

MINISTERE DE LA COMMUNICATION
ET DEL'ECONOMIENUMERIQUE
Un Peuple – Un But – Une Foi

REPUBLIQUE DU MALI

OFFICE DE RADIO ET TELEVISION DU MALI

**DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX A
COMPETITION OUVERTE N°003/2021-MCEN /ORTM
RELATIF A FOURNITURE DE MATERIELS ET
CONSOMMABLES INFORMATIQUES DE L'ORTM EN
DEUX LOTS**

NOVEMBRE 2020

Section I : Avis d'appel d'offres à la concurrence

MINISTERE DE LA COMMUNICATION
ET DEL'ECONOMIENUMERIQUE

OFFICE DE RADIO ET TELEVISION DU MALI

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple – Un But – Une Foi

Avis d'Appel à Concurrence



DRPCO N° 003/2021- RELATIVE A LA FOURNITURE DE MATERIELS ET CONSOMMABLES INFORMATIQUES DE L'ORTM EN DEUX LOTS. Cet Avis d'appel à concurrence fait suite à l'Avis Général de Passation des Marchés paru dans l'ESSOR N° 19 267 ,19 268 du 15 et 16 Octobre 2020.

1. L'ORTM dispose de fonds sur le budget de l'État, afin de financer les *fournitures courantes* et à l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché *relatif à la Fourniture de Matériels et consommables Informatiques* à L'ORTM sollicite des offres fermées de la part de candidats éligibles et répondant aux qualifications requises pour la livraison des fournitures suivantes : ***La Fourniture de Matériels et consommables Informatiques en 2 lots.***
Lot N°1 : ***La Fourniture de Matériels Informatiques.***
Lot N°2 : ***La Fourniture de consommables Informatiques.***

NB : Un même Candidat peut soumissionner pour les deux (02) lots et peut être attributaire des deux lots.

2. L'Office de Radio et Télévision du Mali (ORTM) sollicite des offres fermées de la part de candidats éligibles et répondant aux qualifications requises pour la livraison à la fourniture de Matériels et consommables Informatiques
3. La passation du Marché sera conduite par Demande de Renseignement et de Prix à compétition ouverte tel que défini à l'article 24 de l'Arrêté N°2020-1520/MEF-SG du 22 Avril 2020 fixant les modalités d'application du Code des Marchés publics et des Délégations de Service Public, et ouvert à tous les candidats éligibles.

Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès de l'ORTM ; *Direction des Finances et de l'Approvisionnement* et prendre connaissance du Dossier d'Appel à Concurrence à l'adresse mentionnée ci-après *Direction des Finances et de*

Capacité financière

Le Soumissionnaire doit fournir la preuve écrite qu'il satisfait aux exigences ci-après :

Bilans, extraits des bilans et comptes d'exploitation des années 2017, 2018 et 2019, certifiés par un expert-comptable ou attestés par un comptable agréé inscrit à l'Ordre. Sur ces bilans, doit figurer la mention suivante apposée par le service compétent des Impôts « Bilans ou extrait de bilans conformes aux déclarations souscrites aux services des Impôts » ;

Le chiffre d'affaires moyen des trois (03) dernières années 2017, 2018 et 2019 doit être au moins égal au montant de sa soumission ;

*Les sociétés nouvellement créées doivent fournir une attestation bancaire de disponibilité de fonds ou d'engagement ferme à financer le marché d'un montant au moins égal à **20 millions de F CFA**.*

Capacité technique et expérience

Le Soumissionnaire doit prouver, documentation à l'appui qu'il satisfait aux exigences de capacité technique ci-après :

- *Avoir réalisé avec succès au moins deux (02) marchés similaires au cours des cinq dernières années (2015 à 2020) attestées par les attestations de bonne exécution, ou les procès-verbaux de réception provisoire ou définitive et les copies des pages de gardes et des pages de signatures des marchés correspondants ou tout document émanant d'institutions publiques ou parapubliques ou internationales permettant de justifier de sa capacité à exécuter le marché dans les règles de l'art.*
-Joindre les catalogues.
- 4. Les candidats devront joindre à leurs offres les pièces administratives suivantes :
 - **Attestation d'inscription au registre de commerce ou sa photocopie certifiée conforme ;**
 - **Quitus fiscal ou sa photocopie certifiée conforme ;**
 - **Certificat de non faillite dûment établi par les autorités compétentes datant de moins de 3 mois ;**
 - **Procuration du signataire de la soumission (le cas échéant) ;**
 - **Certificat d'Authenticité des encres ;**
 - **Carte d'identification fiscale.**

