrutement d'un Agent de passation de marchés.

⇒ **Dans le cadre d'un Programme de seuil**, qui est une autre forme de financement de la MCC en faveur d'un pays partenaire, le présent BCS ne s'applique pas. Ces programmes sont gérés dans le cadre d'un Système provisoire de contestation des soumissionnaires (IBCS).

Le présent BCS ne s'applique pas aux passations de marchés conduites selon a) la méthode de la consultation de fournisseurs et/ou b) la méthode de sélection de consultants individuels pour lesquelles l'Entité MCA a adopté une version modifiée du présent BCS, dénommée BCS-IS.

Le présent BCS ne s'applique qu'aux Plaintes formulées au cours de la procédure de passation de marché, et ne vise pas à examiner ou à réviser la mise en œuvre ou l'exécution d'un contrat après son attribution.

PARTIE I - PROCÉDURES

Règle 1. Plaintes

Règle 1.1. L'Entité MCA examine une Plainte émanant de tout Offrant qui estime avoir subi ou qu'il pourrait subir une perte ou une injustice par suite d'une violation des Règles de passation des marchés par l'Entité MCA dans le cadre d'une opération de passation de marché.

Règle 1.2. Pour qu'une Plainte soit prise en charge, le Plaignant doit apporter les preuves claires et convaincantes que : a) l'activité de passation de marchés i) viole les Règles de Passation de Marchés ; ou ii) est arbitraire, fantaisiste ou caractérisée par un abus de pouvoir discrétionnaire ; et b) que le Plaignant a subi ou subira une perte ou une injustice à cause d'une opération de passation de marchés.

Règle 1.3. Tout Offrant peut déposer une Plainte, sous réserve des exceptions énoncées ci-après :

- (a) les sous-traitants, les sous-consultants et le grand public ne sont pas autorisés à déposer une Plainte ;
- (b) une Plainte ne peut servir à pallier les insuffisances contenues dans l'offre ou la proposition du Plaignant ;
- (c) une Plainte ne peut être utilisée comme une allégation de fraude, de corruption ou une intention de mauvaise conduite du processus de passation de marchés. De telles allégations doivent être traitées conformément à la *Politique de la MCC sur la prévention, la détection et la répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des opérations de la MCC*. Un exemplaire de cette Politique est consultable sur le site internet de la MCC à l'adresse :
<https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption>.

Règle 1.4. Les opérations suivantes ne peuvent faire l'objet de contestation :

- (a) le choix de la méthode de passation de marchés (par exemple, consultation de fournisseurs, QCBS, QPBS, QBS, etc.) ;
- (b) le choix du type de marché (par exemple, les biens, les travaux, les services non-consultants, ou les services de consultant) ;
- (c) les notes attribuées par les membres des panels d'évaluation technique, à moins que le Plaignant puisse démontrer à la satisfaction de l'Entité MCA que la détermination de ces notes est arbitraire, fantaisiste ou caractérisée par un abus de pouvoir discrétionnaire ;
- (d) la décision de l'Entité MCA de rejeter toutes les offres et/ou d'annuler un processus de passation de marchés.

Règle 1.5. Une Plainte ne peut être déposée concernant/contre une décision prise par l'Entité MCA concernant l'Offre d'un autre Offrant dans le cadre d'une opération de passation de marché.

Règle 1.6. Pour qu'elle soit considérée comme étant dans les délais, le Plaignant doit déposer sa Plainte auprès du Secrétariat à la fin du Jour Ouvrable, à la date ou avant la date indiquée dans les règles énoncées ci-dessous.

Règle 1.7. Tout Offrant peut déposer une Plainte dans l'un des deux délais de dépôt des plaintes indiqués ci-dessous ; toutefois, un Plaignant doit demander un Débriefing avant de formuler une Plainte en vertu de la **Règle 1.7.2**.

1.7.1. Pour les Plaintes déposées avant la soumission des Offres, tout Offrant peut protester contre les dossiers d'appel d'offres s'il estime que ces documents violent les principes d'ouverture, d'équité et de transparence de la MCC en matière de passation de marchés. Le Plaignant doit déposer sa Plainte auprès du Secrétariat dans les sept (7) Jours Ouvrables suivant la publication du dossier de sollicitation par l'Entité MCA.

