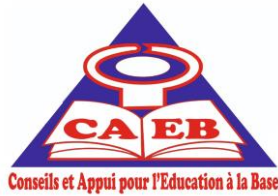




**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES : ACHAT DE MATERIELS INFORMATIQUES, MOBILIERS DE BUREAU ET
MOTOS DE TERRAIN**

Bamako, le 07 juin 2024

Avis d'appel d'offres



AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT

Achat de matériels informatiques (lot1), mobiliers de bureau (lot2) et motos de terrain (lot3) dans le cadre de la mise en œuvre du Projet Education et Economie Inclusive par l'ONG CAEB financé par la NORAD à travers la CAEB

Réf : 002/CAEB/Juin/2024....

(A lire en intégralité sur la page site web de l'ONG CAEB) www.caebmali.org

Les sociétés et entreprises intéressées ne peuvent postuler uniquement que dans leur domaine de spécialisation par type de marché avec le numéro du lot sur son enveloppe. Elles peuvent retirer le DAO en version papier au niveau du Secrétariat de l'ONG CAEB.

Le dossier doit être dûment constitué en un seul pli contenant obligatoirement toute la documentation exigée (en trois parties/enveloppes, détaillé dans les TDR dont aussi une copie conforme à l'originale) avec mention référence de la publication et le numéro du lot chacune (originale et copie). Il doit en outre être déposé exclusivement sous plis fermé au **plus tard 03 jours ouvrables à compter du lendemain de la date de publication de cet avis** au journal

Ci-dessous l'adresse du dépôt :

Siège de l'ONG CAEB à Bacodjicoroni ACI Bamako Mali, Tél : +223 20 28 56 60 ; Rue 718, Porte 840 BP:2310 / E-MAIL : caeb_ong@hotmail.com/caebong@caebmali.org- Site Web : www.caebmali.org

NB :

1. Toute candidature ne comportant pas l'objet susmentionné ne sera pas considérée.
2. Seuls les soumissionnaires dont les dossiers auront fait l'objet de présélection seront contactés.
3. Chaque soumissionnaire fera l'objet dans un premier temps l'analyse de son offre technique et seules les offres financières dont la partie technique est jugée recevable feront objet d'ouverture pour la suite de l'évaluation.
4. La livraison se fera en fonction du lieu d'affectation des équipements.
5. Les offres techniques et financières proposées par société et ou entreprise doivent être en fonction du type de marché (lot).
6. Compte tenu de la particularité spécifique de spécialisation par type de marché, une société ou entreprise spécialisée ne peut postuler que pour un seul lot.

SECRETARE GENERAL

TERMES DE REFERENCES

TERMES DE REFERENCE POUR L'ACQUISITION DES MOTOS + CEINTURES DORSALES ET ACCESSOIRES (CASQUES/ ANTIVOLS/POMPES HOMOLOGUES), DES MATERIELS INFORMATIQUES ET DES MOBILIERS DE BUREAU AU PROFIT DU PERSONNEL DE PROJET « EDUCATION ET ECONOMIE INCLUSIVE» DE LA REGION DE DIOÏLA.

Réf : A/0060/CAEB/JUIN/2024

(A lire aussi sur le site web de CAEB)

1. Contexte :

L'ONG CAEB (Conseils et Appui pour l'Education à la Base) en partenariat avec la CAEB, soucieuse de contribuer au rehaussement du taux de scolarisation et à promouvoir la création d'emploi dans la région de Dioïla, a dans la mise en oeuvre du cadre du projet Education et Economie Inclusive (sur financement de la Norad), a prévu l'acquisition des Motos + Ceintures dorsales et Accessoires (Casques/ Antivols/Pompes Homologués), des matériels Informatiques et des Mobiliers de Bureau pour doter l'équipe terrain dans la Région de Dioïla.

C'est dans cette dynamique que les présents TDR sont élaborés à l'effet de susciter des offres adéquates.

