



FICHE DE NUMEROTATION N° 509260-166229

Autorite Contractante:

DISTRICT DE BAMAKO

MARCHE N° 1427/M-2024

**CELLULE MARCHES PUBLICS AUPRES DU MINISTERE DE
L'ADMINISTRATION TERRITORIALE ET DE LA DECENTRALISATION**

**MODE DE PASSATION: DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX A
COMPETITION OUVERTE**

APPROUVE LE : _____

NOTIFIE LE : _____ par Ordre de Service n° _____

OBJET: Achat de matériel et mobilier de bureau ;de matériel et mobilier scolaire en deux(02) distincts pour le compte de l'AERD

TITULAIRE(S):

SOCIETE DJIRE NIF: 083200980A

MONTANT DU MARCHE: **10 620 000 F CFA TTC**

DELAI D'EXECUTION:

FINANCEMENT: BN

Section : 900

Chapitre	Nature
22320000527002800000	606903

Enregistré au Service des Impôts:

DATE DE NUMEROTATION: 2024-05-27 13:03:25.0

CONTRAT No _____

APPROUVE LE _____

NOTIFIE LE _____

OBJET : Achat de matériels de Scolaires (tables bancs) pour le compte de l'Académie d'Enseignement Rive Droite.

TITULAIRE : SOCIETE DJIRE SARL : Immeuble Baba DJIRE Hamdallaye Avenue Cheick Zayed

NIF : 083200980A. Tél : 66 75 39 55/ 70 78 45 02

MONTANT DU MARCHE : Dix Millions Six Cent Vingt Mille (10.620.000) F CFA TTC.

DÉLAI D'EXÉCUTION : Deux (02) mois.

FINANCEMENT : BUDGET NATIONAL AU TITRE DE L'EXERCICE 2024.

Section : 900/900

Nature : 60 69 03,

Chapitre : 223 2000 05270 02800- 000,

Programme : 410/2041

PRM _____

ENREGISTRE au Service des Impôts

Aux termes de la Demande de Renseignements et de Prix No N°0170/F-2024/SIGMAP
intervenue le 21 Mars 2024.

ENTRE

La Direction Régionale du Budget du District de Bamako ci-après désignée comme L'Autorité Contractante Koman COULIBALY d'une part,

ET

SOCIETE DJIRE SARL : Immeuble Baba D JIRE Hamdallaye Avenue Cheick Zayed NIF : 083200980A.
Tél : 66 75 39 55/ 70 78 45 02 ci-après désigné comme le Fournisseur représenté par Mahamadou DJIRE d'autre part:

ATTENDU que l'Autorité Contractante désire que certaines fournitures soient livrées par le Fournisseur, c'est-à-dire, l'achat de matériels scolaires pour le compte de l'Académie d'Enseignement Rive Droite, et a accepté une offre du Fournisseur pour l'exécution de ces travaux pour un montant égal à Dix Millions Six Cent Vingt Mille (10.620.000) F CFA TTC ci-après désigné comme le montant du contrat.

PUIS IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante du présent contrat :

- (a) L'Acte d'Engagement ;
- (b) Le devis estimatif ;
- (c) Le Bordereau des prix unitaires ;
- (d) Les spécifications techniques ;

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DES PARTIES

En contrepartie des règlements à effectuer par l'Autorité Contractante au profit du Fournisseur, comme indiqué ci-après, le Fournisseur convient de livrer les fournitures, de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures conformément, à tous égards aux stipulations du présent contrat.

L'Autorité Contractante convient à payer au Fournisseur, au titre des fournitures livrés conformément au présent contrat.

ARTICLE 3 : MONTANT DU CONTRAT

Le montant du présent contrat est arrêté à la somme Dix Millions Six Cent Vingt Mille (10.620.000) F CFA, Toutes Taxes Comprises (TTC). Ce montant est ferme et non révisable pendant l'exécution du contrat.

ARTICLE 4 : DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution du présent marché est de deux (02) mois à compter de sa date de notification au fournisseur.

ARTICLE 5 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement se fera suivant les modalités ci-après :

Les règlements au profit du fournisseur au titre du présent contrat se feront en FCFA par crédit du compte Banque Of Africa N° ML 045-01015-022706092301-09 ouvert au nom de LA SOCIETE DJIRE SARL Bamako, après livraison et à la satisfaction de l'Autorité Contractante.

ARTICLE 6 : NANTISSEMENT

Le nantissement éventuel du présent marché doit être opéré conformément aux conditions fixées par le Code des marchés publics.

ARTICLE 7 : GARANTIE DE BONNE EXECUTION

Si une garantie de bonne exécution est requise par le Client, elle doit être établie conformément à l'article 94.2 du code des marchés publics qui fixe le montant minimal de la garantie de bonne exécution à trois pour cent (3%) et le montant maximal à cinq pour cent (5 %) du prix de base du marché augmenté ou diminué le cas échéant des avenants. Le titulaire fournira une telle garantie d'un montant de [Insérer le montant en FCFA ou le montant équivalent dans une monnaie librement convertible] sans objet.

La garantie de bonne exécution est libérée dans le délai d'un mois suivant le début du délai de garantie ou, si le marché ne comporte pas un tel délai, immédiatement suivant la réception provisoire des fournitures.

ARTICLE 8 : RECEPTION

Les fournitures livrées à l'issue de l'exécution des marchés publics sont réceptionnées par une Commission de réception, en conformité avec les règles en vigueur en République du Mali. Cette Commission dresse un procès-verbal de réception signé par tous les membres présents de la commission.

Les contrats de fournitures courantes donnent lieu à une réception unique constatée après la livraison des biens.

ARTICLE 9 : PENALITES DE RETARD

En cas de retard dans la livraison des fournitures ou dans la prestation des services, le titulaire sera passible d'une pénalité par jour de retard fixé à un deux mille cinqcentième (1/2500^{ème}) du montant du marché initial éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus. Il n'est pas prévu de prime pour exécution anticipée de l'objet du marché.

ARTICLE 10 : DELAI DE REGLEMENT

L'Autorité Contractante est tenu de procéder au paiement des sommes dues dans un délai qui ne peut dépasser soixante (60) jours à compter du droit à paiement.

Le défaut de règlement dans ce délai fait courir des intérêts moratoires dus à compter du jour qui suit l'expiration dudit délai jusqu'au jour du règlement.

Les modalités de détermination du montant des intérêts moratoires sont spécifiées à l'article 108.6 du Code des marchés publics.

ARTICLE 11 : RESILIATION

Le présent marché pourra être résilié dans les conditions prévues à l'article 101 du code des marchés publics.

ARTICLE 12 : LITIGE

Le règlement des litiges se fera dans les conditions prévues aux articles 119 à 124 du code des marchés publics.

ARTICLE 13: SOUMISSION AUX REGLEMENTS

Pour tout ce qui n'est pas prévu aux clauses du présent marché, il sera fait application des clauses du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures connexes (applicables aux marchés publics de fournitures ou services courants) et au code des marchés publics.

EN FOI DE QUOI, les parties au présent Marché ont fait signer le présent document relatif l'achat de matériels scolaires pour le compte de l'Académie d'Enseignement Rive Droite, conclu entre la Direction Régionale du Budget du District de Bamako représenté par Mr Koman COULIBALY et LA SOCIETE DJIRE SARL. Hamdallaye Avenue Cheick Zayed NIF : 083200980A. Tél : 66 75 39 55/ 70 78 45 02 représenté par Mahamadou DJIRE passé après DRPO N°0170/F-2024/SIGMAP, pour un montant de Dix Millions Six Cent Vingt Mille (10.620.000) F CFATTC en application des dispositions de l'Arrêté n°2020-1560/MEF-SG du 22 Avril portant modification de l'arrêté n° 2015-3721/MEF-SG du 22 Octobre fixant les modalités d'application du Décret n°2015-0604/P-RM du 25 Septembre 2015 du code général des marchés publics et des délégations de services publics financé à 100% par le Budget national exercice 2024 pour un délai de livraison de deux (02) mois conformément aux lois en vigueur au Mali, les jour et année mentionnés ci-dessous.

Lu et accepté par Le Fournisseur SOCIETE DJIRE SARL	Conclu par L'Autorité contractante compétente La Direction Régionale du Budget du District
Mahamadou DJIRE Bamako, le _____	Koman COULIBALY Bamako, le _____
Vu par Le Contrôleur Financier Bamako, le _____	Approuvé par L'Autorité d'Approbation La Directrice de l'Académie d'Enseignement Rive Droite Mme KONE Dédéou Mahamane TRAORE Bamako, le _____

REPUBLIQUE DU MALI

**DOSSIER DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX
A COMPETITION OUVERTE N°0170/F-2024-SIGMAP RELATIF
A L'ACHAT DE FOURNITURES, CONSOMMABLES
INFORMATIQUES, MOBILIERS SCOLAIRES ET MATERIELS
DE BUREAU POUR LE COMPTE DE L'ACADEMIE
D'ENSEIGNEMENT RIVE DROITE DU DISTRICT DE
BAMAKO EN TROIS (03) LOTS DISTINCTS.**

Lot 1 : Mobiliers Scolaires

Lot 2 : Consommables informatiques

Lot 3 : Fournitures et Matériels de Bureau

Passation des Marchés de Fournitures

Février 2024

Préface

Ce Dossier type de Demande de Renseignements et de Prix a été préparé par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public (ARMDS) pour la passation de marchés de fournitures ou de services par Demande de Renseignements et de Prix (DRP), qu'elle soit à compétition ouverte ou restreinte

Le présent dossier comprend les pièces suivantes :

- l'Avis d'Appel à la concurrence ou la Lettre d'invitation
- les Instructions aux Candidats
- la Lettre de soumission de l'offre
- le Modèle de garantie de soumission,
- le Cadre de devis estimatif
- le Cadre du bordereau des prix unitaires
- la Description technique des fournitures
- le Formulaire de renseignement du candidat ;
- le Modèle de garantie de soumission ;
- le Modèle d'autorisation du Fabricant ;
- le Modèle d'autorisation du Distributeur Agréé ;
- le Modèle de garantie de bonne exécution
- le Modèle d'attestation bancaire de disponibilité de crédits ;
- le Modèle de formulaire de contrat ;
- le Modèle de rapport d'évaluation des offres

L'Autorité contractante doit prendre soin de compléter l'Avis d'appel à la concurrence ou la Lettre d'invitation et d'indiquer les prescriptions techniques et les quantités dans le Cadre de devis estimatif.

Le Candidat doit prendre soin de compléter la lettre de soumission de l'offre, la garantie de soumission (le cas échéant), le devis estimatif, le bordereau des prix unitaires et d'indiquer les spécifications techniques. En outre, son offre doit comprendre les documents attestant qu'il est admis à concourir, possède les qualifications requises pour exécuter le marché si son offre est retenue et tout autre document stipulé dans la Demande de Renseignements et de Prix (DRP).

Table des Matières

Section I - Avis d'Appel à Concurrence ou Lettre de Demande de Renseignement et de Prix.....	Erreur ! Signet non défini.
Avis d'Appel à la concurrence	4
Lettre d'invitation.....	7
Section II - Instructions aux Candidats.....	8
Section III – Modèles d'annexes	12
1. Lettre de soumission.....	12
2. Cadre du Devis estimatif	Erreur ! Signet non défini.
3. Cadre du Bordereau des prix unitaires	Erreur ! Signet non défini.
4. Description technique des Fournitures ou de services courants	Erreur ! Signet non défini.
5. Formulaire de renseignements sur le Candidat	23
6. Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire)	24
7. Modèle d'autorisation du Fabricant	27
8. Modèle d'autorisation du Distributeur Agréé	29
9. Modèle de garantie de bonne exécution (garantie émise par un organisme financier)	31
10. Modèle d'Attestation bancaire de disponibilité de crédits	33
11. Formulaire de Contrat	34
12. Modèle de rapport d'évaluation des offres.....	Erreur ! Signet non défini.

DIRECTION REGIONALE DU BUDGET DU DISTRICT DE BAMAKO.

Avis d'Appel à la concurrence

1. La Direction Régionale du Budget du District de Bamako dispose de fonds sur le budget de l'État, afin de financer, l'achat de fournitures, consommables informatiques, mobiliers et matériels de bureau pour le compte de l'Académie d'Enseignement Rive Droite du District de Bamako en 3 lots et à l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché N°.....

Lot 1 : Mobiliers Scolaires

Lot 2 : Consommables informatiques.

Lot 3 : Fournitures et Matériels de Bureau

La Direction Régionale du Budget du District de Bamako sollicite des offres fermées de la part de candidats éligibles et répondant aux qualifications requises pour la livraison de matériels et de fournitures de bureau.

2. La passation du Marché sera conduite par Demande de Renseignement et de Prix à Compétition Ouverte tel que défini à l'article 24 de l'Arrêté N°2015-3721/MEF-SG du 22 octobre 2015 fixant les modalités d'application du Code des Marchés publics et des Délégations de Service Public, et ouvert à tous les candidats éligibles.

3. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès de la *Direction régionale du Budget du District de Bamako BP 256/Tel 20 23 14 07/Fax 20 23 05 20 ACI 2000 rue 386 porte 4.* et prendre connaissance du Dossier d'Appel à la Concurrence à l'adresse mentionnée ci-après ; *Médina Coura de 7 heures 30 mn à 16 heures 00 mn contre paiement d'une somme non remboursable de cinquante mille (50.000) francs cfa..*

5. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis le 2024 à 10 heures 00 mns à l'adresse suivante : *Direction régionale du Budget du District de Bamako BP 256/Tel 20 23 14 07/Fax 20 23 05 20 Médina –Coura près de la Maison de Presse.*

4. Les exigences en matière de qualifications sont :

Capacité financière

Il s'agit entre autres :

Le Soumissionnaire doit fournir la preuve écrite qu'il satisfait aux exigences ci-après :

- Le Chiffre d'affaires moyen des années : 2020, 2021 et 2022 doit être au moins égal au montant de l'offre.

- fournir les états financiers (bilans et comptes de résultats) des années 2020, 2021 et 2022 certifiés par un expert-comptable agréé ou attestés par un comptable agréé inscrits à l'ordre. Sur lesdits bilans doit figurer la mention suivante apposée par le service compétent des impôts « bilans ou extraits de bilans conforme aux déclarations souscrites au service des impôts ».

- Les sociétés nouvellement créées doivent fournir une attestation bancaire de disponibilité de fonds ou d'engagement à financer le marché d'un montant de Quatre Millions (4.000.000) F Cfa pour le lot 1, Trois Millions Cinq Mille (3.500.000) pour le Lot 2 et Quatre Millions (4.000.000) pour le Lot 3 « Toutefois, pour l'appréciation des expériences, la candidature de ces sociétés doit être examinée au regard des capacités professionnelles et techniques, notamment, par le biais des expériences et références obtenues par leurs dirigeants ou leurs collaborateurs », joindre le CV d'au moins un dirigeant ou collaborateur.

Capacité technique et expérience :

-Deux (02) Expériences similaires attestées soit par les attestations de bonne exécution, soit par les procès-verbaux de réception provisoire ou définitive et les copies des pages de garde et des pages de signatures des marchés correspondants ou tout document émanant d'institutions publiques ou para publiques ou internationales permettant de justifier de sa capacité à exécuter le marché dans les règles de l'art pour les années 2018 à 2023.