1.7.2. Pour les Plaintes déposées après la soumission de l'Offre, tout Offrant peut protester contre la notification des résultats de l'évaluation, la notification de l'intention d'adjudication, ou la notification des résultats de la pré-qualification ou de

l'établissement de liste restreinte, ou la notification du rang obtenu à l'issue de l'évaluation des offres techniques ou de la déclaration du caractère déraisonnable des prix.

Règle 1.8. La demande de Débriefing formulée auprès de l'Entité MCA doit être soumise par courrier électronique à l'Entité MCA à l'adresse **IDUSMCASenegalPA@dt-global.com** dans les cinq (5) Jours Ouvrables suivant la réception de l'une des notifications indiquées au point 1.7.2 de l'Entité MCA qui ont été à l'origine de la Plainte.

Règle 1.9. L'Entité MCA fournit une explication écrite par courrier électronique dans les trois (3) Jours Ouvrables suivant la réception de la demande de Débriefing.

Règle 1.10. La demande de Débriefing n'est pas considérée comme une Plainte. Après le Débriefing, si le Plaignant souhaite déposer une Plainte, il doit soumettre une « Intention de déposer une plainte » faisant référence à l'explication écrite de l'Entité MCA par courrier électronique au Secrétariat à l'adresse secretariat@mcasenegal.sn dans un délai d'un (1) Jour Ouvrable à compter de la réception de l'explication écrite. L'absence d'intention de déposer une plainte entraînera le rejet de la Plainte.

Règle 1.11. Après avoir soumis son « Intention de déposer une plainte », le Plaignant doit déposer sa Plainte auprès du Secrétariat dans les cinq (5) Jours Ouvrables suivant la date à laquelle l'Entité MCA a fourni l'explication écrite.

Règle 1.12. Toute Plainte doit être formulée suivant le modèle figurant dans l'Annexe A et contenir les informations exigées dans ledit modèle. Dans le modèle de formulaire fourni à l'Annexe A, le Plaignant doit indiquer la réparation demandée, qui peut prendre une des formes suivantes :

- (a) indemnisation de tous les frais raisonnables et vérifiables liés à la préparation de l'offre et à la procédure de Recours, sous réserve d'une analyse du caractère raisonnable du prix conformément aux PPG et à l'exclusion des frais d'avocat ou des pertes de bénéfices ;
- (b) révision des procédures de passation de marchés pour les rendre conformes aux lignes directrices applicables ;
- (c) annulation de la passation de marché ; ou
- (d) sollicitation d'une nouvelle passation de marchés.

Aucune autre réparation n'est autorisée.

Règle 1.13. Le Plaignant doit payer des Frais de Dépôt de Plainte indiqués dans le document de sollicitation dont le montant peut être fixé à zéro ou à un montant ne dépassant pas un demi pour cent (0,5 %) du budget prévu pour l'appel d'offres ou sa contre-valeur en monnaie nationale, avant ou au moment où il dépose sa Plainte, en déposant ce montant sur un compte bancaire spécial qui lui sera remis au moment du débriefing. La date du taux de change à des fins de conversion sera la date à laquelle l'Entité MCA a fourni l'explication écrite sur la base du taux de change de la **BCEAO (Banque Centrale des États de l'Afrique de l'Ouest)**. Deux comptes bancaires dédiés (USD et XOF) ont été ouverts dans le but de recevoir la provision, soit en USD, soit en XOF, à la convenance du Plaignant. Dans tous les cas, les frais de plainte ne dépasseront pas 25 000 USD.

Règle 1.14. Le non-paiement des Frais de Dépôt des Plaintes entraînera le rejet de la Plainte sans que celle-ci ne soit examinée. L'Entité MCA remboursera les Frais de Dépôt des Plaintes si la Plainte est acceptée en partie ou en totalité.

Règle 1.15. Le formulaire figurant à l'Annexe A, les preuves de paiement telle que la copie du Swift pour un virement bancaire ou un chèque certifié pour les paiements en chèque des Frais de Dépôt des Plaintes requis, ainsi que toutes les pièces jointes, doivent être envoyés au Secrétariat par courrier électronique le jour ou avant la date limite de Dépôt des Plaintes.

