

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

---

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

**POUVOIR ADJUDICATEUR :** Muso

**TYPE DE MARCHÉ :** Contrats Cadres pour divers Marchés de Services et de Biens au Mali

**RÉFÉRENCE DE L'APPEL D'OFFRES :** AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

**Remarque importante : en soumettant une offre, le soumissionnaire accepte intégralement et sans restriction le contenu des présentes instructions comme seule base de cette procédure d'appel d'offres, quelles que soient ses propres conditions de vente, auxquelles il renonce par la présente. Les soumissionnaires doivent examiner attentivement et se conformer à toutes les instructions, formulaires, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans le présent dossier d'appel d'offres. Le fait de ne pas soumettre une offre contenant toutes les informations et la documentation requise dans les délais spécifiés pourra entraîner le rejet de l'offre. Aucune réserve concernant le dossier d'appel d'offres ne pourra être considérée et entraînera le rejet immédiat de l'offre sans autre évaluation.**

**INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

---

|                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| ANNEXE 1 .....                                                              | 3  |
| 1. Instructions générales.....                                              | 3  |
| 2. But : .....                                                              | 3  |
| 3. Lots.....                                                                | 3  |
| 4. Packaging / Conditionnement : .....                                      | 4  |
| 5. Livraison : .....                                                        | 4  |
| 6. Modalités de paiement :.....                                             | 4  |
| 7. Planning de l'appel d'offres:.....                                       | 4  |
| 8. Présentation de l'offre:.....                                            | 5  |
| 9. Contenu des offres: .....                                                | 5  |
| 10. Questions et clarifications concernant le dossier d'appel d'offres..... | 7  |
| 11. Réunion de clarifications / visite des locaux du soumissionnaire .....  | 7  |
| 12. Période de validité des offres.....                                     | 7  |
| 13. Modification et retrait des offres.....                                 | 7  |
| 14. Ouverture et évaluation des offres.....                                 | 7  |
| 15. Signature du contrat.....                                               | 9  |
| 16. Annulation de la procédure d'appel d'offres .....                       | 9  |
| 17. Ethique .....                                                           | 9  |
| 18. Situations d'exclusion .....                                            | 10 |
| 19. Sous-traitance.....                                                     | 11 |
| 20. Eligibilité .....                                                       | 11 |
| 21. Contenu du dossier d'appel d'offres .....                               | 11 |
| ANNEXE 2 : Spécifications techniques et Financière .....                    | 12 |
| Annexe3 : Eléments de détail sur le service du Lo4 .....                    | 24 |
| ANNEXE4 : TERMES DE REFERENCE POUR LOT6.....                                | 27 |
| ANNEXE 5 : Profil & Questionnaire fournisseur.....                          | 31 |
| ANNEXE 6 : Règles de bonnes pratiques commerciales .....                    | 34 |

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

### ANNEXE 1

#### 1. Instructions générales

- 1.1 Les présentes instructions aux soumissionnaires définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions dans le cadre du présent appel d'offres.
- 1.2 Le soumissionnaire prendra en charge tous les coûts liés à la préparation et au dépôt de son offre (visites, inspection sur site, etc.). Le pouvoir adjudicateur ne sera en aucun cas responsable ni redevable des frais engagés par le soumissionnaire, et ce quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure.
- 1.3 Muso conserve la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres. En conséquence, les soumissionnaires ne peuvent exiger que leur offre leur soit renvoyée.
- 1.4 Le comité d'évaluation se réserve le droit de rejeter tout dossier jugé insuffisamment complet au moment de l'évaluation des offres.

#### 2. But :

L'appel d'offres aboutira sur la signature de plusieurs contrats-cadres d'une durée de validité de deux ans renouvelables avec un ou plusieurs fournisseurs retenus à l'issue de cet appel d'offres.

- 2.1 Les produits seront, suivant les lots, soit :
  - livrés aux frais du fournisseur aux bureaux de Muso à l'adresse suivante :

##### Muso Bamako

SEMA - RUE DES 501 LOGEMENTS Bamako Tel : +223 44 90 71 49/50

- Mis à disposition chez le fournisseur et enlevés par Muso.

- 2.2 Vous trouverez une description détaillée des biens et services demandés dans les spécifications techniques en **Annexe 1 du présent dossier – “Spécifications techniques”**.
- 2.3 Chaque livraison sera déclenchée par l'émission d'un Bon de Commande rédigé par Muso et sera soumis aux conditions (qualité, délais, prix, etc...) qui seront détaillées dans le contrat signé avec l'attributaire du marché.
- 2.4 Le Prestataire s'engage à maintenir les prix proposés pour toute la durée du contrat (**12 MOIS**). Les prix pourront éventuellement être renégociés à la fin du Contrat-Cadre, si Muso et le prestataire souhaitent étendre le contrat.

#### 3. Lots

- 3.1 **Le présent appel d'offres est composé de 09 lots districts :**

| N° lot | Description du lot                                     | Zones  |
|--------|--------------------------------------------------------|--------|
| Lot 1  | Articles et accessoires informatique et bureautique    | Bamako |
| Lot 2  | Services d'entretien et de réparation des climatiseurs | Bamako |
| Lot 3  | Location véhicule avec chauffeur                       | Bamako |
| Lot 4  | Service d'entretien et de Nettoyage Bureau             | Bamako |

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

|       |                                            |        |
|-------|--------------------------------------------|--------|
| Lot 5 | Services de location maison à courte durée | Bamako |
| Lot 6 | Service de Surveillance et de Gardiennage  | Bamako |
| Lot 7 | Service traiteurs pour staff Bureau        | Bamako |
| Lot 8 | Service traiteurs pour les formations      | Bamako |
| Lot 9 | Fourniture de supports de visibilité       | Bamako |

- 3.2 Le soumissionnaire peut répondre à un seul ou plusieurs lots, mais l'offre devra porter sur la quantité totale du ou des lots concernés.
- 3.3 A défaut de proposer des articles répondant exactement aux caractéristiques listées dans les spécifications techniques, les participants à l'Appel d'Offres auront la possibilité de soumettre une offre pour un article approchant le plus possible.

### 4. Packaging / Conditionnement :

- 4.1 Les produits devront être livrés dans leur emballage d'origine et scellés.
- 4.2 L'emballage doit protéger les articles achetés de tout dommage pendant leur transport, leur manipulation et leur stockage une fois arrivés à destination.

### 5. Livraison :

- 5.1 Les Articles doivent être livrées ou mis à disposition dans le délai spécifié à compter de la passation de la commande. En cas de non-respect du délai de livraison, Muso pourra résilier le contrat.
- 5.2 Pour les lots avec livraison incluse les articles commandés devront être livrés par le fournisseur retenu dans les locaux de Muso à Bamako.
- 5.3 Le fournisseur retenu devra si nécessaire, assurer les opérations de manutention lors du déchargement des articles jusqu'à la zone d'entreposage de Muso.

### 6. Modalités de paiement :

- Les Paiements à réception de facture après livraison complète de la commande

### 7. Planning de l'appel d'offres:

| Etapes                                              | Dates*             |
|-----------------------------------------------------|--------------------|
| Publication de l'Appel d'offres                     | 16/10/2025         |
| Date limite pour demander des clarifications à MUSO | 24/10/2025 à 17h00 |
| Dernier jour où MUSO donne des clarifications       | 27/10/2025 à 17h00 |
| Date et heure limite de réception des offres        | 31/10/2025 à 17h00 |

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

|                                                      |              |
|------------------------------------------------------|--------------|
| Session L'Ouverture des offres                       | A Déterminer |
| Notification d'attribution au soumissionnaire retenu | A Déterminer |
| Signature du contrat                                 | A Déterminer |

\*Dates provisoires / Toutes les heures sont dans le fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur.  
Ce planning est susceptible d'être modifié librement par Muso selon les contraintes rencontrées.

### 8. Présentation de l'offre:

- 8.1 Les offres, les documents associés et les correspondances entre le soumissionnaire et Muso doivent être rédigés dans la langue de la procédure qui est le français.
- 8.2 L'offre financière doit couvrir l'ensemble des biens / services décrits en **Annexe 2** et doit être exprimée **toutes taxes comprises en Francs CFA** (F CFA).
- 8.3 Les offres doivent être reçues au plus tard le **31/10/2025 à 17H00**. Les offres en retard seront rejetées et ne seront pas évaluées. Néanmoins, toutes les offres reçues après la date limite de soumission seront conservées par le pouvoir adjudicateur.
- 8.4 Toutes les offres doivent être soumises uniquement **aux services Supply chain de Muso**, en version originale dans une enveloppe scellée, soit par lettre recommandée ou service de courrier privé avec accusé de réception, soit en main propre contre récépissé signé à l'adresse suivante :

#### **Muso Bamako**

SEMA - RUE DES 501 LOGEMENTS Bamako Tel : +223 44 90 71 49/50

- 8.5 Une copie en version électronique de l'offre (**sur clé USB**) - en plus de l'offre originale en version papier.
- 8.6 L'enveloppe devra porter les mentions suivantes :
  - a) Appel d'offres N° **AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002**
  - b) « à ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des offres ».

Veuillez noter que l'enveloppe doit être **anonyme** et que **le nom du soumissionnaire NE DOIT PAS apparaître sur l'enveloppe**.

- 8.7 Les informations rédigées au crayon ne seront pas prises en compte. Tous les ratures, modifications ou changements doivent être signées / tamponnées par le signataire de l'offre. Toutes les offres doivent être signées par un représentant autorisé du soumissionnaire.

