



FICHE DE NUMEROTATION N° 586973-199192

Autorite Contractante:

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

MARCHE N° 1952/M-2025

CELLULE MARCHES PUBLICS EDUCATION NATIONALE

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

APPROUVE LE : _____

NOTIFIE LE : _____ par Ordre de Service n° _____

**OBJET: Reprographie des manuels et des modules de formation sur les procédures de gestion des
cantines scolaires**

TITULAIRE(S):

IBRAHIMA DIAMOYE NIF: 085100286H

MONTANT DU MARCHE: 24 185 280 F CFA TTC

DELAI D'EXECUTION: 30 Jours

FINANCEMENT: BN

Section : 410

Chapitre

31120110033002000000

Nature

611120

Enregistré au Service des Impôts:

DATE DE NUMEROTATION: 2025-06-10 10:21:10.0

Ministère de l'Education Nationale

Direction des Finances et du Matériel

République du Mali
Un Peuple – Un But – Une Foi

CONTRAT No _____

**SUR DEMANDE DE RENSEIGNEMENT ET DE PRIX A COMPETITION
RESTREINTE N°0601/S-2024 du 25 février 2025**

INVITE LE : 04 mars 2025

APPROUVE LE _____

NOTIFIE LE _____ par lettre n° _____

OBJET : Reprographie des manuels et de modules de formation sur les procédures de gestion des cantines scolaires.

TITULAIRE : Ibrahima DIAMOYE/Rame Impression, Cell: 66 82 12 22/76 43 14 98, NIF: 085100286H

MONTANT : Vingt Quatre Millions Cent Quatre Vingt Cinq Mille Deux Cent Quatre Vingt (24 185 280) F CFA TTC

DÉLAI D'EXÉCUTION : Trente (30) jours

FINANCEMENT : Budget National, Exercice 2025, Section 410,

Chapitre : 31-1-2011-0033-002-000000

Nature : 61-1-1-20

PRM : Directeur des Finances et du Matériel

Enregistré au Service des Impôts

Aux termes de la Demande de Renseignements et de Prix N°0601/S-2025 intervenue le _____ entre le Ministère de l'Education Nationale, Place de la Liberté, Tél : 20 22 21 25/20 22 24 50, BP : 71, Bamako (ci-après désignée comme « L'Autorité Contractante ») d'une part et **Ibrahima DIAMOYE/Rame Impression, Cell : 66 82 12 22/76 43 14 98, NIF : 085100286H**, (ci-après désigné comme le « Fournisseur ») d'autre part :

ATTENDU que l'Autorité Contractante désire que certaines fournitures soient livrées par le Fournisseur, c'est-à-dire, **la reprographie des manuels et de modules de formation sur les procédures de gestion des cantines scolaires** et a accepté une offre du Fournisseur pour la livraison de ces fournitures pour un montant égal à **Vingt Quatre Millions Cent Quatre Vingt Cinq Mille Deux Cent Quatre Vingt (24 185 280) F CFA TTC** (ci-après désigné comme « Le montant du contrat »).

PUIS IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIIT :

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 ;
- (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.

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 **Vingt Quatre Millions Cent Quatre Vingt Cinq Mille Deux Cent Quatre Vingt (24 185 280) FCFA**, 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 **trente (30) jours** à compter de sa date de notification au prestataire.

ARTICLE 5 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement se fera à la livraison des fournitures dans les soixante (60) jours suivant leur réception, contre une demande de règlement accompagnée d'un procès-verbal de réception émis par l'Autorité contractante.

Les règlements au profit du prestataire de service au titre du présent marché se feront en FCFA par crédit du compte **N° ML016-01001-020401036563-46** ouvert au nom de **Ibrahima DIAMOYE/Rame Impression à la Banque du Développement du Mali (BDM)SA**.

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 (Non Applicable)

Le titulaire fournira une telle garantie d'un montant de cinq (5) pour cent du marché initial, c'est-à-dire Francs CFA.