Règle 1.16. Toutes les Plaintes déposées en violation des règles susmentionnées seront déclarées fantaisistes et rejetées par le biais d'un avis de rejet et les Frais de Dépôt des Plaintes seront confisqués.

Règle 1.17. Le Secrétariat doit, dans un délai d'un (1) Jour Ouvrable à compter de la date de dépôt d'une Plainte :

- (a) envoyer au Plaignant un accusé de réception de la Plainte ; et
- (b) envoyer une copie de la Plainte au Directeur de la Passation des Marchés de l'Entité MCA et à l'Agent de Passation des Marchés.

Règle 1.18. L'Entité MCA peut décider de suspendre immédiatement le processus de passation de marché à sa seule discrétion si la Plainte montre clairement que le Plaignant et/ou d'autres Offrants et/ou le grand public du Sénégal subiront un dommage irréparable si le marché contesté n'est pas suspendu. Aucune adjudication ne sera effectuée tant que la Plainte est en cours.

Règle 2. Réexamen et décision découlant de la Plainte

Règle 2.1. Dans les dix (10) Jours Ouvrables suivant la présentation de la Plainte, l'Autorité de Niveau 1 rend une décision écrite au Plaignant et :

- 2.1.1.** Si la Plainte est maintenue entièrement ou partiellement, indiquer les mesures correctives qui seront prises par le Secrétariat et les preuves que les Frais de Dépôt des Plaintes sont restitués au Plaignant.
- 2.1.2.** Si la Plainte est rejetée, indiquer les motifs du rejet et préciser si les Frais de Dépôt des Plaintes seront confisqués.

Règle 2.2. L'Autorité de Niveau 1 peut toutefois proroger ce délai de cinq (05) Jours Ouvrables supplémentaires à condition d'en avoir des raisons suffisantes.

PARTIE II - PROCÉDURES DE CONTESTATION

Règle 3. Recours

Règle 3.1. Tout Plaignant qui n'est pas satisfait de la décision de l'Autorité de Niveau 1 peut demander un réexamen de ladite décision en formulant un Recours auprès de l'Autorité de Niveau 2 ; à condition que :

- (a) un Recours ne peut porter que sur le fait que la décision de l'Autorité de Niveau 1 était en contradiction avec les Règles de passation des marchés ou était en quelque sorte manifestement erronée ou que le Requérent prétend que (a) l'Entité MCA n'a pas pris en compte sa Plainte ou (b) l'Entité MCA n'a pas rendu de décision écrite (par courrier électronique) sur la Plainte dans le délai spécifié dans le présent BCS ; et
- (b) le réexamen de l'Autorité de Niveau 2 se limite à une revue du dossier ayant préalablement fait l'objet d'examen par l'Autorité de Niveau 1, sauf si le Plaignant, appelé Requérent peut apporter de nouveaux éléments de preuve, et (i) si le Requérent établit que de tels éléments de preuve ne pouvaient raisonnablement pas être obtenus en toute diligence avant l'examen du dossier par l'Autorité de Niveau 1, ou (ii) sur la base d'autres circonstances exceptionnelles, tel qu'en décide l'Autorité de Niveau 2 dans chaque cas.

Règle 3.2. Les recours devront être formulés conformément aux procédures énoncées dans la Règle 3.2. Tout recours n'ayant pas été présenté suivant de telles procédures fera l'objet de rejet assorti d'une notification par courrier électronique mentionnant la cause du rejet.

3.2.1. Le Requérent doit déposer le Recours auprès du Secrétariat dans les 5 (cinq) Jours Ouvrables suivant la réception ou à la date à laquelle il aurait dû recevoir la notification de la décision de l'Autorité de Niveau 1 pour que le recours soit considéré comme ayant été déposé dans les délais.