### 9. Contenu des offres:

Toutes les offres soumises doivent respecter les exigences du dossier d'appel d'offres et le dossier transmis par le soumissionnaire doit au minimum contenir les documents suivants. Les soumissionnaires ne

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

fournissant pas tous les documents ci-dessous et dans les formats demandés pourront voir leur offre exclue du processus de sélection :

- ✓ Numéro d'Identification Fiscal
- ✓ Certificat de situation fiscale (Quitus fiscal)
- ✓ Inscription au registre du commerce ou déclaration de constitution de personne morale
- ✓ Reçu paiement derniers impôts
- ✓ 3 références clients (copies de contrats, de bons de commande, bordereau de livraison, etc.).

| #  | Documents à soumettre                                                                                                                                                                                                           | Instructions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | <b>ANNEXE 1</b> : Les présentes instructions aux soumissionnaires                                                                                                                                                               | Signer et tamponner <b><u>TOUTES LES PAGES</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2  | <b>ANNEXE 2</b> : Offre technique et financière                                                                                                                                                                                 | Conforme aux spécifications techniques présentant les articles ou services proposés ainsi que leur prix unitaires TTC en F CFA et mentionnant la période de garantie, le délai de livraison ou de mise à disposition sur lequel le fournisseur est en mesure de s'engager suite à la signature du contrat. <b>Signez</b> et tamponnez <b><u>TOUTES LES PAGES.</u></b> |
| 3  | <b>ANNEXE 3</b> : Profil & Questionnaire fournisseur                                                                                                                                                                            | Remplissez TOUTES les sections en entier, signez, tamponnez <b><u>TOUTES LES PAGES</u></b> et soumettez                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4  | <b>ANNEXE 4</b> : Règles de bonnes pratiques commerciales Muso                                                                                                                                                                  | Obligatoire avant la signature du contrat. Signez et tamponnez                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5  | Preuve d'enregistrement de la société registre du commerce ou déclaration de constitution de personne morale                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6  | Attestation de conformité avec l'administration fiscale                                                                                                                                                                         | En cours de validité, délivrée par le Direction Générale des impôts                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 7  | Au moins 3 références clients (de préférence ONG's ou organismes internationaux) et preuve d'expériences antérieures sur le même type de prestation (copies de contrats, de bons de commande, bordereau de livraison, etc ...). |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 8  | Certificat imposition fiscale                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 9  | Relevé d'Identité Bancaire (RIB)                                                                                                                                                                                                | Le relevé d'identité bancaire doit être au nom de la société                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 11 | Reçu paiement derniers impôts                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

---

### 10. Questions et clarifications concernant le dossier d'appel d'offres

- 10.1 Si Muso, de sa propre initiative ou en réponse à une demande d'un soumissionnaire, ajoute ou clarifie des informations au dossier d'appel d'offres, ces informations seront envoyées par écrit et partagées en même temps avec tous les autres soumissionnaires potentiels.
- 10.2 Les soumissionnaires doivent soumettre leurs questions par e-mail à l'adresse suivante, **jusqu'au 24/10/2024 à 17h**, en précisant **la référence de publication et l'intitulé du marché** : [mli\\_appeloffres@musohealth.org](mailto:mli_appeloffres@musohealth.org)
- 10.3 Tout soumissionnaire qui cherchera à organiser une réunion privée avec Muso pendant la durée de l'appel d'offres risquera d'être exclu de la procédure d'appel d'offres.
- 10.4 Le pouvoir adjudicateur peut, si nécessaire, prolonger le délai de soumission des offres pour donner aux soumissionnaires un délai suffisant pour tenir compte des éventuelles modifications qui pourraient être apportées au dossier d'appel d'offres.

### 11. Réunion de clarifications / visite des locaux du soumissionnaire

- 11.1 Aucune réunion de clarification n'est prévue dans les locaux de Muso.

### 12. Période de validité des offres

- 12.1 Les offres doivent rester valables pendant une période de **365 jours** à compter de la date limite de remise des offres. Dans des cas exceptionnels et avant expiration de la période initiale de validité prévue, Muso peut demander par écrit à ce que cette période soit prolongée de **40 jours**. Les soumissionnaires acceptant cette demande ne sont pas autorisés à modifier leur offre. En cas de refus, les soumissionnaires cessent de participer à la procédure. L'attributaire reste engagé par son offre pendant une période de **90 jours** à compter de la date de réception de la notification l'informant qu'il a été retenu.

### 13. Modification et retrait des offres

- 13.1 Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur offre par notification écrite avant la date limite de soumission. Aucune offre ne pourra être modifiée après cette date.
- 13.2 Toute notification de modification ou de retrait doit être préparée, scellée, marquée et soumise conformément à l'Article 8-7. L'enveloppe doit également porter la mention "modification" ou "retrait". Les retraits sont inconditionnels et mettent fin à toute participation à la procédure d'appel d'offres.

### 14. Ouverture et évaluation des offres

#### a) Ouverture des offres :

- 14.1 L'ouverture des offres a pour but de vérifier si les soumissions sont complètes, si les documents ont été correctement remplis, signés et si les offres sont globalement en ordre.
- 14.2 Le comité d'évaluation des offres ne prendra pas de décision immédiate sur la recevabilité ou non recevabilité des offres au moment de l'ouverture des plis.
- 14.3 Le dépouillement se fera en séance restreinte non publique à une date fixée par le comité d'évaluation.
- 14.4 Après l'ouverture des offres, aucune information relative au dépouillement, à la clarification, à l'évaluation et à la comparaison des offres, ainsi qu'aux recommandations concernant l'attribution du marché ne sera divulguée jusqu'à ce que le marché ait été attribué.

#### b) Évaluation administrative :

## INSTRUCTIONS AUX SOUSMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

---

- 14.5 Cette étape a pour objet de vérifier la conformité des offres reçues, quant au fond et aux prescriptions du dossier d'appel d'offres. Une offre est réputée conforme lorsqu'elle respecte toutes les conditions, modalités et spécifications contenues dans le dossier d'appel d'offres, sans déviation ni restriction importante. Les déviations ou restrictions importantes sont celles qui affectent le champ, la qualité ou l'exécution du marché, ou qui, d'une manière substantielle, s'en écartent ou limitent les droits du pouvoir adjudicateur ou les obligations du soumissionnaire au titre du marché et portent atteinte à la situation, au regard de la concurrence, des soumissionnaires ayant présenté des offres conformes. Les offres jugées administrativement non conformes seront rejetées et n'accéderont pas à l'étape d'évaluation technique.

c) Evaluation technique :

- 14.6 Pour être jugée techniquement conforme, l'offre doit remplir ou dépasser les conditions et spécifications techniques requises sans déviations ni restrictions importantes.

Toute offre n'ayant manifestement pas le profil et les capacités pour fournir les services demandés dans l'appel d'offres seront écartés du processus de sélection. Les offres jugées techniquement non conformes ne seront pas évaluées financièrement.

d) Evaluation financière :

- 14.7 L'évaluation financière vise à identifier l'offre la moins-disant parmi les offres techniquement conformes

e) Demande de clarifications :

- 14.8 Au cours du processus d'évaluation, dans un souci de transparence et d'égalité de traitement, le comité d'évaluation peut demander aux soumissionnaires, par écrit, d'apporter dans un délai raisonnable, des clarifications concernant leur offre, sans qu'ils puissent pour autant la modifier. Aucune de ces demandes de clarifications ne doit viser à corriger d'éventuelles erreurs initiales ou des manquements affectant la performance du contrat ou faussant la compétition.

- 14.9 Muso se réserve également le droit de visiter les locaux et d'examiner les stocks des soumissionnaires dont l'offre aura été présélectionnée avant de procéder à la sélection finale. Cette étape pourra avoir un impact sur la décision du comité d'évaluation si la capacité du soumissionnaire n'est pas jugée adéquate ou compatible avec celle indiquée dans le dossier d'appel d'offres.

f) Critères d'attribution du marché :

- 14.10 Le contrat sera attribué à l'offre qui sera à la fois **conforme techniquement et administrativement et la plus avantageuse sur le plan économique**, si l'on tient compte de la qualité des services offerts et du prix de l'offre.

Les offres seront évaluées selon les critères énumérés ci-dessous :

- Capacité à remplir les conditions requises par l'appel d'offres
- Respect des termes et conditions de Muso
- Compétitivité des prix
- Termes de livraison (délais, point de distribution, livraison dans les locaux de Muso, ou mise à disposition chez le fournisseur etc ...).
- Modalités de paiement (Muso privilégiera un paiement 100% à la livraison).

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

### 15. Signature du contrat

- 15.1 Dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception du contrat, le Fournisseur retenu devra le signer, le dater et le renvoyer à Muso.
- 15.2 Si l'attributaire ne renvoie pas le contrat signé sous trois (3) jours ouvrables, Muso peut, après notification, considérer l'attribution comme nulle et non avenue et attribuer le marché au soumissionnaire arrivé en deuxième position.
- 15.3 Les soumissionnaires n'ayant pas été retenus en seront informés par e-mail sous 10 jours à compter de la date d'attribution du marché.
- 15.4 L'attributaire est informé par courrier électronique que son offre a été retenue. Avant la signature du contrat entre le pouvoir adjudicateur et l'attributaire, ce dernier doit fournir les preuves documentaires ou les déclarations requises par la législation du pays où la société (ou chaque société en cas de consortium) qui ne sont pas déjà fourni avec la documentation de l'offre. Ces preuves, déclarations ou documents doivent porter une date qui ne peut être antérieure de plus d'un an par rapport à la date de soumission de l'offre.
- 15.5 Si l'attributaire ne fournit pas ces documents dans un délai de 10 jours calendaires à compter de la notification de l'attribution du marché ou s'il s'avère qu'il a fourni de fausses informations, l'attribution du marché est considérée comme nulle et non avenue.

### 16. Annulation de la procédure d'appel d'offres

- 16.1 Une annulation peut notamment se produire lorsque :
  - La procédure d'appel d'offres a été infructueuse, c'est-à-dire lorsqu'aucune offre adéquate ni qualitativement ou financièrement acceptable n'a été reçue ou lorsqu'il n'y a pas eu de réponse valable ;
  - Les éléments techniques ou économiques du projet ont été fondamentalement modifiés ;
  - Des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible l'exécution normale du projet ;
  - Toutes les offres techniquement acceptables excèdent le budget disponible ;
  - Des erreurs substantielles, des irrégularités ou des actes de fraude ont été constatés au cours de la procédure, notamment lorsqu'elles ont empêché une concurrence loyale.
  - Lorsque le prix proposé par le soumissionnaire à qui le marché doit être attribué est objectivement disproportionné par rapport au prix du marché.