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, le titulaire sera passible d'une pénalité par jour de retard fixé à et un deux mille cinq centième ($1/2500^{\text{ème}}$) 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 tenue 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 et au code des marchés publics.

ARTICLE 14 : APPROBATION DU MARCHE

Le présent marché relatif à la **reprographie des manuels et de modules de formation sur les procédures de gestion des cantines scolaires**, conclu entre le Ministère de l'Éducation Nationale et **Ibrahima DIAMOYE/Rame Impression**, Cell: 66 82 12 22/76 43 14 98, NIF: 085100286H, passé après Demande de Renseignement et de Prix à compétition Restreinte, pour un montant de **Vingt Quatre Millions Cent Quatre Vingt Cinq Mille Deux Cent Quatre Vingt (24 185 280) F CFA Toutes Taxes Comprises**, financé par le Budget National à hauteur de 100 %, exercice 2025, pour un délai réalisation de **trente (30) jours**, ne sera définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente comme prévu à l'article 82 du code des marchés publics.

Lu et accepté par : Ibrahima DIAMOYE/Rame Impression	Conclu par Le Directeur des Finances et du Matériel
Bamako, le _____	Bamako, le _____
Vu par le contrôleur financier	
Bamako, le _____	
Approuvé par l'Administrateur de Crédits ou son délégataire	
Bamako, le _____	

Lettre de soumission

Devis estimatif et quantitatif

Bordereau des prix unitaires

Spécifications techniques

Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)

Le présent marché se réfère au Décret n°2015-0604/P-RM du 25 septembre 2015, modifié, portant Code des marchés publics et des délégations de service public et ses textes subséquents notamment l'arrêté n°2019-4800/MEF-SG du 18 décembre 2019, portant Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de services courants.

REPUBLIQUE DU MALI

**DOSSIER DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE
PRIX A COMPETITION RESTREINTE**

DRPCR N°0601/S-2025

**Objet : Reprographie des manuels et des modules de
formation sur les procédures de gestion des cantines
scolaires.**

Autorité contractante : Ministère de l'Education Nationale

**Source de financement : Budget National, exercice 2025, Section : 410,
Chapitre : 31-1-2011-0033-002-000000, CE : 61-1-1-20**

Table des Matières

Section I - Lettre de Demande de Renseignement et de Prix	3
Section II - Instructions aux Candidats	5
Section III – ANNEXES	9
1. Lettre de soumission.....	10
2. Cadre du Devis estimatif.....	11
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 : Non Applicable	21
6. Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire) : Non Applicable	22
7. Modèle d'autorisation du fabricant : Non Applicable	23
8. Modèle d'autorisation du Distributeur Agréé : Non Applicable	24
9. Modèle de garantie de bonne exécution (garantie émise par un organisme financier) : Non Applicable.....	25
10. Modèle d'Attestation bancaire de disponibilités de crédits : Non Applicable.....	26
11. Formulaires de Contrat.....	27

Section I - Lettre d'invitation

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

DIRECTION DES FINANCES ET DU MATERIEL

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple-Un But-Une Foi

Lettre d'invitation

Objet : Reprographie des manuels et des modules de formation sur les procédures de gestion des cantines scolaires

Réf. : DRPCR N°0601/S-2025

[A insérer : Nom et adresse du Candidat]

Mesdames/Messieurs,

1. Le Ministère de l'Education Nationale sollicite des offres sous pli fermé de la part de candidats répondant aux qualifications requises pour la reprographie des manuels et des modules de formation sur les procédures de gestion des cantines scolaires.

Ces prestations sont à exécuter dans un délai **de trente (30) jours**.