L'attributaire provisoire du marché doit obligatoirement fournir dans un délai de deux jours les pièces ci-après :

- **Statut ;**
 - **Attestation OMH ;**
 - **Attestation INPS.**
 - **Attestation TVA en cours de validité.**
5. Les candidats intéressés peuvent consulter gratuitement le dossier d'Appel à concurrence complet ou le retirer à titre onéreux contre paiement¹ d'une somme non remboursable de cent mille (**100.000**) **F CFA** à l'adresse mentionnée ci-après : *Division Approvisionnement et marchés*. La méthode de paiement sera *en espèce contre un reçu*. Le Dossier d'Appel à

Concurrence sera adressé par *voie électronique ou par support physique à retirer sur place.*

6. Les offres devront être soumises à l'adresse ci-après : *Division Approvisionnement et Marché* au plus tard le Mardi 15 Décembre à *09 heures précises*. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.

7. Les offres doivent comprendre une garantie de soumission, d'un montant de **Six cent mille (600 000) FCFA**, par lot conformément à l'article 60 du Code des marchés publics.

8. Les Soumissionnaires resteront engagés par leur offre pendant une période de trente (30) jours à compter de la date limite du dépôt des offres.

9. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis Mardi 15 Décembre à *10 heures précises* à l'adresse suivante : Salle de Conférence de l'*ORTM Bamako Rue de la Marne Bozola*.

Bamako, le

Le Directeur Général

Salif SANOGO
Officier de l'Ordre National

Section II - Instructions aux Candidats

L'objet de la Section I est de donner aux soumissionnaires les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leur offre en réponse à la publication d'une Demande de Renseignements et de Prix (DRP) conformément aux conditions fixées par l'Autorité contractante. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché.

A. Introduction

1. **Dispositions générales**
 - 1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire.
2. **Éclaircissements apportés au Dossier d'appel concurrence**
 - 2.1 Un candidat éventuel désirant des éclaircissements sur les documents contactera l'Autorité contractante, par écrit, à l'adresse de l'Autorité contractante indiquée dans la DRP. L'Autorité contractante répondra par écrit, au plus tard quatre (4) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres, à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard six (6) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'origine) à tous les candidats éventuels qui auront obtenu le Dossier d'appel à la concurrence au plus tard quatre (4) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.

B. Contenu du Dossier de Demande de Renseignements et de Prix

3. **Contenu du Dossier**
 - 3.1 Le Dossier de Demande de Renseignements et de Prix décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions du marché.

Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :
 - (a) l'Avis d'Appel à la concurrence ou la Lettre d'invitation ;
 - (b) les Instructions aux Candidats ;
 - (c) le Modèle de lettre de soumission de l'offre ;
 - (d) le Modèle de garantie de soumission ;
 - (e) le Modèle d'autorisation du Fabricant ;
 - (f) le Modèle d'autorisation du Distributeur Agréé ;
 - (g) le Cadre de devis estimatif ;
 - (h) le Cadre du bordereau des prix unitaires ;
 - (i) la Description technique des fournitures ;
 - (j) le Modèle de garantie de bonne exécution ;
 - (k) le Modèle de formulaire de contrat ;
 - (l) le Modèle de rapport d'évaluation des offres.

