

DEMANDE DE PROPOSITIONS

DP No. : 11/OSDRM-AKF/GIZ/21

Sélection de Fournisseurs pour l'achat et la livraison de matériels Agricoles

**Client : ORGANISATION DE SOUTIEN POUR LE DEVELOPPEMENT RURAL A
MADAGASCAR ou OSDRM**

Pays : MADAGASCAR

**Grant Agreement N°81275172 « Contribution au relèvement économique et social post
covid-19 des populations rurales du district d'Ambilobe par le reboisement »**

Date de lancement de l'Offre	06 Novembre 2021
Demandes de renseignements/informations	du 06 jusqu'au 30 novembre 2021
Date limite de la réception des offres	06 décembre 2021 à 11h 30 minutes
Evaluation des offres et Attribution de l'Offre	Semaine du 06 décembre 2021
Date estimée de notification	Semaine du 13 décembre 2021

APPEL D'OFFRES POUR LA FOURNITURE ET LA LIVRAISON DE MATERIELS AGRICOLES

OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre du Grant Agreement N°81275172 « *Contribution au relèvement économique et social post covid-19 des populations rurales du district d'Ambilobe par le reboisement* », financé par le « **Federal Ministry for Economic Cooperation and Development (hereinafter referred to as BMZ)** » via la *Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH* et exécuté par l'Organisation de Soutien pour le Développement Rural à Madagascar (OSDRM) et, nous lançons le présent appel pour la fourniture et la livraison de matériels pour ferme à savoir :

• Matériels agricoles

Désignation	Nombre en unités
Lot 1: Brouettes - Capacité voulue : 50 – 100 litres ; - Charge utile : 100 – 200 kg ; - Type de caisse voulue galvanisée - Roue : increvable - Châssis en tube peint de diamètre 32mm ; - Support caisse galvanisé ; - Jante métal flasque avec un bandage en caoutchouc ; - Poignées en bi-matières (ex. en vinyle souple...) - Axe en rond étiré en acier	300 unités
Lot 2: Arrosoirs - Capacité : 11 – 14 litres - Paume à jet d'eau brisé avec trou fine - Plastique résistant au choc	700 unités
Lot 3: Pulvérisateurs - Capacité : 12 – 16 litres - Plastique résistant au choc - Buse modulable selon la pulvérisation à faire	300 unités

Les lots sont divisibles.

La soumission consiste à faire la meilleure proposition de rapport qualité/prix pour les services proposés et adaptés aux conditions exigées par OSDRM-AKF ci-après.

PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier est composé d'une seule OFFRE incluant à la fois les informations ADMINISTRATIVES, l'offre TECHNIQUE ainsi l'offre FINANCIERE.

L'offre est présentée dans une seule enveloppe comportant clairement la mention suivante avec la référence « **DAO 11/ OSDRM-AKF/GIZ/21– Dossiers d'appel d'offres pour la fourniture et la livraison de matériels agricoles.** »

Les informations Administratives comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- Une présentation succincte du soumissionnaire avec ses activités courantes à Madagascar
- Les documents attestant que le soumissionnaire peut exercer dans le domaine sollicité dont : Registre de Commerce des Sociétés, Carte Statistique, Carte d'Identification Fiscale... (non limitatives),
- Les documents indiquant que le soumissionnaire a déjà contracté des ventes de matériels roulants de types proposés avec des bénéficiaires de projets ou programmes financés par des bailleurs de fonds (UE, FIDA, IDA, BAD, AFD...autres),
- Une attestation certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts,
- Les coordonnées bancaires de l'Entité ;
- Le ou les certificat(s) d'agrégation autorisant la représentation et la commercialisation de la marque sur le territoire

L'« Offre Technique » est composé des spécifications, les exigences techniques et **un ou plusieurs échantillons.**

Des copies de ces pièces peuvent être soumises mais OSDR(M) se réserve le droit de vérifier les originaux au moment de l'attribution du Marché.