2. Objectifs :

- Doter le personnel du projet en Motos+ Ceintures dorsales et Accessoires (Casques/ Antivols/Pompes Homologués), en matériels Informatiques et en Mobiliers de Bureau. **Nature et quantités Lot 1 :**

Dotation du personnel Projet en Moyens roulants;					
Désignation	Quantité	Unité	Cout unit	Montant	Lieu de livraison
Motos SANYA Crus + Ceintures dorsales	02	Unité			Lot 1 Livraison à Dioïla
Motos TVS 150 + Ceintures dorsales	03	Unité			
Casques/ Antivols/Pompes Homologués	05	Unité			

Lot 2 :

	Dotation du personnel en Matériels Informatiques				
Désignation	Quantité	Unité	Cout unit	Montant	Lieu de livraison
Ordinateur portable : Microprocesseur : Intel Core i7-1260P Système d'exploitation : Windows 11 Pro Office 2021 Mémoire : 8 Go, disque dur : 1 T	03	Unité			Lot 2 Livraison à Bamako
Appareil Numérique (Capacités 18 millions de pixels, à l'aide de votre compatible avec smartphone et la connectivité Wi-Fi)	01	Unité			
Photocopieuse multifonctionnelle (A3/A4 monochrome)	01	Unité			
Imprimante color lazer (avec Port USB 2.0 haut débit; Port réseau Fast Ethernet 10/100/1000 Base-TX intégré; Wi-Fi 802.11b/g/n; Ecran LCD tactile 10.92 cm. Vitesse d'impression : jusqu'à 55 ppm (noir) et 55ppm (couleur) au format A4. Résolution de copie (texte noir) : jusqu'à 600 x 600 ppp).	01				

Lot 3 :

	Equipement de l'antenne en Mobiliers Bureaux				
Désignation	Quantité	Unité	Cout unit	Montant	Lieu de livraison
Table bureau de 1,60m avec retour	01	Unité			Lot 3 Livraison à Dioïla
Table bureau de 1,40m avec sans retour	02	Unité			
Chaises courbées, Dossard en fer et ou en plastique	03	Unité			
Armoire Métallique deux portières	01	Unité			

Délai de livraison : 8 jours**Le chronogramme du processus se présente comme suit :**

N°	Activités	Echéances	Intervenants
1	Rédaction du DAO	07/06/24	CAEB (Conseils et Appui pour l'Education à la Base)
2	Publication du DAO	12/06/2024	CAEB (Conseils et Appui pour l'Education à la Base)
3	Soumission des offres	12 au 17/06/2024	Soumissionnaires
4	Clôture réception des offres des soumissionnaires	17/06/2024 à 16h précise	CAEB (Conseils et Appui pour l'Education à la Base)
5	Mise en place comité d'analyse et d'évaluation des offres	17/06/2024	CAEB (Conseils et Appui pour l'Education à la Base)
6	Ouverture des offres, analyse et évaluation	18/06/2024	CAEB (Conseils et Appui pour l'Education à la Base)
7	Visite de la boutique ou du site de l'Entreprise ou société par CAEB	Du 20 au 21/06/2024	CAEB (Conseils et Appui pour l'Education à la Base)
8	Notification du marché	24/06/2024	CAEB (Conseils et Appui pour l'Education à la Base)
9	Contractualisation et commande	25/06/2024	CAEB (Conseils et Appui pour l'Education à la Base) et Soumissionnaire retenu
10	Fourniture des matériels et livraison à Bamako et ou Dioïla /Réception	01/07/2024	Soumissionnaire retenu
11	Paiement/Clôture du marché	03/07/2024	CAEB (Conseils et Appui pour l'Education à la Base)

Délai de livraison : 08 jours

1. Conditions d'éligibilité et soumission des offres

Sont éligibles les soumissionnaires capables de fournir les documentations suivantes en trois parties distinctes dans un pli fermé.

3.1. Partie administrative : (Note : 60 points en raison de 4 points par document demandé)

- Une lettre de soumission avec le papier entête de la société comportant les informations de son activité principale , signée par le représentant légal et cachetée, adressée au Secrétaire Général de l'ONG CAEB.
- Une présentation de la société appuyée par la fiche d'information (Annexe 1 du DAO)
- Une Copie légalisée du quitus fiscal datant d'au plus trois (03) mois (trois derniers)
- Une Copie légalisée de l'attestation de non-faillite d'au plus (06) mois (Six derniers mois)
- Une Copie simple du registre du commerce au nom de la société,

