



# DEMANDE DE PROPOSITION

**ENTRETIENS ET MAINTENANCE DES VEHICULES DE CARE INTERNATIONAL AU MALI**

**DOCUMENT RFP# [AVIS 00212]**

**DATE D'EMISSION DE RFP : [14/06/2024]**

**DATE LIMITE DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS : [28/06/2024]**

**CARE MALI  
KOROFINA NORD RUE 110, PORTE 368  
BAMAHO - REPUBLIQUE DU MALI, BP 1766  
DOCUMENT CONFIDENTIEL**

**DOCUMENT CONFIDENTIEL**

*PREPARE PAR  
CARE®*

## Table des matières

1.	À PROPOS DE CARE .....	2
2.	CONDITIONS GÉNÉRALES ET CLAUSES .....	2
2.1.	CONDITIONS GÉNÉRALES DE CARE .....	2
2.2.	CONFIDENTIALITÉ/ NON-DIVULGATION .....	3
2.3.	PUBLICITÉ .....	3
2.4.	RESPONSABILITE .....	3
2.5.	FORCE MAJEURE .....	3
2.6.	ERREURS ET OMISSIONS .....	4
2.7.	DROIT DE PROPRIÉTÉ .....	4
2.8.	CONFLIT D'INTÉRÊTS .....	4
3.	PROFIL DE L'ENTREPRISE ET DÉCLARATION DU FOURNISSEUR .....	4
3.1.	PROFIL DE L'ENTREPRISE .....	4
3.2.	DÉCLARATION DU FOURNISSEUR .....	5
4.	CONDITION ET ORIENTATION POUR LA SOUMISSION DES PROPOSITIONS .....	6
4.1.	ORIENTATION POUR LA PROPOSITION .....	6
4.2.	OBJET ET DESCRIPTION DU PROJET .....	7
4.3.	APERÇU DU PROJET .....	7
4.4.	EXIGENCES DU PROJET .....	11
4.5.	CALENDRIER DU PROJET .....	10
4.6.	CRITÈRES D'ÉVALUATION .....	13

## 1. À PROPOS DE CARE

Chez CARE, nous recherchons un monde d'espoir, d'inclusion et de justice sociale, où la pauvreté a été vaincue et où les gens vivent dans la dignité et la sécurité.

C'est notre vision depuis 1945, lorsque nous avons été fondés pour envoyer des colis CARE<sup>®</sup> vitaux aux survivants de la Seconde Guerre mondiale. Aujourd'hui, CARE est un chef de file dans le mouvement mondial pour mettre fin à la pauvreté. Nous plaçons les femmes et les filles au centre parce que nous savons que nous ne pouvons pas vaincre la pauvreté tant que tous n'ont pas les mêmes droits et opportunités. En 2019, CARE a travaillé dans 100 pays et a atteint 70 millions de personnes avec une gamme incroyable de programmes vitaux.

Pour en savoir plus sur CARE, visitez : <https://www.care.org/our-work/>

## 2. CONDITIONS GENERALES ET CLAUSES

### 2.1. CONDITIONS GÉNÉRALES DE CARE

Le document ci-joint n'est pas une offre de contrat, mais une sollicitation d'intention proposée par un fournisseur. L'acceptation d'une proposition n'engage en aucun cas CARE à attribuer un contrat pour tout ou partie des produits et services à un fournisseur.

CARE se réserve le droit de prendre les décisions et actions suivantes en fonction de ses intérêts commerciaux et pour des raisons uniquement connues de CARE :

- Pour déterminer si les informations fournies sont substantiellement conformes ou non aux exigences de la DP
- Contacter tout fournisseur après la soumission de la proposition pour clarifier toute information fournie.
- De renoncer à tout ou à partie des formalités d'enchères.
- Accepter ou rejeter une proposition en tout ou en partie sans justification au fournisseur.
- Ne pas accepter l'offre la plus basse.
- Négocier avec un ou plusieurs fournisseurs concernant tout aspect de la proposition soumise.
- Attribuer un autre type de contrat autre que celui décrit aux présentes, ou n'attribuer aucun contrat ;
- Pour conclure un contrat ou un accord d'achat avec des parties ne répondant pas à cette DP
- Demander, à sa seule discrétion, aux Fournisseurs sélectionnés de fournir une présentation plus détaillée de la proposition
- Ne pas partager les résultats des offres avec d'autres fournisseurs et attribuer les contrats en fonction de l'intérêt de CARE.