L'« Offre financière » doit comprendre et suivre, sans s'y limiter, les points ci-après:

- Une offre financière proprement dite avec les montants **Hors Taxes, les remises (discount) et les Taxes correspondantes ;**
- Les prix seront fermes, non révisables et sans réserve aucune. Le soumissionnaire devra accepter le paiement par virement bancaire au compte de l'entreprise.
- Les offres seront rédigées en français. Elles devront être chiffrées en **Ariary.**

Les offres, y compris leurs prix, doivent rester valides **pendant 90 jours à compter de la date limite de dépôt des offres.** Aucune information permettant d'identifier le soumissionnaire ne devra y figurer. OSDRM-AKF se réserve le droit de mener une vérification des capacités réelles du soumissionnaire après l'évaluation de sa soumission.

NB : Les soumissions par courrier électronique ne seront pas prises en considérations.

EVALUATION DES OFFRES ET CHOIX DE(S) ADJUDICATAIRE(S)

L'évaluation des offres sera effectuée en interne par un Comité d'Evaluation Interne des Offres et au moyen d'un processus à trois étapes tel que décrit ci-dessous :

A) Contrôle préliminaire des informations Administratives

L'évaluation à cette étape portera sur les critères suivants qui permettront à l'OSDRM-AKF de déterminer la conformité de l'offre aux termes et conditions de l'AO :

- L'offre soumise est signée
- L'offre soumise a été reçue par OSDRM-AKF avant la date limite de dépôt des offres
- La validité de l'offre est d'au moins Soixante (60) jours à partir de la date limite de dépôt des offres
- L'offre soumise contient tous les documents (sans exception) et informations requis conformément au paragraphe « Présentation des Offres » ci-dessus.

Une offre jugée non-conforme à l'un des critères ci-dessus sera rejetée et ne sera pas considérée pour une évaluation technique.

B) Offre Technique et Financière

- 1) Les soumissionnaires sont tenus de soumettre une proposition rédigée en langue FRANCAISE.
- 2) Vu que **les lots sont divisibles**, chaque soumissionnaire peut soumettre à l'un ou à l'ensemble à la fois à condition qu'il remette qu'une seule et **unique offre (01)** dont **une originale et Trois copies pour le dossier** (Proposition technique et proposition financière) dans une enveloppe scellée pour chaque lot.
- 3) L'offre doit être accompagnée par la documentation technique adéquate et par un ou des catalogue(s) et autres impressions ou informations pertinentes pour chaque poste estimé.
- 4) Les offres techniques et financières doivent être placées ensemble dans une enveloppe scellée.
- 5) Lors de l'établissement de la Proposition technique, les soumissionnaires sont censés examiner les documents constituant le présente DAO en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner la non-conformité du dossier.
- 6) En établissant la Proposition technique, les soumissionnaires doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :
 - ❖ Le soumissionnaire n'a pas le droit à la sous-traitance pour tous les lots présentés.
 - ❖ Les soumissionnaires sont encouragés à rechercher la participation d'entreprises internationales en concluant des accords de coentreprise avec eux.
 - ❖ La proposition doit se fonder sur les spécifications et exigences techniques qui sont données par le soumissionnaire. Elle est déterminée par un Budget ; et la Proposition financière ne devra pas dépasser ce budget.
 - ❖ La proposition pour chaque type de matériels doit être accompagnée d'un minimum de garantie de 6 mois minimum.

- 7) Le montant total de chaque article proposé doit renseigner séparément le montant Hors Taxes, les remises accordées (s'il y en a), les Taxes sur la Valeur Ajoutée (TVA) ainsi que le montant Toutes Taxes Comprises.
- 8) Les critères d'attribution seront le prix, le délai de livraison sur Ambilobe et la qualité des produits sur présentation des échantillons des produits.
- 9) Les paiements doivent être exprimés en Ariary. Chaque soumissionnaire doit remplir la fiche signalétique financière.
- 10) Le paiement de votre facture sera effectué à 100% dès réception des documents de livraison prouvant l'acceptation des fournitures sur **le site de livraison au bureau de l'OSDRM à Ambilobe- région de DIANA.**
- 11) La livraison des matériels doit être effectuée dans les 15 jours à partir de la date de la signature de contrat par les deux parties contractantes.
- 12) De plus amples informations peuvent être demandées via : osdrm.passationsdemarches@gmail.com et mettre en copie lucienne.randimbilahy@akdn.org

ATTRIBUTION DU MARCHE

Après évaluation et comparaison des offres, OSDRM-AKF décidera de l'attribution des marchés et notifiera le ou les soumissionnaires retenu(s) par courrier avis de réception ou par remise contre émargements, que son (leurs) offre(s) a (ont) été acceptée(s).