3.2.2. Le Recours (a) doit être strictement présenté suivant le formulaire indiqué dans l'Annexe C, (b) contenir les informations exigées dans ledit formulaire, (c) inclure tous les documents transmis par le Plaignant (le cas échéant) à l'Autorité de Niveau 1 (d) ne doit évoquer aucune hypothèse ou motif qui n'ait été évoqué dans la Plainte, (e) ne doit introduire aucune nouvelle information ou aucune autre documentation qui n'ait été fournie à l'Autorité de Niveau 1, sauf pour les cas prévus dans la **Règle 3.1(b)**, et (f) doit être soutenu par des documents de preuve que le Plaignant (le cas échéant) a versé les Frais de Recours.

3.2.3. Le Plaignant doit payer les Frais de Recours fixés par l'Entité MCA avant ou au moment du dépôt du Recours conformément aux instructions fournies par le Secrétariat à ce Plaignant dans la Notification de la décision de l'Autorité de Niveau 1. Les Frais de Recours s'élèvent à 1000 dollars ou à un (1) pour cent du budget estimatif, le montant le plus élevé étant retenu, en dollars américains ou l'équivalent dans la monnaie nationale. En aucun cas, les frais de Recours ne devront dépasser 25.000 USD.

3.2.4. Si le Requérent obtient gain de cause en totalité ou en partie, les Frais de Recours lui seront remboursés. Si le Requérent n'obtient pas gain de cause, les Frais de Recours seront perdus. L'examen du Recours sera limité aux allégations du Requérent selon lesquelles a) l'Entité MCA n'a pas pris en considération sa Plainte, b) l'Entité MCA n'a pas rendu de décision écrite (par courrier électronique) sur la Plainte

dans le délai spécifié dans le présent BCS, ou c) l'Entité MCA a enfreint les procédures définies dans les PPG ou les dossiers d'appel d'offres en prenant sa décision à l'issue de l'examen de la Plainte.

Règle 3.3. Au plus tard un Jour Ouvrable après le dépôt du Recours, le Secrétariat devra :

- (a) publier un avis de dépôt dudit Recours sur le site internet de l'Entité MCA ; et
- (b) envoyer une copie du Recours au Directeur de la Passation des marchés de l'Entité MCA.

Règle 3.4. Au plus tard un (01) Jour Ouvrable après le dépôt du Recours, a) l'Autorité de Niveau 1 devra transmettre le dossier faisant l'objet de la procédure de contestation à l'Autorité de Niveau 2, une fois que ce dernier aura été constitué conformément à la **Règle 4**.

Règle 3.5. La procédure de passation de marché peut se poursuivre à la discrétion de l'Entité MCA, mais aucune attribution ne sera effectuée pendant l'examen du Recours.

Règle 4. Sélection et Constitution de la Liste Principale de l'Autorité de Niveau 2

Règle 4.1. L'Entité MCA constituera une liste de personnes compétentes et qualifiées composée de personnes physiques ou d'un centre d'arbitrage qui agiront en qualité d'experts indépendants chargés du réexamen des dossiers de Recours (la « **Liste Principale** »). La Liste Principale comportera au moins **six (6)** examinateurs indépendants, et chacune de ces personnes chargées du réexamen du dossier doit justifier de certaines qualifications définies par l'Entité MCA, y compris mais de manière non limitative :

- (a) être impartiale et indépendante ;
- (b) être très avertie des règles, principes et procédures de Passation de Marchés régissant une ou plusieurs des éléments suivants : (i) la législation du **Sénégal**, ou (ii) le processus des banques multilatérales de développement ; et
- (c) être formé sur les principes, pratiques et procédures de la MCC en matière de passation de marchés.

Règle 4.2. L'Entité MCA peut constituer la Liste Principale en engageant sur une base concurrentielle, les services de certaines personnes ou d'une organisation et en signant des contrats de services avec chacune d'elle, et ce, en se fondant sur une sélection d'individus préalablement identifiées par un centre d'arbitrage au niveau local, ou de toute autre manière convenue avec la MCC. L'Entité MCA publiera la Liste Principale sur son site web, accompagnée d'une copie du curriculum vitae de chaque personne ou d'une brève description de l'organisation et de l'adresse de son site web, le cas échéant.