- f) Une copie simple du NIF
- g) Au moins trois (3) adresses et contacts de société avec lesquelles vous travaillez, de préférence les ONGs (La CAEB se réserve le droit de vérifier)
- h) Fournir le délai de livraison (Nombre de jours)
- i) Fournir un délai de garanti
- j) Une lettre d'attestation de non-fraude et de non-conflit d'intérêt, [C'est une déclaration écrite à être élaborée et signée par le soumissionnaire et sur papier en-tête de l'entreprise pour s'engager à ne pas se retrouver dans aucun cas de fraude ni de conflit d'intérêt dans toutes les étapes de l'exécution des marchés]
- k) Une lettre d'engagement à respecter les principes, procédures et politiques de l'ONG CAEB une fois retenue. [C'est une lettre écrite à être élaborée et signée par le soumissionnaire et sur papier en-tête de l'entreprise pour s'engager respecter les principes, l'ONG CAEB une fois retenue]
- l) Une copie légalisée de la pièce d'identité à jour du premier responsable de l'entreprise accompagnée de sa signature
- m) **Entête de chaque société et ou entreprise doit comporter les informations relatives de son domaine de spécialité en fonction du lot**
- n) L'attestation de domiciliation bancaire en originale, (délivrée signée et cachetée par votre banque)
- o) Patente originale ou copie certifiée conforme à l'originale

NB : le non atteint d'au moins 50% des pondérations entraine la non-validité du dossier. Aussi, le point q ; m doit être obligatoirement satisfait sous peine de nullité de l'offre.

.

3.2. Partie technique : (Note : 60 points)

- p) Une Compréhension des Termes de Référence et du produit à fournir (offre technique distincte sur la base des spécifications ci-dessus) (15points)
- q) **Justifier d'au moins 15 marchés similaires dans ce domaine avec l'Adresse complète de l'entreprise, quartier, ville, pays, rue porte, téléphone ... et donner au moins Trois preuves d'exécution d'un marché similaire en termes de ce type de matériels informatiques (Copie de Bon de commande ou de Contrat ou de bordereau de livraison ou preuve de paiement) (15 points)**
- r) **Accepter vous une visite de la boutique par une délégation de l'ONG CAEB (répondre par oui/Non via une attestation par le responsable de l'entreprise ou société) et la visite sera effectuée à la fin de l'évaluation avant la notification. (15 points).**
- s) **Une Offre financière de manière distincte sur la base des désignations et des quantités ci-dessus par lot. (15 points)**

NB : la non atteinte d'au moins 50% des pondérations entraine la non-validité du dossier. Aussi, les points q ; r et s doivent être obligatoirement satisfait sous peine de nullité de l'offre.

3.3. Partie financière : (Note : 80 points)

L'offre financière ayant obtenu le montant le moins élevé obtient les 80 points.

La note des autres offres est définie sur la base de la formule suivante.

Note financière de l'Offre évaluée = Montant de l'offre le moins disant x 80/Montant de l'offre évaluée.

2. Autres précisions

Le fournisseur retenu pour l'exécution du marché à l'issue du processus de dépouillement signera pour et avec l'ONG CAEB, les documents ci-après.

- Le formulaire d'accord de confidentialité (Exemplaire à l'annexe 2)
- Un bon de commande une fois retenu (Exemplaire à l'annexe 3)
- Un contrat d'acquisition (Exemplaire à l'annexe 4)
- Après l'exécution satisfaisante du marché, l'ONG CAEB signera au fournisseur en plus de son bordereau de livraison, une attestation de service fait (Exemplaire en annexe 5)

NB :

1. Toute candidature ne comportant pas l'objet susmentionné ne sera pas considérée.
2. Seul le soumissionnaire dont le dossier aura fait l'objet de présélection sera contacté.
3. Il sera procédé dans un premier temps à l'analyse de l'offre technique et seules les offres financières dont la partie technique est jugée recevable feront objet d'ouverture pour la suite de l'évaluation.
4. Un exemplaire ou échantillon est fourni pour chaque matériel demandé. Cet échantillon n'est pas retourné au soumissionnaire en aucune étape de la procédure.
5. La livraison se fera en fonction du lieu d'affectation des équipements.