Les soumissionnaires non sélectionnés seront informés de la décision prise. Cette décision sera sans appel ni recours. OSDRM-AKF retiendra dans ses archives les dossiers des soumissionnaires non adjudiqués.

L'OSDRM-AKF, au moment de l'attribution du marché, se réserve le droit de passer le marché à un ou plusieurs soumissionnaires.

L'OSDRM-AKF se réserve le droit d'inspecter l'existence physique et l'installation du soumissionnaire au préalable (avant l'attribution du marché), et à tout moment pendant l'exécution du contrat.

À tout moment et avant la date limite du dépôt des offres, OSDRM-AKF se réserve le droit de modifier le dossier d'appel d'offres, pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un soumissionnaire, en publiant un additif. Tout additif ainsi publié fait partie intégrale du dossier d'appel d'offres et sera communiqué par écrit ou par e-mail à tous les soumissionnaires qui ont reçu le dossier d'appel d'offres.

Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, OSDRM-AKF a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.

L'OSDRM-AKF se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre et d'annuler la procédure d'appel d'offres et d'écarter toutes les offres, à tout moment avant l'attribution du marché sans de ce fait, encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis du (ou des) soumissionnaire(s) affecté(s) des raisons de sa décision.

Après dépouillement et évaluation par OSDRM-AKF, un procès-verbal comprenant un rapport détaillé de l'évaluation faite, la comparaison des offres ainsi qu'une proposition d'attribution motivée seront rédigés.

La passation de marché se fera par Contrat selon le modèle en annexe II.

CONFORMITES AVEC LES TEXTES LEGAUX

Au cours de l'exécution des obligations stipulées dans le cadre du présent Appel, le soumissionnaire devra s'assurer qu'il respecte toutes les lois en vigueur (y compris, sans y être limité, tous statuts, décrets, ordonnances, notes administratives, règlements, régulations et autres directives, règles et instructions ayant des effets légaux obligatoires), et sera seul responsable pour tous les coûts, risques et retards engendrés par leur exécution ou leur manquement.

Le fait de soumissionner à cet « Appel d'Offres » engage le soumissionnaire à respecter et à accepter les termes de ce document de soumission.

AUTRES DISPOSITIONS

Toute manœuvre frauduleuse d'un soumissionnaire (tentative de corruption, versement de commissions, etc.) envers un employé de l'OSDRM-AKF entraînera automatiquement l'élimination du soumissionnaire, ou l'annulation du contrat, et conduira à sa radiation dans la liste des fournisseurs pré qualifiés de l'Organisation.

Dossier d'Appel d'Offre : Informations Administratives, Proposition technique et financières

- I. Lettre de soumission à l'Appel d'Offre de fournitures**
- II. Déclaration du soumissionnaire**
- III. Fiche d'Entité Légale**
- IV. Informations Administratives**
 - Présentation du soumissionnaire avec ses activités courantes à Madagascar
 - Attestation d'exercice dans le domaine
 - Documents//contrats de vente de matériels roulants de types proposés avec des bénéficiaires de projets/programme financés par des bailleurs de fonds
 - Attestation de déclarations des impôts
 - Coordonnées bancaires ou relevés d'identité bancaire
 - Certificat d'agrégation sur la représentation et la commercialisation de la marque sur le territoire
- V. Spécifications et Exigences Techniques**
- VI. Offre Financière**
- VII. Fiche signalétique financière**

I.LETTRÉ DE SOUMISSION

Intitulé de l'appel d'offres :< FOURNITURE et LIVRAISON DE MATERIELS AGRICOLES >

Numéro de l'appel d'offres : 11/OSDRM-AKF/GIZ/21

1. OFFRE SOUMISE par (identité du Soumissionnaire)

Nom(s) et adresse(s) de l'entité juridique soumissionnaire pour cet appel d'offres

2. PERSONNE DE CONTACT (pour ce présent appel d'offres)

Nom	
Organisation	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	

3. DÉCLARATION

En tant que partie prenante de cette offre, l'entité juridique identifiée au point 1 de ce formulaire, doit soumettre une déclaration écrite, sur base du modèle ci-joint.

4. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné, signataire autorisé du soumissionnaire précité, déclare par la présente avoir examiné et accepté sans réserve ni restriction l'ensemble du dossier relatif à l'appel d'offres visé ci-dessus. Nous proposons de fournir les prestations requises dans le dossier d'appel d'offres, sur base des documents suivants, qui constituent notre offre technique et notre offre financière, soumises conjointement dans une enveloppe scellée unique :

- Offre technique + Offre financière
- Déclaration du soumissionnaire
- Fiche d'entité légale complétée

Nous sommes conscients du fait que notre offre peut être écartée si nous proposons les services d'experts principaux impliqués dans la préparation du présent projet ou engageons lesdites personnes comme conseillers pour élaborer notre offre, de même que nous pouvons être exclus de toute autre procédure d'appel d'offres et d'attribution de marché financée par l'UE.

Signature au nom du soumissionnaire :

Nom¹	
Signature	
Date	

III.FICHE D'ENTITE LEGALE

Veillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

ENTITÉ DE DROIT PRIVÉ

NOM OFFICIEL ①			
NOM COMMERCIAL (si différent)			
ABRÉVIATION			
FORME JURIDIQUE			
TYPE D'ORGANISATION ②	A BUT LUCRATIF ☐ SANS BUT LUCRATIF ☐ ONG ② OUI ☐ NON ☐		
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ③			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE		
	PAYS		
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL			
	JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL			
CODE POSTAL		BOÎTE POSTALE	
		VILLE	
PAYS		TÉLÉPHONE	
COURRIEL			

DATE

CACHET

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ

① Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

② ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

③ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

IV. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES
(A fournir/compléter par le soumissionnaires)

PRESENTATION DU SOUMISSIONNAIRE AVEC SES ACTIVITES COURANTES A MADAGASCAR.

ATTESTATION D'EXERCICE DANS LE DOMAINE

DOCUMENTS//CONTRATS DE VENTE DE MATERIELS ROULANTS DE TYPES PROPOSES AVEC DES BENEFICIAIRES DE PROJETS/PROGRAMME FINANCES PAR DES BAILLEURS DE FONDS

ATTESTATION DE DECLARATIONS DES IMPOTS

COORDONNEES BANCAIRES OU RELEVES D'IDENTITE BANCAIRE

CERTIFICAT D'AGREGATION DE LA REPRESENTATION ET LA COMMERCIALISATION DE LA MARQUE SUR LE TERRITOIRE

V. SPÉCIFICATIONS ET EXIGENCES TECHNIQUES

Intitulé de l'appel d'offres :< FOURNITURE et LIVRAISON DE MATERIELS AGRICOLES >

Numéro de l'appel d'offres : 11 /OSDRM-AKF/GIZ/21

Il est demandé aux soumissionnaires de compléter le modèle sur les pages suivantes :

- **La deuxième colonne**, complétée **par le Client**, montre les spécifications requises (elles ne peuvent pas être modifiées par le soumissionnaire).
- **La troisième colonne** doit être remplie **par le soumissionnaire** et doit détailler ce qu'il propose dans son offre (par exemple, les mots « conforme(s) » ou « oui » ne sont pas suffisants).
- **La quatrième colonne** doit être remplie **par le soumissionnaire**, qui indique les pays d'origine des équipements fournis.
- **La cinquième colonne** est complétée **par le Comité d'évaluation** et montre si les spécifications requises sont atteintes ou non.

Les offres doivent être assez claires pour permettre aux évaluateurs de faire une comparaison aisée entre les spécifications requises et le cahier des charges proposé par le soumissionnaire.

• Matériels Agricoles

1.LOT	2. Désignation et Spécifications requises (pour 1 quantité)	3. Specifications offertes	4. Pays d'origine	5. Notes du Comité d'évaluation (Conforme/ Non Conforme)
Lot 1	Brouettes: - Capacité voulue : 50 – 100 litres ; - Charge utile : 100 – 200 kg ; - Type de caisse voulue galvanisée - Roue : increvable - Châssis en tube peint de diamètre 32mm ; - Support caisse galvanisé ; - Jante métal flasque avec un bandage en caoutchouc ; - Poignées en bi-matières (ex. en vinyle souple...) - Axe en rond étiré en acier			
Lot 2	Arrosoirs: - Capacité : 11 – 14 litres - Paume à jet d'eau brisé avec trou fine - Plastique résistant au choc			
Lot 3	Pulvérisateurs: - Capacité : 12 – 16 litres - Plastique résistant au choc - Buse modulable selon la pulvérisation à faire			

1.1. Spécifications techniques

Toute l'équipement doit être fourni dans son intégralité, avec les accessoires et / ou les éléments nécessaires afin que le produit puisse être mis en service et répondre aux spécifications techniques et qualitatives requises.