Règle 4.3. L'Autorité de Niveau 2 peut être composée de deux ou trois membres, ainsi qu'en décide l'Entité MCA choisie dans cette Liste Principale. Au plus tard un (01) Jour Ouvrable après le dépôt du Recours, le Secrétariat et le Requérant devront choisir un membre du panel sur la Liste Principale qui sera chargé de traiter le Recours. Les deux membres du groupe sélectionné peuvent choisir un troisième membre du panel si l'Entité MCA a besoin de ce troisième membre.

4.3.1. Le Secrétariat fournira les noms des parties à la procédure de Recours ainsi que les documents qui sous-tendent l'action de passation de marché en cause aux personnes retenues pour agir en qualité d'Autorité de Niveau 2 un (01) Jour Ouvrable après leur sélection, et leur demandera d'identifier tout conflit d'intérêts ou autres motifs pour

lesquels elles ne pourraient éventuellement pas servir en tant qu'Autorité de Niveau 2. Chacune des personnes devra, de façon spécifique, confirmer qu'elle n'a aucun conflit d'intérêt (financier, familial, relation d'affaire, actionnaire, ou autre) dans le dénouement d'un quelconque marché de l'Entité MCA et qu'elle n'est ni impliquée ou en relation avec aucune activité de passation de marchés se rapportant à l'Entité MCA.

4.3.2. Si les personnes sélectionnées sont en mesure d'assumer cette responsabilité, chacune d'entre elles signera une déclaration essentiellement sous la forme de l'**annexe C**, et le Secrétariat notifiera alors aux parties au Recours les noms des personnes et désignera chacune d'entre elles comme Autorité de Niveau 2 par le biais d'une lettre de mission.

4.3.3. L'une des parties à la procédure de Recours peut s'opposer au choix de l'une quelconque des personnes retenues par le Secrétariat en adressant au Secrétariat un avis d'objection au plus tard un (01) Jour Ouvrable après la notification de la sélection conformément aux prévisions de la **Règle 4.2.2**. Un tel avis d'objection doit être rédigé suivant le canevas fourni à l'**Annexe D**, et devra mentionner les raisons motivant la non-qualification de cette personne pour les services définis dans la **Règle 4.1**. Le Secrétariat statuera sur l'objection et proposera un remplaçant au plus tard un (01) Jour Ouvrable après le dépôt de l'avis d'objection.

4.3.4. Si l'une quelconque des personnes retenues pour agir en qualité d'Autorité de Niveau 2 par le Plaignant ou le Secrétariat refusait ou était autrement dans l'incapacité d'assumer une telle responsabilité ; ou si le Secrétariat accepte l'avis d'objection formulée par une partie à la procédure de Recours, le Secrétariat ou le Plaignant selon le cas, choisira une autre personne sur la Liste Principale. Le Secrétariat répétera ce processus jusqu'à ce que trois personnes de la Liste Principale, conformément à la **Règle 4.2**, puissent exercer les fonctions d'Autorité de Niveau 2 conformément aux règles sus-énoncées.

Règle 5. Réexamen par l'Autorité de Niveau 2

Règle 5.1. L'Autorité de Niveau 2 retenue se chargera du traitement de chaque Recours en vertu de la **Règle 4**. L'Autorité de Niveau 2 aura le pouvoir de décider des questions de procédures et d'organisation en concertation avec le Directeur de la Passation des Marchés de l'Entité MCA et d'autres experts techniques tel qu'en jugera l'Autorité de Niveau 2.

5.1.1. La décision de l'Autorité de Niveau 2 se fondera sur l'examen et la prise en compte des principes, règles et dispositions applicables en matière de passation de marchés, le document de contestation et la décision écrite de l'Autorité de Niveau 1.

5.1.2. A l'issue de l'étude du Recours, l'Autorité de Niveau 2 rendra sa décision :

(a) pour confirmer la décision de l'Autorité de Niveau 1 ; ou

(b) pour infirmer la décision de l'Autorité de Niveau 1 (entièrement ou partiellement) au cas où il établirait que ladite décision n'a aucun fondement raisonnable ou qu'elle relève d'une erreur d'appréciation en termes d'application des règles de passation de marchés, et accordera une ou plusieurs parmi les réparations prévues au titre de la **Règle 1.12**.