Les fiches techniques rédigées dans une langue autre que le français doivent être accompagnées d'une traduction en langue française ; dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française fera foi.

Le soumissionnaire doit joindre à son offre les documents suivants :

Le registre de commerce ;

Le certificat de non faillite ou sa copie certifié conforme datant de moins de trois mois ;

Le quitus fiscal ou sa copie certifiée conforme en cours de validité.

Pièces à fournir dans un délai de deux jours par l'attributaire provisoire :

-Carte d'identification fiscale ou sa copie certifiée conforme ;

-Attestation INPS ou sa copie certifiée conforme ;

-Attestation TVA

Critères spécifiques additionnels

« Toute offre dont le montant est inférieur à la moyenne des offres conformes, soumises, évaluées, diminuée de 20% est considérée comme offre anormalement basse et les dispositions de l'article 13 de l'arrêté n°2015-3721/MEF-SG du 22 octobre 2015 fixant les modalités d'application du décret n° 2015-604/P-RM du 25 septembre 2015» s'appliquent.

Les candidats intéressés peuvent consulter gratuitement le dossier d'Appel à la Concurrence au complet ou le retirer à titre onéreux contre paiement¹ d'une somme non remboursable de cinquante mille (50.000) FCFA à l'adresse mentionnée ci-après la Direction régionale du Budget du District de Bamako BP 256/Tel 20 23 14 07/Fax 20 23 05 20 Médina –Coura près de la Maison de Presse.

Les offres devront être soumises à l'adresse ci-après à la Direction régionale du Budget du District de Bamako BP 256/Tel 20 23 14 07/Fax 20 23 05 20 Médina –Coura près de la Maison

de Presse au plus tard le *[Insérer la date et l'heure]*. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.

Les offres doivent comprendre une garantie de soumission, d'un montant de Deux Cent Quatre Vingt Cinq Mille (285.000) FCFA pour le lot 1, Deux Cent Mille (200.000) FCFA pour le lot 2, Deux Cent Quarante Mille (240.000) FCFA pour le lot 3 conformément à l'article 69 du CMP).

Les Soumissionnaires resteront engagés par leur offre pendant une période de quatre-vingt-dix vingt (90) jours à compter de la date limite du dépôt des offres.

Les offres seront ouvertes en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis le 2024 à 10 heures 00 mns à l'adresse suivante : *Direction régionale du Budget du District de Bamako BP 256/Tel 20 23 14 07/Fax 20 23 05 20 Médina –Coura près de la Maison de Presse*

DIRECTION REGIONALE DU BUDGET DU DISTRICT DE BAMAKO

Lettre d'invitation

Objet : l'achat de fournitures, consommables informatiques, mobiliers et matériels de bureau pour le compte de l'Académie d'Enseignement Rive Gauche du District de Bamako.

Réf. : [Numéro de la Demande de Renseignement et de Prix]

[A insérer : Nom et adresse du Candidat]

Mesdames/Messieurs,

1. Le [insérer le nom de l'Autorité contractante] sollicite des offres sous pli fermé de la part de candidats répondant aux qualifications requises pour [insérer une brève description des Prestations]. Ces [Prestations] sont à [liver ou exécuter] [indiquer le lieu de livraison ou d'exécution] dans un délai de [Indiquer un délai raisonnable en jours, semaines ou de mois selon la nature des prestations].
2. La passation du marché sera conduite par Demande de Renseignement et de Prix, conformément aux dispositions du Code des marchés publics et ses textes d'application.
3. La Demande de Renseignement et de Prix est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte, dont les noms figurent ci-après : [Insérer la liste des entreprises, fournisseurs ou prestataires]²
4. Les exigences en matière de qualifications sont : [Insérer la liste des conditions d'ordre technique, financier, légal et autre(s)].
5. Les candidats devront joindre à leurs offres les pièces administratives suivantes :[insérer les pièces]
6. Les offres devront être déposées à l'adresse ci-après [spécifier l'adresse] au plus tard le [insérer la date et l'heure]. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.
7. Les offres doivent être valides pendant une période de [insérer le nombre de jours] suivant la date limite de dépôt des offres.
8. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des soumissionnaires présents à l'adresse ci-après [spécifier l'adresse] à [insérer la date et l'heure].

Veuillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

[Signature autorisée]
[Nom et titre]

² A adresser au moins à cinq (5) prestataires spécialisés dans le domaine des fournitures ou de services à acquérir. La liste doit être composée des prestataires exerçant dans le secteur concerné, répondant aux critères de qualification requis et inscrits sur le fichier de prestataires tenu par l'autorité contractante.

Section II - Instructions aux Candidats

L'objet de la Section I est de donner aux soumissionnaires les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leur offre en réponse à la publication d'une Demande de Renseignements et de Prix (DRP) conformément aux conditions fixées par l'Autorité contractante. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché.

A. Introduction

- | | |
|--|---|
| 1. Dispositions générales | 1.1 Le terme “jour” désigne un jour calendaire. |
| 2. Éclaircissements apportés au Dossier d'appel concurrence | 2.1 Un candidat éventuel désirant des éclaircissements sur les documents contactera l'Autorité contractante, par écrit, à l'adresse de l'Autorité contractante indiquée dans la DRP. L'Autorité contractante répondra par écrit, au plus tard quatre (4) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres, à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard six (6) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'origine) à tous les candidats éventuels qui auront obtenu le Dossier d'appel à la concurrence au plus tard quatre (4) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres. |

B. Contenu du Dossier de Demande de Renseignements et de Prix

- | | |
|------------------------------|--|
| 3. Contenu du Dossier | 3.1 Le Dossier de Demande de Renseignements et de Prix décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions du marché. |
|------------------------------|--|

Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :

- (a) l'Avis d'Appel à la concurrence ou la Lettre d'invitation ;
- (b) les Instructions aux Candidats ;
- (c) le Modèle de lettre de soumission de l'offre ;
- (d) le Modèle de garantie de soumission ;
- (e) le Modèle d'autorisation du Fabricant ;
- (f) le Modèle d'autorisation du Distributeur Agréé ;
- (g) le Cadre de devis estimatif ;
- (h) le Cadre du bordereau des prix unitaires ;
- (i) la Description technique des fournitures ;
- (j) le Modèle de garantie de bonne exécution ;
- (k) le Modèle de formulaire de contrat ;
- (l) le Modèle de rapport d'évaluation des offres.

- 3.2 Le Fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de DRP.

C. Préparation de l'offre en réponse à une Demande de Renseignements et de Prix

- 4. Langue de l'offre**
- 4.1 L'offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le Candidat et l'Autorité contractante seront rédigés dans la langue française. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction dans la langue française, auquel cas, aux fins d'interprétation de l'offre, ladite traduction fera foi.
- 5. Documents constitutifs de l'offre**
- 5.1 L'offre présentée par le fournisseur comprendra les documents suivants dûment remplis :
- (a) la lettre de soumission remplie, datée et signée ;
 - (b) la garantie de soumission dûment établie, le cas échéant ;
 - (c) le Bordereau des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
 - (d) le devis estimatif dûment rempli, daté et signé ;
 - (e) la spécification technique des fournitures dûment élaboré, datée et signée ;
 - (f) les documents attestant, conformément aux dispositions de la DRP que le Candidat est admis à concourir ;
 - (g) les documents attestant, conformément aux dispositions de la DRP que le Candidat possède les qualifications requises pour exécuter le Contrat si son offre est retenue ; et
 - (h) tout autre document stipulé dans la DRP.
- 6. Mention du prix**
- 6.1 Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission le prix total de l'offre, toutes taxes comprises. Il y indiquera également tout rabais inconditionnel ou conditionnel et la méthode d'application dudit rabais. Le prix total sur la lettre de soumission doit correspondre au total TTC du devis estimatif.
- 6.2 Le soumissionnaire complétera le Bordereau des prix unitaires, le tableau des spécifications techniques en indiquant les caractéristiques de chaque article et les délais de livraison qu'il propose.
- 7. Monnaies de l'offre**
- 7.1 Les prix seront libellés en FCFA.
- 8. Délai de validité des**
- 8.1 Les offres seront valables pour la période stipulée dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans la lettre d'invitation.

offres

- 9. Garantie de soumission**
- 9.1 Dans le cadre des Demandes de Renseignement et de Prix à Compétition Ouverte, le Candidat fournira une garantie de soumission qui fera partie intégrante de son offre, comme spécifié dans l'avis d'appel à la concurrence. Cette garantie devra être conforme au formulaire de garantie de soumission figurant dans le présent dossier.

D. Dépôt des offres

- 10. Cachetage et marquage des offres**
- 10.1 Les Soumissionnaires placeront l'original et les copies de leur offre dans une enveloppe cachetée :
- adressée à l'Autorité contractante à l'adresse indiquée dans l'avis d'appel à concurrence et ;
 - portera le nom du marché, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans la lettre d'invitation.

- 11. Date et heure limite de dépôt des offres**
- 11.1 Les offres proposées en réponse à une Demande de Renseignements et de Prix doivent être reçues à l'adresse spécifiée au paragraphe 8.1(a) ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans la lettre d'invitation.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

- 12. Ouverture des plis par l'Autorité contractante**
- 12.1 L'Autorité contractante ouvrira les plis en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisée dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans la lettre d'invitation.

- 12.2 L'Autorité contractante préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis qui sera remis à tous les soumissionnaires.

- 13. Evaluation et Comparaison des offres**
- 13.1 L'Autorité contractante procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant à :
- l'examen de la conformité des offres, du point de vue des délais, des spécifications techniques et, le cas échéant, de la garantie de soumission ;
 - la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant, les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
 - l'élaboration d'un tableau récapitulatif et de comparaison des offres évaluées.

F. Attribution du marché

- 14. Attribution du marché** 14.1 L'Autorité contractante attribuera le marché au soumissionnaire ayant soumis l'offre conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Renseignements et de Prix, évaluée la moins disante.
- 15. Information des candidats** 15.1 Après l'avis de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations du Service Public ou du bailleur de fonds sur la proposition d'attribution, l'Autorité contractante avise immédiatement les autres Soumissionnaires du rejet de leurs offres, et leur restitue les garanties de soumission. L'autorité contractante doit communiquer par écrit à tout soumissionnaire écarté les motifs du rejet de son offre, le montant du marché attribué, le nom de l'attributaire, ainsi qu'une copie du procès-verbal d'attribution, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de sa demande écrite.
- 16. Notification du contrat** 16.1 Les contrats, après accomplissement des formalités d'approbation doivent être notifiés avant tout commencement d'exécution. La notification consiste en un envoi du contrat signé au titulaire. Le marché entre en vigueur dès sa notification ou à une date ultérieure si le marché le prévoit.
- 17. Garantie de bonne exécution** 17.1 Le cas échéant, la garantie de bonne exécution est constituée dès la notification du marché, et en tout état de cause préalablement à tout mandattement effectué au titre du marché. Le titulaire du marché fournira la garantie de bonne exécution, conformément à la réglementation en vigueur, en utilisant le Formulaire de garantie de bonne exécution figurant en annexe.
- 18. Recours** 18.1 Tout candidat ou soumissionnaire s'estimant injustement évincé des procédures de passation des marchés peut exercer un droit de recours dans les conditions fixées au CMP.

Section III – Modèles d'annexes

1. Lettre de soumission

Date : _____

Demande de Renseignements et de Prix N° : 0170/F -2024 SIGMAP

A : Direction régionale du Budget du District de Bamako BP 256/Tel 20 23 14 07/Fax 20 23 05 20 Médina –Coura près de la Maison de Presse.

Messieurs et/ou Mesdames,

Je soussigné(e)(nom et titre du titulaire du contrat),
Agissant au nom et pour le compte de (nom du Bureau/Firme)
Inscrit au Registre du Commerce sous le n°
Numéro d'identification fiscale (NIF) :
Faisant élection de domicile à :

Attestons, après avoir examiné le Dossier de Demande de Renseignements et de Prix dont nous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de livrer [*indiquer la description des fournitures et services*] conformément à la Demande de Renseignements et de Prix pour la somme de [*indiquer le prix total de l'offre en chiffres et en lettres*] ou autres montants énumérés au Cadre du Devis Estimatif ci-joint et qui fait partie de la présente Demande de Renseignements et de Prix.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le Cadre du Devis Estimatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de [*préciser le nombre (par exemple 30 jours)*] de jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans l'Avis d'appel à la concurrence ou la Lettre d'invitation ; l'offre nous engagera et sera acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt tel que défini à l'article 22 du Code des marchés publics.

Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché.

Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre évaluée la moins- disante en fonction des critères exprimés en termes monétaires, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

Jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente offre complétée par la notification d'attribution du marché constituera un marché nous obligeant réciproquement.

Fait à Bamako le2024.

[signature]

[titre]

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de : _____

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

Date de remise des prix _.../_../_...

– Cadre du Devis estimatif

(à remplir par le soumissionnaire)

A)* Lot 1 : Achat de Mobiliers Scolaires

No	Description détaillée de l'article	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total	Livraison	
					délai	lieu
	Tables bancs (bois rouge avec fer rond)	200			Soixante jours	A E R D
MONTANT HT						
TVA 18%						
MONTANT TTC						

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

B)* Lot 2 : Achat de consommables informatiques pour le compte de l'Académie d'Enseignement Rive Droite du District de Bamako.

No	Description détaillée de l'article	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total	Livraison	
					délai	lieu
	Cartouche d'encre 85 A (asta)	05				
	Cartouche d'encre 90A (asta)	05				
	Cartouche d'encre 26A (asta)	55				
	Cartouche d'encre 17 A (asta)	10				
	Cartouche d'encre 80A (asta)	05				
	Cartouche d'encre 49A (asta)	05				
	Cartouche d'encre 36A (asta)	05				
	Cartouche d'encre 59A (asta)	10				
	Cartouche d'encre 90A (asta)	05				
	Cartouche d'encre IPM CRG 737	10				
	Encre Canon IR 62551GPR-38 Toner	05				
	Encre Canon GPR 4245	05				
	Encre Smart and intelligent quality NPG-51/GPR-35/C-XV33 black.	05				
MONTANT HT						
TVA 18%						
MONTANT TTC						

C)* Lot 3 : Achat de fournitures et matériels de bureau pour le compte de l'Académie d'Enseignement Rive Droite du District de Bamako.

--	--	--	--

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

No	Description détaillée de l'article	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total	Livraison	
					délai	lieu
1	Onduleurs APC 6580 VA	10				
2	Carton de rame de papier A4 (double A)	100				
2	Rallonge Injelec	20				
3	Imprimante HP Laser Jet Pro M402n	10				
4	Stabilisateur ICESTEAM	10				
5	Antivirus KASPERSKY	20				
6	Rouleau de raccord	02				
7	Colle liquide (boites)	10				
8	Chemises fines (carton)	02				
9	Chemises ordinaire (carton)	02				
10	Chemises kaki (carton)	02				
11	Clavier	20				
12	Souris	20				
MONTANT HT						
TVA 18%						
MONTANT TTC						

Direction régionale du budget du District de Bamako
Consultation Ouverte No 0170/F- 2024- SIGMAP

Date de remise des prix

2 – Cadre du Bordereau des prix unitaires
(à remplir par le soumissionnaire)

A)* Lot 1 : Achat de Mobiliers Scolaires

No	Description détaillée de l'article	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total	Livraison	
					délai	lieu
	Tables bancs (bois rouge avec fer rond)				60 Jours	A E R D
MONTANT HT						
TVA 18%						
MONTANT TTC						

B)* Lot 2 : Achat de consommables informatiques pour le compte de l'Académie d'Enseignement Rive Droite du District de Bamako.