1.2. Livraison

Le fournisseur doit assurer le transport, le déchargement, le déballage, l'assemblage. Il doit livrer les matériels dans les conditions les plus opérationnelles possibles au bureau de l'OSDRM à Ambilobe- Région de DIANA.

VI. OFFRE FINANCIÈRE

Description du poste ²	Quantité	Coûts unitaire Hors Taxes, incluant la livraison, l'installation et la garantie sur le site de livraison (Ariary)	Remises accordées en Ariary par unité	Coût unitaire hors taxes après remises accordées	Coût Total hors Taxes	Montant des Taxes sur la Valeur Ajoutée en Ariary (TVA)	COÛT TOTAL (Totes Taxes Comprises) (Ariary)
Brouettes	300						
Arrosoirs	700						
Pulvérisateurs	300						
TOTAL							

jj.mm.2021

<Signature du représentant autorité de l'entité légale>

<Nom et poste du représentant autorisé du soumissionnaire>

NOTE: Les prix doivent aussi inclure le service après-vente (si cela est requis dans l'offre), le transport et la formation (si nécessaire). Les prix doivent être exprimés après droits de douanes acquittés (RDA).

: jj.mm.2021

<Signature du représentant autorité de l'entité légale>

<Nom et poste du représentant autorisé du soumissionnaire>

NOTE: Les prix doivent aussi inclure le service après-vente (si cela est requis dans l'offre), le transport et la formation (si nécessaire). Les prix doivent être exprimés après droits de douanes acquittés (RDA).

VII.FICHE SIGNALETIQUE FINANCIERE

(A remplir par le soumissionnaire)

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

<u>COORDONNÉES BANCAIRES</u> ①	
INTITULÉ DU COMPTE ②	
IBAN/NUMÉRO DE COMPTE ③	
DEVISE	
CODE BIC/SWIFT	CODE DE L'AGENCE ④
NOM DE LA BANQUE	
ADRESSE DE L'AGENCE BANCAIRE	
RUE ET NUMÉRO	
VILLE	CODE POSTAL
PAYS	
<u>DONNÉES DU TITULAIRE DU COMPTE</u> TELLES QUE DÉCLARÉES À LA BANQUE	
TITULAIRE DU COMPTE	
RUE ET NUMÉRO	
VILLE	CODE POSTAL
PAYS	
REMARQUE	
CACHET DE L'AGENCE + SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DE LA BANQUE ⑤	DATE (obligatoire)
	SIGNATURE DU TITULAIRE DE COMPTE (obligatoire)

① Veuillez indiquer les coordonnées de la banque finale, et non celles de la banque intermédiaire.

② Cela ne fait pas référence au type de compte. L'intitulé du compte correspond généralement au nom du titulaire de compte. Toutefois, il est possible à ce dernier de donner un autre intitulé à son compte bancaire.

③ Veuillez indiquer le code IBAN (International Bank Account Number) s'il existe dans le pays où votre banque est établie

④ Uniquement pour les USA (code ABA), l'Australie/la Nouvelle-Zélande (code BSB) et le Canada (code de transit).
Ne s'applique pas aux autres pays.

⑤ Il est préférable de joindre une copie d'un relevé bancaire RÉCENT. Veuillez noter que le relevé bancaire doit comporter toutes les informations indiquées ci-dessus sous «INTITULÉ DU COMPTE», «NUMÉRO DE COMPTE/IBAN» et «NOM DE LA BANQUE». Si un relevé est joint, le cachet de la banque et la signature de son représentant ne sont pas requis. La signature du titulaire de compte et la date sont TOUJOURS obligatoires.