5. Paiement et Modalité :

Les paiements se feront- par chèque ou virement sur le compte bancaire référé par l'adjudicataire et selon les modalités qui seront retenues.

Fait à Bamako, le 07/Juin/2024

SECRETAIRE GENERAL

Annexe 1 : FORMULAIRE A REMPLIR POUR APPEL D'OFFRE

Réf : 01/CAEB/Mai/2024

(A lire en intégralité sur la page le site web de l'ONG CAEB) www.caebmali.org

INFORMATION GENERALE

Les sociétés intéressées à participer à cet Appel d'Offre de l'ONG CAEB doivent nécessairement être éligibles et qualifiées.

Etant donné que vous manifestez un intérêt à participer à l'Appel d'Offre mentionné ci-dessus en soumettant ce formulaire dûment rempli, nous vous prions de bien vérifier que votre société est enregistrée sous le nom légal correct et que vous disposez d'adresse complète.

Pour d'amples Informations contactez le **+223 20 28 56 60**
caeb_ong@hotmail.com/caebong@caebmali.org- Site Web : www.caebmali.org

INFORMATIONS SUR LA SOCIETE : A COMPLETER PAR LE FOURNISSEUR OU PRESTATAIRE

NOM LEGAL DE LA SOCIETE

FOURNISSEUR OU PRESTATAIRE

CONTACT

ADRESSE

VILLE

CODE POSTAL (S'il y a lieu)

PAYS

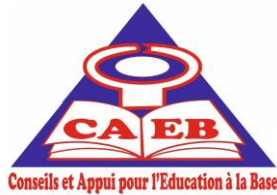
TELEPHONE
ADRESSE MAIL
SITE WEB (S'il y lieu)

SIGNATURE _____

DATE _____ CACHET _____

NOM ET PRENOM _____

Annexe 2 Modèle d'Accord de Non-Divulcation à Signer



Accord de non-divulgence et de confidentialité (Version octobre 2018)

Le présent Accord de non-divulgence et de confidentialité (" Accord ") est conclu le ____ jour de ____ 20 ____ entre CAEB et ____ (" Signataire "), qui a établi une relation contractuelle avec CAEB. Collectivement, CAEB et le Signataire sont désignés comme les Parties.

Dans le cadre des obligations du Signataire, CAEB peut divulguer au Signataire certaines informations confidentielles et exclusives uniques et précieuses concernant ses opérations en cours. En considération de l'engagement professionnel du Signataire vis- à- vis de CAEB, les Parties conviennent de ce qui suit :

1. Information confidentielle :

Le terme " Information confidentielle " tel qu'utilisé dans le présent Accord désigne toute donnée, information ou connaissance divulguée par CAEB au Signataire et généralement non connue du public, y compris, mais sans s'y limiter, les informations concernant :

- a) Les plans ou activités opérationnels de CAEB, les initiatives publicitaires, les méthodes d'exploitation, les produits et les services ;
- b) Les données fournisseurs et logistiques de CAEB ;
- c) Le conseil d'administration, la direction, les employés et les tiers entrepreneurs de CAEB ;
- d) L'historique et la structure des entités de CAEB ;
- e) Les employés, les salaires, les fonctions liées à l'emploi, les tâches et les responsabilités de CAEB ;
- f) Toute information qui, si elle était divulguée, qu'elle soit vraie ou fausse, pourrait nuire aux bonnes intentions ou à la réputation de SF ;
- g) Toute autre information de quelque nature que ce soit que CAEB souhaite garder confidentielle.

2. Exclusions aux renseignements confidentiels :

L'obligation de confidentialité à l'égard des renseignements confidentiels ne s'appliquera à aucun renseignement :

- a) Si l'information est ou devient publique et disponible autrement qu'à la suite d'une divulgation antérieure non autorisée par le signataire ;
- b) Si les informations sont ou ont été reçues par le Signataire d'une tierce source qui, à sa connaissance, est ou n'était pas soumise à une obligation de confidentialité envers CAEB en ce qui concerne ces informations ;

- c) Si les informations sont divulguées par le Signataire avec l'autorisation et l'approbation préalables de CAEB ;
- d) Si le signataire est légalement contraint par une loi applicable.