**En aucun cas Muso ne pourra être tenu pour responsable de quelque dommage que ce soit, y compris et sans limitation, les dommages-intérêts pour manque à gagner, liés de quelque manière que ce soit à l'annulation de la procédure d'appel d'offres, même si le pouvoir adjudicateur a été informé de la possibilité de dommages-intérêts. La publication d'un avis de marché n'engage pas le pouvoir adjudicateur à mettre en œuvre le programme ou le projet annoncé.**

### 17. Ethique

Le non-respect des règles d'éthique suivantes entraînera l'exclusion immédiate du soumissionnaire de la présente procédure :

a) Travail des enfants :

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

---

Le travail des enfants est interdit par les conventions internationales. A ce titre, aucun enfant de moins de 18 ans ne pourra travailler directement ou indirectement pour un contrat signé avec Muso.

b) Exploitation / esclavage :

Les conditions de travail des employés du titulaire de marchés signés avec Muso doivent respecter les réglementations en vigueur dans le pays, notamment sur le respect du salaire minimum et des durées de travail. En l'absence de ces réglementations, les conditions de travail doivent être descentes et les salaires équivalent aux salaires moyens pratiqués dans la zone. Toutes contraintes ou sanctions physiques envers les employés sont exclues.

c) Liens avec la production et le commerce de mines antipersonnel :

En respect avec le traité international d'interdiction des mines antipersonnel (traité d'Ottawa), aucun contractant ne pourra prétendre à réaliser un marché avec Muso s'il est avéré que celui-ci participe, de quelque forme que ce soit à la propagation des mines antipersonnel (production, commerce, avoirs, actionnaires, transport, stockage, etc...). Dans ce cas précis, tout marché passé pourra être résilié immédiatement par Muso sans que le contractant puisse prétendre à un quelconque dédommagement.

d) Liens avec le commerce des armes :

En respect avec notre statut d'organisation de la solidarité internationale, aucune entreprise ou fournisseur ne pourra prétendre à réaliser un marché avec Muso s'il est avéré que celui-ci participe, de quelque forme que ce soit au commerce des armes (production, commerce, avoirs, actionnaires, collectes de fonds, transport, stockage, etc...).

e) Liens avec des réseaux terroristes :

Aucune entreprise ou fournisseur ne pourra prétendre à réaliser un marché avec Muso s'il est avéré que celui-ci à des liens, de quelque forme que ce soit avec des réseaux terroristes de toutes natures (Actes de violences perpétrés envers des populations ou installations civiles commis par une organisation).

f) Respect de l'environnement :

Les titulaires de marché Muso devront s'attacher à utiliser des techniques et des processus de production respectant les règles fondamentales de protection de l'environnement, (principalement au regard de la déforestation, de l'utilisation d'agents chimiques touchant la protection de la biodiversité).

g) Conflit d'intérêt :

Aucun employé ou membre de Muso ne peut accepter ou solliciter de quelconques gratuités, faveurs ou avantages personnels liés à sa fonction ou aux contrats. De même, aucune entreprise ou fournisseur ne pourra prétendre à réaliser un marché s'il existe un lien direct, familial ou d'intérêt, avec un membre du personnel de Muso.

h) Pratiques de Corruption, Fraude, collusion ou coercition :

Muso rejettera toute proposition formulée par des soumissionnaires, des fournisseurs ou des candidats, s'il est établi qu'ils se sont engagés dans des pratiques de corruption, de fraude, de collusion ou de coercition. Le cas échéant, Muso résiliera leur marché.

## 18. Situations d'exclusion

18.1 Muso exclura de la présente procédure tout soumissionnaire se trouvant dans l'une des situations suivantes :

- a. Être en situation ou faire l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de concordat préventif (arrangement avec ses créanciers), de cessation d'activité ou se trouver dans une situation analogue résultant d'une procédure de **même** nature existant dans les **légalisations** et réglementations **Nationals** ;
- b. Avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit effectué dans l'exercice de son activité professionnel.

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

---

- c. Avoir commis une faute professionnelle grave avérée constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier.
- d. Ne pas avoir rempli les obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou des impôts conformément aux dispositions légales en république du Mali.
- e. Avoir fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle, blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme, ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des communautés ;
- f. Avoir été déclaré en défaut grave d'exécution dans une précédente procédure de passation de marché en raison du non-respect de ses obligations contractuelles ;
- g. Les candidats qui font l'objet d'un conflit d'intérêts ;
- h. Être coupable de fausses déclarations.
- i. S'être rendu coupable de tenter d'influencer le comité d'évaluation dans le processus d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres, d'obtenir des informations sur l'avancement du processus ou d'influencer Muso dans sa décision concernant l'attribution du marché.
- j. Avoir soumissionné pour plus d'une offre que ce soit individuellement ou en tant que partenaire dans une coentreprise / un consortium. La participation d'un soumissionnaire à plus d'une offre entraînera la disqualification de toutes les offres dans lesquelles ce dernier est impliqué dans le cadre de la présente procédure.
- k. Se rendre coupable d'exploitation du travail des enfants ou autres formes de traite des êtres humains. Il doit en tout état de cause respecter les droits sociaux fondamentaux et la dignité des conditions de travail de chacun dans son entreprise mais également auprès des sous-traitants avec lesquels il travaille dans le cadre de ses activités.
- l. Se trouver dans l'une des situations mentionnées dans l'Article "Ethique" du présent document.

### 19. Sous-traitance

- 19.1 La sous-traitance ne sera pas acceptée sauf situation exceptionnelle et autorisation préalable de Muso.

### 20. Eligibilité

- 20.1 La participation à l'appel d'offres est ouverte de manière égale à toute personne physique ou morale, société ou entreprise basée au Mali.

### 21. Contenu du dossier d'appel d'offres

- 21.1 Le dossier d'appel d'offres contient les éléments suivants :
- a) Annexe 1 -Les présentes Instructions aux soumissionnaires
  - b) Annexe 2 - formulaire offre technique et financière
  - c) Annexe 3 - Eléments de détail sur le service du Lo4
  - d) Annexe 4 - TERMES DE REFERENCE POUR LOT6
  - e) Annexe 5 - Profil & questionnaire fournisseur
  - f) Annexe 6 - Bonnes pratiques commerciales Muso

**INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

**ANNEXE 2 : Spécifications techniques et Financière**
**LOT 1 : ARTICLES ET ACCESSOIRES INFORMATIQUE/ BUREAUTIQUE**

| N° | Description de l'article                                                      | Quantité | Unité | Prix unitaire+ taxes et livraison incluses Bamako en F CFA |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|------------------------------------------------------------|
| 1  | HP PROBOOK 440 G10 14" Core I5,14 <sup>ème</sup> Gen 9, SSD 256 Go/ 8 Go Ram  | 1        | Pièce |                                                            |
| 2  | HP PROBOOK 440 G10 14" Core I5,14 <sup>ème</sup> Gen 10, SSD 256 Go/ 8 Go Ram | 1        | Pièce |                                                            |
| 3  | HP PROBOOK 440 G10 14" Core I5,14 <sup>ème</sup> Gen 11, SSD 256 Go/ 8 Go Ram | 1        | Pièce |                                                            |
| 4  | Cartouche Canon C-EXV60 Toner Black                                           | 1        | Pièce |                                                            |
| 5  | Cartouche Canon 067 Noir                                                      | 1        | Pièce |                                                            |
| 6  | Cartouche Canon 067 Cyan                                                      | 1        | Pièce |                                                            |
| 7  | Cartouche Canon 067 Jaune                                                     | 1        | Pièce |                                                            |
| 8  | Cartouche Canon 067 Magenta                                                   | 1        | Pièce |                                                            |
| 9  | Cartouche Canon 737 Noir                                                      | 1        | Pièce |                                                            |
| 10 | Clé USB 8 Go                                                                  | 1        | Pièce |                                                            |
| 11 | Clé USB 16 Go                                                                 | 1        | Pièce |                                                            |
| 12 | Clé USB 32 Go                                                                 | 1        | Pièce |                                                            |
| 13 | Multi-prise 5/6 Port                                                          | 1        | Pièce |                                                            |
| 14 | Onduleur 1000 VA                                                              | 1        | Pièce |                                                            |
| 15 | Onduleur 1500 VA                                                              | 1        | Pièce |                                                            |
| 16 | Onduleur 2000 VA                                                              | 1        | Pièce |                                                            |
| 17 | Stabilisateur 1000VA                                                          | 1        | Pièce |                                                            |
| 18 | Stabilisateur 1500VA                                                          | 1        | Pièce |                                                            |
| 19 | Stabilisateur 2000VA                                                          | 1        | Pièce |                                                            |
| 20 | Video-projecteur avec port HDMI                                               | 1        | Pièce |                                                            |
| 21 | Casque Logitech H390 USB                                                      | 1        | Pièce |                                                            |
| 22 | Moniteur HP 27 pouces                                                         | 1        | Pièce |                                                            |
| 23 | Chargeur d'ordinateur HP                                                      | 1        | Pièce |                                                            |
| 24 | Support d'ordinateur                                                          | 1        | Pièce |                                                            |
| 25 | Tapis de souris                                                               | 1        | Pièce |                                                            |
| 26 | Claviers                                                                      | 1        | Pièce |                                                            |
| 27 | Souris sans fil                                                               | 1        | Pièce |                                                            |
| 28 | Repose-poignets pour clavier                                                  | 1        | Pièce |                                                            |
| 29 | Tapis de souris avec repose-poignet intégré                                   | 1        | Pièce |                                                            |