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 y compris votre société, dont les noms figurent ci-après :

N°	Soumissionnaires	Adresses
01	Editions Savane Verte	Magnambougou, Rue 398 en face de la station SMC, BP : 2321, Cell : 66 71 51 83/75 15 21 95, NIF : 085120008W
02	Ibrahima DIAMOYE/ Rame Impression	Cell: 66 82 12 22/ 76 43 14 98, N.I.F: 085100286H
03	E H H	Quinzambougou, Commerce Général, Rue 508, Porte 906, N.I.F: 082209512F, Cell: 76 42 46 79/79 64 64 88
04	Elite International	Faladiè Socoro Rue 201, Commerce Général N.I.F: 086119535B Cell: 76 06 59 52/66 06 06 05
5	COGEPRESS	Commerce Général et Prestation des Service Magnambougou, Rue 253, Porte 52, N.I.F: 086110531M, Cél: 65 77 40 73, Bamako

4. Les exigences en matière de qualifications sont :

✓ Expérience :

Avoir réalisé au moins un (01) marché de reprographie de documents avec une valeur minimale correspondant à **Cinq Millions (5 000 000) F CFA** et sa capacité à exécuter le marché dans les règles de l'art pendant la période 2021 à nos jours.

5. Les candidats devront joindre à leurs offres **les copies du registre de commerce, du Numéro d'Identification Fiscale (NIF), de l'attestation de non faillite datant de moins de 90 jours et du quitus fiscal à jour certifié conforme à l'original ou de l'attestation de TVA.**

6. Les offres devront être déposées au secrétariat général de la Direction des Finances et du Matériel, 2^{ème} étage au plus tard le**2025 à 09 heures 30 minutes**. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.

7. Les offres doivent être valides pendant une période de **Trente (30) jours** suivant la date limite de dépôt des offres.

8. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des soumissionnaires présents dans la salle de réunion de la Direction des Finances et du Matériel, le**2025 à 09 heures 45 minutes**.

Veuillez agréer l'expression de mes salutations distinguées.

Bamako, le
Le Directeur,

Ibrahim TRAORE
Inspecteur des Finances

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 : <ul style="list-style-type: none">(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 offres**
- 8.1 Les offres seront valables pour la période stipulée dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans la lettre d'invitation.
- 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 :
- (a) adressée à l'Autorité contractante à l'adresse indiquée dans l'avis d'appel à concurrence et ;
 - (b) 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 mandatement 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 – ANNEXES

1. Lettre de soumission

Date: _____

Demande de Renseignements et de Prix N°: _____

A: (Indiquer le nom et l'adresse de l'Autorité contractante)

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 **Trente (30) 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 le2025

[signature]

[titre]

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

Ministère de l'Education Nationale

Direction des Finances et du Matériel

République du Mali
Un Peuple – Un But – Une Foi

Demande de Renseignements et de Prix N°0601/S-2025du __/__/__
Date de remise des offres : _

2. Cadre du Devis estimatif (à remplir par le soumissionnaire)

Reprographie de manuels et de diapos

No	Description détaillée de l'article	Nombre	Prix Unitaire	Prix Total (3) = (1) X (2)	Livraison	
					délai	lieu
01	Manuel de gestion des Cantines scolaires version finale Entier -Format brut de tirage 21x29.7, -Format fini rognage brochure 20x29, -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso, -Mode de relier dos carre agrafé et colle à chaud, -Couverture tirage chromo lux 400gr quadrichromie recto simple				30 jours	CNCS
02	Manuel de gestion des Cantines scolaires version finale CT -Format brut de tirage 21x29.7 -Format fini rognage brochure 20x29 -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso -Mode de relier dos carre agrafé et colle à chaud -Couverture tirage chromo lux 400gr quadrichromie recto simple				30 jours	CNCS