ANNEXES

Annexe 1 : Grilles d'évaluation pour les appels d'offres de fournitures

Annexe 2 : Projet de contrat

Annexe 3 : Rapport d'évaluation simplifiée

Annexe 1 : GRILLES D'ÉVALUATION POUR LES APPELS D'OFFRES DE MATERIELS

Intitulé de l'appel d'offres : < FOURNITURE et LIVRAISON DE MATERIELS AGRICOLES >

Numéro de l'appel d'offres : 11 /OSDRM-AKF/GIZ/21

1. Rapport d'ouverture et Grille de conformité administrative

Numéro de l' enveloppe de l' offre	Nom du soumissionnaire	Date et heure de réception de l'offre	Offre reçue préalablement à la date limite de soumission? (Oui / non)	Colis scellé(s) comme exigé? (Oui / non)	Formulaire de soumission complété selon les exigences? (Oui / non?)	Déclaration signée par le soumissionnaire? (Oui / non)	Fiche d' entité légale dûment complétée ? (Oui / non)	Attestation d' exercice dans le domaine : RCS Carte STAT, Carte NIF (Oui/non)	Documents//Contrats de vente avec des bénéficiaires de projets/programme financés par des bailleurs de fonds (OUI/non)	Attestation de déclarations réglementaires en matière d' impôts (Oui / non)	Coordonnées bancaires de l' Entité (OUI/non)	Certificat d' agrégation autorisant la représentation sur la commercialisation de la marque sur le territoire (Oui / non)	Présence d' une offre technique? (Oui / non)	Présence d' une offre financière? (Oui / non)	Prix fourni en Ariary (Oui / non)	Décision globale (A= Approbation ou R= rejet?)
1		jj.mm.201X hh:mn														
2																
3																
4																

Nom du Président	
Signature du Président	
Date	jj.mm.201X

2. Grille d'évaluation technique / financière

Numéro de l'enveloppe de l'offre	Évaluation technique		Évaluation financière		
	Conformité avec ³ les spécifications techniques? (O/N)	Conformité des délais de livraison (O/N)	Validité de l'offre (O/N)	Prix TTC par rapport au budget (O/N)	Classement
1					
2					
3					
4					

	Nom	Signature
Président		
Secrétaire		
Évaluateur-1		
Évaluateur-2		
Évaluateur-3		
Date	jj.mm.201X	

³ Les critères de sélection (administrative), présentés dans la section antérieure de ce formulaire, doivent être déclarés atteints, avant de procéder à l'évaluation des exigences techniques.

Annexe 2 : PROJET DE CONTRAT**<Sur papier à en-tête du Bénéficiaire des subventions>****Contrat de fournitures de biens**

Intitulé de l'appel d'offres :< FOURNITURE et LIVRAISON DE MATERIELS AGRICOLES >

Numéro de l'appel d'offres : 11 /OSDRM-AKF/GIZ/21

Organisation de Soutien pour le Développement Rural à Madagascar (OSDRM), an initiative from the AGA KHAN FOUNDATION

Immeuble APPEL, 2ème étage, porte droite, Lot II L 111 ED Route des Hydrocarbures, Ankrorondrano-Antananarivo 101,

d'une part, et

<La firme attributaire du contrat de fournitures>

d'autre part, ont trouvé un accord sur ce qui suit :

- 1. Services requis par le contrat** : fourniture, livraison et services après-ventes de matériels roulants

Matériels Agricoles

Désignations	Nombre en unités
Brouettes	300
Arrosoirs	700
Pulvérisateurs	300

2. Descriptions des biens

La description des biens est donnée dans les “Spécifications et exigences techniques” (Veuillez utiliser le document joint pour demander un devis), amendée par l’offre soumise par « le Fournisseur » (Veuillez joindre l’offre technique du fournisseur)

3. Montant du contrat

Le montant du contrat est fixé à **ou ARIARY** et exclut la TVA dont « l’Administration contractante » est exemptée, et n’est pas sujet à révision.

4. Délais et lieu de livraison

Le délai pour la livraison des biens est fixé à 15 jours à partir de la date de signature du contrat. Les biens seront livrés au bureau de l’OSDRM à Ambilobe, région de DIANA.