3.2 Le Fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de DRP.

C. Préparation de l'offre en réponse à une Demande de Renseignements et de Prix

- 4. Langue de l'offre** 4.1 L'offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le Candidat et l'Autorité contractante seront rédigés dans la langue française. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction dans la langue française, auquel cas, aux fins d'interprétation de l'offre, ladite traduction fera foi.
- 5. Documents constitutifs de l'offre** 5.1 L'offre présentée par le fournisseur comprendra les documents suivants dûment remplis :
- (a) la lettre de soumission remplie, datée et signée ;
 - (b) la garantie de soumission dûment établie, le cas échéant ;
 - (c) le Bordereau des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
 - (d) le devis estimatif dûment rempli, daté et signé ;
 - (e) la spécification technique des fournitures dûment élaboré, datée et signée ;
 - (f) les documents attestant, conformément aux dispositions de la DRP que le Candidat est admis à concourir ;
 - (g) les documents attestant, conformément aux dispositions de la DRP que le Candidat possède les qualifications requises pour exécuter le Contrat si son offre est retenue ; et
 - (h) tout autre document stipulé dans la DRP.
- 6. Mention du prix** 6.1 Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission le prix total de l'offre, toutes taxes comprises. Il y indiquera également tout rabais inconditionnel ou conditionnel et la méthode d'application dudit rabais. Le prix total sur la lettre de soumission doit correspondre au total TTC du devis estimatif.
- 6.2 Le soumissionnaire complétera le Bordereau des prix unitaires, le tableau des spécifications techniques en indiquant les caractéristiques de chaque article et les délais de livraison qu'il propose.
- 7. Monnaies de l'offre** 7.1 Les prix seront libellés en FCFA.
- 8. Délai de** 8.1 Les offres seront valables pour la période stipulée dans l'avis

validité des offres d'appel à la concurrence ou dans la lettre d'invitation.

- 9. Garantie de soumission** 9.1 Dans le cadre des Demandes de Renseignement et de Prix à Compétition Ouverte, le Candidat fournira une garantie de soumission qui fera partie intégrante de son offre, comme spécifié dans l'avis d'appel à la concurrence. Cette garantie devra être conforme au formulaire de garantie de soumission figurant dans le présent dossier.

D. Dépôt des offres

- 10. Cachetage et marquage des offres** 10.1 Les Soumissionnaires placeront l'original et les copies de leur offre dans une enveloppe cachetée :
- (a) adressée à l'Autorité contractante à l'adresse indiquée dans l'avis d'appel à concurrence et ;
 - (b) portera le nom du marché, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans la lettre d'invitation.
- 11. Date et heure limite de dépôt des offres** 11.1 Les offres proposées en réponse à une Demande de Renseignements et de Prix doivent être reçues à l'adresse spécifiée au paragraphe 8.1(a) ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans la lettre d'invitation.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

- 12. Ouverture des plis par l'Autorité contractante** 12.1 L'Autorité contractante ouvrira les plis en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisée dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans la lettre d'invitation.
- 12.2 L'Autorité contractante préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis qui sera remis à tous les soumissionnaires.
- 13. Evaluation et Comparaison des offres** 13.1 L'Autorité contractante procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant à :
- l'examen de la conformité des offres, du point de vue des délais, des spécifications techniques et, le cas échéant, de la garantie de soumission ;
 - la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant, les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
 - l'élaboration d'un tableau récapitulatif et de comparaison des

offres évaluées.

F. Attribution du marché

- 14. Attribution du marché** 14.1 L'Autorité contractante attribuera le marché au soumissionnaire ayant soumis l'offre conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Renseignements et de Prix, évaluée la moins disante.
- 15. Information des candidats** 15.1 Après l'avis de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations du Service Public ou du bailleur de fonds sur la proposition d'attribution, l'Autorité contractante avise immédiatement les autres Soumissionnaires du rejet de leurs offres, et leur restitue les garanties de soumission. L'autorité contractante doit communiquer par écrit à tout soumissionnaire écarté les motifs du rejet de son offre, le montant du marché attribué, le nom de l'attributaire, ainsi qu'une copie du procès-verbal d'attribution, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de sa demande écrite.
- 16. Notification du contrat** 16.1 Les contrats, après accomplissement des formalités d'approbation doivent être notifiés avant tout commencement d'exécution. La notification consiste en un envoi du contrat signé au titulaire. Le marché entre en vigueur dès sa notification ou à une date ultérieure si le marché le prévoit.
- 17. Garantie de bonne exécution** 17.1 Le cas échéant, la garantie de bonne exécution est constituée dès la notification du marché, et en tout état de cause préalablement à tout mandatement effectué au titre du marché. Le titulaire du marché fournira la garantie de bonne exécution, conformément à la réglementation en vigueur, en utilisant le Formulaire de garantie de bonne exécution figurant en annexe.
- 18.** 18.1 Tout candidat ou soumissionnaire s'estimant injustement évincé des procédures de passation des marchés peut exercer un droit de recours dans les conditions fixées au CMP.

