

DEMANDE DE PROPOSITIONS

DP No. : 03B-AON/OSDRM-AKF/SANIDA/22

Sélection de Fournisseurs pour la Fourniture et la Livraison de Matériels Informatiques

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

Pays : MADAGASCAR

Projet : Sécurité Alimentaire et Nutrition par l'Intensification et la Diversification Agroécologiques (SANIDA)

(Veuillez bien lire et prendre en considération les instructions du Dossier d'Appel d'Offre)

Date de lancement de l'Offre	23 Mars 2022
Demandes de renseignements/informations	du 30 Mars jusqu'au 15 Avril 2022
Date limite de la réception des offres	29 Avril 2022 à 11h 30 minutes
Evaluation des offres et Attribution de l'Offre	La semaine du 02 Mai 2022
Date estimée de notification	Semaine du 02 Mai 2022

APPEL D'OFFRES POUR LA FOURNITURE, LA LIVRAISON ET LES SERVICES APRES-VENTES DE MATERIELS INFORMATIQUES

OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre de l'action « **Sécurité Alimentaire et Nutrition par l'Intensification et la Diversification Agroécologiques (SANIDA)** » du Contrat de Subvention n°FED/2021/427-538 , cofinancé par l'Union Européenne représentée par la Commission Européenne et l'Aga Khan Foundation-United Kingdom (AKF-UK) et exécuté par l'Organisation de Soutien pour le Développement Rural à Madagascar (OSDRM) ainsi que la Première Agence de Microfinance Madagascar (PAMF), lancent le présent appel pour la fourniture, la livraison ainsi que les services après-ventes de matériels informatiques de **SEPT (07) Ordinateurs Portables**.

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

Tous les soumissionnaires qui répondent aux critères développés ci-dessous sont invités à soumissionner.

PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier de chaque soumissionnaire 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 03B-AON/OSDRM-AKF/SANIDA/22 – Dossiers d'appel d'offres pour la fourniture, la livraison ainsi que les services après-ventes de matériels informatique de SEPT (07) Ordinateurs Portable.** »

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 réalisé des prestations similaires sur les trois dernières années pour le compte 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 Malagasy.

L'« Offre Technique » est composé des spécifications et les exigences techniques.

Des copies de ces pièces peuvent être soumises mais le Consortium 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 ainsi que les montants Toutes Taxes Comprises;**
- 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** 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 deux étapes tel que décrit ci-dessous :

A) Contrôle préliminaire des informations Administratives

L'évaluation à cette étape portera sur les critères suivants qui permettront au Consortium 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 le Consortium avant la date limite de dépôt des offres
- La validité de l'offre est d'au moins Quatre Vingt Dix (90) 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) Chaque soumissionnaire ne doit soumettre **qu'une seule et unique offre (01) dont une originale et Trois copies pour le dossier**. (Informations Administratives, proposition technique et proposition financière) dans une enveloppe scellée.
- 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 type estimé.
- 4) Lors de l'établissement de la Proposition technique, les soumissionnaires sont censés examiner les documents constituant le présent DAO en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner la non-conformité du dossier.
- 5) 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.
 - ❖ 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 doit être accompagnée d'un minimum de garantie de six (06) mois,
- 6) La Proposition technique fournit les informations concernant les Spécifications et exigences techniques jointes à ce dossier.
- 7) **Le Budget alloué pour les Ordinateurs Portable est de 26.600.000 Ariary soit 3.800.000 Ariary par Ordinateurs Portable Toutes Taxes comprises,**
- 8) Le montant total de chaque lot 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.
- 9) L'unique critère d'attribution sera le prix. Le contrat sera attribué à l'offre conforme la moins chère. En cas d'égalité des prix proposés pour chaque type pour les offres conforme, ces soumissionnaires devront refaire et resoumettre à nouveau une meilleure offre sous pli-fermé dans un délai déterminé par la Commission.
- 10) Les paiements doivent être exprimés en Ariary. Chaque soumissionnaire doit remplir la fiche signalétique financière.
- 11) 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 Siège à Antananarivo.

- 12) La livraison des matériels doit être effectuée dans les 10 jours à partir de la date de la signature de contrat par les deux parties contractantes.
- 13) De plus amples informations peuvent être obtenues via : osdrm.passationsdemarches@gmail.com.

ATTRIBUTION DU MARCHE

Après évaluation et comparaison des offres, l'OSDRM 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. Le Consortium retiendra dans ses archives les dossiers des soumissionnaires non adjudiqués.

Le Consortium, au moment de l'attribution du marché, se réserve le droit de passer le marché à un ou plusieurs soumissionnaires.

Le Consortium 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, le Consortium 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, le Consortium a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.

Le Consortium 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 le Consortium, 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 du Consortium entraînera automatiquement l'élimination du soumissionnaire, ou l'annulation du contrat, et conduira à sa radiation dans la liste des fournisseurs pré qualifiés du Consortium.