5. Origine

Veuillez consulter les Spécifications et Exigences Techniques

6. Acceptation

L’acceptation sera donnée une fois que les phases de livraison, d’installation, de mise en service, d’inspection, de contrôle et de formation sont terminées par le fournisseur pour tous les biens repris dans le cadre de ce contrat. La procédure d’acceptation est finalisée par trois membres du comité d’acceptation, nommé par l’Administration contractante sur requête du contractant. La date de validité de l’acceptation est la date du Certificat d’acceptation. Les procédures d’acceptation doivent être remplies dans le mois suivant la requête du contractant.

7. Pénalités pour les retards

En cas de retard durant la période spécifiée dans le contrat, le fournisseur est sujet à une sanction de 1/1000^{ème} du prix des biens commandés, par jour calendaire de retard. Cependant, le plafond de ces pénalités est fixé à 10% du montant global de la commande.

Si le plafond de 10% est dépassé, « l’Administration contractante » se réserve le droit de mettre fin au contrat.

8. Échéancier de paiements

Le paiement de votre facture sera effectué à 100% dès réception des documents de livraison prouvant l’acceptation des fournitures au bureau de l’OSDRM à Ambilobe-DIANA ou différemment sur un accord entre les parties.

9. Paiements

Les paiements doivent être autorisés et effectués par le représentant de “l’Administration contractante”.

10. Annexes

Les documents suivants sont joints au contrat et font partie prenante de celui-ci :

- Annexe I: Spécifications techniques du Bénéficiaire de subventions
- Annexe II: Offre financière
- Annexe III: Fiche signalétique financière
- Annexe IV: Fiche d’entité légale

Pour l'Adjudicataire**Nom :****Titre :****Signature:****Date :****Pour l'Administration contractante⁴****Nom :****Titre :****Signature:****Date :**

⁴ Veuillez noter que seul le représentant autorisé peut signer les contrats. La signature du coordinateur de projet ou des autres experts n'est pas valable. Le contrat ne peut être signé par aucune des parties avant la conclusion de l'évaluation. Ce contrat est joint au dossier d'appel d'offres à seul titre d'exemple.

Annexe 3 : RAPPORT D'ÉVALUATION SIMPLIFIÉE

Intitulé de l'appel d'offres : < FOURNITURE et LIVRAISON DE MATERIELS AGRICOLES >

Numéro de l'appel d'offres : 11/OSDRM-AKF/GIZ/21

Procédure : Procédure d'Appel d'offre ouvert

Les sociétés suivantes ont soumis une proposition dans le cadre de l'appel d'offres mentionné ci-dessus :

N°	Nom du Soumissionnaire	Ville
1		
2		
3		
4		
5		

Le Comité d'évaluation a utilisé la grille de conformité administrative présentée dans ce dossier d'appel d'offres pour évaluer la conformité de chacune des offres par rapport aux exigences administratives du dossier d'appel d'offres. La grille de conformité administrative complétée est jointe. Sur base de celle-ci, le Comité d'évaluation a décidé que l'offre suivante n'était **pas conforme au niveau administratif et ne devait pas être considérée** pour l'étape suivante :

Numéro de l'enveloppe de l'offre	Nom du Soumissionnaire	Raison <Exemples>
3		- < offre non-soumise avant la date limite de soumission (Veuillez noter la date et l'heure de soumission)> - < L'origine de la société n'est pas éligible>

Si des clarifications sont requises à propos des propositions envoyées par l'un ou l'autre soumissionnaire :

< Avec l'accord des autres membres du Comité d'évaluation, le Président a envoyé un courrier aux soumissionnaires suivants pour leur demander des clarifications sur leurs propositions (toutes les correspondances sont jointes dans l'Annexe indiquée) : >

Numéro de l'enveloppe de l'offre	Nom du Soumissionnaire	Résumé des échanges de correspondance

Le classement final des offres non-exclues durant l'évaluation est le suivant (selon l'ordre des offres financières ayant été corrigées au niveau arithmétique) :

Enveloppe N°	Nom du Soumissionnaire	Prix offert	Classement final
4			1
1			2

En conséquence, le Comité d'évaluation recommande que < **Nom de la société** > soit attributaire du contrat, dont le montant s'élève à < XX.XXX ARIARY >

Signatures

	Nom	Signature
Président		
Secrétaire		
Évaluateur-1		
Évaluateur-2		
Évaluateur-3		
Date	jj.mm.201X	