- CARE ne sera pas responsable des frais engagés par le soumissionnaire pour la préparation de l'offre, ni des efforts de travail associés, y compris la production et/ou la présentation des documents de présentation ou d'appel d'offres.

Toute déclaration matérielle faite oralement ou par écrit en réponse à DP ou en réponse des demandes d'informations supplémentaires sera considérée comme une offre de contrat et devra être incluse par le fournisseur dans tout contrat final.

## **2.2. CONFIDENTIALITÉ/ NON-DIVULGATION**

Toutes les informations obtenues par un fournisseur concernant les méthodes de travail de CARE ne doivent être divulguées à quiconque en dehors des personnes responsables de ce document de proposition. Toute discussion faite par le fournisseur sur des pratiques commerciales de CARE pourrait être un motif de disqualification. CARE, à sa discrétion, se réserve le droit d'exiger un accord de non-divulgation.

Réciproquement, CARE s'engage à ce que les informations reçues en réponse à cet appel d'offre soient traitées de manière strictement confidentielle et ne soient divulguées à aucune partie, autre que les personnes responsables de l'évaluation des réponses, sans le consentement du fournisseur répondant.

Enfin, les informations contenues dans cette DP sont confidentielles et ne doivent pas être divulguées ou utilisées à d'autres fins par le fournisseur.

## **2.3. PUBLICITÉ**

Toute publicité faisant référence à ce projet, que ce soit sous forme de communiqués de presse, de brochures ou de couvertures médiatiques, ne sera pas autorisée sans l'accord écrit préalable de CARE.

## **2.4. RESPONSABILITÉ**

Le ou les fournisseurs sélectionnés devront présenter une preuve d'assurance adéquate au moment où CARE est prêt à se procurer les services. Il sera également tenu d'indemniser et de dégager CARE de toute responsabilité, entre autres, pour toute réclamation de tiers découlant des actes ou omissions du fournisseur sélectionné, et sera responsable de tout dommage causé par ses employés, agents ou sous-traitants.

## **2.5. FORCE MAJEURE**

- a. Aucune des parties ne sera responsable d'une exécution qui est retardée, entravée ou rendue déconseillée, commercialement impraticable, illégale ou impossible par un « cas de force majeure ». Un événement de force majeure comprend, sans limite, un acte de la nature, une pandémie, une urgence, des troubles civils, un terrorisme réel ou imminent, une guerre, un incendie, une action gouvernementale ou une ingérence de quelque nature que ce soit, des pannes de courant ou de services publics, des grèves ou d'autres travaux de perturbations, un avertissement sanitaire émis par le Centre de contrôle des maladies (ou un organisme similaire), toute autre urgence civile ou

gouvernementale et/ou tout autre événement similaire échappant au contrôle d'une Partie.

- b. La partie qui cherche à signaler cette disposition de force majeure (la « partie affectée ») doit fournir à l'autre partie (la « partie non affectée ») un avis écrit dans les dix (10) jours indiquant la date à laquelle s'est produit ce cas de force majeure.

## 2.6. ERREURS ET OMISSIONS

CARE s'attend à ce que le fournisseur fournisse toute la main-d'œuvre, la coordination, le soutien et les ressources nécessaires en fonction de la proposition du fournisseur et de l'EDT final correspondant. Aucune compensation supplémentaire ne sera offerte au fournisseur pour toute erreur ou omission dans la proposition faite à CARE. Les seules exclusions sont les ajouts, les suppressions et/ou les services optionnels pour lesquels le fournisseur a reçu l'autorisation écrite de CARE.