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

|    |                                 |   |       |  |
|----|---------------------------------|---|-------|--|
| 30 | Dock Station USB C              | 1 | Pièce |  |
| 31 | Disques durs externes HDD       | 1 | Pièce |  |
| 32 | Disques durs externes SSD       | 1 | Pièce |  |
| 33 | Cartes mémoire SD               | 1 | Pièce |  |
| 34 | Cartes mémoire microSD          | 1 | Pièce |  |
| 35 | Adaptateurs USB-C multifonction | 1 | Pièce |  |
| 36 | Adaptateurs USB-C HDMI          | 1 | Pièce |  |
| 37 | Adaptateurs USB-C Ethernet      | 1 | Pièce |  |
| 38 | Câbles HDMI                     | 1 | Pièce |  |
| 39 | Câbles VGA                      | 1 | Pièce |  |
| 40 | Adaptateurs USB-C               | 1 | Pièce |  |
| 41 | Barrettes de RAM DDR5 8GO       | 1 | Pièce |  |
| 42 | Barrettes de RAM DDR5 16GO      | 1 | Pièce |  |
| 43 | Disques durs HDD 1TO            | 1 | Pièce |  |
| 44 | Disques SSD 1TO                 | 1 | Pièce |  |
| 45 | Disques NVMe M.2 1TO            | 1 | Pièce |  |
| 46 | Sac à pour laptop HP            | 1 | Pièce |  |
| 47 | Hubs USB 3.0/                   | 1 | Pièce |  |
| 48 | Câbles USB-A↔USB-C              | 1 | Pièce |  |
| 49 | Câbles USB-A                    | 1 | Pièce |  |
| 50 | Câbles USB-C                    | 1 | Pièce |  |

### REMARQUES/COMMENTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

### TERMES ET CONDITIONS DU SOUMISSIONNAIRE

\_\_\_\_\_ :

1. Validité de l'offre : \_\_\_\_\_ (recommandé : 12 mois ou plus)
2. Termes de livraison (si pas de réception chez le Fournisseur) : \_\_\_\_\_
3. Termes de paiement : \_\_\_\_\_

Nom du représentant du soumissionnaire autorisé

: \_\_\_\_\_

Signature et tampon :

Date : \_\_\_\_\_

**\*\*\*\*\*FIN DU LOT 1\*\*\*\*\***

# INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

## LOT 2 : SERVICES D'ENTRETIEN ET DE REPARATION DES CLIMATISEURS

| N° | Description des services                    | Quantité | Unité   | Prix unitaire + taxes incluses Bamako |
|----|---------------------------------------------|----------|---------|---------------------------------------|
| 1  | Entretien Climatiseur 1 Cheval              | 1        | Forfait |                                       |
| 2  | Entretien Climatiseur 1,5 Chevaux           | 1        | Forfait |                                       |
| 3  | Entretien Climatiseur 2 Chevaux             | 1        | Forfait |                                       |
| 4  | Entretien Climatiseur Armoire 3 à 6 Chevaux | 1        | Forfait |                                       |
| 5  | Pause de Climatiseur                        | 1        | Forfait |                                       |
| 6  | Désinstallation Climatiseur                 | 1        | Forfait |                                       |

### REMARQUES/COMMENTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

### TERMES ET CONDITIONS DU SOUMISSIONNAIRE

\_\_\_\_\_ :

1. Validité de l'offre : \_\_\_\_\_ (recommandé : 12 mois ou plus)
2. Termes de livraison (si pas de réception chez le Fournisseur) : \_\_\_\_\_
3. Termes de paiement : \_\_\_\_\_

Nom du représentant du soumissionnaire autorisé : \_\_\_\_\_

Signature et tampon : \_\_\_\_\_  
Date : \_\_\_\_\_

**\*\*\*\*\*FIN DU LOT 2\*\*\*\*\***

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

### LOT3 : LOCATION VEHICULE AVEC CHAUFFEUR

| N°                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Type de véhicule                                                          | Type de véhicule<br>proposé par le<br>fournisseur ( si<br>modèle différent ) | Unité              | Prix forfaitaire (F<br>CFA) taxes<br>incluses Zone<br>Bamako |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Type 4×4 LAND CRUISER<br>DOUBLE CABINE ou équivalent<br>( avec chauffeur) |                                                                              | Forfait journalier |                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                           |                                                                              | Forfait mensuel    |                                                              |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Bus TOYOTA HIACE ou<br>équivalent (avec chauffeur)                        |                                                                              | Forfait journalier |                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                           |                                                                              | Forfait mensuel    |                                                              |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TOYOTA PRADO ou équivalent<br>(avec chauffeur)                            |                                                                              | Forfait journalier |                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                           |                                                                              | Forfait mensuel    |                                                              |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PICK UP Hi Lux TOYOTA (avec<br>chauffeur)                                 |                                                                              | Forfait journalier |                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                           |                                                                              | Forfait mensuel    |                                                              |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TOYOTA YARIS (avec chauffeur)                                             |                                                                              | Forfait journalier |                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                           |                                                                              | Forfait mensuel    |                                                              |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TOYOTA CAMRY (avec<br>chauffeur)                                          |                                                                              | Forfait journalier |                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                           |                                                                              | Forfait mensuel    |                                                              |
| <b>Spécifications du véhicule obligatoires:</b> 1 ceinture de sécurité fonctionnelle pour chaque place assise-climatisation fonctionnelle-système de fermeture centralisée-vitre fonctionnelles-Pneumatiques en bon état-roue de secours en bonne état- nécessaire de changement de roue -trousse de premier secours-triangle - extincteur .frein à main fonctionnel-Assurance valide-Le carburant est à la charge de Muso , cependant les véhicules devront débiter la location avec le plein de carburant qui sera complété en fin de location par Muso -Chauffeur compris dans la location (nourriture, Per diem et logement inclus). |                                                                           |                                                                              |                    |                                                              |

#### REMARQUES/COMMENTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

#### TERMES ET CONDITIONS DU SOUMISSIONNAIRE

\_\_\_\_\_ :

1. Validité de l'offre : \_\_\_\_\_ (recommandé : 12 mois ou plus)

**INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

---

2. Termes de livraison (si pas de réception chez le Fournisseur) : \_\_\_\_\_

3. Termes de paiement : \_\_\_\_\_

Nom du représentant du soumissionnaire autorisé  
: \_\_\_\_\_

Signature et tampon : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**\*\*\*\*\*FIN DU LOT 3\*\*\*\*\***

# INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

## LOT 4 : SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE BUREAU

| Nom /type Agent   | Nombre /Quantité | Nombre de mois ou U | Cout ou Taux forfaitaire par unité (XOF) | Montant total (XOF) |
|-------------------|------------------|---------------------|------------------------------------------|---------------------|
| Agent Superviseur | 1                | 1                   |                                          |                     |
| Agent 1           | 1                | 1                   |                                          |                     |
| Agent 2           | 1                | 1                   |                                          |                     |
| Agent 3           | 1                | 1                   |                                          |                     |
| <b>TOTAL TTC</b>  |                  |                     |                                          |                     |

| Coûts remboursables                          | Nombre /Quantité | Nombre de mois ou U | Cout forfaitaire par unité (XOF) | Montant total (XOF) |
|----------------------------------------------|------------------|---------------------|----------------------------------|---------------------|
| Autres frais et coûts (Produit de nettoyage) | 1                | 1                   |                                  |                     |
| <b>Total Coûts remboursables (TTC)</b>       |                  |                     |                                  |                     |

**NB : pour plus de détaille sur la demande, merci de consulter l'annexe du Lot4**

### REMARQUES/COMMENTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

### TERMES ET CONDITIONS DU SOUMISSIONNAIRE

\_\_\_\_\_ :

1. Validité de l'offre : \_\_\_\_\_ (recommandé : 12 mois ou plus)

2. Termes de livraison (si pas de réception chez le Fournisseur) : \_\_\_\_\_

3. Termes de paiement : \_\_\_\_\_

Nom du représentant du soumissionnaire autorisé

: \_\_\_\_\_

Signature et tampon :

Date : \_\_\_\_\_

**\*\*\*\*\*FIN DU LOT 4\*\*\*\*\***

# INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

## LOT5 : SERVICES DE LOCATION DE MAISON COURTE DUREE

| N° | DÉSIGNATION                                             | LOCALISATION/QUARTIER | QUANTITÉ   | UNITÉ  | PRIX UNITAIRE (F CFA) & TAXES A BAMAKO |
|----|---------------------------------------------------------|-----------------------|------------|--------|----------------------------------------|
| 1  | Maison d'1 chambre Salon (Equipé + Back Up d'Energie)   |                       | 1 à 5      | Nuitée |                                        |
|    |                                                         |                       | 6 à 12     | Nuitée |                                        |
|    |                                                         |                       | 13 à 21    | Nuitée |                                        |
|    |                                                         |                       | 22 à 30    | Nuitée |                                        |
|    |                                                         |                       | 30 et plus | Nuitée |                                        |
| 2  | Maison de 2 chambres Salon (Equipé + Back Up d'Energie) |                       | 1 à 5 jour | Nuitée |                                        |
|    |                                                         |                       | 6 à 12     | Nuitée |                                        |
|    |                                                         |                       | 13 à 21    | Nuitée |                                        |
|    |                                                         |                       | 22 à 30    | Nuitée |                                        |
|    |                                                         |                       | 30 et plus | Nuitée |                                        |
| 3  | Maison de 3 chambres Salon (Equipé + Back Up d'Energie) |                       | 1 à 5      | Nuitée |                                        |
|    |                                                         |                       | 6 à 12     | Nuitée |                                        |
|    |                                                         |                       | 13 à 21    | Nuitée |                                        |
|    |                                                         |                       | 22 à 30    | Nuitée |                                        |
|    |                                                         |                       | 30 et plus | Nuitée |                                        |

### REMARQUES/COMMENTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

### TERMES ET CONDITIONS DU SOUMISSIONNAIRE

\_\_\_\_\_ :

1. Validité de l'offre : \_\_\_\_\_ (recommandé : 12 mois ou plus)
2. Termes de livraison (si pas de réception chez le Fournisseur) : \_\_\_\_\_
3. Termes de paiement : \_\_\_\_\_

Nom du représentant du soumissionnaire autorisé

: \_\_\_\_\_

Signature et tampon :

\_\_\_\_\_

Date :