5.1.3. La décision de l'Autorité de Niveau 2 sera :

(a) définitive et contraignante pour toutes les parties à la procédure de Recours sans aucune autre forme de recours possible auprès d'un quelconque tribunal ou d'une quelconque juridiction ; et

(b) mise en application par le Directeur de la Passation des Marchés de MCA Sénégal II au plus tard cinq (05) Jours Ouvrables à compter de la date de communication de la décision de l'Autorité de Niveau 2 suivant les stipulations de la **Règle 5.3**.

5.1.4. Conformément aux termes de la **Règle 1.18**, toute suspension du processus de passation de marchés mis en cause sera levée dans l'immédiat après la communication de la décision de l'Autorité de Niveau 2 au Secrétariat selon les prévisions de la **Règle 5.3**.

Règle 5.2. L'Autorité de Niveau 2 devra rendre sa décision au plus tard sept (07) Jours Ouvrables après la publication de l'avis de contestation. Il peut toutefois proroger un tel délai de cinq (05) Jours Ouvrables supplémentaires à condition d'en avoir des raisons suffisantes. La décision rendue sera sous forme écrite. Elle devra être transmise au Secrétariat, et préciser : a) la date d'émission de la décision ; b) les raisons qui sous-tendent une telle décision ; et c) la réparation accordée à la partie gagnante.

Règle 5.3. Au plus tard le **[premier** Jour Ouvrable après la date de communication de la décision de l'Autorité de Niveau 2 :

- (a) le Secrétariat devra (i) publier la décision sur le site internet de l'Entité MCA, et (ii) envoyer une copie de la décision à toutes les parties ayant participé au processus de Recours ; et
- (b) les responsabilités qui incombent à l'Autorité de Niveau 2 s'achèveront à cette étape.

Règle 6. MCC en tant qu'Observateur

Règle 6.1. Les Offrants n'ont pas le droit de faire recours à la MCC quant aux décisions découlant du présent BCS et de ses procédures. L'Entité CA devra transmettre le rapport de la conduite de tout processus de contestation à la MCC. Le rapport devra être transmis à la MCC a) si aucun Recours ne survient, dans un délai de trois (3) jours après la date limite de dépôt de Recours ou b) en cas de formulation de Recours, dans un délai de 3 Jours Ouvrables après réception de la décision de l'Autorité de Niveau 2.

Règle 6.2. La MCC, à sa seule discrétion, a le droit d'assister en tant qu'observateur à toutes les procédures d'examen de la Plainte et de Recours, mais n'a pas l'obligation de participer à une quelconque procédure à quelque titre que ce soit. L'exercice par la MCC de son droit d'être observateur lors de toute procédure ne vaut pas consentement à la compétence des tribunaux ou de toute autre instance du **Sénégal** ou de toute autre juridiction. La MCC peut, en vertu des dispositions des PPG, refuser de financer l'exécution d'un contrat si la MCC établit que l'acte de passation du marché contesté n'a pas connu un dénouement correct.

PARTIE III - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Règle 7. Fondement et Application

Règle 7.1. Le présent BCS a été mis en place par l'Entité MCA sur la base de la Section 3.6 du Compact et de la Section 2.6 (a) de l'Accord de Mise en Œuvre du Programme (PIA). Les dispositions du Compact, du PIA et des PPG prévaudront, dans l'ordre de préséance indiqué, si l'une quelconque des dispositions du présent BCS était en conflit avec les dispositions de l'un quelconque des documents énumérés.

Règle 7.2. Les règles et procédures du présent BCS seront applicables à la réception, au réexamen et au règlement de toute Plainte et de tout Recours.

Règle 7.3. Les dispositions du présent BCS seront interprétées conformément aux lois en vigueur au **Sénégal**.

Règle 7.4. Le présent BCS sera mis en exécution de manière à : (a) atteindre les objectifs dudit BCS et (b) préserver les droits de l'Entité MCA en vertu des Règles de Passation de Marchés, notamment le droit de fournir des informations supplémentaires, d'apporter des clarifications, de faire des corrections ou des modifications aux dossiers d'appel d'offres, de rejeter toutes soumissions dans le processus de passation de marchés mis en cause, et d'annuler le processus de passation de marchés mis en cause.