## 2.7. DROIT DE PROPRIÉTÉ

Tous les droits créés au cours de cette évaluation doivent être originaux et aucun tiers ne doit détenir de droits sur le travail. Tous les droits, titres et intérêts dans le travail seront dévolus à CARE.

## 2.8. CONFLIT D'INTÉRÊT

CARE encourage chaque fournisseur potentiel à éviter et à prévenir les conflits d'intérêts, en divulguant à CARE si vous, ou l'un de vos affiliés ou personnel, avez été impliqué dans la préparation des exigences, de la conception, des spécifications, des estimations de coûts et d'autres informations utilisées dans cet Appel d'offre.

## 3. PROFIL DE L'ENTREPRISE ET DÉCLARATION DU FOURNISSEUR

Les fournisseurs sont priés de remplir ce formulaire, y compris le profil de l'entreprise et la déclaration du fournisseur, de signer et de le renvoyer selon les instructions données. Aucune modification de son format ne sera autorisée et aucune substitution ne sera acceptée.

### 3.1. PROFIL DE L'ENTREPRISE

**Tableau 4.1.A Travail précédent avec CARE**

Avez-vous déjà eu des transactions précédentes avec CARE ?	Oui	Non
Si vous avez coché " <b>Oui</b> ", veuillez indiquer l'année de la dernière transaction avec CARE et l'exigence qui a été livrée. (Il s'agit d'informer tout le monde que ces informations sont uniquement destinées à la vérification du système. Cela ne fera partie d'aucun processus d'évaluation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si vous avez coché « <b>Non</b> » dans le tableau ci-dessus, veuillez répondre au tableau 4.1.A. ci-dessous :

**Tableau 4.1.B Autres informations**

Description de l'article	Détail(s)
Nom du fournisseur	
Adresse, ville, pays	
Site web	
Année d'inscription	
Expertise de l'entreprise	
<b>Informations bancaires (Veuillez répondre ci-dessous)</b>	
Nom de la banque :	
Adresse de la banque :	
IBAN :	
SWIFT/BIC :	
Devise du compte :	
Numéro de compte :	

<b>Expérience antérieure pertinente : 3 contrats</b>				
Nom des contrats précédents	Coordonnées et référence du client	Valeur du contrat	Période d'activité	Types d'activités entreprises

**3.2. DÉCLARATION DU FOURNISSEUR**

Oui	Non	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Éthique :</b> En soumettant cette Proposition, je garantis/nous garantissons que le fournisseur ne s'est pas engagé dans des arrangements inappropriés, illégaux, collusoires ou anticoncurrentiels ; n'a pas contacté directement ou indirectement un représentant (en dehors du point de contact) ou recueilli des informations concernant la demande de propositions ; et n'a pas tenté d'influencer ou d'offrir tout type d'incitation, de récompense ou d'avantage personnel à un représentant.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J'affirme/nous affirmons que nous n'adopterons pas de comportement interdit ou tout autre comportement contraire à l'éthique avec CARE ou toute autre partie. Nous affirmons également que nous avons lu la clause générale et les

		conditions incluses dans cet appel d'offre et que nous mènerons nos activités de manière à éviter CARE dans tout risque financier, opérationnel, réputation ou autre risque.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Conflit d'intérêts</b> : je garantis/nous garantissons que le fournisseur n'a aucun conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu lors de la soumission de cette proposition ; ou la conclusion d'un contrat pour répondre aux exigences. Le point de contact de CARE Procurement sera immédiatement informé par le fournisseur si un conflit d'intérêts survient au cours du processus d'appel d'offre.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Faillite</b> : Je n'ai/Nous n'avons pas déclaré faillite, ne sommes pas impliqués dans une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou de questions juridiques en suspens qui pourraient entraver la capacité de mener nos activités.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Période de validité de l'offre</b> : Je confirme/nous confirmons que cette proposition, y compris les différents prix, resteront ouvert à l'acceptation pendant la durée de validité de l'offre.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Je comprends/Nous comprenons et reconnaissons que vous n'êtes pas tenu obligé d'accepter toute proposition que vous recevez, et nous certifions que les biens proposés dans notre devis sont neufs et inutilisés.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En signant cette déclaration, le signataire ci-dessous déclare, garantit et accepte qu'il a été autorisé par l'Organisation/s à faire cette déclaration en son/leur nom