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

No	Description détaillée de l'article	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total	Livraison	
					délai	lieu
					Soixante jours	A E R D
	Cartouche d'encre 85 A (asta)					
	Cartouche d'encre 90A (asta)					
	Cartouche d'encre 26A (asta)					
	Cartouche d'encre 17 A (asta)					
	Cartouche d'encre 80A (asta)					
	Cartouche d'encre 49A (asta)					
	Cartouche d'encre 36A (asta)					
	Cartouche d'encre 59A (asta)					
	Cartouche d'encre 90A (asta)					
	Cartouche d'encre IPM CRG 737					
	Encre Canon IR 62551GPR-38 Toner					
	Encre Canon GPR 4245					
	Encre Smart and intelligent quality NPG-51/GPR-35/C-XV33 black.					
MONTANT HT						
TVA 18%						
MONTANT TTC						

C)* Lot 3 : Achat de fournitures et matériels de bureau pour le compte de l'Académie d'Enseignement Rive Droite du District de Bamako.

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

No	Description détaillée de l'article	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total	Livraison	
					délai	lieu
	Onduleurs APC 6580 VA				Soixante jours	A E R D
	Carton de rame de papier A4 (double A)					
	Rallonge Injelec					
	Imprimante HP Laser Jet Pro M402n					
	Stabilisateur ICESTEAM					
	Antivirus KASPERSKY					
	Rouleau de raccord					
	Colle liquide (boites)					
	Chemises fines (carton)					
	Chemises ordinaire (carton)					
	Chemises kaki (carton)					
	Clavier					
	Souris					

3 – Description technique des Fournitures (à remplir par l'Autorité contractante)

[L'Autorité contractante prépare la liste des équipements à acquérir, inscrit la quantité, le délai et le lieu de livraison. Chaque article doit être décrit avec précision, sans référence à des noms de marques. Indiquer la liste des accessoires et pièces de rechange. Le soumissionnaire est autorisé, s'il le désire à remplir ce document à la main ou de le reproduire selon le même format. Ce tableau peut être adapté en fonction de la particularité de chaque dossier.]

A) Lot 1 : Achat de Mobiliers Scolaires

Nº	Désignation	Description détaillée de l'article	Quantité	Livraison	
				délai	lieu
1	Tables bancs (bois rouge avec fer rond)	Tables bancs (bois rouge avec fer rond)	425	Soixante jours	A E R D
2					
3					
4					
5					

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

B)* Lot 2 : Achat de consommables informatiques pour le compte de l'Académie d'Enseignement Rive Droite du District de Bamako.

Nº	Désignation	Description détaillée de l'article	Quantité	Livraison	
				délai	lieu
	Cartouche d'encre 85 A (asta)	Cartouche d'encre 85 A (asta)			
	Cartouche d'encre 90A (asta)	Cartouche d'encre 90A (asta)			
	Cartouche d'encre 26A (asta)	Cartouche d'encre 26A (asta)			
	Cartouche d'encre 17 A (asta)	Cartouche d'encre 17 A (asta)			
	Cartouche d'encre 80A (asta)	Cartouche d'encre 80A (asta)			
	Cartouche d'encre 49A (asta)	Cartouche d'encre 49A (asta)			
	Cartouche d'encre 36A (asta)	Cartouche d'encre 36A (asta)			
	Cartouche d'encre 59A (asta)	Cartouche d'encre 59A (asta)			
	Cartouche d'encre 90A (asta)	Cartouche d'encre 90A (asta)			
	Cartouche d'encre IPM CRG 737	Cartouche d'encre IPM CRG 737			
	Encre Canon IR 62551GPR-38 Toner	Encre Canon IR 62551GPR-38 Toner			
	Encre Canon GPR 4245	Encre Canon GPR 4245			
	Encre S mart and intelligent quality NPG-51/GPR-35/C-XV33 black.	Encre S mart and intelligent quality NPG-51/GPR-35/C-XV33 black.			

C)* Lot 3 : Achat de fournitures de bureau pour le compte de l'Académie d'Enseignement Rive Droite du District de Bamako.

Nº	Désignation	Description détaillée de l'article	Quantité	Livraison	
				délai	lieu
	Onduleurs APC 6580 VA	Onduleurs APC 6580 VA			

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

	Carton de rame de papier A4 (double A)	Carton de rame de papier A4 (double A)		
	Rallonge Injelec	Rallonge Injelec		
	Imprimante HP Laser Jet Pro M402n	Imprimante HP Laser Jet Pro M402n		
	Stabilisateur ICESTEAM	Stabilisateur ICESTEAM		
	Antivirus KASPERSKY	Antivirus KASPERSKY		
	Rouleau de raccord	Rouleau de raccord		
	Colle liquide (boites)	Colle liquide (boites)		
	Chemises fines (carton)	Chemises fines (carton)		
	Chemises ordinaire (carton)	Chemises ordinaire (carton)		
	Chemises kaki (carton)	Chemises kaki (carton)		
	Clavier	Clavier		
	Souris	Souris		

2 Formulaire de renseignements sur le Candidat

[Le Soumissionnaire remplit le tableau ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le tableau ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]

Date : *[Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

Avis No. : *[Insérer les références de l'Avis d'Appel à concurrence]*

1. Nom du Soumissionnaire : <i>[Insérer la dénomination légale du Soumissionnaire]</i>
2. Pays où le Soumissionnaire est, ou sera légalement enregistré au registre du commerce : <i>[Insérer le nom du pays d'enregistrement]</i>
3. Année d'enregistrement du Soumissionnaire au registre du commerce : <i>[Insérer l'année d'enregistrement]</i>
4. Adresse officielle du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement : <i>[Insérer l'adresse légale du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement]</i>
5. Renseignement sur le représentant dûment habilité du Soumissionnaire : Nom : <i>[Insérer le nom du représentant du Soumissionnaire]</i> Adresse : <i>[Insérer l'adresse du représentant du Soumissionnaire]</i> Téléphone/Fax : <i>[Insérer le no de téléphone/fax du représentant du Soumissionnaire]</i> Adresse électronique : <i>[Insérer l'adresse électronique du représentant du Soumissionnaire]</i>

6. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : *[Cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]*

- Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée

2. Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire)

[La banque remplit ce modèle de garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]

[Insérer le nom de la banque, et l'adresse de l'agence émettrice]

Bénéficiaire : [Insérer nom et adresse de l'Autorité contractante]

Date : [Insérer date]

Garantie de soumission no. : *[Insérer N° de garantie]*

Nous avons été informés que *[Identifier le candidat]* (ci-après dénommé « le Candidat ») a répondu à votre appel d'offres n°. *[Insérer n° de l'avis d'appel d'offres]* pour la livraison de fournitures et/ou la prestation de services *[Insérer la description appropriée selon les cas]* et vous a soumis son offre en date du *[Insérer date du dépôt de l'offre]* (ci-après dénommée « l'Offre »).

En vertu des dispositions du dossier d'Appel d'offres, l'Offre doit être accompagnée d'une garantie de soumission.

A la demande du Soumissionnaire, nous [*Insérer nom de la banque*] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de [*Insérer la somme en FCFA ou un montant équivalent dans une monnaie internationale librement convertible*]. _____ [*Insérer la somme en lettres*].

Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Soumissionnaire n'a pas exécuté une des obligations auxquelles il est tenu en vertu de l'Offre, à savoir :

- a) S'il n'accepte pas les modifications de son offre suite à la correction des erreurs ; ou
- b) s'il retire l'Offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre ; ou
- c) si, s'étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par l'Autorité contractante pendant la période de validité telle qu'indiquée dans la lettre de soumission de l'offre ou prorogée par l'Autorité contractante avant l'expiration de cette période, il :
 - 1. ne signe pas le Marché ; ou
 - 2. ne fournit pas la garantie de bonne exécution du Marché, s'il est tenu de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux candidats ; ou
- d) s'il a fait l'objet d'une sanction du Comité de règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public (ARMDS) ou d'une juridiction compétente, conduisant à la saisine des garanties qu'il a constituées dans le cadre de la passation du marché, conformément aux articles 127 et 128 du Décret n° 2015-0604/P-RM du 25 septembre 2015 portant code des marchés publics et des délégations de service public.

La présente garantie expire :

- (a) si le marché est octroyé au Soumissionnaire, lorsque nous recevrons une copie du Marché signé et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du Soumissionnaire ; ou
- (b) si le Marché n'est pas octroyé au Soumissionnaire, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification au Soumissionnaire du nom du Soumissionnaire retenu, ou (ii) trente (30) jours après l'expiration du délai de validité de l'Offre ainsi que spécifié aux DPAO et dans la lettre de soumission du candidat. Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue au plus tard à cette date.

En tout état de cause, la présente garantie de soumission doit être établie conformément à l'Acte Uniforme OHADA révisé du 15 décembre 2010 portant organisation des sûretés (JO OHADA n° 22 du 15 février 2011) dont les articles 40 et 41 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie (encore appelée garantie à première demande) et à ses mentions obligatoires.

Signature de la banque

3. Modèle d'autorisation du Fabricant

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications entre crochets. Cette lettre d'autorisation doit être à l'en tête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans l'Avis d'appel à la concurrence ou la Lettre d'invitation]

Date *[Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

DRP No. : *[Insérer les références de la Demande de Renseignement et de Prix]*

A : *[Insérer nom complet de l'Autorité contractante]*

ATTENDU QUE :

*[Insérer le nom complet du Fabricant] sommes fabricant réputé de *[Indiquer les fournitures produites]* ayant nos usines *[indiquer adresse complète de l'usine]**

Nous autorisons par la présente *[indiquer le nom complet du Soumissionnaire]* à présenter une offre, et à éventuellement signer un marché avec vous pour la Demande de Renseignement et de Prix N° *[Insérer les références de la Demande de Renseignement et de Prix]* pour ces fournitures fabriquées par nous.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants conformément à la Clause de garantie prévue au Cahier des Clauses administratives générales pour les fournitures offertes par l'entreprise ci-dessus dans le cadre de cette Demande de Renseignement et de Prix.

Nom *[Insérer le nom complet de la personne signataire de l'autorisation]*

En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature *[Insérer la signature]*

Dûment habilité à signer l'habilitation pour et au nom de *[Insérer le nom complet du Fabricant]*

En date du _____ jour de _____ *[Insérer la date de signature]*

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

4. Modèle d'autorisation du Distributeur Agréé

[Le Soumissionnaire exige du Distributeur Agréé qu'il prépare cette lettre conformément aux indications entre crochets. Cette lettre d'autorisation doit être à l'en tête du Distributeur Agréé et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Distributeur Agréé. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans l'Avis d'appel à la concurrence ou la Lettre d'invitation]

Date *[Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

DRP No. : *[Insérer les références de la Demande de Renseignement et de Prix]*

A : *[Insérer nom complet de l'Autorité contractante]*

ATTENDU QUE :

*[Insérer le nom complet du Distributeur Agréé] sommes distributeur agréé de *[Indiquer les fournitures produites]*, suivant l'agrément *[Indiquer les références de l'agrément]*, ayant nos sites *[indiquer adresse complète de l'usine]**

Nous autorisons par la présente *[indiquer le nom complet du Soumissionnaire]* à présenter une offre, et à éventuellement signer un marché avec vous pour la Demande de Renseignement et de Prix N° *[Insérer les références de la Demande de Renseignement et de Prix]* pour ces fournitures.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants conformément à la Clause de garantie prévue au Cahier des Clauses administratives générales pour les fournitures offertes par l'entreprise ci-dessus dans le cadre de cette Demande de Renseignement et de Prix.

Nom *[Insérer le nom complet de la personne signataire de l'autorisation]*

En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature *[Insérer la signature]*

Dûment habilité à signer l'habilitation pour et au nom de *[Insérer le nom complet du Distributeur Agréé]*

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

En date du _____ jour de _____ *[Insérer la date de signature]*

5. Modèle de garantie de bonne exécution (garantie émise par un organisme financier)

[Sur demande du Titulaire, l'organisme financier (garant) remplit cette garantie de bonne exécution type conformément aux indications en italique]

Date : _____
DRPO N° : 0170/F-2024

_____ [Insérer nom et adresse de l'organisme financier d'émission]

Bénéficiaire : _____ [Insérer les nom et adresse du Maître d'Ouvrage]

Garantie de bonne exécution no. : _____

Nous avons été informés que _____ [nom du Titulaire] (ci-après dénommé « le Titulaire ») a conclu avec vous le Marché no. _____ [Insérer le n°] en date du _____ [Insérer la date] pour l'exécution de _____ [Insérer la description des fournitures et/ou services connexes] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande du Titulaire, nous _____ [Insérer le nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [Insérer la somme en chiffres] _____ [Insérer la somme en lettres].

Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Titulaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le _____ [Insérer la date] _____ [Insérer le mois] 2 _____ [Insérer l'année],³ et toute demande de paiement doit être reçue au plus tard à cette date.

³ La date est établie conformément à l'article 17.4 des Cahier des Clauses administratives générales (« CCAG »), en tenant compte de toute obligation de garantie du Titulaire en vertu de l'article 27.2 du CCAG/CCAP. Dans le cas d'une prorogation de la durée du Marché, le Maître d'Ouvrage devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie.

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

La présente garantie est établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA révisé du 15 décembre 2010 portant organisation des sûretés (JO OHADA n° 22 du 15 février 2011) dont les articles 40 et 41 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires.

Cette garantie est délivrée en vertu de l'agrément n° du Ministère chargé des Finances.

[Insérer le nom et la fonction de la personne habilitée à signer la garantie au nom de la banque]

[Insérer la signature]

[Signature]

Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation du document.

6. Modèle d'Attestation bancaire de disponibilité de crédits

Nous soussigné, (nom de la banque) ayant notre siège à (adresse de la banque), attestons par la présente que l'Entreprise (nom de l'entreprise), domiciliée chez nous sous le numéro de compte (numéro de compte de l'Entreprise), dispose de liquidités et ou de facilités de crédits net de tous autres engagements contractuels et à l'exclusion de tout paiement d'avance qui pourraient être faits dans le cadre du marché relatif à la fourniture de (Désignation des fournitures), d'un montant de (montant de l'attestation au moins égal à celui indiqué dans l'Avis d'Appel à Concurrence ou la Lettre de Demande de Renseignement et de Prix) FCFA.

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

Date :

Signature et Cachet de la Banque

CONTRAT No ____

APPROUVE LE _____

NOTIFIE LE _____

OBJET : Dépenses de Matériels et Fonctionnement des Services de la Direction Régionale de Budget du District de Bamako.