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*FIN DU LOT 5\*\*\*\*\*

# INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

## LOT6 : SERVICE DE SURVEILLANCE ET DE GARDIENNAGE

| N° | Libellé                                                          | Quantité | Unité        | Prix Unitaire | Montant total (Prix forfaitaire (F CFA) taxes , coût de déplacement inclus) |
|----|------------------------------------------------------------------|----------|--------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Service Société de Gardiennage (2 Gardiens)                      | 1        | Gardien/mois |               |                                                                             |
| 2  | Equipement de service (Torche, radio, détecteur de métaux, etc.) | 1        | Forfait/mois |               |                                                                             |

**NB : pour plus de détaille sur la demande, merci de consulter l'annexe du Lot6**

### REMARQUES/COMMENTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

### TERMES ET CONDITIONS DU SOUMISSIONNAIRE

\_\_\_\_\_ :

1. Validité de l'offre : \_\_\_\_\_ (recommandé : 12 mois ou plus)
2. Termes de livraison (si pas de réception chez le Fournisseur) : \_\_\_\_\_
3. Termes de paiement : \_\_\_\_\_

Nom du représentant du soumissionnaire autorisé  
:

\_\_\_\_\_

Signature et tampon :

\_\_\_\_\_

Date :

\_\_\_\_\_

**\*\*\*\*\*FIN DU LOT 6\*\*\*\*\***

# INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

## LOT7 : SERVICE TRAITEUR POUR STAFF BUREAU

| N° | DESCRIPTION SERVICES                                                                   | QUANTITE | Unité        | Prix forfaitaire TTC en XOF livraison incluse à Bamako |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|--------------------------------------------------------|
| 1  | Plat de Riz (sauce viande ou sauce poisson ou Riz au gras)                             | 1        | Plat         |                                                        |
| 2  | Plat de Riz + dessert (Riz sauce au poisson ou viande ou Riz au gras + Fruit ou dègue) | 1        | Plat         |                                                        |
| 3  | Plat spécial (Grillade, purée, frites, Aloco, légume sauté, patte...)                  | 1        | Plat         |                                                        |
| 4  | Plat local Malien (Tôt, Couscous, Haricot, Widjilan....)                               | 1        | Plat         |                                                        |
| 5  | Jus divers (soft drink) 0,33 l en canette                                              | 1        | Piece        |                                                        |
| 6  | Jus naturel (Gingembre, Bisap etc.) 0,33 l                                             | 1        | Piece        |                                                        |
| 7  | Jus naturel (Gingembre, Bisap etc.) 1,5 l                                              | 1        | Piece        |                                                        |
| 8  | Eau minérale (bouteille 1,5 l)                                                         | 1        | Piece        |                                                        |
| 9  | Eau minérale (bouteille 0,5 l)                                                         | 1        | Piece        |                                                        |
| 9  | Eau minérale (bouteille 0,33 l)                                                        |          | Piece        |                                                        |
| 10 | Buffet pour au moins 50 personnes (Entrée, plat de résistance, dessert)                |          | Par personne |                                                        |

### REMARQUES/COMMENTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

### TERMES ET CONDITIONS DU SOUMISSIONNAIRE

\_\_\_\_\_ :

1. Validité de l'offre : \_\_\_\_\_ (recommandé : 12 mois ou plus)

2. Termes de livraison (si pas de réception chez le Fournisseur) : \_\_\_\_\_

3. Termes de paiement : \_\_\_\_\_

Nom du représentant du soumissionnaire autorisé

: \_\_\_\_\_

Signature et tampon : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**\*\*\*\*\*FIN DU LOT 7\*\*\*\*\***

# INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

## LOT8: SERCICES TRAIYEURS POUR LES FORMATIONS

| N° | DESIGNATION                                                        | UNITE              | QUANTIT E | PRIX 1 à 15 | PRIX 16 à 35 | PRIX 36 à 60 | PRIX 1 + 60 |
|----|--------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-------------|--------------|--------------|-------------|
| 1  | SANDWICH                                                           | Pièce              | 1         |             |              |              |             |
| 2  | VENNOISERIE<br>(Croissant, brioche,<br>Pain au chocolat<br>etc...) | Pièce              | 1         |             |              |              |             |
| 3  | JUS DIVERS                                                         | Canete<br>de 33 CL | 1         |             |              |              |             |
| 4  | JUS DIVERS                                                         | Canete<br>de 25 cl |           |             |              |              |             |
| 5  | JUS NATUREL<br>(Gingembre, Bissap,<br>Passion, etc...)             | Bidon de<br>1.5 l  | 1         |             |              |              |             |
| 6  | EAU MINERAL                                                        | Bidon de<br>33 cl  | 1         |             |              |              |             |
| 7  | PAUSE DEJEUNER<br>MINIMALISTE (Plat de<br>consistance)             | Plat               | 1         |             |              |              |             |
| 8  | PAUSE DEJEUNER<br>SIMPLE (Plat de<br>consistance + Desert)         | Plat               | 1         |             |              |              |             |
| 9  | PAUSE DEJEUNER<br>COMPLET (Entrée,<br>Consistance, Desert)         | Plat               | 1         |             |              |              |             |
| 10 | PAUSE CAFFE (Café<br>au Lait ou Thé)                               | Tasse              | 1         |             |              |              |             |

### REMARQUES/COMMENTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

### TERMES ET CONDITIONS DU SOUMISSIONNAIRE

\_\_\_\_\_ :

1. Validité de l'offre : \_\_\_\_\_ (recommandé : 12 mois ou plus)

2. Termes de livraison (si pas de réception chez le Fournisseur) : \_\_\_\_\_

3. Termes de paiement : \_\_\_\_\_

Nom du représentant du soumissionnaire autorisé : \_\_\_\_\_

Signature et tampon : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**\*\*\*\*\*FIN DU LOT 8\*\*\*\*\***

**INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

**LOT9: FOURNITURE DES SUPPORTS DE VISIBILITE**

| N° | DESIGNATION                                                                                     | UNITÉ | QUANTITÉ MINIMUM | PRIX UNITAIRE | MONTANT TTC |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------|---------------|-------------|
| 1  | Conception boîte à image A4 (tarif par image)                                                   | Pièce |                  |               |             |
| 2  | Conception boîte à image A3 (tarif par image)                                                   | Pièce |                  |               |             |
| 3  | Boîte à image de 25p recto verso Noir et Blanc A4 plastifiée                                    | Pièce |                  |               |             |
| 4  | Boîte à image de 25p recto verso en couleur A4 plastifiée                                       | Pièce |                  |               |             |
| 5  | Boîte à image de 25p recto verso Noir Et Blanc A3 plastifiée                                    | Pièce |                  |               |             |
| 6  | Boîte à image de 25p recto verso en couleur A3 plastifiée                                       | Pièce |                  |               |             |
| 7  | Une Image recto verso Noir et blanc A4 plastifiée                                               | Pièce |                  |               |             |
| 8  | Une Image recto-verso Noir et blanc A3 plastifiée                                               | Pièce |                  |               |             |
| 9  | Une Image recto-verso couleur A4 plastifiée                                                     | Pièce |                  |               |             |
| 10 | Une Image recto-verso couleur A3 plastifiée                                                     | Pièce |                  |               |             |
| 11 | T-shirt (toutes tailles) 100% coton / Grammage 220 / Avec au moins deux impressions de logos    | Pièce |                  |               |             |
| 12 | Polo (toutes tailles) 100% coton / Grammage 220 / 280 / Avec au moins deux impressions de logos | Pièce |                  |               |             |
| 13 | Bleu de travail (toutes tailles)                                                                | Pièce |                  |               |             |
| 14 | Casquette avec un logo                                                                          | Pièce |                  |               |             |
| 15 | Casquette avec deux logos                                                                       | Pièce |                  |               |             |
| 16 | Autocollant suivant modèle 5 cm x 30 cm                                                         | Pièce |                  |               |             |
| 17 | Autocollant suivant modèle 10 cm x 60 cm                                                        | Pièce |                  |               |             |
| 18 | Plaque visibilité en acier avec impression A2                                                   | Pièce |                  |               |             |
| 19 | Plaque visibilité en acier avec impression A4                                                   | Pièce |                  |               |             |
| 20 | Impression de carte de visite suivant modèle                                                    | Pièce |                  |               |             |
| 21 | Confection de badge en plastique dur (avec porte badge) suivant modèle                          | Pièce |                  |               |             |
| 22 | Banderole bâche avec œillets (dimension 3x1 mètre)                                              | Pièce |                  |               |             |
| 23 | Kakemonos (dimension 2/0,80m)                                                                   | Pièce |                  |               |             |
| 24 | Bracelet en plastique Muso (jaune, Bleu, Blanc)                                                 | Pièce |                  |               |             |

# INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

|    |                                                               |       |  |  |  |
|----|---------------------------------------------------------------|-------|--|--|--|
| 25 | Cadre brandé Muso en papier Mousse (Orange, Blanc et Noir)    | Pièce |  |  |  |
| 26 | Pins (Orange, Blanc et Noir)                                  | Pièce |  |  |  |
| 27 | Tasse de thé brandés Muso (Jaune, blanc et Bleu)              | Pièce |  |  |  |
| 28 | Portes clés Muso (petite dimension avec impression logo Muso) | Pièce |  |  |  |
| 29 | Sac à dos brandés Muso                                        | Pièce |  |  |  |

## REMARQUES/COMMENTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

## TERMES ET CONDITIONS DU SOUMISSIONNAIRE

\_\_\_\_\_ :

1. Validité de l'offre : \_\_\_\_\_ (recommandé : 12 mois ou plus)
2. Termes de livraison (si pas de réception chez le Fournisseur) : \_\_\_\_\_
3. Termes de paiement : \_\_\_\_\_

Nom du représentant du soumissionnaire autorisé : \_\_\_\_\_

Signature et tampon : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**\*\*\*\*\*FIN DU LOT 9\*\*\*\*\***

---

**Annexe3 : Eléments de détaille sur le service du Lo4**

---

**1. Information du Bâtiment :**

Cette mission concerne le service d'entretien et au nettoyage des blocs de l'ensemble des Bureau Muso à Bamako.