03	Manuel de gestion des Cantines scolaires version finale MEF -Format brut de tirage 21x29.7 -Format fini rognage brochure 20x29 -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso -Mode de relier dos carre agrafé et colle à chaud -Couverture tirage chromo lux 400gr quadrichromie recto simple				30 jours	CNCS
04	Manuel de gestion des Cantines scolaires version finale MEN -Format brut de tirage 21x29.7 -Format fini rognage brochure 20x29 -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso -Mode de relier dos carre agrafé et colle à chaud -Couverture tirage chromo lux 400gr quadrichromie recto simple				30 jours	CNCS
05	Cadres juridique et institutionnel des cantines scolaires -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso quadrichromie -Mode de relier piqué a cheval -Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple				30 jours	CNCS
06	Mobilisation des ressources gestion des cantines scolaires -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso quadrichromie -Mode de relier piqué à cheval -Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple				30 jours	CNCS

07	Transfert des ressources gestion des cantines scolaires -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso quadrichromie -Mode de relier piqué à cheval -Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple				30 jours	CNCS
08	Utilisation des ressources de l'Etat gestion des cantines -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso quadrichromie -Mode de relier piqué à cheval - Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple				30 jours	CNCS
09	Utilisation des ressources des PTF gestion des cantines scol. -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso quadrichromie -Mode de relier piqué à cheval -Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple				30 jours	CNCS
10	Gestion comptable des cantines scolaires -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso Quadrichromie -Mode de relier piqué à cheval -Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple				30 jours	CNCS
11	Gestion des stocks des cantines scolaires -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso quadrichromie -Mode de relier piqué à cheval -Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple				30 jours	CNCS

12	Suivi évaluation des cantines scolaires -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso quadrichromie -Mode de relier piqué à cheval -Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple				30 jours	CNCS
Montant HT						
TVA 18%						
Montant TTC						

Arrêté le présent devis à la somme de (en lettres et en chiffres) F CFA TTC

Nom du Soumissionnaire *[Insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature *[Insérer signature]*,

Date *[Insérer la date]*

Ministère de l'Education Nationale

République du Mali
Un Peuple – Un But – Une Foi

Direction des Finances et du Matériel

Demande de Renseignements et de Prix N°0601/S-2025 du __/__/__

Date de remise des prix __/__/__

3. Cadre du Bordereau des prix unitaires

(à remplir par le soumissionnaire)

No	Désignation	Prix unitaires en Chiffres	Prix unitaires en Lettres
01	Manuel de gestion des Cantines scolaires version finale Entier -Format brut de tirage 21x29.7, -Format fini rognage brochure 20x29, -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso, -Mode de relier dos carre agrafé et colle à chaud, -Couverture tirage chromo lux 400gr quadrichromie recto simple		
02	Manuel de gestion des Cantines scolaires version finale CT -Format brut de tirage 21x29.7 -Format fini rognage brochure 20x29 -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso -Mode de relier dos carre agrafé et colle à chaud -Couverture tirage chromo lux 400gr quadrichromie recto simple		
03	Manuel de gestion des Cantines scolaires version finale MEF -Format brut de tirage 21x29.7 -Format fini rognage brochure 20x29 -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso -Mode de relier dos carre agrafé et colle à chaud -Couverture tirage chromo lux 400gr quadrichromie recto simple		
04	Manuel de gestion des Cantines scolaires version finale MEN -Format brut de tirage 21x29.7 -Format fini rognage brochure 20x29 -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso -Mode de relier dos carre agrafé et colle à chaud -Couverture tirage chromo lux 400gr quadrichromie recto simple		
05	Cadres juridique et institutionnel des cantines scolaires -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso quadrichromie -Mode de relier piqué a cheval -Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple		