**TITULAIRE : GLOBAL-SERVICES COMMERCE GENERAL NIF 083331145C. RC MA.BKO.2016.3784 TEL 60 51 00 25
Badialan 2 Bamako**

MONTANT DU MARCHÉ : Cinquante Deux Millions Quinze Milles Neuf Cent Trente Quatre (52.015.934) Fcfa

DÉLAI D'EXÉCUTION: 30 jours

FINANCEMENT :

Chapitre : 22319900211001800-000

Nature : 60 12 01

Section : 900/900

Programme : 310/2023

PRM _____

ENREGISTRE au Service des Impôts

Aux termes de la Demande de Renseignements et de Prix No intervenue le 30 aout 2018 entre la direction régionale du budget du district de Bamako Hamdallaye ACI (ci-après désignée comme « L’Autorité Contractante») d’une part et GLOBAL-SERVICES, BP, tel : 69 51 00 25/76 49 61 82 RC .n°M.A.BKO.2016.A.3784 _NIF : 083331145C ,Badialan II Rue : 461 –porte : 89 Bamako (ci-après désigné comme le « Fournisseur » d’autre part:

ATTENDU que l’Autorité Contractante désire que certaines fournitures soient livrées et certains services annexes assurés par le Fournisseur, c'est-à-dire, l'achat de matériels médicaux et a accepté une offre du Fournisseur pour la livraison de ces fournitures pour un montant égal à (ci-après désigné comme le «Le montant du contrat»).

PUIS IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante du présent contrat :

- (a) La lettre de Soumission ;
- (b) Le devis estimatif [et le Calendrier de livraison si nécessaire];
- (c) Le Bordereau des prix unitaires ;
- (d) Les spécifications techniques ;
- (e) Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures et services connexes (ou le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de services courants).

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DES PARTIES

En contrepartie des règlements à effectuer par l’Autorité Contractante au profit du Fournisseur, comme indiqué ci-après, le Fournisseur convient de livrer les fournitures, de rendre les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures et services conformément, à tous égards aux stipulations du présent contrat.

L’Autorité Contractante convient à payer au Fournisseur, au titre des fournitures et services livrés conformément au présent contrat.

ARTICLE 3 : MONTANT DU CONTRAT

Le montant du présent contrat est arrêté à la somme de : Cinquante Deux Millions Quinze Mille Neuf Cent Trente Quatre (52.015.934) Fcfa TTC.

. Ce montant est ferme et non révisable pendant l'exécution du contrat.

ARTICLE 4 : DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution du présent marché est de *trente (30) jours* à compter de sa date de notification au fournisseur.

ARTICLE 5 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement se fera suivant les modalités ci-après : *[Inscrire les modalités de paiement retenues]*.

Les règlements au profit du fournisseur au titre du présent contrat se feront en FCFA par crédit du compte N° 37029801101-64 ouvert au nom de GLOBAL-SERVICES à la B.M.S MALI après livraison et à la satisfaction de « l'Autorité Contractante».

ARTICLE 6 : NANTISSEMENT

Le nantissement éventuel du présent marché doit être opéré conformément aux conditions fixées par le Code des marchés publics.

ARTICLE 7 : GARANTIE DE BONNE EXECUTION*[Le cas échéant]*

Si une garantie de bonne exécution est requise par le Client, elle doit être établie conformément à l'article 94.2 du code des marchés publics qui fixe le montant minimal de la garantie de bonne exécution à trois pour cent (3%) et le montant maximal à cinq pour cent (5 %) du prix de base du marché augmenté ou diminué le cas échéant des avenants. Le titulaire fournira une telle garantie d'un montant d'un *million deux cent trente mille (1.230.000) FCFA*.

La garantie de bonne exécution est libérée dans le délai d'un mois suivant le début du délai de garantie ou, si le marché ne comporte pas un tel délai, immédiatement suivant la réception provisoire des fournitures ou services.

ARTICLE 8 : RECEPTION

Les fournitures livrées à l'issue de l'exécution des marchés publics sont réceptionnées par une Commission de réception, en conformité avec les règles en vigueur en République du Mali. Cette Commission dresse un procès-verbal de réception signé par tous les membres présents de la commission.

Les contrats de fournitures courantes donnent lieu à une réception unique constatée après la livraison des biens.

ARTICLE 9 : PENALITES DE RETARD

En cas de retard dans la livraison des fournitures ou dans la prestation des services, le titulaire sera passible d'une pénalité par jour de retard fixé à (à préciser entre un cinq millième (1/5000^{ème}) et un deux mille cinq centième (1/2500^{ème}) du montant du marché initial éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus. Il n'est pas prévu de prime pour exécution anticipée de l'objet du marché.

ARTICLE 10 : DELAI DE REGLEMENT

L'Autorité Contractante est tenu de procéder au paiement des sommes dues dans un délai qui ne peut dépasser soixante (60) jours à compter du droit à paiement.

Le défaut de règlement dans ce délai fait courir des intérêts moratoires dus à compter du jour qui suit l'expiration dudit délai jusqu'au jour du règlement.

Les modalités de détermination du montant des intérêts moratoires sont spécifiées à l'article 108.6 du Code des marchés publics.

ARTICLE 11 : RESILIATION

Le présent marché pourra être résilié dans les conditions prévues à l'article 101 du code des marchés publics.

ARTICLE 12 : LITIGE

Le règlement des litiges se fera dans les conditions prévues aux articles 119 à 124 du code des marchés publics.

ARTICLE 13: SOUMISSION AUX REGLEMENTS

Pour tout ce qui n'est pas prévu aux clauses du présent marché, il sera fait application des clauses du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures et services connexes (ou aux clauses du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures ou services courants) et au code des marchés publics.

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

EN FOI DE QUOI, les parties au présent Marché ont fait signer le présent document relatif à l'achat de Matériels et Fournitures de bureau, conclu entre la direction régionale du budget du district de Bamako et GLOBAL-SERVICES, tel : 69 51 00 25/76 49 61 82 RC .n°M.A.BKO.2016.A.3784 _NIF : 083331145C ,Badialan II Rue : 461 –porte : 89 compte N° 37029801101-64 BMS Sa Bamako Mali passé après Demande de Renseignements et de Prix à compétition ouverte, pour un montant de Cinquante Deux Millions Quinze Mille Neuf Cent Trente Quatre (52.015.934) Fcfa TTC.

en application des dispositions de l’Article n°195(modifié loi n°11-078) du code général des impôts, financé par le budget conformément aux lois en vigueur au Mali, les jour et année mentionnés ci-dessous.

Lu et accepté par
Le Fournisseur

Conclu par
L’Autorité contractante compétente
LA DIRECTION REGIONALE DU BUDGET DU DISTRICT
DE BAMAKO.

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

GLOBAL-SERVICE BAMAKO, le _____	<i>KOMAN COULIBALY</i> DIRECTEUR REGIONAL BAMAKO, le _____
Vu par Le Contrôleur Financier BAMAKO, le _____	Approuvé par Le Gouverneur Général de Brigade Débérékoua SOARA BAMAKO, le _____

RAPPORT D'EVALUATION DES OFFRES

GOUVERNORAT DU DISTRICT DE BAMAKO

.....

REPUBLIQUE DU MALI

.....

**DIRECTION REGIONALE DU BUDGET DU
DISTRICT**

Un Peuple - Un But - Une Foi

**RAPPORT D'EVALUATION DES PROPOSITIONS DE PRIX EN REPONSE A LA DEMANDE DE
RENSEIGNEMENT ET DE PRIX A COMPETITION OUVERTE N°33GD-DRB du 27/06/2018 RELATIVE
L'ACHAT DE FOURNITURES ET MATERIELS DE BUREAU POUR LE COMPTE DE LA DIRECTION
REGIONALE DU BUDGET DU DISTRICT DE AU TITRE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE 2018.**

FINANCEMENT : Budget National

Exercice : 2018,

Chapitre : 60-12-01,

UF : 22319900211001800-000

CF : 900/900

Objet : Evaluation des offres en réponse à la demande de Renseignement et de Prix à compétition ouverte N°33GD-DRB du 27/06/2018 Relative à l'achat de Fournitures et Matériels de Bureau pour le compte de la Direction Régional du Budget du district de Bamako.

Référence du Marché : Demande de Renseignement et de Prix à compétition Ouverte N°33 GD-DRB du 27 Juin 2018 Relative à l'achat de Fournitures et Matériels de Bureau pour le compte de la Direction Régional du Budget du district de Bamako.

Date et le numéro de la lettre d'invitation : N°04/GD-DRB du 07 /11/ 2017.

Date et lieu de dépôt des offres : 04 /10/2018 à 10 heures 00 mn.

Date et lieu d'ouverture des offres : 04 /10/2018 à 10 heures 00 mn à la direction régionale du budget du district de Bamako.

Nombre de plis reçus :

Membres de la commission d'analyse et d'évaluation :

- Koman COULIBALY DIRECTEUR REGIONALPrésident ;
- Boubacar WAGUE comptable-matières..... Rapporteur ;
- Barthélémy DIARA..... Rapporteur ;
- . - Kadiatou TRAORE..... Rapporteur ;

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

Déroulement : L'ouverture des plis a eu lieu le Jeudi 4 Octobre à 10 heures 00 mn dans le bureau du Directeur régional du budget .Cette ouverture a donné les résultats ci-après :

Pli n° 1 : GLOBAL-SERVICE..... **37.890.390 F CFA TTC.**

Pli n° 2 : GROUPE DYANA-SARL..... **43.137.201 F CFA TTC**

VERIFICATION DES OFFRE

TABLEAU N°1 : VERIFICATION DE LA FOURNITURE ET DE LA CONFORMITE DES PIECES DEMANDEES

N° Ordre	Désignation des pièces	Soumissionnaires					
		Pli n°1					
1	Soumission et engagement (datée et signée)	FC					
2	Registre du commerce,	FC					
3	Certificat de non faillite datant de moins de 3 mois	FC					

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

4	Carte d'Identification fiscale (NIF)	FC					
5	Quitus fiscal en cours de validité,	FC					
6	La garantie de soumission,	FC					
7	Attestation de versement de la TVA	FC					

FC : Fourni conforme

FNC : Fourni Non Conforme

NF : Non Fourni

CORRECTION DES ERREURS EVENTUELLES :

Après vérification des offres, aucune erreur ou omission n'a été constatée.

Tableau N°2 : récapitulatif et de comparaison des offres

DIRECTION REGIONALE DU BUDGET DU DISTRICT.

Demande de Renseignements et de Prix à Compétition ouverte No 33 DU 27/06/2018.

Date de remise des prix : 04/10/2018.

Date d'ouverture des plis le 04 /10//2018 à 10 heures 00 mn.

Lieu d'ouverture : direction régionale du budget du district de Bamako.

LOT N° 1

N° PLI	Noms soumissionnaire	Montant lu publiquement	Erreur	Montant corrigé TTC/HTT	Observations
1	GLOBAL- SERVICES.	37.890.390	Néant	37.890.390	Néant

Observations :

Conclusion : A l’issue de l’évaluation et du classement des offres consécutives à la Demande de Renseignement et de Prix à Compétition Ouverte N°33GD-DRB du 27/06/2018 Relative à l’achat de Fournitures et Matériels de Bureau pour le compte de la Direction Régional du Budget du district de Bamako, la commission propose :

Le Pli N°01 **GLOBAL-SERVICE** comme attributaire provisoire du marché relatif l’achat de Fournitures et Matériels de Bureau pour un montant toutes taxes comprises de **37.890.390 F CFA**, et un délai de Trente (30) jours.

Bamako, le 2018.

Membres de la Commission :

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Signature</u>
Koman COULIBALY	directeur régional du budget
- Boubacar WAGUE	comptable-matières
- Barthélémy DIARRA
-Kadiatou TRAORE

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

**GOUVERNORAT DU DISTRICT DE
BAMAKO**

**DIRECTION REGIONALE DU BUDGET DU
DISTRICT DE BAMAKO**

REPUBLIQUE DU MALI

Un Peuple - Un But - Une Foi

MARCHÉS DE FOURNITURES

**RAPPORT D'OUVERTURE DES OFFRES RELATIF A L'ACHAT DE MOBILIERS
SCOLAIRES (LOT1) ; DE CONSOMMABLES INFORMATIQUES (LOT2) ; DE
MATERIELS, MOBILIERS ET FOURNITURES DE BUREAU (LOT3) POUR LE
COMPTE DE L'ACADEMIE D'ENSEIGNEMENT RIVE DROITE DU DISTRICT DE
BAMAKO**

FINANCEMENT : BUDGET NATIONAL

Exercice : 2024

Nature : 60 6 9 03

Chapitre : 22 3 2000 0527 002 800000

Section : 900/410

Programme : 410/2.041

PROCES VERBAL D'OUVERTURE DES PLIS

L'an Deux Mil Vingt Quatre et le jeudi 21 Mars à dix heures 15 mn, la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres relatives à l'achat de mobiliers scolaires (lot1) ; de consommables informatiques (lot2) ; de matériels, mobiliers et fournitures de bureau (lot3) pour le compte de l'Académie d'Enseignement Rive Droite du District de Bamako, s'est réunie dans la Salle de Réunion de la Direction Régionale du Budget, sous la présidence de Monsieur Koman COULIBALY, président de la Commission d'ouvertures des plis et d'évaluation des offres, pour la séance d'ouverture des plis.

Etaient en présents :

- M Koman COULIBALY	D R B-DB
- M Boubacar WAGUE	D R B-DB
- Mme Kadiatou TRAORE	D R B-DB
- Mme Zeinabou DEMBELE	C P M P-DB
- Mme Kadiatou DIALLO	A E R D-DB
- Mr Amadou SANOGO	A E R D-DB
- Mme Mariam DIABATE	D G A B E

Représentants des Soumissionnaires :

- Mamady THIERO, Société Djiré SARL
- Ousmane DIAKITE, CAMARA DISTRIBUTION

Le Président de séance, ayant constaté que le quorum est atteint, a ouvert la séance après avoir arrêté le registre à deux (02) plis reçus et enregistrés et a invité le rapporteur à faire l'économie du contenu du dossier d'appel d'offres.

Le rapporteur de la commission, après un bref rappel des Instructions aux candidats au sujet des documents devant constituer les offres et leur mode de présentation, a rappelé la date et l'heure limites de dépôt des offres, à savoir le jeudi 21 Mars 2024 à dix heures 15 mn.

Il a fait constater que sur deux (02) dossiers d'appel d'offres vendus, deux plis ont été reçus et enregistrés à la Direction régionale du Budget avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Le président de séance, avant de procéder à l'ouverture des plis, a fait vérifier par les membres de la commission, l'état de chaque pli en ce qui concerne le respect des indications devant figurer sur l'enveloppe extérieure, la date et l'heure d'arrivée du pli.

Ensuite, le président de séance a procédé à l'ouverture des plis dont les résultats sont présentés dans les tableaux " Séance d'Ouverture des Plis" en annexe II et récapitulés dans le tableau 4, ci-dessous.