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 prestations similaires sur les trois dernières années pour le compte de projets/programme financés par des bailleurs de fonds,
 - Attestation de déclarations des impôts
 - Coordonnées bancaires ou relevés d'identité bancaire
 - Certificat d'agrégation de la représentation et la commercialisation de la marque sur le territoire
- V. Spécifications et Exigences Techniques**
- VI. Offre Financière**
- VII. Fiche signalétique financière**

I. LETTRE DE SOUMISSION

Intitulé de l'appel d'offres : < FOURNITURE, LIVRAISON ET SERVICES APRES-VENTES DE MATERIELS INFORMATIQUES >

Numéro de l'appel d'offres : AO N°03B-AON/OSDRM-AKF/SANIDA/22

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	

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

(À soumettre sur le papier à en-tête de l'entité juridique qui soumet une offre)

<jj.mm.202X>

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
Ankrondrano, Antananarivo 101 - MADAGASCAR

Intitulé de l'appel d'offres : < FOURNITURE, LIVRAISON ET SERVICES APRES-VENTES DE MATERIELS INFORMATIQUES>

Numéro de l'appel d'offres : AO N°03B-AON/OSDRM-AKF/SANIDA/22

DÉCLARATION du SOUMISSIONNAIRE

Madame / Monsieur,

Suite à votre annonce pour le marché en référence, nous < Nom(s)/raison sociale de l'entité ou des entités juridique(s) > confirmons par la présente que nous soumettons cette offre pour le contrat [Lot numéro < >] du marché préalablement cité, si nous sommes invités à le faire.

Nous déclarons par la présente que :

- nous soumettons cette offre à titre individuel pour ce contrat. Nous confirmons que nous ne participons à aucune autre offre pour ce même marché, à quelque titre que ce soit.
- nous ne nous trouvons dans aucune des situations d'exclusion à la participation aux marchés qui sont énumérées au point 2.3.3 du Guide Pratique des procédures contractuelles des actions extérieures de l'UE (disponible à l'adresse électronique suivante : http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_en.htm;
- nous acceptons de nous conformer aux clauses déontologiques stipulées au point 2.4.14 du Guide Pratique des procédures contractuelles des actions extérieures de l'UE, nous n'avons pas été impliqués dans l'élaboration du projet correspondant au présent appel d'offres sauf à apporter la preuve que l'implication dans les étapes précédant l'appel d'offres ne constitue pas une concurrence déloyale et nous affirmons, en particulier, qu'il n'existe aucun conflit d'intérêt ni aucun lien spécifique équivalent à ce sujet avec d'autres soumissionnaires de la liste restreinte ou d'autres parties à la procédure au moment de la soumission de la présente offre;
- nous avons exclusivement inclus des données dans le formulaire de soumission qui représentent les ressources et expériences de notre entité juridique.
- nous informerons immédiatement le Client au cas où il y aurait le moindre changement dans les engagements décrits ci-dessus, quelle que soit l'étape dans la procédure d'appel d'offres ou durant la mise en œuvre des tâches à prester, et
- nous reconnaissons et acceptons entièrement que si nous fournissons de fausses déclarations, commettons des erreurs importantes ou sommes convaincus d'irrégularités ou de fraudes, nous nous exposons à être exclus de cet appel d'offres.

Dans l'hypothèse où notre offre serait retenue, nous nous engageons, **si cela est requis**, à fournir

FOURNITURE, LIVRAISON ET SERVICES APRES-VENTES DE MATERIELS INFORMATIQUES

les preuves usuelles exigées par la législation du pays dans lequel nous sommes établis, afin de démontrer que nous ne tombons pas dans les situations d'exclusion telles que reprises dans la section 2.3.3 du Guide pratique des procédures contractuelles de l'UE dans le cadre de ses actions extérieures. La date reprise sur les documents justificatifs ne sera pas antérieure à 1 an par rapport à la date limite de soumission des offres. Nous nous engageons en outre à fournir une déclaration sur l'honneur selon laquelle notre situation n'a pas connu de modification durant la période depuis laquelle la preuve en question a été libellée.

Avec nos sincères salutations,

<Signature du représentant autorisé de l'entité juridique>

<**Nom et poste du représentant autorisé à signer au nom du soumissionnaire**>

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 PRESTATIONS SIMILAIRES REALISES SUR LES TROIS DERNIERES ANNEES POUR LE COMPTE 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, LIVRAISON ET SERVICES APRES-VENTES DE MATERIELS INFORMATIQUES>

Numéro de l'appel d'offres : AO N°03B-AON/OSDRM-AKF/SANIDA/22

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.