Le bureau est composé d'un bloc Unique avec un Rez de chaussé et 02 étages.

Chaque Niveau est composé principalement de :

- **Au rez de chaussée :**

1 Salle de réunion (en aluminium)

1 Toilette Extérieur

1 Une guérite de gardien

1 Bureau en aluminium

2 Appartements dont chacun est composé de : 1 salon, 02 chambres, 03 toilettes, 01 cuisine  
1 grande cour

- **Au 1e étage :**

4 Appartements dont deux de chaque cotés s'éparé par une espace vide et un Bureau en aluminium. Chaque appartement est composé de : 1 salon, 02 chambres, 03 toilettes, 01 cuisine

- **Au 2e étage :**

4 Appartements dont deux de chaque cotés s'éparé par une espace vide et un Bureau en aluminium. Chaque appartement est composé de : 1 salon, 02 chambres, 03 toilettes, 01 cuisine

**2. Service demandé**

Le service demandé au prestataire est :

- Le nettoyage complet de toutes les pièces composantes des bâtiments (sols, murs, fenêtres, volets, toilettes, meubles, matériels et équipements, de la cour et devanture du bureau etc...)
- Le vidange des poubelles des bureaux et évacuation des déchets de la cour en respectant le triage des déchets ;
- L'approvisionnement en savons liquides pour les mains et pour les toilettes, papiers de toilettes, eau de javel, déodorants dans les toilettes et bureaux ;
- Le lavage de serviettes des toilettes ;
- Le lavage des couverts et vaisselles après le petit déjeuner et le déjeuner ; Le service lors des évènements internes ;
- La mise à disposition et préparation des locaux pour les réunions, si besoin faire le thé et du café pour les rencontres ;
- La tenue du bâtiment propre à tout moment tout en respectant les règles de Muso dans l'exécution de chaque tâche (nettoyage des escaliers et toilette courant la journée etc.)
- En cas des irrégularités remarquées dans l'utilisation des biens de consommation soit de défauts des locaux ;
- L'information immédiate du /de l'Agent administratif et la responsable logistique de Muso.

Le nettoyage doit être assuré de façon que les bureaux soient disponibles et nettoyés correctement tous les jours ouvrables avant 7h30mn.

Pour les autres activités, le personnel clé doit assurer leur présence jusqu'à 16h00.

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

---

Il faut noter que les horaires de service des employeurs occupant les différents blocs sont les suivants :

- Lundi à mercredi : 07h30 – 17h00
- Jeudi : 07h30 – 16h00
- Vendredi : 07h30 – 12h30

### 3. Résultats attendus

Il est attendu de cette prestation que le bureau soit propre et rayonnant après exécution correcte des tâches ci-dessous :

- Le décapage du sol en carrelage ;
- Les bureaux, les couloirs ainsi que les toilettes sont propres ;
- Les vitreries intérieures et extérieures soient propres et rayonnantes ;
- Les toiles d'araignée et poussière soient enlevées, sur les plafonds des toits, partout y compris tous les recoins des bureaux.

#### **NB :**

- Il faut noter que pendant la période de nettoyage l'ensemble du matériel et équipement de Muso est sous la responsabilité du prestataire. Il doit veiller à sa propre sécurité et à la sécurité du matériel et des équipements de Muso ;
- En cas de vol les responsabilités seront situées et les réparations seront proportionnelles aux dommages subis.

### 4. CONFIDENTIALITÉ/ NON-DIVULGATION

Toutes les informations obtenues par le prestataire concernant les méthodes de travail de Muso ne doivent être divulguées à quiconque en dehors des personnes responsables désignées comme points focaux.

Toute discussion faite par le prestataire sur des pratiques pourrait être un motif de disqualification. Muso, à sa discrétion, se réserve le droit d'exiger un accord de non-divulgateion.

### 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 le nettoyage des bureaux, des allées, couloirs et toilettes du bâtiment.

La prestation se déroulera en plusieurs phases :

- a) Le nettoyage complet quotidien de toutes les pièces composantes des bâtiments (sols, murs, fenêtres, volets, toilettes, meubles, matériels et équipements, de la cour et devanture du bureau etc...) ;
- b) Le vidange des poubelles des bureaux et évacuation des déchets de la cour ;
- c) L'approvisionnement en savons liquides pour les mains et pour les toilettes, papiers de toilettes, eau de javel, déodorants dans les toilettes et bureaux ;
- d) La mise en place des couverts de la cantine ;
- e) Le lavage des couverts et vaisselles après le petit déjeuner et le déjeuner ;
- f) Le service lors des événements internes ;
- g) La fourniture du personnel de Permanence pour maintenir les lieux propres toute la journée ;
- h) L'aide pour les petites manutentions ;

**INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

- i) L'obligation d'un grand nettoyage mensuel.

| Étapes clés                                                                   | Date / Lieu / responsable                  |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Nettoyage quotidien de tous les bureaux/<br>Lavage des couverts et vaisselles | Tous les jours/Bureaux-cuisine/Prestataire |
| L'entretien général                                                           | Une fois par mois/Prestataire              |
| L'approvisionnement de produit dans les<br>Bureaux/toilette                   | Permanent/bureau-toilette/Prestataire      |

**6. QUALIFICATION DU PERSONNEL OBJET DE L'OFFRE**

Le prestataire doit proposer une équipe composée de personnel clé trois (03) personnes pour une tranche d'au moins 18 ans et au plus 40 ans. Le prestataire devra aussi prévoir un (01) superviseur pour la coordination et le suivi des activités.

Les qualifications mentionnées dans ce qui suit correspondent aux exigences à remplir pour obtenir le maximum de points dans l'évaluation de la partie technique de l'offre.

**Agent 1 : Superviseur**

- Niveau d'étude : Niveau BAC
- Expérience Générale : 05 ans
- Expérience spécifique ONGI/coopération/ambassade : 01 ans

**Agent 2 :**

- Niveau d'étude : minimum d'étude DEF
- Expérience Générale : 03 ans
- Expérience spécifique ONGI/coopération/ambassade : 01 ans

**Agent 3 :**

- Niveau d'étude : minimum d'étude DEF
- Expérience Générale : 03 ans
- Expérience spécifique ONGI/coopération/ambassade : 01 ans

**Agent 4 :**

- Niveau d'étude : minimum d'étude DEF
- Expérience Générale : 03 ans
- Expérience spécifique ONGI/coopération/ambassade : 01 ans

**7. Langues**

Bonne maîtrise du français et la langue locale.

---

**ANNEXE4 : TERMES DE REFERENCE POUR LOT6**

---

**Recrutement d'une société de surveillance et de gardiennage****I. Contexte et justification**

**Dans le but d'assurer** la surveillance et le gardiennage des personnes, des biens et des locaux **du Bureau Muso à Bamako, Muso** voudrait recruter une société de gardiennage pour une période de deux ans renouvelables tacitement.

**II. Le profil recherché**

1. Le soumissionnaire doit disposer des moyens techniques, matériels, financiers et humains nécessaires à la réalisation de cette mission.
2. Il doit avoir une expérience d'au moins 5 ans dans le gardiennage et la surveillance des ONG Etrangères ou locales et doit disposer d'une parfaite connaissance des questions relatives à la sûreté et à la sécurité des biens, des personnes et des locaux.
3. Le soumissionnaire à l'appel d'offres devra mettre en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer la sécurité et la sûreté des sites placés sous sa surveillance et gardiennage.
4. Le soumissionnaire s'engage à affecter à la mission de surveillance et de gardiennage un personnel compétent.
5. Son personnel doit avoir une expérience d'au moins trois (3) ans dans la sécurité (Corps de défense et de sécurité) et ne doit pas dépasser un âge maximum de 50 ans.
6. L'équipe de surveillance et de gardiennage devra comprendre des superviseurs disposant d'une expérience professionnelle avérée dans la supervision des services de gardiennage et de surveillance. Ils doivent être en mesure de produire des rapports périodiques ou ponctuels et communiquer efficacement avec toutes les parties prenantes.
7. Le soumissionnaire est directement et légalement responsable de toutes les charges sociales concernant son personnel (salaire, prévoyance sociale, accident de travail, assurance maladie, etc...). Elle sera aussi tenue responsable des agissements des agents de sécurité et de tout dommage corporel et/ou matériel causé par eux dans l'exercice de leur mission, soit au personnel ou à leurs biens et/ou aux biens de l'Organisation. Soit à des tiers dont la présence sur les sites a été dûment autorisée.
8. Le soumissionnaire doit fournir des agents en bonne condition physique et morale ayant reçu au préalable une formation appropriée en matière de sécurité. Elle doit aussi organiser des formations de recyclage à leur endroit. Ces agents doivent être en mesure d'écrire et de s'exprimer avec courtoisie. Ils doivent toujours porter leur uniforme propre ainsi que leurs équipements.

**III. Prestations à fournir****1. ACCES AU SERVICE**

L'accès à tout visiteur dans chaque bureau doit se conformer aux heures normales de travail que tous les agents de sécurité doivent vérifier.