Tableau 1 : Identification

N° d'ordre	DESIGNATION	OBSERVATIONS
1.1	Autorité Contractante :	Direction régionale du Budget
a)	adresse :	Direction régionale du Budget du District de Bamako BP 256/ Tel 20 23 14 07/Fax 20 23 05 20 Médina-coura.
1.2	Source de Financement :	Budget National
1.3	Imputation budgétaire	900/900
a)	Exercice budgétaire	2024
b)	Chapitre	22 3 2000 0527 002 800000
c)	Programme	410/2041
d)	Code Financier (CF)	
1.4	Numéro (d'identification) du marché	DRPO NO 0170/F-2024-SIGMAP
1.5	Description du Marché (Objet)	Achat de mobiliers scolaires (lot1) ; de consommables informatiques (lot2) ; de matériels, mobiliers et fournitures de bureau (lot3) pour le compte de l'Académie d'Enseignement Rive Droite du District
1.6	Estimation prévisionnelle du coût	30.526.000
1.7	Méthode de passation du marché	DRPO
1.8	Préférence communautaire en faveur des soumissionnaires	
1.9	Examen préalable du PTF ¹	
1.10	<u>Cofinancement le cas échéant:</u>	
a)	nom de l'organisme	
b)	pourcentage financé par cet organisme	

¹ PTF (Partenaire Technique et Financier)

Tableau 2 : Procédure d'évaluation

N° d'ordre	DESIGNATION	OBSERVATIONS
2.1	Avis général de passation des marchés	
a)	Dates de publication initiale/ dernière mise à jour	
2.2	Présélection, si nécessaire	
a)	Nombre de candidats sélectionnés	
b)	Références de l'avis de non-objection de la DGMP-DSP ou du PTF le cas échéant	
2.3	<u>Avis spécifique de passation des marchés</u>	
a)	Référence des journaux de diffusion Nationale	Les ECHOS n° 5949
b)	Date de publication	06 Mars 2024
c)	Nom d'une publication internationale	
d)	Date de publication	
2.4	<u>Dossier d'Appel d'Offres</u>	
a)	Titre, date de publication	
b)	Références de l'avis de non-objection de la DGMP-DSP ou du PTF le cas échéant	
c)	Date de présentation aux candidats	
2.5	Nombre de candidats ayant reçu le dossier	
2.6	Modifications au dossier le cas échéant (additifs)	
a)	indiquer les dates des différentes publications	
b)	Références de l'avis de non-objection de la DGMP-DSP ou du PTF le cas échéant	
2.7	Date de la réunion précédent la préparation des offres, le cas échéant	
2.8	Date du procès-verbal de la réunion qui est envoyé aux candidats et à la DGMP-DSP le cas échéant	

Tableau 3 : Remise des offres et ouverture des plis

N° d'ordre	DESIGNATION	OBSERVATIONS
3.1	<u>Date limite de remise des offres</u>	
a)	Date et heure de dépôt initiales	21 Mars 2024 à 15 heures.
b)	Prorogations, le cas échéant	
3.2	<u>Ouverture des plis</u>	
a)	Lieu, date, heure	<i>Direction régionale du Budget du District de Bamako 21 Mars 2024 à 15 heures.</i>
b)	Nombres de DAO vendus ou remis gratuitement	02
c)	Nombre d'offres soumises	02
d)	Nombre d'offres reçues dans le délai	02
e)	Nombre d'offres reçues hors délai	0
3.3	<u>Période de validité des offres (jours ou mois)</u>	90 jours
a)	Prévue au départ	
b)	Prorogations, le cas échéant	
c)	Date de l'avis de la DGMP-DSP ou du PTF, le cas échéant	

Tableau 4 : Prix des offres lus publiquement (renseigner à partir des informations du tableau 2 de l'annexe)

Identification du soumissionnaire			Prix de l'offre (lu publiquement) ²		Modifications ou commentaires ³
a) Nom	b) Ville	c) Pays	d) Monnaie(s)	e) Montant(s) ou %	
Société DJIRE SARL (lot 1) Pli 1	BAMAKO	MALI	10.620.000		
Société CAMARA DISTRIBUTION (lot 2) Pli 2	BAMAKO	MALI	6.755.500		

² Si le montant de la soumission est libellé en une seule monnaie (Annexe, paragraphe 6.4 (ii)), les montants en autres monnaies sont indiqués en pourcentage du prix total de l'offre de la colonne (e).

³ Décrire toute modification du prix de l'offre lu publiquement (rabais, retraits, variantes, etc.). Noter également l'absence d'une garantie de soumission si celle-ci est exigée ainsi que toute autre information cruciale identifiée dans le tableau de l'annexe 2 ci-dessous.

La parole fut ensuite donnée à l'assistance pour d'éventuelles questions. Aucune réclamation n'a été enregistrée.

La séance d'ouverture des plis terminée, le président a remercié les soumissionnaires présents et a mis en place la sous-commission technique, qui aura pour tâche de procéder à l'analyse et à l'évaluation des offres.

L'ordre du jour étant épuisé, le président a levé la séance à 10 h 25 mn.

Bamako, le 21 Mars 2024

LE RAPPORTEUR

LE PRESIDENT DE SEANCE

Boubacar WAGUE

Koman COULIBALY

Noms et signature des autres membres de la commission.

Kadiatou TRAORE

Mme Zeinabou DEMBELE

Kadiatou DIALLO

Amadou SANOGO

Mariam DIABATE

Annexe 1 : Liste de présence (Insérer la liste émargée)

Annexe 2 : Informations sur les offres lues publiquement

	N° des Plis	1	2					
		Sté DJIRE Sarl (lot 1)	CAMARA DISTRIBUTION (lot 2)					
a	Date et heure de réception de l'offre	20/03/2024 à 15 h 05 mn	20/03/2024 à 15 h 30 mn					
b	N° d'enregistrement	217	222					
c	L'enveloppe extérieure de l'offre est-elle cachetée ?	OUI	OUI					
d	La lettre de soumission de l'offre est-elle dûment remplie et signée	OUI	OUI					
e	Date d'expiration de l'offre	19/06/2024	19/06/2024					
f	La preuve que les signataires sont dûment autorisés est-elle incluse?							
g	Montant de la garantie de l'offre (indiquer la monnaie)	285.000	210.000					
h	Description des demandes de substitution d'offre, retrait ou modification							
i	Description des offres variantes							
j	Description des offres rabais ou de modification							

k	Autres remarques ⁴							
l	Prix total de l'offre (indiquer les monnaies et les montants en pourcentage ⁵)	10.620.000 F cfa	6.755.500 F cfa					
m	Nom du représentant du soumissionnaire présent à l'ouverture des plis	Mamady THIERO	Ousmane DIAKITE					

⁴ Par exemple les numéros des modèles des équipements

⁵ Si l'offre porte sur un groupe de marchés, le prix de chaque marché ou lot doit être lu à haute voix.

**GOUVERNORAT DU DISTRICT DE
BAMAKO**

**DIRECTION REGIONALE DU BUDGET DU
DISTRICT DE BAMAKO**

REPUBLIQUE DU MALI

Un Peuple - Un But - Une Foi

MARCHÉS DE FOURNITURES ET SERVICES COURANTS

**RAPPORT D'EVALUATION DES OFFRES RELATIF A L'ACHAT DE MOBILIERS
SCOLAIRES (LOT1) ; DE CONSOMMABLES INFORMATIQUES (LOT2) ; DE
MATERIELS, MOBILIERS ET FOURNITURES DE BUREAU (LOT3) POUR LE
COMPTE DE L'ACADEMIE D'ENSEIGNEMENT RIVE DROITE DU DISTRICT DE
BAMAKO**

FINANCEMENT : BUDGET NATIONAL

FINANCEMENT : BUDGET NATIONAL

Exercice : 2024

Nature : 60 6 9 03

Chapitre : 22 3 2000 0527 002 800000

Section : 900/900

Programme : 410/2041

PROCES-VERBAL DE LA SOUS-COMMISSION TECHNIQUE

La sous-commission technique, mise en place lors de la séance d'ouverture des plis en date du 21 Mars 2024 et composée de,

- Boubacar WAGUE	D R B -DB
- Mme Kadiatou TRAORE	D R B -DB
- Mme Kadiatou DIALLO	A E R D - DB

a procédé au cours de ses séances de travail à l'analyse et à l'évaluation des offres conformément au document « Instructions aux Candidats » du Dossier d'Appel d'Offres.

Pour ce faire, elle a adopté la méthodologie suivante :

a) Examen préliminaire des offres :

L'examen préliminaire des offres a pour objet d'identifier et de rejeter celles qui sont incomplètes, non recevables ou non conformes pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres. Cet examen portera sur les points suivants :

- la vérification des documents et pièces constitutives des offres ;
- les critères de provenance, le cas échéant ;
- la garantie des offres, le cas échéant ;
- l'exhaustivité des offres ;
- la conformité pour l'essentiel aux dispositions techniques, commerciales et juridiques du dossier d'appel d'offres.

Les résultats de cet examen sont détaillés dans le tableau 5 ci-dessous

b) Examen détaillé des offres

Seules les offres qui sont retenues à l'issue de l'examen préliminaire sont examinées à ce stade. Cet examen détaillé concernera :

- la correction des erreurs ;
- la correction des sommes provisionnelles le cas échéant ;
- les modifications et les rabais ;
- la monnaie de l'évaluation ;
- les ajustements pour omissions ;
- les autres ajustements ;
- les valorisations monétaires des variations mineures (éventuelles).

c) Vérification de la Post Qualification.

La vérification de la post qualification a pour objet de s'assurer que le Candidat retenu pour avoir soumis l'offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires et substantiellement conforme aux dispositions du dossier d'appel d'offres, possède bien les qualifications requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante. Cette détermination sera fondée sur l'examen des pièces attestant les qualifications du Candidat et soumises par lui en application de la clause 18 des IC.

L'attribution du Marché au Candidat est subordonnée à l'issue positive de cette détermination. Au cas contraire, l'offre sera rejetée et il faudra procéder à l'examen de la seconde offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires afin d'établir de la même manière si le Candidat est capable d'exécuter le marché de façon satisfaisante.

c) Proposition d'attribution du marché

A ce stade, le soumissionnaire le moins disant après évaluation est celui dont l'offre évaluée présente le plus bas prix, sous réserve de la prise en compte des éléments ci-dessous :

- i) de l'incidence éventuelle de la marge de préférence en faveur du pays de l'Autorité contractante sur le classement des offres, le cas échéant ;
- ii) de l'impact des rabais proposés si plus d'un marché ou lot est attribué à un même soumissionnaire (rabais conditionnels) ; et
- iii) des conclusions de la vérification *a posteriori* (après vérification) de la capacité du soumissionnaire à réaliser le contrat ou, si la procédure de pré qualification a été appliquée, de la confirmation des informations sur la base desquelles le soumissionnaire a été pré qualifié.

EVALUATION DES OFFRES

Examen préliminaire des offres

A l'issue de cet examen, il ressort :

- **Offres jugées conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres :**

Lot 1

Pli n° 1: Société DJIRE SARL

Ce soumissionnaire est éligible et recevable. En conséquence, son offre est retenue pour la suite de l'évaluation.

- **Offres jugées non conformes au Dossier d'Appel d'Offres :**

Lot 2

Pli n° 2 : CAMARA DISTRIBUTION

CAUSE : Inconformité de la caution de soumission

Tableau 5 : Examen préliminaire⁶

Le tableau n° 5 « Examen préliminaire » récapitule les résultats de cet examen.

a) Désignation des Soumissionnaires	b) Vérification	c) Eligibilité	d) Garantie de l'Offre	e) Exhaustivité de l'Offre	f) Conformité pour l'essentiel	g) Acceptation pour l'Evaluation
Société DJIRE SARL	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
CAMARA DISTRIBUTION	OUI	OUI	OUI	NON	NON	NON

⁶ S'appuyer sur le tableau à l'annexe 1 ci-dessous pour compléter le tableau 5.

Examen détaillé des offres

A l'issue de la comparaison des montants des offres ajustées, le soumissionnaire ci-après est classé la moins-disante :

Classement	Soumissionnaire	Montant évalué des offres TTC en FCFA
1 ^{er}	Société DJIRE sarl (Lot1)	10.620.000

Les tableaux suivants récapitulent les résultats de cet examen.

Tableau 6 : Corrections et rabais inconditionnels

a) Soumissionnaire	Prix de l'offre lu publiquement		Corrections		f) Prix de l'offre corrigé (f=c+d)	Rabais inconditionnels ⁷		i) Prix de l'offre corrigé avec rabais i=(f-h)
	b) Monnaie(s)	c) Montant(s)	d) Erreurs de calcul ⁸	e) Sommes provisionnelles		g) Pourcentage	h) Montant(s)	
Société DJIRE sarl (lot1)	10.620.000 FCFA TTC							10.620.000 FCFA TTC

Seules les offres qui sont retenues à l'issue de l'examen préalable (Tableau 5, colonne (g)) doivent figurer dans ce tableau et les suivants. Les informations portées dans les colonnes (a), (b) et (c) proviennent du tableau 4 (colonnes (a), (d) et (c), respectivement).

⁶ Les corrections indiquées dans la colonne (d) peuvent être positives ou négatives

⁷ Les rabais inconditionnels (voir annexe I, paragraphe 6.4) indiqués sous forme de montants sont enregistrés directement dans la colonne (g).

Tableau 7 : Taux de change⁹

Monnaie utilisée pour l'évaluation des offres :.....

Taux de change en vigueur le :.....

Source des taux de change (organisme ou publication) :.....

⁹ Joindre une liste de taux de change fournis par l'organisme et/ou la publication indiqués.

Tableau 8A : Conversion monétaire (plusieurs monnaies)

a) Soumissionnaire	b) Monnaie(s) de l'offre	c) Prix de l'offre corrigé/rabais compris	d) Taux de change applicables (s)¹⁰	Monnaie de l'évaluation	
				e) Prix de l'offre e=(cxd)	f) Prix total de l'offre¹¹

Ce tableau doit être rempli lorsque sont utilisés les dossiers d'AO pour la passation des marchés de fournitures
Les informations portées aux colonnes (a), (b) et (c) proviennent des colonnes (a), (b) et (i) du Tableau 6.

¹⁰Les informations portées dans la colonne(d) proviennent du tableau 7

¹¹ Les montants portés dans la colonne (f) sont égaux au montant total des prix des offres de chaque soumissionnaire après conversion et addition de chaque monnaie indiquée à la colonne (e).

Tableau 9 : Ajouts pour omissions, ajustements et variations mineures (valorisation monétaire)

Monnaie retenue pour l'évaluation :.....

a) Soumissionnaire	b) Prix de l'offre corrigé/rabais inclus¹²	c) Ajouts pour omission¹³	d) ajustements¹¹	e) Variations mineures¹¹	f) Prix total $f=(b)+(c)+(d)+(e)$

¹² Les informations portées dans la colonne (b) proviennent de la colonne (f) du tableau 8A.

¹³ Toute mention portée dans les colonnes (c), (d) et (e) doit être expliquée de façon détaillée, et être accompagnée des calculs correspondants (annexe 2 ci-dessous). Se reporter aux paragraphes 6.5 à 6.7 de l'annexe I.

Tableau 10A : Préférence pour les fournitures fabriquées dans l'Espace UEMOA

Monnaie retenue pour l'évaluation :.....

a) soumissionnaire	b) Groupe de soumissionnaires bénéficiant d'une préférence ¹⁴	c) Prix total ¹⁵	d) Fournitures ne pouvant bénéficier d'une préférence ¹⁶	e) Total révisé $e=c-d$	f) Droit de douane en vigueur (%) ¹⁷	g) Marge de préférence (%) ¹⁸	h) Prix des fournitures bénéficiant d'une marge de préférence ¹⁹	i) Prix total à comparer $i=d+h$

¹⁴ Les informations portées dans la colonne (b) indiquent si le soumissionnaire déclare appartenir aux groupes (voir aménagement de ce droit dans les DAO types nationaux issu de la transposition des DSRA UEMOA), et doivent être vérifiées par l'autorité contractante.