Nom de l'autorise(e) :	
Titre/Désignation :	
Nom de l'entreprise :	
Date :	
Signature	

## 4. CONDITIONS ET ORIENTATIONS POUR LA SOUMISSION DES PROPOSITIONS

### 4.1. ORIENTATIONS DE LA PROPOSITION

Cette demande de proposition représente les exigences d'un processus ouvert et concurrentiel.

Les propositions seront acceptées jusqu'à **11h 30 [28/06/2024]**, envoyées par e-mail aux adresses suivants : [MLI.Achat@care.org](mailto:MLI.Achat@care.org) ou [hawa.coulibaly@care.org](mailto:hawa.coulibaly@care.org) au plus tard à la date indiquée ci-dessus.

Toute proposition reçue après cette date ne sera pas acceptée. Toutes les propositions doivent être signées par un agent office ou un représentant de l'entreprise qui soumet la proposition.

Si l'organisation qui soumet une proposition doit sous-traiter tout travail pour répondre aux exigences contenues dans les présentes, cela doit être clairement indiqué dans la proposition. De plus, tous les coûts inclus dans les propositions doivent être détaillés. Toute proposition faisant appel à la sous-traitance doit inclure le nom et la description des organisations sous-traitantes

Tous les coûts doivent être détaillés pour une explication de tous les frais.

Les termes et conditions du contrat seront négociés lors de la sélection du fournisseur retenu pour cette DP. Toutes les conditions contractuelles seront soumises à l'examen du service juridique de CARE et comprendront la portée, le budget, le calendrier et d'autres éléments nécessaires relatifs au projet.

Vous devez répondre à chaque sous-section, y compris les déclarations, questions et/ou instructions sans exception.

Toute information verbale obtenue ou toute déclaration faite par des représentants de CARE ne doit en aucun cas être interprétée comme modifiant la présente DP. Seules les corrections apportées par CARE sera communiqués de manière officielle à tous les participants à l'appel d'offre. CARE ne sera pas responsable des instructions verbales.

#### **4.2. OBJET ET DESCRIPTION DU PROJET**

CARE publie cette demande de propositions sollicitant des fournisseurs qualifiés pour soumettre des propositions destinées à **l'entretien et maintenance Parc Informatique et Réseau pour le compte du Bureau de CARE-MALI**

Cette demande de proposition est une invitation à postuler et non une offre de contrat. Les fournisseurs doivent soumettre une réponse conforme aux exigences minimales contenues dans les présentes.

#### **4.3. APERÇU DU PROJET**

CARE recherche un prestataire pour soumettre des propositions destinées à **l'entretien et maintenance Parc Informatique et Réseau pour le compte du Bureau de CARE-MALI** d'une manière spécifique, il s'agira alors pour le prestataire de :

- a) Appui pour des services techniques professionnels au meilleur coût,
- b) Maintenir en condition opérationnelle le parc informatique du Bureau de CARE Mali,
- c) Conseiller le Bureau de CARE Mali dans l'évolution de son parc informatique
- d) Fournir un suivi des prestations réalisées



- e) La disponibilité des techniciens pour les cas d'urgences
- f) Disponibilité des pièces de rechange (consommable et liquides)

#### 4.4. RESULTAT (S) ATTENDU (S)

Un prestataire est sélectionné pour **l'entretien et maintenance du parc informatiques et réseau de CARE Mali.**

#### 4.5. DEMARCHE METHODOLOGIE

Le bureau soumissionnaire (prestataire) proposera en lien avec les objectifs recherchés une approche (démarche) méthodologique permettant d'atteindre efficacement l'objectif recherché à savoir : **l'entretien et maintenance du parc informatiques et réseau de CARE Mali.**

La prestation se déroulera en plusieurs phases :

- a) Faire les réparations, les maintenances et entretiens ;
- b) Conseiller et orienter ;
- c) La disponibilité des mécaniciens pour les cas d'urgences
- d) Disponibilité des pièces de rechange (consommable et liquides)

#### 4.6. LIVRABLES

Le prestataire fournira à CARE (i) Un rapport de réparation (ii) un rapport d'entretien, maintenance et suivis (iii) un manuel de conseil et orientation.