SEPT (07) Ordinateurs Portables

1. Produit	2. Spécifications requises (pour 1 quantité)	3. Spécifications offertes	4. Pays d'origine	5. Notes du Comité d'évaluation (Conforme/ Non Conforme)
	Système d'exploitation: minimum Windows 10 Ecran: 15''6, avec pavé numérique Processeur: minimum Intel Core i5 (7ème Génération minimum) Mémoire vive: minimum 8Go Disque dur: de type SSD exigé, M2 souhaité, 250Go au minimum; Connectivité: port minimum USB 3.0, HDMI, VGA, wifi, ethernet Alimentation: Kit chargeur complet avec prise alimentation Européenne (si autres prise alimentation, fournir l'adaptateur) Garantie: minimum 12 mois Autres(offerts): Souris optique + tapis + housse			

1.1. Spécifications techniques

- 1.1.1 Toute l'équipement doit être fourni dans son entièreté, 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.
- 1.1.2 Le soumissionnaire doit soumettre des brochures ou des catalogues sur l'équipement, afin de montrer les spécificités de celui-ci.
- 1.1.3 Le soumissionnaire doit prouver que l'équipement proposé est produit par un fabricant accrédité ISO 9001 : 2000 ou ultérieurement, ou par une marque de qualité équivalente.

1.2. Documents techniques à inclure

- 1.3.1 Les manuels, documents d'entretien et autres pour chaque types de matériels doivent être fournis en anglais et / ou en français (s'ils sont disponibles dans le commerce), ainsi qu'en version électronique.

1.3. Services de garantie et support produits

- 1.3.1 Il est attendu du fournisseur qu'il procure un service de garantie pour tout le matériel après l'acceptation de l'équipement.
- 1.3.2 En cas de défauts d'origine et de défauts techniques, le fournisseur est responsable d'assurer, sans frais, le service de "maintenance" et de "réparation" des matériels au cours de la période de garantie. Le service de garantie inclut la maintenance, le dépannage, l'approvisionnement en pièces de rechange de secours pour le matériel dans un délai minimum.
- 1.3.3 Toutes les réparations et la maintenance effectuées durant la période de garantie doivent être entreprises par le personnel de service habilité par le fabricant concerné à accomplir ces tâches.

1.5. Livraison et installation de l'équipement

- 1.5.1 Le fournisseur doit assurer le transport, le déchargement, le déballage, l'assemblage, l'installation et la mise en service du matériel. Il doit livrer les matériels dans les conditions les plus opérationnelles possibles.

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/Euros)	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)
Ordinateurs Portables	07						
TOTAL							

jj.mm.2022

<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), sans droit ni TVA.

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	
<u>ADRESSE DE L'AGENCE BANCAIRE</u>	
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 FOURNITURES

Intitulé de l'appel d'offres : < FOURNITURE, LIVRAISON ET SERVICES APRES-VENTES DE MATERIELS INFORMATIQUES>

Numéro de l'appel d'offres : AO N°03B-AON/OSDRM-AKF/SANIDA/22

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 prestations similaires sur les trois dernières années pour le compte 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	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.202X

2. Grille d'évaluation technique / financière

Numéro de l'enveloppe de l'offre	Évaluation technique					Évaluation financière		
	Respect des règles d'origine? (O/N)	Conformité avec ³ les spécifications techniques? (O/N)	Conformité des délais de livraison (O/N)	Conformité des périodes de garantie (O/N)	Services après-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, LIVRAISON ET SERVICES APRES-VENTES DE MATERIELS INFORMATIQUES>

Numéro de l'appel d'offres : AO N°03B-AON/OSDRM-AKF/SANIDA/22

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 ,

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 informatique

Description	Quantité	Ligne budgétaire
Ordinateurs portables	7	XXX

- 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 < **ARIARY**> et dont la TVA de . < **ARIARY**>

- 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 par les deux parties. Les biens seront livrés Antananarivo à l'adresse du Siège .

- 5. Origine**

Veuillez consulter les Spécifications et Exigences Techniques.

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.

6. Durée de la garantie commerciale et du service après-vente

La date limite pour la période de garantie est fixée à <X> mois / années, à compter de la date d'émission du certificat d'acceptation. Durant la période de garantie, hormis la maintenance courante, toutes les réparations résultant d'un équipement défectueux seront à charge du fournisseur, y compris la fourniture de pièces de remplacement et les coûts indirects. Le fournisseur doit garantir un service après-vente pour assurer le service de maintenance ainsi qu'un service d'approvisionnement rapide et régulier pour les pièces de rechange.

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% contre réception des documents issus lors de l'acceptation formelle des fournitures.

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, LIVRAISON ET SERVICES APRES-VENTES DE MATERIELS INFORMATIQUES>

Numéro de l'appel d'offres : AO N°03B-AON/OSDRM-AKF/SANIDA/22

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 EUR / Taux Devise >

Signatures

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