06	Mobilisation des ressources gestion des cantines scolaires -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso quadrichromie -Mode de reluire piqué à cheval -Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple		
07	Transfert des ressources gestion des cantines scolaires -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso quadrichromie -Mode de reluire piqué à cheval -Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple		
08	Utilisation des ressources de l'Etat gestion des cantines -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso quadrichromie -Mode de reluire piqué à cheval - Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple		
09	Utilisation des ressources des PTF gestion des cantines scol. -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso quadrichromie -Mode de reluire piqué à cheval -Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple		
10	Gestion comptable des cantines scolaires -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso Quadrichromie -Mode de reluire piqué à cheval -Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple		
11	Gestion des stocks des cantines scolaires -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso quadrichromie -Mode de reluire piqué à cheval -Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple		
12	Suivi évaluation des cantines scolaires -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso quadrichromie -Mode de reluire piqué à cheval -Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple		

Nom du Soumissionnaire *[Insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature *[Insérer signature]*,

Date *[Insérer la date]*

Ministère de l'Education Nationale

Direction des Finances et du Matériel

République du Mali
Un Peuple – Un But – Une Foi

Demande de Renseignements et de Prix N°0601/S-2025 du __/__/__

Date de remise des prix __/__/__

2. Description technique des services courants

Reprographie de manuels et de diapos

N°	Désignation	Description de l'article	Nbre	Livraison	
				délai	lieu
01	Manuel de gestion des Cantines scolaires version finale Entier -Format brut de tirage 21x29.7, -Format fini rognage brochure 20x29, -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso, -Mode de relier dos carre agrafé et colle à chaud, -Couverture tirage chromo lux 400gr quadrichromie recto simple		04	30 jours	CNCS
02	Manuel de gestion des Cantines scolaires version finale CT -Format brut de tirage 21x29.7 -Format fini rognage brochure 20x29 -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso -Mode de relier dos carre agrafé et colle à chaud -Couverture tirage chromo lux 400gr quadrichromie recto simple		04	30 jours	CNCS

03	Manuel de gestion des Cantines scolaires version finale MEF -Format brut de tirage 21x29.7 -Format fini rognage brochure 20x29 -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso -Mode de reluire dos carre agrafé et colle à chaud -Couverture tirage chromo lux 400gr quadrichromie recto simple		04	30 jours	CNCS
04	Manuel de gestion des Cantines scolaires version finale MEN -Format brut de tirage 21x29.7 -Format fini rognage brochure 20x29 -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso -Mode de reluire dos carre agrafé et colle à chaud -Couverture tirage chromo lux 400gr quadrichromie recto simple		04	30 jours	CNCS
05	Cadres juridique et institutionnel des cantines scolaires -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso quadrichromie -Mode de reluire piqué a cheval -Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple		04	30 jours	CNCS

06	Mobilisation des ressources gestion des cantines scolaires -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso quadrichromie -Mode de reluire piqué à cheval -Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple		04	30 jours	CNCS
07	Transfert des ressources gestion des cantines scolaires -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso quadrichromie -Mode de reluire piqué à cheval -Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple		04	30 jours	CNCS
08	Utilisation des ressources de l'Etat gestion des cantines -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso quadrichromie -Mode de reluire piqué à cheval - Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple		04	30 jours	CNCS
09	Utilisation des ressources des PTF gestion des cantines scol. -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso quadrichromie -Mode de reluire piqué à cheval -Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple		04	30 jours	CNCS

10	Gestion comptable des cantines scolaires -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso Quadrichromie -Mode de relier piqué à cheval -Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple		04	30 jours	CNCS
11	Gestion des stocks des cantines scolaires -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso quadrichromie -Mode de relier piqué à cheval -Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple		04	30 jours	CNCS
12	Suivi évaluation des cantines scolaires -Mode d'impression intérieur sur papier 80 gr /m2 recto-verso quadrichromie -Mode de relier piqué à cheval -Couverture tirage chromo lux 250gr quadrichromie recto simple		04	30 jours	CNCS

Nom du Soumissionnaire *[Insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature *[Insérer signature]*,

Date *[Insérer la date]*

4. Formulaire de renseignements sur le Candidat : Non Applicable

[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 : <i>[Cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]</i> <input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée

5. Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire) : Non Applicable

[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 recevons 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 recevons 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

6. Modèle d'autorisation du fabricant : Non Applicable

[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]*

7. Modèle d'autorisation du Distributeur Agréé : Non Applicable

[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]*

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

8. Modèle de garantie de bonne exécution (garantie émise par un organisme financier) : Non Applicable

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

Date : _____

DRP n° : _____

_____ [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], ¹ et toute demande de paiement doit être reçue au plus tard à cette date.