## 2. ARCHITECTURE RESEAU DE L'INFRASTRUCTURE EXISTANTE ET DES SERVICES ASSOCIES

### INVENTAIRE DES EQUIPEMENTS DE LA SALLE SERVEUR

DESIGNATION	QUANTITE
Armoire informatique 42U	1
Panneau de brassage 24P	5
Switch Meraki MS120-24P POE	4
Routeur Fortigate 100E	2
Bandeaux électrique	3
EQUIPEMENT Orange (Fibre optique)	1
EQUIPEMENT Moov (Fibre optique)	1
Autocom Panasonic KX-100D	1
Meraki Access Point MR56-HW	10
Dell Server PowerEdge R730	1
NAS server Qnap TS 1273U-RP-64	1
NVR CCTV Server	1

## 3. LISTE DES EQUIPEMENTS ET SCHEMA DU RESEAU

### ORDINATEURS

Type d'ordinateur	Nombre d'ordinateurs
-------------------	----------------------

LENOVO THINKPAD T490	7
LENOVO THINKPAD T460	1
LENOVO THINKPAD T480	1
LENOVO THINKBOOK 14	3
LENOVO THINKPAD T14	142
MAC BOOK PRO	1
<b>Total</b>	<b>27</b>

**IMPRIMANTES ET CONSOMMABLES**

<b>DESIGNATION</b>	<b>NOMBRE D'IMPRIMANTES</b>
Cartouche Noire HP 26A Originale/Authentique pour l'imprimante HP Laserjet Pro M402dne	5
Cartouche Noire Originale/Authentique HP 30A - Toner de marque HP CF230A imprimante Laserjet M227 sdn	1
Cartouche Noire Originale/Authentique HP 05A - CE505A imprimante Laserjet Pro 2055dn	3
Cartouche couleur Originale HP 131A imprimante Laserjet Pro 200 M251n Jet de 4 couleurs (Noir, Jaune, Bleu, Cyan)	1
Cartouche Noire Originale HP 135X (W1350X) laserjet MFP M234sdwe	2
Cartouche Noire Originale MP2014 pour Photocopieuse RICOH IM2702	1
Cartouche Noire Originale Canon CEXV33 2785B002 pour Photocopieuse Canon IR 2520	2
Cartouche Noire Originale HP 80A (CF280A) pour HP laserjet Pro 400 M101a	1
Cartouche couleur Originale HP 207X Noire, Magenta, Jaune, Cyan pour HP laserjet M283fdw	2
Cartouche couleur Originale HP 130A - CF350A, CF351A, CF352A, CF353A (Noir, Jaune, Bleu, Cyan) imprimante Laserjet Pro MFP M176n	1
Cartouche Noire Originale HP W1350X/135X pour HP Laser jet MFP M236sdw	1
Cartouche Noire 59A Originale/Authentique pour HP Laserjet Pro MFP M428fdw	1
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>

**NB : L'offre technique doit comporter un planning d'entretien et maintenance.**

**Proposition technique**

Lors de l'établissement de la proposition technique, vous êtes censés examiner l'ensemble des conditions et instructions figurant dans le RFP. Si vous ne fournissez pas toutes les informations conformément aux RFP, cela peut entraîner le rejet de votre proposition.