¹⁵ Les informations portées dans la colonne (c) proviennent de la colonne (f) du tableau 9. Si le prix total le plus bas est offert par un soumissionnaire du Groupe A, c'est le prix de l'offre la moins disante et il n'est nécessaire de remplir le reste du tableau. Les colonnes (d) à (h) doivent être remplies uniquement pour les offres du groupe B.

¹⁶ Les montants portés dans la colonne (d) sont égaux à la somme des coûts indiqués aux colonnes (d) et (e) du tableau 9 et d'autres coûts encourus dans le pays de l'Autorité Contractante. Les composantes importantes de la colonne (d) devraient faire l'objet de notes explicatives.

¹⁷ Les pourcentages indiqués dans la colonne (f) sont relatifs aux droits de douanes et impôts applicables aux prix CIF ou CIP des fournitures considérées

¹⁸ Le chiffre indiqué dans la colonne (g) est égal à 15% ou au droit de douane indiqué à la colonne (f), le taux le plus bas étant retenu.

¹⁹ Pour les soumissionnaires A l'issue des travaux, le soumissionnaire Société DJIRE SARL (lot 1) déclaré substantiellement conforme dont l'offre a été évaluée et classée la 1^{ère} moins-disante est qualifié pour exécuter le marché.

Les résultats de ces travaux sont détaillés dans le tableau de l'annexe ci-dessous du Groupe A, le chiffre porté à la colonne (h) est zéro. A ce stade, les prix des offres des soumissionnaires du Groupe B sont exclus de la comparaison.

Vérification de la Post Qualification

Proposition d'attribution du marché

Il résulte de ce qui précède que la Sous-Commission d'analyse à l'unanimité de ses membres propose l'attribution :

- Pour le lot 1 : Société DJIRE SARL comme attributaire provisoire pour l'achat de mobiliers scolaires pour un montant TTC de Dix Millions Six Cent Vingt Mille (10.620.000) f cfa et un délai de livraison de 60 jours ;

Le tableau n° 11 : « Etat récapitulatif de l'évaluation des offres et proposition d'attribution du marché », ci-dessous donne le détail pour le marché ainsi que la proposition d'attribution du marché.

	<p>1. Soumissionnaire ayant présenté l'offre conforme évaluée la moins disante (auquel il est proposé d'attribuer le marché)</p> <p>a) nom : Société DJIRE Sarl</p> <p>b) adresse : Tél : 20 22 05 60 Hamdallaye Avenue Cheick ZAYED Bamako</p> <p>2. Si l'offre a été soumise par un agent, indiquer le fournisseur effectif</p> <p>a) nom : Mahamadou DJIRE</p> <p>b) adresse : 20 22 05 60 Hamdallaye Avenue Cheick ZAYED Bamako</p> <p>3. Si l'offre est présentée par un groupement d'entreprises, indiquer tous les partenaires, leur nationalité, et la part estimée du marché qui revient à chacun.</p> <hr/> <hr/>		
4.	Principal (principaux) pays de provenance des fournitures/matériaux _____		
5.	Date envisagée pour la signature du marché (mois, année) _____		
6.	Dates prévues pour l'arrivée des fournitures/matériels sur les lieux du projet/pour l'achèvement du projet _____ (mois)		
7.	Prix de l'offre (lu publiquement) ²⁰	Monnaie(s)	Montant(s) ou %
8.	Corrections des erreurs ²¹	-	10.620.000
9.	Rabais ²²	-	
10.	Autres ajustements ²³	-	
11.	Marché proposé ²⁴	-	
12.	Catégorie de décaissements ²⁵		

²⁰ Les informations portées à la ligne 7 proviennent des colonnes (b) et (c) du tableau 6.

²¹ Les informations portées à la ligne 8 proviennent de la colonne (d) du tableau 6.

²² Les informations portées à la ligne 9 proviennent de la colonne (h) du tableau 6. Elles incluent les rabais offerts en cas de l'attribution de plusieurs marchés. Voir paragraphe 7.2.

²³ Les informations portées à la ligne 10 devraient faire l'objet d'explications détaillées.

²⁴ Le chiffre porté à la ligne 11 est égal à la somme des prix indiqués aux lignes 7 à 10. Pour les offres exprimées en une seule monnaie les montants libellés en une autre monnaie doivent être exprimés en pourcentage.

²⁵ Les informations portées à la ligne 12 proviennent de la loi des finances ou accord de prêt le cas échéant.

Ont signé le présent rapport de la sous-commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres relatives à la demande de renseignement et de prix à compétition ouverte n°0170/F-2024 SIGMAP pour l'achat de mobilier scolaire (lot1) pour le compte de l'Académie d'Enseignement Rive Droite du District de Bamako sur financement budget national, exercice 2024.

Fait à Bamako, le 22 Mars 2024

Le Rapporteur

Président de Séance

Mme Kadiatou TRAORE

Boubacar WAGUE

Noms et signature des différents membres de la sous- commission technique

Kadiatou DIALLO

Annexe 1 : Vérification de la fourniture et de la conformité des pièces demandées (*adapter le contenu conformément DAO*)

N° Ordre	Désignation des pièces	SOUMISSIONNAIRES				
		Pli n° 1: (lot 1)	Pli n° 2: (lot 2)			
A	Documents Constitutifs de l'Offre					
1	Soumission (datée et signée)	FC	FC			
2	Garantie de soumission, datée et signée	FC	FNC			
3	Renseignement sur le Candidat	FC	FC			
4	Bordereau des prix complété, daté, signé	FC	FC			
5	Bordereau des quantités et calendrier de livraison	FC	FC			
6	Procuration écrite du signataire de l'offre pour engager le soumissionnaire					
B	<u>Documents Apportant la preuve de la Qualification du Soumissionnaire</u>					
8	Expérience relative aux fournitures similaires durant les dernières années	FC	FC			
9	Curriculum vitae du personnel d'encadrement	FC	FC			
10	États financiers des dernières années					
11	Preuve de la disponibilité de liquidités ou de facilités de crédits appropriée pour le marché					
12	Autorisation d'obtenir des références auprès des Banquiers du soumissionnaire					

13	Proposition de sous-traitance					
14	Accord de Groupement s'il y a lieu					
15	Acte de nomination du mandataire du groupement s'il y a lieu					
16	Inscription au registre de commerce					
17	Quitus Fiscal	FC	FC			
18	Certificat de non faillite	FC	FC			
19	Autres documents (Bilan 2020,2021 ,2022)	FC	FNC			
CONCLUSION (préciser si l'offre est retenue ou rejetée)				Retenue	Rejetée	

Légende

FC : Fourni Conforme ; FNC : Fourni Non Conforme ; NF : Non Fourni

Annexe 2 : Tableaux explicatifs des ajouts pour omission, ajustements et variations mineures du Tableau 9 ci-dessus

Annexe 3 : Vérification de la post qualification du soumissionnaire classé la moins disante.

**GOUVERNORAT DU DISTRICT DE
BAMAKO**

**DIRECTION REGIONALE DU BUDGET DU
DISTRICT DE BAMAKO**

REPUBLIQUE DU MALI

Un Peuple - Un But - Une Foi

MARCHÉS DE FOURNITURES ET SERVICES COURANTS

PROCES-VERBAL D'ATTRIBUTION PROVISOIRE RELATIF A LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENT ET DE PRIX A COMPETITION OUVERTE N°0170/F-2024-SIGMAP DU 06 MARS 2024 POUR L'ACHAT DE MOBILIERS SCOLAIRES ; DE CONSOMMABLES INFORMATIQUES ; DE MATERIELS, MOBILIERS ET FOURNITURES DE BUREAU EN TROIS (03) LOTS DISTINCTS POUR LE COMPTE DE L'ACADEMIE D'ENSEIGNEMENT RIVE DROITE DU DISTRICT DE BAMAKO.

LOT1 : MOBILIERS SCOLAIRES

FINANCEMENT : BUDGET NATIONAL

Exercice : 2024

Nature : 60 6 9 03

Chapitre : 22 3 2000 0527 002 800000

Section : 900/410

Programme : 410/2.041

PROCES VERBAL D'ATTRIBUTION PROVISOIRE

L'An Deux Mil Vingt Quatre et le 25 Mars la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, s'est réunie dans la salle de Réunion de la Direction Régionale du Budget à 10 heures 15 min, sous la présidence de Monsieur Koman COULIBALY, Directeur Régional du Budget pour examiner les résultats des travaux de la sous-commission technique.

Etaient présents :

- M Koman COULIBALY
- M Boubacar WAGUE
- Mme Kadiatou TRAORE
- Mme Zeinabou DEMBELE
- Mme Kadiatou DIALLO
- M Amadou SANOGO
- Mme Mariam DIABATE

Le Président de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, ayant constaté que le quorum est atteint, a ouvert la séance et a invité le rapporteur à présenter le rapport d'analyse de la sous-commission technique.

Ce rapport fut analysé et discuté par les membres de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres.

Après examen et amendement du rapport de la sous-commission technique, la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres a entériné les résultats de l'évaluation et de jugement des offres, à savoir :

Le soumissionnaire dont les offres ont été rejetées y compris les offres anormalement basses ayant fait l'objet de rejet le cas échéant.

Nom du soumissionnaire non retenu	Motif du rejet
CAMARA DISTRIBUTION (lot2)	Inconformité de la caution de soumission

Le soumissionnaire reconnu conforme :

Nom et adresse du soumissionnaire retenu	Montant en TTC à l'ouverture des offres	Montant en TTC après correction et ajustement
Société DJIRE SARL (lot 1)	10.620.000	10.620.000

Conformément à la clause 38 des instructions aux candidats, la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres propose comme attributaire provisoire :

Nom et adresse du soumissionnaire retenu	Montant d'attribution du marché	Délai d'exécution	% sous-traité le cas échéant	Variantes prise en compte le cas échéant
Société DJIRE SARL (lot 1)	10.620.000	60 JOURS		

NB : Aucune offre n'a été soumise pour le (lot3). Ainsi, les lots 2 et 3 sont infructueux.

Ont signé le présent rapport d'évaluation des offres relatives à l'appel d'offres ouvert national n° 0170/F-2024-SIGMAP pour **l'achat de mobiliers scolaires (lot1)** sur financement du budget national, exercice 2024.

Bamako, le 25 Mars 2024

Le rapporteur

Président de Séance

Boubacar WAGUE

Koman COULIBALY

Noms et signature des différents membres de la commission

Mme Kadiatou TRAORE

Mme Zeinabou DEMBELE

Mme Kadiatou DIALLO

M Amadou SANOGO

Mme Mariam DIABATE

Instructions pour l'évaluation des offres

1. Identification, procédures d'appel à la concurrence et soumission des offres

Les données de base sur le processus de passation des marchés figurent aux Tableaux 1, 2, et 3. Elles permettent de s'assurer que les dispositions du Code des marchés Publics (CMP) notamment les articles 62 et 63 sur l'annonce et la publicité sont respectées.

2. Ouverture des plis¹

Les soumissionnaires ou leurs représentants sont tous invités à assister à la séance d'ouverture des plis, pendant laquelle les offres sont lues à haute voix et enregistrées, en même temps que la liste des personnes présentes. Le procès-verbal de la séance doit être dressé et envoyé dans les meilleurs délais à la DGMP-DSP ou au PTF ainsi qu'à chacun des soumissionnaires¹. Les procédures d'ouverture des plis sont décrites dans les IC. Un formulaire récapitulatif des informations à obtenir est présenté à l'Annexe II, qui doit faciliter l'ouverture des plis et la préparation du procès-verbal. Il doit être rempli pour chaque offre au fur et à mesure de la lecture des offres pendant la séance d'ouverture. Les informations lues publiquement doivent provenir de l'exemplaire de l'offre ; les montants et autres indications essentielles lus à haute voix doivent être soulignés car ils devront être vérifiés par la suite. Si les offres sont présentées en une seule monnaie, il importe d'indiquer le pourcentage des montants dus payables en d'autres monnaies (voir par. 6. (d) (ii) ci-après).

Les enveloppes contenant des avis de substitution, de modification ou de retrait des offres remises doivent faire l'objet d'un examen tout aussi attentif, et les détails essentiels qu'elles contiennent — un changement de prix, par exemple — lus publiquement. Les informations qui ne seraient pas lues à haute voix et consignées par écrit dans le procès-verbal pourraient ne pas être prises en compte dans l'évaluation des offres. Les offres reçues mais qui auront été retirées devront néanmoins être lues et ne devront être retournées aux soumissionnaires que lorsque les avis de retrait auront été officiellement confirmés.

Comme indiqué dans les IC, aucune offre ne doit être rejetée lors de l'ouverture des plis hormis celles qui ont été reçues après la date limite de remise des offres. Ces dernières ne sont pas ouvertes et retournées en l'état aux soumissionnaires. Les prix des offres lus à haute voix doivent être portés au Tableau 4.

3. Validité des offres

La période de validité des offres est indiquée dans les IC ; elle doit être confirmée dans la soumission. Si, pour des raisons exceptionnelles, le marché ne peut être attribué avant l'expiration de cette période, une demande de prorogation doit être faite par écrit aux soumissionnaires, conformément aux dispositions des IC. Une demande de prorogation de la période de validité de la garantie d'offre doit aussi être présentée aux soumissionnaires, le cas échéant². Pour les marchés à

¹ Le procès-verbal doit être envoyé à la DGMP-DSP ou au PTF dans les meilleurs délais après l'ouverture des plis et n'accompagne donc généralement pas le rapport d'évaluation des offres.

² On observera une attention particulière dans les cas où la date (butoir) de remise des offres (ou la date d'ouverture des plis) est prorogée, car la durée de validité de la garantie de l'offre est fréquemment fournie sous

prix fixes soumis à un examen préalable du PTF il est nécessaire d'obtenir son avis de non-objection si le report demandé excède soixante (60) jours ou pour toute demande ultérieure de prorogation. Toutes les prorogations doivent être indiquées au Tableau 3.

4. Principles de l'évaluation

Après l'ouverture des plis en séance publique, aucun renseignement concernant l'examen des plis, les précisions demandées et l'évaluation des offres ne doit être communiqué aux soumissionnaires ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure d'évaluation tant que l'attribution du marché n'a pas été notifiée au soumissionnaire retenu. La Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public recommande à l'Autorités contractantes de former une Commission d'Attribution des Marchés (CAM) composée d'au moins (03) trois membres compétents, qui poursuivra ses travaux dans un bureau permettant d'assurer le caractère confidentiel de tous les documents relatifs aux soumissions. La nomination à ce comité des personnes ayant participé à la préparation des dossiers d'appel d'offres présente des avantages considérables.

L'Autorité contractante peut, dans certains cas, demander aux soumissionnaires de lui fournir des éclaircissements sur certains points ambigus ou sur des incohérences notées dans leurs offres. Conformément aux IC, ces demandes sont présentées par écrit, mais le soumissionnaire ne peut être invité ou autorisé à modifier le prix ou la nature des travaux ou services offerts, sauf pour corriger une erreur de calcul. Les réponses des soumissionnaires doivent également être communiquées par écrit. Aucune réunion ou conversation ne doit avoir lieu entre l'Autorité contractante (ou ses consultants) et les soumissionnaires pendant le processus d'évaluation des offres³.