Lettre de soumission de l'offre

[Le Soumissionnaire remplit la lettre ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le format de la lettre ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]

Date: *[Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

AAO No.: *[Insérer les références de l'avis d'Appel d'Offres]*

Variante No. : *[Insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

À : *[Insérer le nom complet de l'Autorité contractante]*

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le Dossier d'appel d'offres, y compris l'additif/ les additifs No. : *[Insérer les numéros et date d'émission de chacun des additifs]*; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous nous engageons de fournir conformément au Dossier d'appel d'offres et au calendrier de livraison spécifié dans le Bordereau des quantités, calendrier de livraison et Cahier des Clauses techniques, les Fournitures ou services connexes ci-après : *[Insérer une brève description des Fournitures ou services connexes]*;
- c) Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de : *[Insérer le prix TTC de l'offre en lettres et en chiffres, en indiquant les monnaies et montants correspondants à ces monnaies]*;
- d) Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

[Indiquer en détail les rabais offerts, le cas échéant, et le (ou les) article(s) du (ou des) bordereau(x) des prix au(x) quel(s) ils s'appliquent]

[Indiquer aussi en détail la méthode qui sera utilisée pour appliquer les rabais offerts, le cas échéant]

- e) Notre offre demeurera valide pendant la période requise à l'alinéa 19.1 des Instructions aux Candidats à compter de la date limite fixée pour la remise des offres à l'alinéa 23.1 des Instructions aux Candidats ; cette offre continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- f) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à fournir une garantie de bonne exécution du Marché conformément à la Clause 42 des Instructions aux Candidats et au CCAG;

- g) Notre candidature, ainsi que tous sous-traitants ou fournisseurs intervenant en rapport avec une quelconque partie du Marché, ne tombent pas sous les conditions d'exclusion de l'alinéa 4.2 des Instructions aux Candidats.
- h) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à l'alinéa 4.3 des Instructions aux Candidats.
- i) Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché.
- j) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché formel soit établi et signé.
- k) Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre évaluée la moins-disante en fonction des critères exprimés en termes monétaires, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

Nom *[Insérer le nom complet de la personne signataire de l'offre]*

En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature *[Insérer la signature]*

Ayant pouvoir de signer l'offre pour et au nom de *[Insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

En date du _____ jour de *[Insérer la date de signature]*

Formulaire de renseignements sur le Candidat

[Le Soumissionnaire remplit le tableau ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le tableau ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]

Date: *[Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

AAO No.: *[Insérer les références de l'Avis d'Appel d'Offres]*

1. Nom du Soumissionnaire: <i>[Insérer la dénomination légale du Soumissionnaire]</i>
2. En cas de groupement, noms de tous les membres : <i>[Insérer la dénomination légale de chaque membre du groupement]</i>
3. Pays où le Soumissionnaire est, ou sera légalement enregistré au registre du commerce : <i>[Insérer le nom du pays d'enregistrement]</i>
4. Année d'enregistrement du Soumissionnaire au registre du commerce: <i>[Insérer l'année d'enregistrement]</i>
5. Adresse officielle du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement: <i>[Insérer l'adresse légale du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement]</i>
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du Soumissionnaire: Nom: <i>[Insérer le nom du représentant du Soumissionnaire]</i> Adresse: <i>[Insérer l'adresse du représentant du Soumissionnaire]</i> Téléphone/Fax : <i>[Insérer le numéro téléphone/fax du représentant du Soumissionnaire]</i> Adresse électronique: <i>[Insérer l'adresse électronique du représentant du Soumissionnaire]</i>
7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après: <i>[Cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]</i> <input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec les clauses 4.1 et 4.2 des IC <input type="checkbox"/> En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou convention de groupement, en conformité avec l'alinéa 4.1 des IC.