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.

¹ 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.

9. Modèle d'Attestation bancaire de disponibilités de crédits : Non Applicable

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

10. Formulaires de Contrat

Ministère de l'Education Nationale

Direction des Finances et du Matériel

République du Mali
Un Peuple – Un But – Une Foi

CONTRAT No _____

SUR DEMANDE DE RENSEIGNEMENT ET DE PRIX A COMPETITION RESTREINTE
N°0601/S-2025 DU

INVITE LE :

APPROUVE LE _____

NOTIFIE LE _____

OBJET : Reprographie des manuels et des modules de formation sur les procédures de gestion des cantines scolaires.

TITULAIRE : _____

MONTANT DU MARCHÉ : _____

DÉLAI D'EXÉCUTION : Trente (30) jours

FINANCEMENT : Budget National, exercice 2025, Section : 410

CHAPITRE : 31-1-2011-0033-002-000000, Nature : 61-1-1-20

PRM Directeur des Finances et du Matériel

Enregistré au Service des Impôts

Aux termes de la Demande de Renseignements et de Prix N°0601/S-2025 intervenue le _____ entre le **Ministère de l'Education Nationale, Place de la Liberté, Tél : 20 22 21 25/20 22 24 50, BP : 71, Bamako** (ci-après désignée comme « L'Autorité Contractante ») d'une part et *[nom et adresse complète du Fournisseur]* (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, la **reprographie des manuels et des modules de formation sur les procédures de gestion des cantines scolaires**

et a accepté une offre du Fournisseur pour la livraison de ces fournitures et la prestation de ces services pour un montant égal à *[indiquer le prix des fournitures en toutes lettres et en chiffres, en toutes taxes comprises]* (ci-après désigné comme le « Le montant du contrat »).

PUIS IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIIT:

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 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 *[à préciser en lettres et en chiffres]* 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 **trente (30) jours** à compter de sa date de notification au prestataire.

ARTICLE 5 : MODALITES DE PAIEMENT

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

a) Avances

Il sera accordé au prestataire de service, sur sa demande, à compter de la notification de l'approbation du marché et sans justification de débours de sa part une avance forfaitaire d'un montant maximal de 30% du montant initial du marché.

Cette avance devra être garantie par une caution bancaire à 100% constituée par une caution bancaire inconditionnelle, irrévocable fournie par un établissement bancaire et payable à première demande du Maître d'Ouvrage.

Le remboursement de cette avance est effectué par précompte sur les acomptes et éventuellement sur le solde dû au prestataire de service.

La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint 75% du montant du marché.

b) Acomptes

Des acomptes de 25% du montant du contrat seront payés trimestriellement au prestataire de service sur présentation d'une attestation de service fait délivrée par chaque structure bénéficiaire conformément à l'article 106 du code des marchés publics.

Les règlements au profit du prestataire de service au titre du présent marché se feront en FCFA par crédit du compte N° ouvert au nom de à la **Banque**

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 (Non Applicable)

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]*.

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 (Non Applicable)

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 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 tenue 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 ou services courants et au code des marchés publics.

Le présent marché relatif à la **reprographie des manuels et des modules de formation sur les procédures de gestion des cantines scolaires**, conclu entre le Ministère de l'Éducation Nationale et le fournisseur et l'entreprise [indiquer la raison sociale et l'adresse complète de l'entreprise] passé après Demande de Renseignement et de Prix à compétition Restreinte (DRPCR), pour un montant de F CFA (*toutes taxes comprises*), financé par le Budget National à hauteur de 100 %, exercice 2025, pour un délai d'exécution de **trente (30) jours**, ne sera définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente comme prévu à l'article 82 du code des marchés publics..