Pendant l'évaluation des offres, les soumissionnaires cherchent fréquemment à entrer en contact avec l'Autorité contractante, directement ou indirectement, pour s'enquérir de l'état d'avancement de l'évaluation, offrir des éclaircissements qui ne leur ont pas été demandés, ou critiquer leurs concurrents. La réponse de l'Autorité contractante à ces informations ⁴doit se limiter à un accusé de réception. Il doit évaluer les offres uniquement sur la base des informations communiquées dans les offres. Les informations supplémentaires fournies peuvent néanmoins l'aider à évaluer ces offres plus exactement, rapidement ou équitablement. Ainsi qu'indiqué ci-dessus, aucune modification ne peut toutefois être apportée au prix ou à la teneur des offres.

5. Examen préliminaire des offres

forme d'une date d'expiration ; alors que la durée de validité de l'offre est exprimée sous forme d'une durée au-delà de la date de remise des offres ou de celle d'ouverture des plis.

³ Le processus de soumission en deux étapes est expliqué au CMP. Lorsque ce système est employé, l'évaluation des offres présentées à la deuxième étape se fait conformément aux procédures décrites dans les présentes instructions.

⁴ Il arrive que des soumissionnaires communiquent des informations à la DGMP-DSP ou au PTF. Celui-ci a pour principe de simplement accuser réception de la correspondance en question, et de la transmettre à l'Autorité contractante pour suite à donner.

Le processus d'évaluation doit démarrer dès l'ouverture des plis. L'examen préliminaire des offres a pour objet d'identifier et de rejeter celles qui sont incomplètes, non recevables ou non conformes pour l'essentiel aux dispositions du dossier d'appel d'offres, et qui ne doivent donc pas être évaluées. Cet examen doit porter sur les points suivants :

5.1 Vérification

L'examen préliminaire doit s'attacher à identifier les insuffisances des offres et qui pourraient indûment avantager le soumissionnaire en question. Il importe ici de faire preuve de bon sens : de simples fautes ou omissions imputables à une erreur humaine ne devraient pas occasionner le rejet d'une offre ; il est rare qu'une offre soit parfaite à tous égards. Il importe toutefois que la validité de l'offre elle-même ne puisse être remise en question, par exemple à cause de problèmes liés aux signatures. Lorsque l'offre a été soumise par un groupement d'entreprises, l'accord de groupement doit y être joint ; lorsque le soumissionnaire est un agent, celui-ci doit fournir l'autorisation du fournisseur ou du fabricant en sus de la documentation requise du fournisseur ou du fabricant. Toutes les copies doivent être comparées à l'original et corrigées si nécessaire. L'original doit alors être placé en lieu sûr ; seules les copies sont utilisées aux fins de l'évaluation.

5.2 Critères de provenance [*Le cas échéant*]

Le soumissionnaire doit être une personne physique ou morale ressortissant d'un pays répondant aux critères de provenance définis dans les règles de procédures de passation édictées dans le Code des Marchés Publics. Tous les membres d'un groupement d'entreprises doivent appartenir à un pays répondant à ces critères, et le groupement d'entreprises doit être immatriculé dans un pays éligible [*Le cas échéant*]. Toutes les fournitures et tous les services doivent provenir de pays répondant aux critères de provenance. Dans le cas d'installations et d'équipements, les critères de provenance ne s'appliquent qu'au produit fini faisant l'objet de l'offre et à ses principales composantes qui sont clairement identifiables. En cas de pré qualification, seules les offres présentées par des soumissionnaires ayant fait l'objet de la procédure de pré qualification peuvent être prises en compte⁵. Les soumissionnaires (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) peuvent être disqualifiés s'ils sont affiliés à une entreprise qui a été engagée pour fournir des services de conseil concernant le projet, ou si les soumissionnaires sont des entreprises publiques du pays de l'Autorité contractante qui ne jouissent pas de l'autonomie juridique et financière (se reporter aux IC pour de plus amples détails).

5.3 Garantie de l'offre

Le dossier d'AO peut exiger la constitution d'une garantie de l'offre. Dans ce cas, la garantie doit être conforme aux conditions stipulées dans les Instructions aux Candidats et être jointe à l'offre. Sauf indication contraire dans ces mêmes instructions, le soumissionnaire ne peut se contenter de fournir une copie. Si la garantie de l'offre revêt la forme d'une garantie bancaire, cette dernière doit être fournie conformément au modèle inclus dans le dossier d'AO. Les garanties émises pour un montant inférieur à celui indiqué dans les Instructions aux Candidats ou pour une période plus courte que celle qui est stipulée dans ces mêmes instructions ne sont pas acceptables. La garantie

⁵ La personnalité juridique des soumissionnaires pré-qualifiés ne peut être modifiée lors de la soumission des offres.

de l'offre présentée par un groupement d'entreprises doit être émise au nom de tous les partenaires du groupement.

5.4 Exhaustivité de l'offre

A moins que le dossier d'appel d'offres n'autorise spécifiquement la présentation d'une offre partielle qui permet au soumissionnaire d'effectuer une offre portant seulement sur certains éléments ou pour certaines quantités d'un élément particulier, les offres qui ne couvrent pas la totalité des éléments requis doivent normalement être considérées comme non conformes. Toutefois, pour les marchés de travaux, on doit supposer que les prix qui ne sont pas indiqués pour des travaux occasionnels sont inclus dans les prix indiqués pour des activités qui leur sont étroitement liées. Le soumissionnaire doit apposer ses initiales en regard de tout gommage, intercalations, ajouts ou changements de quelque nature que ce soit. Ces modifications peuvent être acceptables si elles ont pour effet de corriger, de préciser ou d'expliquer la soumission. Dans le cas contraire, elles sont considérées constituer des variations mineures et doivent être analysées comme indiqué à la Section 5.5 ci-après. La présentation d'un original de la soumission qui ne comporterait pas toutes ses pages peut être une cause de rejet, de même que toute incohérence dans les numéros de référence ou autres caractéristiques des travaux à réaliser.

5.5 Conformité pour l'essentiel

L'existence de variations majeures par rapport aux dispositions essentielles (à caractère technique et commercial du dossier d'Appel d'offres) peut entraîner le rejet d'une offre. En règle générale, une variation est jugée majeure si, en cas d'acceptation de l'offre, le marché ne permet pas d'atteindre l'objectif pour lequel l'offre a été sollicitée, ou si elle ne permet pas de comparer équitablement l'offre aux autres offres qui sont conformes pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres. Ci-après des exemples de variations majeures :

- i) l'inclusion d'une clause de révision des prix alors que le dossier d'AO stipule que l'offre doit être présentée sur la base de prix fermes ;
- ii) le non-respect des prescriptions techniques : l'offre propose des travaux dont la conception, les caractéristiques de performance ou autres ne sont pas équivalentes pour l'essentiel à celles indiquées dans le dossier d'AO ;
- iii) le calendrier proposé pour le démarrage du contrat, la livraison, l'installation ou la construction des ouvrages ne correspond pas aux dates critiques ou à celles correspondant à certaines étapes ;
- iv) la sous-traitance porte sur des montants très différents de ceux prévus, ou doit se faire d'une manière différente de celle qui est autorisée ;
- v) le soumissionnaire refuse de prendre d'importants engagements et responsabilités juridiques prévus dans le dossier d'AO, comme la présentation d'une garantie de bonne exécution et la passation de contrats d'assurances ;
- vi) le soumissionnaire n'accepte pas certaines dispositions fondamentales relatives au droit applicable aux impôts et aux procédures de règlement des différends ; et
- vii) les variations majeures indiquées dans les IC comme entraînant le rejet de l'offre (dans le cas de travaux, par exemple, la participation à une autre offre à un titre autre que celui de sous-traitant).

Les offres qui comportent des variations mineures (y compris des réserves) peuvent être considérées conformes pour l'essentiel — du moins au plan de l'équité — s'il est possible d'imputer une valeur monétaire aux variations en question, qui est alors ajoutée à titre de pénalité au montant de l'offre lors de l'évaluation détaillée de celle-ci, sous réserve que ces éléments soient acceptables dans le cadre du marché considéré.

Les résultats de l'examen préliminaire doivent être portés au Tableau 5. Si l'offre n'est pas retenue à l'issue de cet examen, les raisons de son rejet doivent être clairement expliquées dans une note ou dans une pièce jointe, si nécessaire. Un exemple est donné à l'Annexe IV. L'Autorité contractante peut juger utile d'inclure des tableaux supplémentaires justifiant la conformité de l'offre par rapport à des spécifications techniques ou commerciales. Ces tableaux doivent alors être joints au Tableau 5.

6. Examen détaillé des offres

Seules les offres qui sont retenues à l'issue de l'examen préliminaire sont examinées à ce stade.

6.1 Corrections des erreurs

La méthode à suivre pour corriger les erreurs de calcul est décrite dans les Instructions aux Candidats. Les prix des offres lus publiquement (montant de la soumission) et les corrections doivent être portés dans la colonne « d » du Tableau 6. Les corrections sont réputées engager le soumissionnaire. Toute correction inhabituelle ou importante de nature à modifier le classement respectif des offres doit être expliquée dans une note.

6.2 Corrections des sommes provisionnelles

Les offres peuvent inclure des sommes provisionnelles fixées par l'Autorité contractante pour couvrir des imprévus ou les sous-traitants avec lesquelles les soumissionnaires, selon les Instructions aux Candidats, doivent obligatoirement sous-traiter. Etant donné que ces sommes sont égales pour toutes les offres, elles doivent être soustraites des prix des offres et enregistrées dans la colonne « e » du Tableau 6 de manière à permettre une comparaison correcte des offres au cours des étapes ultérieures. Toutefois, les sommes provisionnelles établies pour les travaux non prévisibles⁶, lorsque ceux-ci sont évalués de manière compétitive, ne doivent pas être déduites des prix des offres.

6.3 Modifications et rabais

Conformément aux IC, les candidats sont autorisés, avant l'ouverture des plis, à modifier leur offre initiale. Les effets de ces modifications doivent être intégralement pris en compte lors de l'examen préliminaire et de l'évaluation. Pour détail concernant les travaux imprévisibles, voir le dossier type d'AO — grands travaux. Ces modifications peuvent correspondre à une augmentation ou une diminution du prix de l'offre décidée au dernier moment par les soumissionnaires et appelée rabais inconditionnel par opposition aux rabais conditionnels voir par. 7, 11. Le prix initial de l'offre doit donc être modifié à ce stade de l'évaluation. Les rabais offerts aux termes des dispositions des IC pour l'attribution de plusieurs marchés ou lots inclus dans un seul marché (« rabais conditionnels ») ne doivent pas être pris en compte tant que toutes les autres phases de l'évaluation ne sont pas achevées. L'impact financier des rabais inconditionnels (ou, à l'inverse, des augmentations des prix) doit être formulé de la manière indiquée au Tableau 6 (colonnes « g » et « h »).

⁶ Pour plus de détails, se référer au Chapitre B du document type d'AO — grands travaux ; ou au Chapitre 7 du document type d'AO — Travaux de taille moyenne.

6.4 Monnaie de l'évaluation

Les offres non rejetées, corrigées de toute erreur de calcul et ajustées au titre des rabais doivent être converties de manière à être exprimées toutes dans la même monnaie, comme indiqué dans les IC. Les taux de change utilisés aux fins des calculs doivent être indiqués au Tableau 7. Lorsque plusieurs taux de change existent pour une monnaie donnée (pour les transactions commerciales, les opérations du secteur public, etc.), il convient d'indiquer celui qui est utilisé et de fournir les justifications correspondantes. Lorsqu'il n'est pas possible d'obtenir le taux de change d'une monnaie donnée auprès de l'organisme ou dans la publication indiquée dans les IC, il importe d'indiquer la source secondaire, ainsi que les calculs qui ont pu être effectués aux fins des conversions.

Deux options peuvent être retenues en ce qui concerne les monnaies de l'offre et de paiement, qui exigent l'application de méthodes de conversion différentes :

- i) Le dossier d'appel d'offres pour la passation des marchés de grands travaux permettent d'exprimer l'offre en plusieurs monnaies. Dans ce cas, le Tableau 8A doit être utilisé pour l'évaluation des offres.
- ii) Le dossier type d'appel d'offres pour la passation des marchés de travaux de taille moyenne et l'Option A du dossier d'appel d'offres pour la passation des marchés de grands travaux prévoient l'emploi d'une monnaie unique pour exprimer le prix de l'offre, généralement la monnaie de l'Autorité contractante ; les montants qui doivent être réglés en d'autres monnaies sont indiqués dans l'offre en pourcentage du prix de l'offre, ainsi que les taux de change utilisés par le soumissionnaire pour déterminer ces pourcentages. Dans le cas des offres présentées en une seule monnaie en réponse à des appels d'offres de marchés de grands travaux (option A), il est possible que certaines parties nécessitent des paiements en des monnaies et dans des proportions différentes selon les soumissionnaires. Dans ce cas, il faut examiner en détail les effets des corrections qui peuvent devoir être effectuées pour chaque offre, sur la base des informations présentées dans l'Annexe à l'offre. Le Tableau 8B doit être utilisé pour l'évaluation de ces offres.

6.5 Ajustements pour omissions

Les omissions constatées dans les offres doivent être compensées en ajoutant aux prix de l'offre le montant estimé de ces lacunes. Lorsque les éléments correspondant aux omissions de certaines offres figurent dans d'autres offres, il est alors possible d'utiliser la moyenne des prix cités dans les autres offres et de compléter ainsi les offres incomplètes à des fins de comparaison. Il est également possible de recourir à des sources extérieures, telles que publication de prix, barèmes de coûts de transport, etc. Le coût ainsi établi doit être exprimé en la monnaie retenue pour l'évaluation et porté à la colonne « c » du Tableau 9.

6.6 Ajustements

Les IC indiquent éventuellement les critères d'exécution ou de fonctionnement qui seront pris en compte aux fins de l'évaluation (se reporter, par exemple, au paragraphe 26 du dossier type d'appel

d'offres pour la passation des marchés de travaux). La méthode employée pour évaluer ces facteurs doit être décrite en détail dans le rapport d'évaluation et être totalement conforme aux dispositions des IC. Il n'est pas octroyé de prime ou crédit supplémentaire aux éléments de l'offre qui proposent des spécifications supérieures à celles requises dans le dossier d'appel d'offres, à moins que les Instructions aux candidats n'en disposent spécifiquement autrement. La valeur des ajustements est exprimée en terme monétaire, pour tous les marchés de travaux et doit être portée à la colonne « d » du Tableau 9, dans la monnaie retenue pour l'évaluation.

6.7 Valorisation monétaire des variations mineures

Comme indiqué à l'alinéa 5.5, les offres comportant des variations mineures par rapport au dossier d'appel d'offres peuvent être considérées conformes pour l'essentiel ; il est possible, à l'issue d'une analyse détaillée, de leur attribuer une valeur monétaire qui est alors ajoutée au montant de l'offre, à titre de pénalité, aux fins des comparaisons.