Formulaire de renseignements sur les membres de groupement (Le cas échéant)

[Le Soumissionnaire remplit le tableau ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le tableau ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]

Date: *[Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

AAO No.: *[Insérer les références de l'Avis d'Appel d'Offres]*

1. Nom du Soumissionnaire: <i>[Insérer le nom légal du Soumissionnaire]</i>
2. Nom du membre du groupement : <i>[Insérer le nom légal du membre du groupement]</i>
3. Pays où le membre du groupement est, ou sera légalement enregistré au registre du commerce : <i>[Insérer le nom du pays d'enregistrement du membre du groupement]</i>
4. Année d'enregistrement du membre du groupement: <i>[Insérer l'année d'enregistrement du membre du groupement]</i>
5. Adresse officielle du membre du groupement dans le pays d'enregistrement: <i>[Insérer l'adresse légale du membre du groupement dans le pays d'enregistrement]</i>
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du membre du groupement: Nom: <i>[Insérer le nom du représentant du membre du groupement]</i> Adresse: <i>[Insérer l'adresse du représentant du membre du groupement]</i> Téléphone/Fax : <i>[Insérer le numéro téléphone/fax du représentant du membre du groupement]</i> Adresse électronique: <i>[Insérer l'adresse électronique du représentant du membre du groupement]</i>
7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après: <i>[Cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]</i> <input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 2 ci-dessus, en conformité avec les clauses 4.1 et 4.2 des IC

Section III – Modèles d’annexes

1- Acte d’engagement

A : Monsieur le Directeur Général de l’Office de Radio et Télévision du Mali (**ORTM**)

Je soussigné(e)(nom et titre du titulaire du contrat),

Agissant au nom et pour le compte de (nom du Bureau/Firme)

Inscrit au Registre du Commerce sous le n°

Numéro d’immatriculation à la DNSI :

Numéro d’identification fiscale (NIF) :

Faisant élection de domicile à :

Après avoir examiné toutes les clauses du Contrat, et apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la fourniture de petits matériels de bureau.

me soumetts et m’engage à exécuter le Contrat conformément à ses clauses pour la somme ferme et non révisable de F CFA (TTC ou HTT).

Je m’engage à commencer et terminer les prestations énumérées dans le Contrat sur toute sa période, à compter du

Je garantis l’Administration contre toute poursuite éventuelle pouvant résulter de l’application de procédés couverts par des brevets d’invention.

Les sommes qui me seront dues pour l’exécution du présent Contrat feront l’objet de virements au compte bancaire n°..... ouvert au nom de à la Banque.....selon les modalités suivantes : (écrire les modalités de paiement prévues dans le Contrat)

Fait à, le

SIGNATURE ET CACHET DU TITULAIRE

2 -Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire)

[La banque remplit ce modèle de garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]

[Insérer le nom de la banque, et l'adresse de l'agence émettrice]

Bénéficiaire :

Date : [Insérer date]

Garantie de soumission no. :*[Insérer N° de garantie]*

Nous avons été informés que *[Identifier le candidat]* (ci-après dénommé « le Candidat ») a répondu à votre appel d'offres n°. *[Insérer n° de l'avis d'appel d'offres]* pour la de fournitures de petits matériels de bureau et vous a soumis son offre en date du *[Insérer date du dépôt de l'offre]* (ci-après dénommée « l'Offre »).

En vertu des dispositions du dossier d'Appel d'offres, l'Offre doit être accompagnée d'une garantie de soumission.

A la demande du Soumissionnaire, nous *[Insérer nom de la banque]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de *[Insérer la somme en FCFA ou un montant équivalent dans une monnaie internationale librement convertible]*.
_____ *[Insérer la somme en lettres]*.

Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Soumissionnaire n'a pas exécuté une des obligations auxquelles il est tenu en vertu de l'Offre, à savoir :

- a) s'il retire l'Offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre; ou
- b) si, s'étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par l'Autorité contractante pendant la période de validité telle qu'indiquée dans la lettre de soumission de l'offre ou prorogée par l'Autorité contractante avant l'expiration de cette période, il:
 1. ne signe pas le Marché ; ou
 2. ne fournit pas la garantie de bonne exécution du Marché, s'il est tenu de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux candidats.