En établissant la proposition technique, vous devez prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- ✓ Aucune sous-traitance ne sera admise (condition particulière) ;
- ✓ Le prestataire doit avoir une expérience acquise dans les entretiens, réparation et maintenance des équipements cités ;
- ✓ La présence des personnes spécialisés dans la proposition sera exigée ;

Article #	Autres exigences	
1	Date et heure de livraison	
2	Conditions de livraison (Incoterms)	<input type="checkbox"/> EXW [départ usine (lieu)]
		<input type="checkbox"/> FCA [Transporteur (Port)]
		<input type="checkbox"/> FAS [libre le long du navire (port)]
		<input type="checkbox"/> FOB [Gratuit à bord (port)]
		<input type="checkbox"/> CFR [coût et fret (port)]
		<input type="checkbox"/> CIF [Coût, Assurance et Fret (Port)]
		<input type="checkbox"/> CPT [Port payé jusqu'à (Lieu)]
		<input type="checkbox"/> CIP [Transport et assurance payés à (Lieu)]
		<input type="checkbox"/> DAP [Livré au lieu (lieu)]
		<input type="checkbox"/> DPU [Livré au lieu décharge (lieu)]
		<input checked="" type="checkbox"/> DDP [rendu droits acquittés (lieu)]
3	Dédouanement (Doit être lié aux Incoterms d'origine)	<input type="checkbox"/> N'est pas applicable. Doit être fait par _____
		<input type="checkbox"/> Épaulé par CARE
		<input checked="" type="checkbox"/> Fournisseur/vendeur
		<input type="checkbox"/> Transitaire
4	Adresse(s) exacte(s) du lieu de livraison	<b>Bamako</b>
5	Période de garantie	Garantie standard du fabricant (le cas échéant)
6	Modalités de paiement	30 jours après l'entretien et Maintenance
7	Proposition validité	

**4.7. CALENDRIER DU PROJET**

Tous les fournisseurs sont invités à suivre strictement le calendrier ci-dessous, comme indiqué.

Toute question technique soulevée lors de la préparation de votre réponse à cette DP doit être soumise par e-mail aux adresses suivantes : [MLI.Achat@care.org](mailto:MLI.Achat@care.org) et [Hawa.coulibaly@care.org](mailto:Hawa.coulibaly@care.org) au plus tard le **28/06/2024**.

Programme des activités/ À faire	Date de l'activité / Date limite de soumission	Responsable	Remarques
Appel d'offres émis (RFP)	<b>14/06/2024</b>	CARE	

Le fournisseur doit informer CARE de son intention de participer à l'appel d'offres	N/A	Fournisseur	Les délais doivent être strictement respectés.
Date limite de soumission des questions de clarification à CARE	21/06/2024	Fournisseur	Les délais doivent être strictement respectés.
CARE répond à toutes les questions de clarification	21/06/2024	CARE	
<b>Date limite de soumission de la proposition par le fournisseur</b>	28/06/2024	Fournisseur	Les délais doivent être strictement respectés.
Évaluation de la proposition	A déterminer selon la disponibilité du comité	CARE	
Présentation du fournisseur (si nécessaire)	A déterminer	Fournisseur	
Les fournisseurs sélectionnés		CARE	Dès notification, la négociation du contrat avec le fournisseur retenu commencera immédiatement.

#### 4.8. EXIGENCES DU PROJET

##### a. Les prérequis techniques

##### a.1 Proposition technique du produit

EXIGENCES		Fournissez les détails nécessaires. Joindre le document ou fournir une feuille séparée si nécessaire.
<b>A. Adéquation globale de la proposition</b>		
1	Présentation de la société (Date de création, organisation, nombre d'employés...)	
2	Indiquez le délai de livraison	
3	Assurer le service après-vente (le cas échéant)	
4	Fournir la période de garantie	

EXIGENCES		Fournissez les détails nécessaires. Joindre le document ou fournir une feuille séparée si nécessaire.
<b>B. Travail précédentes et attestation de bonne exécution</b>		
1	Références sur les contrats en cours d'exécution (joindre la copie de la première et dernière	

	page) ou déjà exécuté (joindre les attestations de bonne exécution)	
2	Liste de trois références clients avec le contact des répondant (nom & prénom, numéro de téléphone et adresse électronique)	