Avant l'introduction de toute personne dans les enceintes du Bureau, les agents de sécurité sont tenus de respecter les consignes suivantes :

## INSTRUCTIONS AUX SOUSMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

---

- Demander avec politesse et courtoisie, le(s) prénom(s) et nom du visiteur et une pièce d'identité valide ;
- Vérifier si une autorisation de visite a été accordée préalablement en son nom ou demander à la réception l'autorisation de l'introduire ;
- Inscrire l'identification de tout visiteur dans un registre ;
- Tout visiteur retrouvé, sans motif valable, pourrait être expulsé par un agent de sécurité ;
- A la fin de la visite, restituer la pièce d'identité au visiteur ;
- L'accès aux staffs les week-ends et jours fériés, doit être signalé et enregistré dans le registre.
- De manière générale, les agents de sécurité doivent informer le point focal sécurité tout cas jugé compliqué avant de décider de la conduite à tenir.
- Tout visiter doit porter un badge Muso identifiant sa qualité de visiteur
- Respecter la politique de Muso de sécurité passive de bureau et résidence

### **2. SURVEILLANCE DE BIEN DE MUSO, GARDIENNAGE DES PARKINGS INTERIEURS ET EXTERIEURS**

- Les agents de sécurité doivent veiller au strict respect des conditions d'accès aux parkings intérieurs réservés aux seuls véhicules Muso.
- Ils doivent également veiller au respect des règles de stationnement prévues dans l'enceinte pour prévenir les occupations indues ou les accidents.
- Ils doivent veiller à ce que les véhicules garés à l'intérieur et à l'extérieur ne fassent pas objet d'effraction ou de vol. Le cas échéant, la responsabilité du prestataire pourrait être engagée.
- Les biens entrants et sortants dans l'enceinte de Muso (bureau) doivent être identifiés dans un registre ad hoc
- Suivi des équipements de sécurité de Muso à leur possession : extincteur, etc

### **3. CONTRÔLE DES EFFECTIFS**

La société doit fournir au point focal de la sécurité, en début de chaque mois, le planning mensuel des agents devant être déployés au niveau de chaque Unité et la répartition des agents en poste dans les différents points de surveillance. Tous les plannings devront être indiqués dans les registres de fonctionnement.

Toute décision de la société, ainsi que les motifs qui la fondent, relative à la modification temporaire ou définitive de la composition des équipes chargées d'assurer la sécurité au niveau de l'Unité, doit être préalablement portée à la connaissance de la Direction.

### **4. TENUE DES REGISTRES**

La société doit faire tenir par ses agents, de façon régulière et rigoureuse, les registres ci-après :

- Registre des entrées et des sorties ;
- Registre des états de contrôle et des rondes ;
- Registre des anomalies et incidents ;
- Registre des rotations des agents ;

Ces registres seront remis au point focal sécurité, tous les jours à huit heures pour une vérification quotidienne. En tout état de cause, tout incident entraînant une perturbation ou mettant en danger les personnes ainsi que les biens et les opérations au sein de l'Unité devra immédiatement être signalé au point focal sécurité.

#### **1.1. Registre des entrées et des sorties**

Le registre des entrées et des sorties des visiteurs est renseigné par un agent de sécurité qui y inscrit le numéro d'ordre, les informations permettant d'identifier le visiteur (nom et prénom), numéro de la pièce d'identité valide à cette date et le numéro d'immatriculation du véhicule/moto), l'heure d'entrée et de sortie, la personne à visiter et objet de la visite.

### **1.2. Registre des états de contrôle et des rondes**

Le registre des états de contrôle et des rondes est rempli à l'occasion du passage des agents de sécurité au niveau des différents postes de contrôles (rondes). Le chef d'équipe désigné parmi les agents de sécurité y inscrit les informations ci-après :

- Date et heure du contrôle ;
- Horaires de rondes définis par le prestataire ;
- Identité des agents de sécurité en service et mention des postes de contrôle dont chacun a la charge ;
- Anomalies constatées dans l'exécution des rondes par les équipes du Prestataire (agents de sécurité ayant omis des points de rondes, rondes effectuées en dehors des horaires arrêtés. etc.).

Les états de contrôle doivent être extraits des mouchards et collés (ou classés) dans le registre ouvert à cet effet.

### **1.3. Registre de conformité et incidents**

Le registre des anomalies et incidents consigne les événements notables qui se sont produits dans la journée ou la nuit, lors de l'exécution de la mission de surveillance et de gardiennage. Avant toute mention dans le registre, les agents de sécurité doivent signaler au point focal sécurité, les anomalies relevées ainsi que les incidents constatés dans leur zone de surveillance. Ils indiquent notamment :

- La date et l'heure de survenance des événements
- La description des événements
- Les prénoms et nom des agents de sécurité et de toutes autres personnes témoins des faits.

En outre, ils établissent un rapport d'incident comportant en particulier l'analyse des causes ainsi que les mesures et dispositions de sauvegarde prises, le cas échéant. En tout état de cause, celles-ci doivent, au préalable, être immédiatement portées à la connaissance au point focal de la sécurité.

## **IV. OBLIGATIONS**

La société doit mettre en place des méthodes de travail pour assurer une qualité de service optimale sur le plan sécuritaire. A cet égard, la société devra produire des rapports périodiques sur des échéances à convenir avec Muso.

## **V. COMPOSITION DU PERSONNEL**

Le prestataire est tenu de choisir des agents répondant au profil, critères de compétences et qualités comportementales décrits ci haut, en vue d'assurer les activités de surveillance technique et d'entretien préventif des équipements de Muso. Le prestataire s'engage à fournir

## **INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

---

un personnel ayant les compétences pour assurer les tâches décrites au présent cahier de charges. Le prestataire est tenu de présenter dans son offre, un dossier complet de son personnel, y compris le diplôme ou équivalent, les documents d'identité et un casier judiciaire. Le prestataire devra fournir un engagement sur la bonne moralité pour chacun des agents proposés.

Bureau Muso, disposera de quatre (02) agents ; les rotations seront organisées comme suit :

- Un Agent la journée de 06H00 à 18H00 ;
- Un Agent de 18H45 à 06H00,

Les agents effectueront des rondes régulières autour de l'installation, notamment de nuit, pour vérifier l'état de la clôture, l'intégrité du bâtiment et contrer toute intrusion éventuelle animale ou humaine.

### **VI. OBLIGATIONS RELATIVES AUX MOYENS MATERIELS**

Le prestataire fournira à chaque agent le matériel de travail suivant :

- Deux (02) uniformes ;
- Une (01) paire de bottes de sécurité ;
- Une (01) paire de gants de sécurité ;
- Une (01) lampe torche LED ultra puissante, zoom longue portée, 5 modes, antichoc, étanche et rechargeable ;
- Un (01) imperméable.

### **VII. AUTRES DISPOSITIONS**

Muso se réserve le droit d'effectuer les contrôles, missions d'inspection ou d'expertise qu'elle juge nécessaires. Elle procède à l'évaluation de la société au regard de ses différents supports de contrôle interne.

**INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

**ANNEXE 5 : Profil & Questionnaire fournisseur****De : Muso****Soumis par :**

|                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------|--|
| <b>Nom de la compagnie</b>                                  |  |
| <b>Adresse du siège social</b>                              |  |
| <b>Origine / nationalité de l'entreprise</b>                |  |
| <b>Numéro d'identification fiscale</b>                      |  |
| <b>Numéro de registre du commerce</b>                       |  |
| <b>Numéro de compte bancaire</b> (au nom de l'entreprise) : |  |
| <b>Nom du propriétaire</b>                                  |  |
| <b>Numéro de téléphone</b>                                  |  |
| <b>E-mail</b>                                               |  |

**1. Représentant/personne à contacter**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Nom</b>                 |  |
| <b>Adresse</b>             |  |
| <b>Numéro de téléphone</b> |  |
| <b>E-mail</b>              |  |

**2. Questionnaire :**

|                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------|--|
| Pays dans lequel est situé le siège social du fournisseur |  |
| Le fournisseur est-il enregistré dans le pays ?           |  |

# INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

|                                                                                                                                                                                    |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| L'entreprise fait-elle partie d'un consortium ? si oui lequel ?                                                                                                                    |  |
| Quand l'entreprise a-t-elle été établie dans le pays ? Quand le siège social a-t-il été créé ?                                                                                     |  |
| Gamme de produits/services proposés par le fournisseur.                                                                                                                            |  |
| Quel est le délai de livraison des livrables à compter de la signature du contrat ou réception du bon de commande ?                                                                |  |
| Le fournisseur peuvent-ils exercer sur tout le territoire du Mali sans restriction ?<br>Si non, préciser les pays ou régions qui ne sont pas couvertes par le fournisseur          |  |
| Le fournisseur est-il en mesure d'effectuer des services après ventes ?<br>Si oui, veuillez les préciser ?                                                                         |  |
| En combien de temps le fournisseur est-il en mesure de mobiliser une équipe pour effectuer des entretiens/réparations à partir du moment où le fournisseur est informé du besoin ? |  |
| Le fournisseur est-il en mesure de maintenir des prix fixes pendant 12 mois ? Dans le cas contraire, veuillez préciser la durée de validité des prix.                              |  |
| Des services supplémentaires et des avantages clients sont-ils proposés par le fournisseur ? Si oui, veuillez préciser.                                                            |  |
| Le fournisseur est-il en mesure de proposer un paiement/facturation mensuel ?                                                                                                      |  |

Nous, soussignés, déclarons que:

1. Nous avons examiné et nous acceptons dans sa totalité le contenu du dossier d'appel d'offres. Nous acceptons ses dispositions dans leur intégralité, sans réserve ni restriction. Nous certifions n'être dans

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

---

aucune des situations mentionnées en, clause 3 Annexe 4 des Règles de bonnes pratiques commerciales ; interdisant la soumission à l'appel d'offre.

2. nous faisons cette demande dans notre propre droit et pour cet appel d'offres. Nous confirmons que nous ne sommes pas soumissionnaire pour le même marché sous toute autre forme.
3. nous constatons que le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de poursuivre cette invitation à soumissionner et se réserve le droit de n'attribuer qu'une partie du contrat. Il n'encourt aucune responsabilité envers nous.

Représentant Légale, nom et prénom .....

Date : ....

Tampon de l'entreprise

---

**ANNEXE 6 : Règles de bonnes pratiques commerciales**

---

**1. Préambule**

Muso est une organisation mondiale de santé à but non lucratif. En collaboration avec des partenaires gouvernementaux, nous construisons des systèmes de santé pour sauver des vies en atteignant les patients plus rapidement, dans les heures qui suivent la maladie et dans les communautés les plus pauvres. Muso croit fermement que personne dans le monde ne devrait mourir par manque de soins et nous travaillons donc pour que cela devienne une réalité.

Active dans trois pays, Muso développe et met en place des projets de terrain qui permettent d'améliorer la vie quotidienne des milliers de personnes, notamment dans les domaines de la santé.