La présente garantie expire :

(a) si le marché est octroyé au Soumissionnaire, lorsque nous recevons une copie du Marché signé et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du Soumissionnaire; ou

(b) si le Marché n'est pas octroyé au Soumissionnaire, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevons copie de votre notification au Soumissionnaire du nom du Soumissionnaire retenu, ou (ii) trente (30) jours après l'expiration du délai de validité de l'Offre ainsi que spécifié aux DPAO et dans la lettre de soumission du candidat. Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue au plus tard à cette date.

En tout état de cause, la présente garantie de soumission doit être établie conformément à l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 17 avril 1997 (JO OHADA n° 03 du 1^{er} octobre 2007) dont les articles 29 et 30 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie (encore appelée garantie à première demande) et à ses mentions obligatoires.

Signature de la banque

Modèle d'attestation de disponibilité de crédits

Nous soussigné,.....(nom de la banque) ayant notre siège à
.....(adresse de la banque), attestons par la présente que l'Entreprise
.....(nom de l'entreprise), domiciliée chez nous sous le numéro de
compte.....(numéro de compte de l'Entreprise), dispose de
liquidités et ou de facilités de crédits net de tous autres engagements contractuels et à
l'exclusion de tout paiement d'avance qui pourraient être fait dans le cadre du marché
relatif aux travaux de(désignation des travaux), d'un montant de
.....(montant de l'attestation au moins égal à celui indiqué
à la clause 5.1 des Données Particulières de l'Appel d'Offres) F CFA.

En foi de quoi, nous lui délivrons la présente attestation pour servir et valoir ce que de
droit.

MINISTERE DE LA COMMUNICATION
ET DEL'ECONOMIENUMERIQUE

OFFICE DE RADIO ET TELEVISION DU MALI

REPUBLIQUE DU MALI

Un Peuple – Un But – Une Foi

Demande de Renseignements et de Prix No __ du __/__/__

Date de remise des offres : _

1. Cadre du Devis estimatif (à remplir par le soumissionnaire)

Date : de remise de l'offre

DRPCO N°: 003/2021 -MCEN/ORTM

Lot N°1 : *La Fourniture de Matériels Informatiques.*

Matériel	Désignations	Caractéristiques	Quantités		Prix Unitaire		Prix Total		Livraison
			Quantité Min	Quantité Max	Prix Unitaire Min	Prix Unitaire Max	Prix Unitaire Min	Prix Unitaire Max	
Ordinateur de bureau		Unité Centrale écran 21.5" - Processeur Intel® Core i-3 ; G2020 - Mémoire 4 Go DDR3 - Stockage 1 To - Graveur DVD SATA - Lecteur de carte mémoire 6-en-1 - Audio 7.1 - Console Beats Audio - USB 3.0/2.0 - Gigabit Ethernet 10/100/1000 - Clavier et souris USB inclus - Windows® 8 Édition Familiale Premium -	47	60					

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

iMac Book Pro Apple		<p>iMac Book Pro -4 TO et accessoires – Système OSX montain Lion - Écran Retina 5K de 27 pouces (diagonale) Processeur 18 cœurs, Intel Xeon W à 2,3 GHz Turbo Boost jusqu'à 4,3 GHz 42,75 Mo de mémoire cache Apple Magic Mouse SuperDrive 8x (DVD+-R DL/DVD+-RW/CD-RW) Clavier rétro-éclairé (Français) ; Adaptateur Mini DisplayPort vers DVI Cable Thunderbolt</p>	03	05					
Portable MacBook Pro		<p>MacBook Pro 17 pouces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processeur : Intel Core i5 • Memoire vive : 8 Go • Garantie du fabricant : 1 an • Systeme d'exploitation : OS X • Stockage : 512 Go SSD • Graphique : Intel Iris 	03	05					
Imprimante LaserJet		Laser Jet Pro 402n	16	25					

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

Imprimante Laser Jet A3		LaserJet 5200 Imprimante N&B laser A3 1200 ppp x 1200 ppp jusqu'à 35 ppm capacité : 350 feuilles parallèle, USB	2	3					
Batterie Onduleur ES 700		Kit Batterie pour onduleur BACK-UPS ES 700 BE700-FR (RBC17)	30	40					
Disque dur externe		Wireless Plus - 1 To - Gris	20	30					
PHOTOCOPIEUSE CANON IR 2520		Imprimante / scanner Noir et blanc laser copie (jusqu'à) : 20 ppm impression (jusqu'à) : 20 ppm 350 feuilles USB, 10/100 Base-TX, hôte USB.	5	7					