EXIGENCES		Fournissez les détails nécessaires. Joindre le document ou fournir une feuille séparée si nécessaire.
<b>C. Expertise technique et expérience organisationnelle</b>		
1	Chiffres d'affaires des trois dernières années	
2	Trois derniers états de salaire mensuel du personnel de la société	
3	Moyens matériels à disposition	
4	Description de l'organisation à mettre en place et la méthodologie d'exécution des services : Plan de travail (maintenance, entretien et réparation), Le plan de remplacement et/ou de renouvellement des pièces	
5	(Toute exigence supplémentaire jugée nécessaire pour « l'expertise technique et l'expérience organisationnelle.	

EXIGENCES		Fournissez les détails nécessaires. Joindre le document ou fournir une feuille séparée si nécessaire.
<b>D. Autres</b>		
1	Fournissez toutes les exigences relatives qui n'ont pas été mentionnées ci-dessus. (Supprimer si non applicable)	

**b. VALEUR ET COÛT (besoins financiers)**

(Fournissez ci-dessous les exigences, les conditions de paiement, etc., s'il y en a)  
Voir le **modèle ci-joint (en fichier Excel)** à utiliser pour votre offre financière.

**Conformité aux exigences**

	Oui, nous nous conformerons	Non, nous ne pouvons pas nous conformer	Si marqué comme "Non", veuillez fournir une contre-proposition

Spécifications techniques minimales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Délai de livraison	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Délai de livraison (INCOTERMS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Période de garantie (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La validité de la citation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Conditions de paiement (30 jours)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autres exigences (veuillez préciser)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**PIECES ADMINISTRATIVES A FOURNIR**

- Copie du Registre de commerce ou agrément spécifique délivré par l'autorité compétente en République du Mali s'il y a lieu (entreprise de droit malien et exerçant au Mali)
- Copie du NIF (Numéro d'Identification Fiscal)
- Quitus fiscal en cours de validité
- Attestation de TVA à jour (copie certifiée conforme à l'original)
- Certificat de non-faillite en cours de validité (copie certifiée conforme à l'original)
- Copie certifiée conforme à l'original de l'attestation INPS en cours de validité accompagnée du dernier reçu de paiement

**NB : La non-fourniture ou fourniture non conforme d'une seule de ces pièces ci-dessus mentionnées conduit à la disqualification de l'offre pour la suite du processus.**

**4.9. CRITÈRE D'ÉVALUATION**

CARE évaluera toutes les propositions sur la base des critères suivants. Pour assurer la prise en compte de cette demande de proposition, votre proposition doit être complète et inclure tous les critères suivants :

- **Présentation de la société :** Date de création, organisation, nombre d'employé.
- **Travaux antérieurs et récompenses :**
  - Références sur les contrats en cours d'exécution (joindre la copie de la première et dernière page) ou déjà exécuté (joindre les attestations de bonne exécution)
  - Liste de trois références clients avec le contact des répondant (nom & prénom, numéro de téléphone et adresse électronique)
  - Expérience professionnelle générale du soumissionnaire : Avoir au moins 03 à 06 années d'expériences pratiques dans la maintenance, entretien et réparation des générateurs.
  - Présentation des attestations de bonne fin d'exécution des activités
  - Expériences professionnelles spécifiques : Avoir réalisé au moins 04 prestations dans la maintenance, entretien et réparation des générateurs.
- **Expertise technique et expérience organisationnelle :**

- Être spécialisé dans le domaine des groupes électrogène

**NB :** Le seuil d'acceptabilité technique pour les Offres techniques est fixé à un minimum de 70 points sur 100 points. Les Propositions techniques qui n'atteindront pas ce seuil ne seront pas concernés pour l'Évaluation financière (Elles seront éliminées).

- **Valeur et coût :** Les fournisseur seront évalués en fonction du coût de leur(s) solution(s) apportées pour effectuer les travaux conformément à la portée de ce projet.

CARE examinera les budgets et les prix proposés après l'examen initial des critères ci-dessus. \*