Cet engagement est financé par des soutiens individuels et institutionnels dont le maximum est affecté directement aux projets de Muso.

Ces Règles de Bonnes Pratiques Commerciales constituent une base pour toute relation de travail entre Muso et ses fournisseurs.

Il s'agit de règles générales obligatoires à moins que des conditions particulières soient mentionnées dans le contrat. En cas de termes contradictoires entre les documents, les conditions du contrat ou du dossier d'appel d'offres prévaudront sur ces Règles de Bonnes Pratiques Commerciales.

**2. Principes des procédures d'approvisionnement**

Muso a mis en place des procédures transparentes d'attribution des marchés. Les principes essentiels sont:

- La transparence dans la procédure d'approvisionnement
- La proportionnalité entre les procédures suivies pour attribuer les contrats et la valeur des marchés.
- Un traitement égal des fournisseurs potentiels
- La prévention des conflits d'intérêts

Les critères habituels pour sélectionner un fournisseur sont :

- L'autorisation de vendre des biens/services dans le pays
- Les capacités financières et économiques
- L'expertise technique
- Les capacités professionnelles
- Le respect de normes éthiques, notamment le travail des enfants

Les critères habituels pour attribuer des marchés sont :

- L'attribution automatique (l'offre la moins chère remplissant toutes les conditions requises)
- Le meilleur rapport qualité/prix

**3. Mauvaise conduite, inéligibilité et exclusion**

Muso considère chaque cas de mauvaise conduite ci-dessous comme une raison valable pour exclure un soumissionnaire d'une procédure d'attribution de marché et pour mettre fin à toute relation de travail et tout contrat :

- **Fraude** : définie comme tout acte ou omission intentionnel(le) concernant :
  - L'utilisation ou la présentation de déclarations ou de documents faux, incorrects ou incomplets, qui entraînerait l'appropriation frauduleuse ou la rétention répréhensible de fonds de Muso ou de bailleurs institutionnels.
  - La dissimulation d'informations, ayant les mêmes conséquences.
  - L'usage de ces fonds pour des objectifs autres que ceux pour lesquels ils ont été attribués à l'origine.

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

---

- **Corruption active** : promettre ou accorder délibérément un avantage à toute personne pour que celle-ci agisse, ou s'abstienne d'agir selon son devoir, d'une manière qui porte atteinte ou peut porter atteinte aux intérêts de Muso ou des bailleurs institutionnels.
- **Collusion** : l'entente entre des entreprises concurrentes, qui aurait pour résultat probable l'augmentation des prix, la baisse de la production et l'augmentation des profits des sociétés alliées d'une manière bien supérieure à leur hausse naturelle. Une attitude de collusion ne se fonde pas automatiquement sur l'existence d'accords explicites entre entreprises. Elle peut également être tacite.
- **Pratiques coercitives** : nuire ou menacer de nuire, directement ou indirectement, à des personnes ou à leurs propriétés, afin d'influencer leur participation à une procédure d'approvisionnement ou d'influer sur l'exécution d'un contrat.
- **Corruption directe** : offrir aux employés de Muso de l'argent ou bien des dons en nature afin d'obtenir des marchés supplémentaires ou de poursuivre un contrat.
- **Implication dans une organisation criminelle** ou à toute autre activité illégale établie par le Gouvernement Américain, l'Union Européenne, les Nations Unies ou tout autre bailleur de Muso. En ce sens, Muso filtre ses soumissionnaires et contractants afin de se mettre en capacité matérielle de vérifier et de démontrer, en particulier à ses bailleurs, qu'elle ne collabore pas avec des entités ou des personnes figurant sur les listes de personnes considérées comme liées à des activités criminelles. Muso démontre ainsi que les contrôles nécessaires ont été effectués et que toutes les mesures utiles ont été prises afin d'éviter que des personnes qui se trouveraient sur ces listes soient rémunérées par l'organisation, qui est ainsi habilitée à recevoir des financements de ses bailleurs.

Le soumissionnaire ou contractant au droit d'accéder, de demander une rectification ou une suppression de ses données privées utilisées pour le filtrage. Il peut également à tout moment décider d'objecter sur la finalité de l'utilisation de ses données. Néanmoins, ce dernier droit remettrait en cause sa collaboration avec Muso qui elle, est tenue de respecter la finalité de l'usage des données clairement explicité.

Muso est aussi légalement tenue de transmettre les données filtrées aux autorités gouvernementales concernées si elles les demandent.
- **Pratiques ne respectant pas les normes éthiques** : Non-respect du Code Global de Conduite de Muso, en particulier à travers la pratique d'une tolérance zéro à l'égard des violations à la sauvegarde de l'enfance et face à toute forme d'abus et/ou d'exploitation sexuels. Toute enfreinte au Code Global de Conduite doit obligatoirement être signalées à Muso dans un délai de 3 jour ouvrable.

Muso exclura de la procédure d'achat tout candidat ou soumissionnaire se trouvant dans l'un des cas suivants :

- Etre en situation de faillite ou de liquidation, ou sous tutelle judiciaire, être dans une situation de concordat (arrangement avec ses créanciers), avoir suspendu ses activités, faire l'objet de procédures concernant ces sujets ou se trouver dans une situation analogue résultant d'une procédure prévue de la réglementation ou législation nationale.
- Avoir été condamné pour un délit dans l'exercice de son activité professionnelle par un jugement ayant autorité de la chose jugée
- Avoir été coupable de faute professionnelle grave avérée par tout moyen
- Ne pas avoir rempli les obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou des impôts conformément aux dispositions légales, soit du pays dans lequel l'entreprise est établie, soit du pays d'intervention de Muso, soit du pays dans lequel le contrat sera exécuté.
- Avoir fait l'objet d'un jugement pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou à toute autre activité illégale.

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

---

- Avoir été déclaré responsable de violation grave du contrat pour non-respect des obligations contractuelles dans une précédente procédure d'achat.

Muso n'attribuera pas de contrats aux candidats ou soumissionnaires qui, au cours de la procédure feront l'objet d'un conflit d'intérêts.

#### 4. Sanctions administratives et financières

Dans le cas où un fournisseur contractualisé, candidat ou soumissionnaire serait impliqué dans des pratiques corruptives, frauduleuses, collusives ou coercitives, Muso imposerait :

##### Des sanctions administratives

- Les pratiques frauduleuses du fournisseur pourront être notifiées aux autorités civiles ou commerciales compétentes et entraîneront la fin immédiate de toute relation professionnelle avec celui-ci.

##### Des sanctions financières

- Muso demandera le remboursement des frais directement et indirectement liés à la conduite d'une nouvelle procédure d'appel d'offres ou d'attribution de marché. Le cas échéant, la garantie de l'offre ou la garantie d'exécution sera conservée par Muso.

#### 5. Information et Accès pour les Bailleurs

Le fournisseur accepte de garantir un droit d'accès à ses documents financiers et comptables afin que Muso, ainsi que les représentants de ses bailleurs institutionnels, puissent effectuer des vérifications et des audits.

Le fournisseur accepte que Muso fasse des vérifications de son entreprise afin de s'assurer qu'elle n'est pas sur une des listes noires de ses bailleurs institutionnels, en lien avec la lutte contre le blanchiment d'argent et le terrorisme.

Dans le cas où un fournisseur contractualisé, candidat ou soumissionnaire serait impliqué dans des pratiques corruptives, frauduleuses, collusives ou coercitives, Muso informera immédiatement les bailleurs institutionnels et leur fournira toutes les informations pertinentes.

##### Documents que doit présenter le fournisseur :

Vous trouverez ci-après les documents minimums que devra fournir toute société ou entrepreneur individuel désirant travailler avec Muso :

- Statut et Enregistrement de la société
- Ordre de mission ou procuration autorisant le représentant à signer le contrat
- Copie de l'enregistrement fiscal

**Attention :** Des documents supplémentaires peuvent être demandés pour un marché particulier.

De plus, le Fournisseur devra disposer d'un minimum de matériel administratif tel que la capacité à émettre une Facture, un Bon de Livraison et posséder un tampon officiel.

#### 6. Politique anti-corruption

Si vous croyez que l'action d'une personne (ou d'un groupe de personnes) appartenant à Muso ne respecte pas les règles ci-dessus, vous devrez le signaler conformément à la politique de signalement de Muso.

Afin de rendre le traitement possible, les signalements devront fournir les informations les plus précises possibles ; vos noms et coordonnées ne sont pas obligatoires mais les mentionner est fortement recommandé.

Tous les signalements seront traités de manière confidentielle, dans les limites autorisées par la loi. Muso mettra en place tous les moyens raisonnablement possibles pour préserver l'anonymat de la personne dénonçant un abus, et pour la protéger d'éventuelles représailles.

Les signalements devront être envoyés à cette adresse : [grievance@musohealth.org](mailto:grievance@musohealth.org)

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Référence de l'appel d'offres : AO/MLI/25/BAM/SC/DIVERS/002

---

A REMPLIR PAR L'ENTREPRISE DEPOSANT UNE OFFRE :

### DÉCLARATION DE CONFORMITÉ ET D'ENGAGEMENT

Je soussigné \_\_\_\_\_ représentant de la société  
\_\_\_\_\_ certifie comprendre et être en conformité avec les clauses énoncées dans ce document.

En tant que représentant et au nom de la société, j'accepte les termes des Règles de Bonnes Pratiques Commerciales de Muso et je m'engage à fournir la meilleure performance possible dans le marché :

De plus, je certifie que la société \_\_\_\_\_ ne correspond à aucune des conditions présentées dans le paragraphe III : Mauvaise Conduite, inéligibilité et exclusion.

Je garanti, et ce de façon explicite, que la société \_\_\_\_\_ respecte les principes de non-exploitation d'enfants, respecte aussi les droits sociaux et les conditions de travail pour tout employé ou toute sous-traitance.

Date :

Signature et cachet :

**Note importante :** Toutes les pages de ces Règles de Bonnes Pratiques Commerciales doivent être signées avec les initiales du représentant de l'entreprise.