MINISTERE DE LA COMMUNICATION
ET DE L'ECONOMIE NUMERIQUE

OFFICE DE RADIO TELEVISION DU MALI

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple – Un But – Une Foi

Demande de Renseignements et de Prix No __ du __/__/__

Date de remise des offres : _

1. Cadre du Devis estimatif
(à remplir par le soumissionnaire)

Date : de remise de l'offre

DRPCO N°: 003/2021 -MCEN/ORTM

Lot N°2 : *La Fourniture de consommables Informatiques.*

Matériel	Désignations	Caractéristiques	Quantités		Prix Unitaire		Prix Total		Livraison	
			Quantité Min	Quantité Max	Prix Unitaire Min	Prix Unitaire Max	Prix Unitaire Min	Prix Unitaire Max	Délai	Lieu
01	HP P2055	05 A	50	52						
02	HP Pro 400D	80 A	50	52						
03	HP LaserJet Pro 402 n	26 A Noir/Blanc	80	82						
04	Jeu d'encre HP LaserJet Pro MFP M176n	HP 130A Noir HP 130A Bleu HP 130A Jaune HP 130A Rouge	10	12						
05	Jeu d'encre HP LaserJet Pro 200 Color MFP M277n	HP 201A Noir HP 201A Bleu	20	22						

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

		HP 201A Jaune HP 201A Rouge								
06	Jeu d'encre HP Color MFP 281	HP 203A Noir HP 203A Bleu HP 203A Jaune HP 203A Rouge	15	16						
07	Jeu d'encre Canon Color MF633	Cartridge 045 Noir Cartridge 045 Bleu Cartridge 045 Jaune Cartridge 045 Rouge	10	12						
08	Jeu d'encre HP LaserJet Pro Color MFP M276n	HP 131A Noir HP 131A Bleu HP 131A Jaune HP 131A Rouge	10	12						
09	Copieur SHARP AR5623 NV	MX 235 FT Noir / blanc	15	16						
10	Copieur Canon 2530i	GPR 35	10	12						
11	Copieur SHARP AR6020	MX 237 GT	10	12						
12	HP 1200	15 A	8	10						
13	Canon i-sensys MF211	737	15	16						
14	Jeu d'encre Couleur Canon I-Sensys MF 635 CX	045	10	12						
15	Jeu d'encre Couleur Canon I-Sensys MF 628 CW	737	10	12						
16	HP P2015	53 A	15	16						
17	HP P1320	49 A	10	12						
18	HP 1100	92 A	6	8						

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

19	HP P1102	85 A	10	12						
20	Jeu d'encre HP LaserJet Pro Color MFP M276n	HP 131A Noir HP 131A Bleu HP 131A Jaune HP 131A Rouge	10	12						
21	Jeu d'encre CANON MF 684 CW	CANON 731 Noir CANON 731 Bleu CANON 731 Jaune CANON 731 Rouge	10	12						
22	HP P1106	88A	6	8						
23	Jeu d'encre Couleur Canon MF628CW	731	6	8						
24	Jeu d'encre Couleur Canon I-Sensys MF 113W	Cartridge 049	10	12						
25	HP LaserJet Pro MFP M130a	Toner Cartridge CRG-047	15	16						
26	Copieur Canon image RUNNER 2520	Toner C-EXV 33	30	32						

AUTRES CONSOMMABLES

Matériel	Désignations	Caractéristiques	Quantités		Prix Unitaire		Prix Total		Livraison	
			Quantité Min	Quantité Max	Prix Unitaire Min	Prix Unitaire Max	Prix Unitaire Min	Prix Unitaire Max	Délai	Lieu
27	Clavier USB	Clavier USB	20	22						
28	Souris USB	Souris USB	20	22						
29	Clé USB 32 Go	Clé USB 32 Go	30	32						