- i) Les variations mineures, notamment certaines réserves, peuvent être formulées en termes peu précis par les soumissionnaires, du type « nous souhaiterions accroître le montant des avances » ou « nous souhaiterions considérer la possibilité de modifier le calendrier de réalisation du contrat » ne sont normalement pas prises en compte lors de l'évaluation. Toute déclaration catégorique d'un soumissionnaire s'opposant à une condition posée dans le dossier d'AO doit, en revanche, être considérée comme une réserve ferme.
- ii) Lorsqu'une offre spécifie un calendrier de paiement plus rapide que celui indiqué dans le dossier d'AO, la pénalité imposée est fonction du profit que pourrait en tirer le soumissionnaire. Cette manière de procéder nécessite de calculer la valeur actualisée des flux de trésorerie. On utilisera le taux d'intérêt à moyen terme en vigueur sur le marché pour les monnaies de l'offre, à moins que les Instructions aux Candidats ne spécifient un autre taux.
- iii) Lorsqu'une offre indique une date de livraison ou d'achèvement du contrat au-delà de la date indiquée dans le dossier d'AO mais acceptable au plan technique par l'Autorité contractante, l'avantage conféré au soumissionnaire par ce délai doit être évalué et l'offre doit être assortie de la pénalité prévue dans les IC ou, si ces dernières ne comportent aucune indication à cet égard, d'une pénalité qui est fonction du taux des dommages spécifié dans le dossier d'appel d'offres.

L'équivalent monétaire des variations mineures doit être établi dans la monnaie retenue pour l'évaluation indiquée à la colonne « e » du Tableau 9.

7. Attribution du marché

Aux fins de la comparaison des soumissions présentées, les prix des offres, modifiés compte tenu des corrections et des rabais, ainsi que des ajustements effectués au titre des omissions, variations mineures et facteurs d'évaluation spécifiés dans les Instructions aux Candidats, sont notés au Tableau 9. A ce stade, le soumissionnaire le moins disant après évaluation est celui dont l'offre évaluée présente le plus bas prix, sous réserve de :

- i) l'incidence éventuelle de la marge de préférence communautaire sur le classement des offres, le cas échéant ;

- ii) de l'impact des rabais proposés si plus d'un marché ou lot est attribué à un même soumissionnaire (rabais conditionnels) ; et
- iii) des conclusions de la vérification a posteriori (après évaluation) de la capacité du soumissionnaire à réaliser le contrat ou, si la procédure de pré qualification a été appliquée, de la confirmation des informations sur la base desquelles le soumissionnaire a été pré qualifié.

7.1 Préférence en faveur des entreprises de l'UEMOA

Les Instructions aux candidats indiquent si une marge de préférence sera accordée en faveur des soumissionnaires ressortissant d'un Etat membre de l'UEMOA lors de l'évaluation des offres, et décrivent en détail les procédures à suivre pour déterminer si la possibilité qu'ont les entreprises locaux de bénéficier de ladite préférence, ainsi que le montant de celle-ci.

La possibilité qu'ont les entrepreneurs locaux de bénéficier d'une préférence en faveur des pays de l'UEMOA pour un marché de travaux dépend de l'appartenance des entreprises (majorité du capital devant appartenir à des nationaux) de l'importance des travaux qu'ils doivent réaliser (au-dessus d'une certaine fraction de la totalité des travaux). La marge de préférence est de 15 %; elle est ajoutée aux prix corrigés, rabais inclus, des offres des soumissionnaires qui ne peuvent bénéficier de la préférence pour travaux en faveur du pays de l'Autorité contractante. Les Instructions aux Candidats stipulent que la marge de préférence pour travaux n'est applicable ni aux sommes provisionnelles, ni aux ajustements, ni aux variations mineures qui ont été quantifiés à des fins d'évaluation. L'offre évaluée la moins disante est celle pour laquelle le montant total porté à la colonne « g » du Tableau 10B est le moins élevé.

7.2 Rabais accordés en cas d'attribution de plusieurs marchés ou lots

Ces rabais conditionnels sont offerts lorsque plusieurs lots ou marchés sont attribués au même soumissionnaire. Le montant des rabais conditionnels offerts par un soumissionnaire peut varier selon le nombre de marchés qui lui est attribué. Les DPAO peuvent aussi imposer une limite au nombre ou à la valeur totale des marchés attribués à un soumissionnaire, en fonction de ses capacités financières et techniques⁷. Le soumissionnaire présentant l'offre la moins disante pour un marché spécifique peut donc se voir refuser le marché du fait de cette restriction. L'Autorité contractante doit retenir la combinaison des attributions de marché dont le coût global est le plus bas, sous réserve de l'application des critères de qualification. Les calculs doivent être joints au rapport d'évaluation. Ce dernier doit indiquer également les évaluations des offres présentées pour les autres marchés si ces derniers ont été évalués séparément.

7.3 Capacité des candidats

Si la procédure de pré qualification a été appliquée, le marché doit être attribué au soumissionnaire dont l'offre a été évaluée la moins disante, à moins que la capacité technique et financière de ce dernier ne se soit sensiblement détériorée depuis lors, ou qu'il ait accepté dans l'intervalle

⁷ Cette restriction peut être imposée au stade de la pré-qualification.

d'accomplir des travaux supplémentaires faisant lourdement appel à ses ressources. Il est du devoir de l'Autorité contractante de vérifier ces deux points systématiquement.

En l'absence de pré qualification, l'Autorité contractante doit vérifier a posteriori la capacité du soumissionnaire évalué le moins disant à exécuter le contrat, la procédure correspondante est décrite dans les IC.

Si le soumissionnaire évalué le moins disant ne satisfait pas aux critères de la vérification a posteriori de sa capacité à exécuter le contrat, son offre doit être rejetée et le soumissionnaire dont l'offre est classée seconde doit être soumis à la même procédure de vérification. S'il répond aux critères établis dans le dossier d'appel d'offres, le marché lui sera attribué. Dans le cas contraire, la procédure de vérification est appliquée au soumissionnaire qui occupe la position suivante.

L'Autorité contractante doit justifier le rejet d'une offre pour raison d'incapacité à exécuter le contrat, et les motifs de cette décision doivent être clairement explicités dans des documents joints au rapport d'évaluation. L'exécution peu satisfaisante de marchés antérieurs peut constituer un motif de rejet.

7.4 Offres variantes

Il se peut que les Instructions aux Candidats requièrent ou permettent à l'Autorité contractante d'accepter des soumissions variantes sous réserve que le soumissionnaire jugé le moins disant le soit sur la base de son offre de base (celle requise dans le dossier d'Appel d'offres).

Pour les marchés de travaux, les IC peuvent proposer des variantes techniques ou commerciales par exemple, dates différentes d'achèvement dans le cas de travaux importants).

Les calculs effectués pour évaluer les variantes doivent être joints au rapport.

7.5 Attribution provisoire :

Le montant de l'offre qu'il est proposé de retenir doit être le prix de l'offre soumise par le soumissionnaire, ajusté de la manière décrite dans les IC au titre des corrections, rabais (conditionnels et inconditionnels) et acceptation par l'Autorité contractante des variantes présentées par le soumissionnaire le moins disant. Les ajustements apportés au prix final et à la description du marché pour corriger les omissions et les variations mineures peuvent être négociés avec le soumissionnaire le moins disant⁸. L'Autorité contractante doit obtenir l'accord préalable de la DGMP-DSP avant d'entamer une mise au point du contrat avec l'attributaire provisoire. Le Tableau 11 doit être rempli de manière à déterminer le montant effectif du marché attribué.

Si a) aucune des offres n'est jugée conforme, b) le prix des offres est nettement trop élevé par rapport aux estimations antérieures, ou c) aucun des soumissionnaires n'est considéré avoir la capacité nécessaire, l'Autorité contractante peut envisager de rejeter toutes les offres (il doit obtenir l'accord préalable du PTF pour ce faire).

⁸ Il convient de noter que le paragraphe 31 des Instructions aux soumissionnaires du Dossier type d'appel d'offres pour les marchés de fournitures donne à l'acheteur (à l'Autorité contractante) le droit de modifier unilatéralement les quantités dans des limites déterminées au moment de l'attribution du marché.

7.6 Soumission du rapport

i) Examen préalable par la DGMP-DSP ou du PTF: l'Autorité contractante doit soumettre un rapport sur l'évaluation des offres qui résume les informations demandées par le PTF le plus rapidement possible après l'ouverture des plis et, de préférence, dans les trois semaines précédant l'expiration de la période de validité des offres. Le rapport doit fournir les informations indiquées à l'Annexe V.

Il est recommandé à l'Autorité contractante de demander à la DGMP-DSP ou au PTF de lui fournir les explications dont il peut avoir besoin pour comprendre les procédures d'évaluation. La DGMP-DSP ne participe toutefois pas au processus d'évaluation. La DGMP-DSP ou le PTF analyse ce rapport (voir par. 7.7). L'Autorité contractante sollicite l'accord du PTF sur ses recommandations avant de poursuivre le processus d'adjudication.

ii) Examen a posteriori de l'ARMDS : L'ARMDS à la fin de chaque exercice budgétaire commandite un audit indépendant sur un échantillon aléatoire de marchés passés par l'autorité contractante sur les procédures de passation, d'exécution, de règlement et contrôle à priori des marchés publics en République du Mali.

7.7 Examen préalable par la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public (DGMP-DSP) du rapport d'évaluation :

La DGMP-DSP analyse les rapports d'évaluation de tous les marchés soumis à son examen préalable. La DGMP-DSP peut exiger de l'Autorité contractante des informations et justifications supplémentaires à celles fournies dans le rapport. La DGMP-DSP ne contacte pas les soumissionnaires ; elle peut, en revanche, demander à l'Autorité contractante de le faire pour obtenir des éclaircissements. Lorsque la DGMP-DSP est d'accord avec l'évaluation des offres et les recommandations d'adjudication, elle adresse par écrit un avis de « non-objection » à l'Autorité contractante.

Pour les marchés assujettis à la procédure de vérification a posteriori, les questions que peut soulever la justification de l'attribution du marché doivent être exposées à la DGMP-DSP avant la signature dudit marché. L'Autorité contractante doit s'assurer que toute la correspondance concernant l'évaluation émanant des soumissionnaires a été prise en considération.

7.8 Attribution du marché :

Les garanties des offres déposées par les soumissionnaires qui n'ont pas obtenu le marché doivent être retournées à ces derniers sans tarder après l'attribution du marché. Toutefois, si l'entrée en vigueur du marché est conditionnée par le dépôt d'une garantie de bonne exécution ou par toute autre condition, l'Autorité contractante peut souhaiter demander une prolongation raisonnable de la période de validité de l'offre et de la garantie correspondante pour les deux soumissionnaires dont l'offre a été classée en deuxième et troisième position.

La DGMP-DSP ne divulgue aucune autre information sur les offres, leur évaluation, ou le rapport d'évaluation des offres. Les soumissionnaires ou candidat s'estimant léser au titre d'une procédure de passation d'un marché ou d'une délégation de service public est habilité à saisir l'autorité

contractante ou l'autorité délégante d'un recours gracieux à l'encontre des procédures et décisions lui causant ou susceptible de lui causer préjudice. À cet effet, l'Autorité contractante doit s'assurer que les documents relatifs aux soumissions et aux évaluations sont conservés en lieu sûr.

Annexes

Séance d'ouverture des plis

Informations sur les offres (Lecture à haute voix)

Référence du marché :

Date d'ouverture du pli : 21 Mars 2024

Heure : 10 heures 15 mn

Nom du soumissionnaire : Mobiliers scolaires (lot 1)

- a) L'enveloppe extérieure de l'offre est-elle cachetée ?
- b) Le formulaire d'offre est-il dûment rempli et signé ?
- c) Date d'expiration de l'offre :
- d) La preuve que les signataires sont dûment autorisés est-elle incluse ?
- e) Montant de la garantie de l'offre (le cas échéant) : _____ (indiquer la monnaie)
- f) Description des demandes de substitution d'offre, retrait ou modification :
- g) Description des offres variantes :
- h) Description des offres de rabais ou de modification :
- i) Autres remarques¹ :
- j) Nom du soumissionnaire ou de son représentant présent à l'ouverture des plis :
- k) Prix total de l'offre : _____ (indiquer les monnaies et les montants en pourcentage)²

Signature du responsable : _____ Date : _____

Notes :

1. Par exemple les numéros des modèles des équipements.
2. Si l'offre porte sur un groupe de marchés, le prix de chaque marché ou lot doit être lu à haute voix.

Rapport d'évaluation des offres

Contenu

1. Joindre le procès-verbal de l'ouverture des plis, s'il n'a pas déjà été soumis (voir Annexe I, Note I)
2. Expliquer toute divergence entre les prix et les modifications apportées aux prix lus à haute voix lors de l'ouverture des plis (enregistrés) et inscrits au Tableau 4.
3. Fournir des explications concernant l'élimination des offres écartées pendant l'examen préliminaire (Tableau 5). Copier les pages correspondantes des soumissions pour fournir les justifications de rejet.
4. Si les sommes provisionnelles portées au Tableau 6 diffèrent d'un soumissionnaire à un autre, en indiquer les raisons. Expliquer toute correction importante apportée au titre d'erreurs de calcul susceptibles de modifier le classement des soumissionnaires.
5. Fournir une copie des taux demandés au Tableau 7 et utilisés dans les Tableaux 8A ou 8B.
6. Les ajouts, ajustements et variations objet de quantifications monétaires et portés au Tableau 9 doivent faire l'objet d'explications détaillées notamment s'ils influent sur le classement des soumissionnaires.
7. Vérifier que les soumissionnaires qui demandent à bénéficier d'une marge de préférence comme indiqué aux Tableaux 10A ou 10B remplissent les conditions requises si l'application de cette préférence modifie le classement des offres. Fournir les détails nécessaires dans une pièce jointe. Les exclusions effectuées pour le calcul des marges de préférence doivent aussi faire l'objet d'explications si elles sont importantes.
8. Expliquer tout rabais conditionnel offert par un soumissionnaire [à condition que plus d'un marché ou lot lui soit attribué (Section 7.2)], et qui n'aurait pas été lu à haute voix et enregistré au moment de l'ouverture des plis. Fournir également des copies des rapports d'évaluation concernant tous les marchés attribués au même soumissionnaire.

9. Fournir les raisons précises pour lesquelles il est décidé d'attribuer un marché à un soumissionnaire qui n'est pas le moins disant après évaluation (Section 7.3).
10. Expliquer de manière détaillée les raisons pour lesquelles une proposition variante a été retenue, le cas échéant ; impact sur le calendrier, l'exécution et le coût (Section 7.4).
11. Expliquer, dans une pièce jointe au Tableau 11, les ajustements des prix indiqués à la ligne 10. Expliquer les modifications apportées à la portée des offres et aux conditions du marché.
12. Fournir la preuve de l'obtention d'autres polices d'assurance (note 17, Annexe I).
13. Joindre une copie de toute la correspondance envoyée par les soumissionnaires et destinée à faire part de leurs objections au processus de soumission et d'évaluation, ainsi que le détail des réponses qui leur ont été faites.
14. Joindre les copies des lettres envoyées aux soumissionnaires pour leur demander des éclaircissements. Fournir les copies des réponses.
15. Présenter le rapport d'évaluation avec celui éventuellement préparé par un consultant.
16. S'assurer que le rapport d'évaluation des offres a été convenablement revu et vérifié, est paginé, complet et assorti d'une lettre d'envoi.
17. Envoyer par messages ou autre moyen rapide.