Lu et accepté par : Le Titulaire	Conclu par Le Chef de la Division Approvisionnement et Marchés Publics
Bamako, le _____	Bamako, le _____
Vu par le contrôleur financier	
Bamako, le _____	
Approuvé par le Directeur des Finances et du Matériel	
Bamako, le _____	

Lettre de Soumission

DEVIS ESTIMATIF

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)

Le présent marché se réfère au Décret n°2015-0604/P-RM du 25 septembre 2015, modifié, portant Code des marchés publics et des délégations de service public et ses textes subséquents notamment l'arrêté n°2019-48001/MEF-SG du 18 décembre 2019, portant Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de services Courants.

**RAPPORT D'EVALUATION DES PROPOSITIONS DE PRIX EN REPONSE
A LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENT ET DE PRIX A COMPETITION
RESTREINTE N°0601/S-2025 DU 25 FEVRIER 2025 RELATIVE A LA
REPROGRAPHIE DES MANUELS ET DE MODULES DE FORMATION SUR
LES PROCEDURES DE GESTION DES CANTINES SCOLAIRES**

FINANCEMENT : Budget National

Exercice : 2025

Section : 410

Chapitre : 31-1-2011-0033-002-000000

Nature : 61-1-1-20

Objet : Evaluation des offres en réponse à la Demande de Renseignement et de Prix à Compétition Restreinte n°0601/S-2025 du **25 février 2025** relative à la reprographie des manuels et de modules de formation sur les procédures de gestion des cantines scolaires.

Référence du Marché : Demande de Renseignement et de Prix à compétition Restreinte n°0601/S-2025 du **25 février 2025** relative à la reprographie des manuels et de modules de formation sur les procédures de gestion des cantines scolaires.

Date et numéros des lettres d'invitation : 04 mars 2025/N°00463, 00464, 00465, 00466 et 00467, MEN/DFM.

Date et lieu de dépôt des offres : 14 mars 2025 à 09 heures 30 mn au Secrétariat de la Direction des Finances et du Matériel

Date et lieu d'ouverture des offres : 14 mars 2025 à 10 heures dans la salle de réunion de la Direction des Finances et du Matériel.

Nombre de plis reçus : 05.

- **COGEPRESS**
- **Elite International**
- **E H H**
- **Ibrahima DIAMOUYE/Rame Impression**
- **Editions Savane Verte**

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

- El Hassane Diandian CISSOKO, C/DAMP, DFM-MEN président ;
- KONTA Safaraou Abdoulbaki, C/Section Approvisionnements Courants, rapporteur ;
- Maminin SANOGO, chargée de contrats simplifiés et bons de travail, DFM-MEN, membre ;
- Papa SIDIBE, Représentant du Centre National des Cantines Scolaires (CNCS), membre.

Déroulement : L'ouverture des plis a eu lieu le 14 mars 2025 à 10 heures dans la *salle de réunion de la Direction des Finances et du Matériel*. Cette ouverture a donné les résultats ci-après :

N° plis	Soumissionnaire	Montant lu publiquement en F CFA TTC
01	COGEPRESS	25 165 860
02	Elite International	24 889 740
03	E H H	25 293 300
04	Ibrahima DIAMOUYE/Rame Impression	24 185 280
05	Editions Savane Verte	24 925 140