Règle 7.5. L'Entité MCA peut modifier le présent BCS à tout moment avec l'accord préalable écrit de la MCC. La version de ce BCS qui serait en vigueur au moment de la publication des documents d'appel d'offres relatifs à un processus spécifique de passation de marchés de l'Entité MCA devra régler toute Plainte ou Recours en rapport avec ledit marché, sauf si les dossiers d'appel d'offres ont été modifiés, et formellement amendés, et que les soumissionnaires en ont reçu notification ; auquel cas, une telle version modifiée devra être applicable.

Règle 8. Documents

Règle 8.1. Tous dossiers, documents et autres éléments de preuve fournis au titre d'une Plainte ou d'un Recours seront soumis en langue *anglaise ou française* conformément aux termes du présent BCS.

Règle 8.2. Toutes notifications, documents déposés ou autres communications aux termes des présentes, se feront par écrit et seront transmis en mains propres, par courrier (recommandé ou certifié), sous accusé de réception, en port payé, par fax ou par courrier électronique.

8.2.1. Toute notification ou document est « déposé » à une date spécifique sous réserve de sa réception par le Secrétariat à cette date au siège de l'Entité MCA à 17 heures, heure du pays de l'Entité MCA. Toutes autres notifications, tous autres documents et communications seront considérés comme étant reçus ou livrés (a) à la date de réception prévue en cas d'envoi par courrier express ; (b) le cinquième Jour Ouvrable suivant la date d'expédition en cas d'envoi par voie postale ; ou (c) à la date de transmission par fax ou par messagerie électronique en cas d'envoi aux heures normales d'ouverture des bureaux du destinataire, ou autrement, le prochain Jour Ouvrable en cas d'envoi après les heures normales d'ouverture des bureaux du destinataire.

8.2.2. Toutes notifications, dépôts et autres communications au titre des présentes, doivent être envoyés par voie postale, fax ou à l'adresse électronique fournie par le

destinataire dans le cadre du présent BCS ou dans les dossiers d'appel d'offres y afférents.

Le Secrétariat fera usage de l'adresse indiquée ci-dessous (sauf indication d'une autre adresse rendue disponible sur le site internet de l'Entité MCA aux fins exclusives du présent BCS) :

Millennium Challenge Account - **Sénégal II**

À l'attention de : ***Le Secrétariat du BCS***

Ampliation : ***Le Directeur Général***

Ampliation : ***Le Conseiller Juridique/ Secrétaire Général***

Ampliation : ***Le Directeur de la Passations de Marchés***

Objet : Contestation de soumissionnaire Adresse: **Rue 3 x B, Point E, Immeuble**

Talix 1er et 2ème étages (Dakar)

Téléphone: ***(221) 33 889 05 10***

Email: **secretariat@mcasenegal.sn**

Annexe A - Formulaire de dépôt de la Plainte

Plaignant		
Nom :		
Offrant		
(Uniquement pour les personnes morales) Pays de référence du Plaignant :		
Adresse postale aux fins de la Plainte :		
Adresse électronique aux fins de la Plainte :	Numéro de téléphone aux fins de la Plainte :	Numéro de fax aux fins de la Plainte :
Nom du représentant autorisé dans le cadre de la Plainte (le cas échéant) :		
Signature du représentant mandaté du Plaignant :		

Marchés contestés
Nom :
Numéro :

Plainte	
Date à laquelle le Plaignant a été informé du projet de passation de marchés :	Date de dépôt de la Plainte :
Description de l'activité de passation de marché :	
Dispositions des Règles de Passation des Marchés violées par la procédure de passation des marchés :	
Explication de la raison pour laquelle le processus de passation de marché constitue une violation des Règles de Passation des Marchés énoncées dans les PPG de la MCC et/ou dans les dossiers d'appel d'offres dudit processus de passation de marché :	
Explication de la raison pour laquelle le Plaignant a été ou sera lésé par la décision concernant le processus de passation de marché :	
Si le Plaignant demande la suspension du marché contesté, explication de la raison pour laquelle le Plaignant subira un dommage irréparable si le marché contesté n'est pas suspendu :	

Réparation demandée**Description de la réparation demandée :****Explication des raisons pour lesquelles le Plaignant a droit à la réparation souhaitée :**

Instructions :

1. Si nécessaire, veuillez utiliser des feuilles supplémentaires pour y inscrire les informations demandées.
2. Veuillez joindre des copies des documents pertinents, le cas échéant.