3. Obligation de maintenir la confidentialité à l'égard des renseignements confidentiels :

- a) Le signataire convient de conserver les renseignements confidentiels en toute confidentialité, de protéger la sécurité, l'intégrité et la confidentialité de ces renseignements et de ne pas permettre l'accès non autorisé ou l'utilisation, la divulgation, la publication ou la diffusion non autorisées de renseignements confidentiels sauf conformément à la présente entente ;
- b) Les Informations Confidentielles sont et resteront la propriété exclusive de CAEB et ne seront pas divulguées ou révélées par le Signataire, sauf (i) aux autres personnes engagées par CAEB qui doivent connaître ces informations et ont consenti à être liées par les termes du présent Accord ou (ii) avec le consentement préalable de CAEB ;
- c) En cas de résiliation du présent Accord ou à la demande de CAEB, le Signataire s'assurera que tous les Renseignements confidentiels et tous les documents, mémorandums, notes et autres écrits ou dossiers électroniques préparés par le Signataire qui comprennent ou reflètent des Renseignements confidentiels en sa possession sont retournés à la SF ;
- d) L'obligation de ne pas divulguer des Informations Confidentielles survivra à la résiliation du présent accord et de la relation du Signataire avec CAEB, et à aucun moment le Signataire ne sera autorisé à divulguer des Informations Confidentielles, sauf dans la mesure où ces informations confidentielles sont exclues des obligations de confidentialité prévues au présent accord conformément au paragraphe 2 ci-dessus.

4. Les recours :

Le signataire reconnaît que l'utilisation ou la divulgation de renseignements confidentiels et exclusifs d'une manière incompatible avec la présente entente entraînera des sanctions et pourrait entraîner la cessation d'emploi.

5. La Signature :

Le soussigné déclare par la présente avoir lu et compris le contenu du présent Accord de Confidentialité et de Non-Divulgence qui est une condition préalable obligatoire pour tout engagement professionnel avec CAEB.

Lieu: _____ Date: _____

Signature: _____

Annexe 3 : Bon de Commande

BON DE COMMANDE N°

Fournisseur : Adresse : Tél. (+223) M : (+223) Email : N.I.F. Régime d'Impôts : Division fiscale :

Date :

N° Réf.	DESCRIPTION	QTE	PRIX UNITAIRE	MONTANT
TOTAL H.T. (En Fcfa)				
T.V.A				
TOTAL T.T.C EN FCFA				

 EN TOUTE LETTRE : ... **FRANCS CFA**

<input type="checkbox"/>	Conditions de livraison	
<input type="checkbox"/>	Conditions de règlement	
<input type="checkbox"/>	Pénalités de retard (1%)	
<input type="checkbox"/>	Conformité avec la Facture Proforma	
<input type="checkbox"/>	Garantie	

Etabli par :

 par : **Vérfié et reçu**

 Nom/Titre/Signature/Date

 Nom/Titre/Signature/Date

Approuvé par :

 Signature/Date

Annexe 4 : Type de Contrat

CONTRAT

Entre :

L'ONG CAEB, désigné sous le nom « bénéficiaire », sise à Bacodjicoroni ACI Bamako Mali, Tél : +223 20 28 56 60 ; Rue 718, Porte 840

BP:2310 / E-MAIL :caeb_ong@hotmail.com/caebong@caebmali.org- Site Web : www.caebmali.org ; Représentée par son Secrétaire Général monsieur Gahoussou TRAORE, d'une part ;

Et d'autre part, _____, désigné sous le nom de « fournisseur » sise _____ ; représenté par son Directeur ou son représentant _____.

Article 1 : EXPOSE

Il est convenu et arrêté entre les parties que le présent contrat, dûment accepté comme « Contrat d'Acquisition » déroge toute application du code de travail et ce en toutes ses dispositions.

Il n'entraîne aucune autre obligation entre les parties que les dispositions qui y figurent.

Il est donc convenu entre les parties que :

- ✓ Le Montant de la Facture Fournisseur fixé aux conditions ci-après est un TTC ,
- ✓ Il ne comprend aucune taxe accessoire quelle qu'elle soit,
- ✓ Le Fournisseur fait son affaire personnelle, tant de sa propre couverture sociale que de sa déclaration fiscale.