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

N° Ordre	Désignation des pièces	Soumissionnaires				
		Pli n°1 : COGE PRESS	Pli n°2 : Elite International	Pli n°3 : E.H.H	Pli n°4 : Ibrahima DIAMOUYE / Rame Impression	Pli n°5 Editions Savane Verte
1	Soumission et engagement (datée et signée)	FC	FC	FC	FC	FC
2	Registre du commerce	FC	FC	FC	FC	NF
3	Certificat de non faillite datant de moins de 3 mois	FC	FC	FC	FC	NF
4	Carte d'Identification fiscale (NIF)	FC	FC	FC	FC	NF
5	Quitus fiscal en cours de validité	FNC	FC	FC	FC	NF
6	Garantie de soumission	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
7	Attestation de reversement de la TVA	NF	FC	Néant	FC	NF
8	Curriculum Vitae	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
9	Copie certifiée du diplôme ou de l'attestation du diplôme	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
10	Chiffre d'affaires (2020, 2021 et 2022)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
11	Expérience en fourniture de maintenance des matériels de sécurité	NF	FC	FC	FC	NF

FC : Fourni conforme

FNC : Fourni Non Conforme

NF : Non Fourni

Observations :

Pli n°1 COGE PRESS

L'expérience similaire et l'attestation de TVA ne sont pas fournis, le quitus fiscal fourni n'est pas conforme.

Pli n°5 Editions Savane Verte

L'expérience similaire, l'attestation de TVA, le certificat de non faillite et le quitus fiscal ne sont pas fournis.

Ces soumissionnaires sont éligibles et non recevables. En conséquence, leurs offres respectives sont écartées pour la suite de l'évaluation.

Ministère de l'Education Nationale

.....

Direction des Finances et du Matériel

République du Mali

.....

Un Peuple - Un But - Une Foi

CORRECTION DES ERREURS EVENTUELLES :

Observations :

Pli n°2 : Elite International

Aucune erreur ou omission n'a été constatée. Le prix du pli n°02 (Elite International), après vérification, est de 24 889 740 F CFA TTC.

Pli n°3 : E.H.H

Aucune erreur ou omission n'a été constatée. Le prix du pli n°03 (E.H.H), après vérification, est de 25 293 300 F CFA TTC.

Pli n°4 : Ibrahima DIAMOUYE/Rame Impression

Aucune erreur ou omission n'a été constatée. Le prix du pli n°4 (Ibrahima DIAMOUYE /Rame Impression), après vérification, est de 24 185 280 F CFA TTC.

Tableau N°2 : récapitulatif et comparaison des offres

Demande de Renseignements et de Prix à compétition Restreinte N° n°0601/S-2025 du 25 février 2025

Date de remise des plis : 14 mars 2025

Date d'ouverture des plis : 14 mars 2025 Lieu d'ouverture : DFM/MEN

N°	Noms soumissionnaire	Montant lu publiquement en F CFA TTC	Erreur	Montant corrigé en F CFA TTC	Classement
1	Ibrahima DIAMOUYE/Rame Impression	24 185 280	-	24 185 280	1 ^{er}
2	Elite International	24 889 740	-	24 889 740	2 ^{ème}
3	E.H.H	25 293 300	-	25 293 300	3 ^{ème}

Conclusion :

A l'issue de l'évaluation et du classement des offres consécutives à la demande de Renseignement et de Prix à compétition Restreinte n°0601/S-2025 du 25 février 2025 relative à la **reprographie des manuels et de modules de formation sur les procédures de gestion des cantines scolaires**, la commission d'évaluation propose **Ibrahima DIAMOUYE/Rame Impression**, pour un montant de **Vingt Quatre Millions Cent Quatre Vingt Cinq Mille Deux Cent Quatre Vingt (24 185 280) F CFA TTC** et un délai d'exécution *de trente (30) mois*.

Bamako, le 14 mars 2025

Le Rapporteur

Le Président de séance

KONTA Safaraou Abdoulbaki

M. El Hassane Diandian CISSOKO

Inspecteur des Services Economiques

Noms et signature des autres membres de la commission.

Maminin SANOGO, DFM-MEN, membre

Papa SIDIBE, CNCS, membre

Directeur,

Approuvé,

Le

Ibrahim TRAORE
Inspecteur des Finances