Annexe B - Formulaire de Recours

Requérant(e)		
Nom :		
Adresse postale valable en cas de Recours (si différente de l'adresse postale valable en cas de Plainte) :		
Adresse électronique aux fins du recours :	Numéro de téléphone aux fins du recours :	Numéro de fax aux fins du recours :
Nom du représentant autorisé		
Signature du représentant mandaté :		

Marchés contestés
Nom :
Numéro :

Recours	
Date à laquelle le Requérant a été informé de la décision de l'Autorité de Niveau 1 :	Date de dépôt du recours :
Explication de la raison pour laquelle le/la Requérant(e) estime que l'Autorité de niveau 1 n'a pas statué sur la Plainte conformément à la mission de l'Autorité de niveau 1 :	

Réparation demandée
Description de la réparation demandée :
Explication de la raison pour laquelle le/la Requérant(e) a droit à la réparation demandée :

Instructions :

1. Veuillez joindre une copie des documents suivants, si le Plaignant ou la Partie Concernée en dispose: a) la Plainte et ses annexes, et les Commentaires et leurs annexes, s'il en existe, (b) la décision de l'Autorité de Niveau 1, et (c) la preuve du versement à bonne date des Frais de Recours.
2. Veuillez, au besoin, utiliser des feuilles supplémentaires pour les informations requises.

Annexe C - Déclaration de l'Autorité de Niveau 2

1. À l'exception des raisons évoquées dans la présente annexe, je n'ai connaissance d'aucune autre raison qui m'empêcherait de servir en qualité d'Autorité de Niveau 2 mise en place dans le cadre du présent Système de Contestation des Soumissionnaires (le « **BCS** ») du Millennium Challenge Account- Sénégal II (« MCA-[Sénégal II]»), et en ce qui concerne le Recours déposé par..... Les termes en lettres capitales employés dans le présent document et qui n'y sont pas définis revêtent respectivement la signification consacrée à ces termes dans le BCS.
2. Je garderai confidentielles toutes les informations dont j'aurais connaissance suite à ma participation à ce processus, de même que la substance de toutes les décisions émises par l'Autorité de Niveau 2.
3. Je serai loyal vis-à-vis des parties, et ferai preuve d'impartialité et d'autonomie dans toutes les décisions afférentes au présent Recours. Je n'accepterai aucune instruction par rapport au présent processus, ou ne percevrai aucune indemnité y relatif de la part d'aucune source sauf pour les circonstances prévues aux termes du présent BCS et dans le contrat de services qui me lie à l'Entité MCA- Sénégal II .
4. Je joins à la présente une déclaration de (a) mes relations professionnelles, mes relations d'affaires passées et présentes, et autres relations (s'il en existe) avec les parties et de (b) toutes autres circonstances susceptibles de jeter du doute sur ma capacité à être impartiale et autonome dans mes décisions afférentes au présent Recours. En signant la présente déclaration, je m'engage à notifier promptement à MCA- Sénégal II [toute relation ou circonstance qui surviendrait ultérieurement au cours de ce processus.

Signature :

Nom :

Date :

[Avec pièce jointe]

Annexe D - Formulaire d'objection à la nomination d'une Autorité de Niveau 2

Partie émettant l'Objection
Nom (Indiquer s'il s'agit du Plaignant, du MCA- Sénégal II ou d'une autre partie) :
Nom du représentant mandaté de la Partie émettant l'Objection (s'il en existe):
Signature de la Partie émettant l'Objection Ou celle de son représentant mandaté :

Marchés contestés
Nom :
Numéro :

Objection	
Date à laquelle la Partie émettant l'Objection a pris connaissance des motifs de l'Objection :	Date de dépôt de l'objection :
Motifs de l'Objection :	
Faits concrets étayant les motifs de l'Objection :	

Instructions :

1. Si nécessaire, veuillez utiliser des feuilles supplémentaires pour y inscrire les informations demandées.
2. Veuillez joindre des copies des documents pertinents, le cas échéant.