Les parties soussignées conviennent, que le présent contrat relève de l'application du code civil et attribue compétence exclusive, en cas de conflit, au tribunal de Première Instance de Bamako.

Article 2 : Objet du contrat

_____, fournira _____

L'offre financière fait partie intégrante du présent contrat.

Article 3 : Durée du Contrat

Ce contrat est établi sur une durée de _____ ; à compter de la date de paiement de la première tranche de l'avance.

Article 4 : Rémunération, autres frais et modalités de paiement :

Le présent contrat est conclu sur un montant total TTC de _____ Francs CFA.

Les modalités de paiements se feront par chèque ou virement bancaire selon les procédures de CAEB.

Article 5 : Obligations

5.1. L'ONG CAEB s'engage à :

5.1. L'ONG CAEB s'engage à payer le montant ci-dessus cité ;

5.1.2. Expliquer ses procédures administratives et financières au fournisseur ;

5.2. Le Fournisseur s'engage à :

5.2.1. Fournir des matériels didactiques de bonne qualité conformément à l'offre soumise à la CAEB ;

5.2.2. Respecter les délais de livraison

5.2.3. Garantir les matériels fournis pendant ;

5.2.4. Signer l'accord de confidentialité de L'ONG CAEB.

5.3. Les deux parties s'engagent à respecter toutes les dispositions exprimées dans le présent contrat.

Article 6 : Résiliation

Le présent contrat peut être résilié soit par le Bénéficiaire soit par le Fournisseur pour les causes suivantes :

6.1. La fin du contrat tel que dit à l'article 3 ;

6.2. Si, pour une raison quelconque, le Fournisseur ne peut mener à bien la mission qui lui a été confiée dans le cadre du présent contrat, tel qu'il a été précisé, la résiliation du contrat interviendra de plein droit, et sans autre formalité, 72 heures après la notification qui en aura été faite par la CAEB constatant cette indisponibilité. Dans cette hypothèse, le Fournisseur reprendra ses matériels et ne percevra aucune somme relative au paiement de la facture sauf autre entente entre les deux parties ;

6.3. Si la conduite et/ou la qualité du travail du Fournisseur se révéleraient insatisfaisante selon l'appréciation de la CAEB, ce dernier pourra résilier le contrat immédiatement, après la notification qui lui aura été faite de ladite appréciation et, par voie de conséquence de ladite résiliation, les modalités financières du contrat seront réglées, dans ce cas, de la façon précitée ci-dessus ;

6.4. Le Fournisseur peut mettre fin au présent contrat pour causes de forces majeures, devant être notifiées à la CAEB 72 heures avant la cessation de la livraison. Le Fournisseur s'engage à réduire au maximum les effets négatifs pour le Bénéficiaire d'une telle décision.

Article 7 : Pénalité de retard

Une pénalité de retard d'1% sera retenue sur le montant total brut pour chaque jour de retard accusé à compter du lendemain de la date prévue de livraison. En plus de cela, après une durée maximum de 5 jours de retard passés, la CAEB se donne le droit d'annuler le contrat et le remboursement de l'avance octroyée à cet effet s, s'il y a eu lieu.

Article 8 : Dispositions finales

Le présent contrat remplace et annule toute autre entente verbale ou écrite intervenue précédemment entre le Fournisseur et le Bénéficiaire. Seules les conditions indiquées aux divers articles de ce contrat seront mises en application durant les travaux.

Fait en trois exemplaires originaux.

Fait à Bamako, le -----

Pour la CAEB
Afrique de l'Ouest

Pour le Fournisseur -----

Nom et Prénom

-----**Nom et Prénom**-----

La Direction

Le Titre-----

Annexe 5 : Attestation de service fait

Je soussigné, Monsieur (**Nom Prénom et Titre**), atteste que le service relatif à : (**Description**) ; Selon le contrat et le bon de commande n°-----de la CAEB Afrique de l'Ouest **au profit de son projet** a été exécuté selon les normes et exigences convenues.

Ladite prestation a été effective, c'est en foi de quoi que j'atteste par ici que le service est fait et par la même occasion je demande le paiement de la facture au prestataire.

Bamako, le.-----

Titre-----

Signature-----

Nom et Prénom-----