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

31	Clé USB 16 Go	Clé USB 16 Go	40	42						
32	Clé USB 8 Go	Clé USB 8 Go	60	62						

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

MINISTERE DE LA COMMUNICATION
ET DEL'ECONOMIENUMERIQUE

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple – Un But – Une Foi

OFFICE DE RADIO ET TELEVISION DU MALI

Demande de Renseignements et de Prix No _

Date de remise des Offres __/__/__

4 – Cadre du Bordereau des prix unitaires
(À remplir par le soumissionnaire)

Lot N°1 : *La Fourniture de Matériels Informatiques.*

No	Désignation		Prix unitaires en Chiffres	Prix unitaires en Lettres
1		Unité Centrale écran 21.5" - Processeur Intel® Core i-3 ; G2020 - Mémoire 4 Go DDR3 - Stockage 1 To - Graveur DVD SATA - Lecteur de carte mémoire 6-en-1 - Audio 7.1 - Console Beats Audio - USB 3.0/2.0 - Gigabit Ethernet 10/100/1000 - Clavier et souris USB inclus - Windows® 8 Édition Familiale Premium -	-	

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

2	 <p>Apple iMac</p>	<p>iMac Book Pro -4 TO et accessoires – Système OSX montain Lion - Écran Retina 5K de 27 pouces (diagonale) Processeur 18 cœurs, Intel Xeon W à 2,3 GHz Turbo Boost jusqu'à 4,3 GHz 42,75 Mo de mémoire cache Apple Magic Mouse SuperDrive 8x (DVD+-R DL/DVD+-RW/CD-RW) Clavier rétro-éclairé (Français) ; Adaptateur Mini DisplayPort vers DVI Cable Thunderbolt</p>		
3		<p>MacBook Pro 17 pouces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processeur : Intel Core i5 • Memoire vive : 8 Go • Garantie du fabricant : 1 an • Systeme d'exploitation : OS X • Stockage : 512 Go SSD • Graphique : Intel Iris 		

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

4		Laser Jet Pro 402n		
5		LaserJet 5200 Imprimante N&B laser A3 1200 ppp x 1200 ppp jusqu'à 35 ppm capacité : 350 feuilles parallèle, USB		
6		Kit Batterie pour onduleur BACK-UPS ES 700 BE700-FR (RBC17)		
7		Wireless Plus - 1 To - Gris		
		Imprimante / scanner Noir et blanc laser copie (jusqu'à) : 20 ppm impression (jusqu'à) : 20 ppm 350 feuilles USB, 10/100 Base-TX, hôte USB.		

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

MINISTERE DE LA COMMUNICATION
ET DEL'ECONOMIENUMERIQUE

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple – Un But – Une Foi

OFFICE DE RADIO ET TELEVISION DU MALI

Demande de Renseignements et de Prix No

Date de remise des Offres __/__/__

4 – Cadre du Bordereau des prix unitaires Lot N° 2
(à remplir par le soumissionnaire)

Lot N°2 : *La Fourniture de consommables Informatiques.*

No	Désignation	Caractéristiques de cartouche	Prix unitaires en Chiffres	Prix unitaires en Lettres
1	HP P2055	05 A		
2	HP Pro 400D	80 A		
3	HP LaserJet Pro 402 n	26 A Noir/Blanc		
4	Jeu d'encre HP LaserJet Pro MFP M176n	HP 130A Noir HP 130A Bleu HP 130A Jaune HP 130A Rouge	-	
5	Jeu d'encre HP LaserJet Pro 200 Color MFP M277n	HP 201A Noir HP 201A Bleu HP 201A Jaune HP 201A Rouge		

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

6	Jeu d'encre HP Color MFP 281	HP 203A Noir HP 203A Bleu HP 203A Jaune HP 203A Rouge		
7	Jeu d'encre Canon Color MF633	Cartridge 045 Noir Cartridge 045 Bleu Cartridge 045 Jaune Cartridge 045 Rouge		
8	Jeu d'encre HP LaserJet Pro Color MFP M276n	HP 131A Noir HP 131A Bleu HP 131A Jaune HP 131A Rouge		
9	Copieur SHARP AR5623 NV	MX 235 FT Noir / blanc		
10	Copieur Canon 2530i	GPR 35		
11	Copieur SHARP AR6020	MX 237 GT		
12	HP 1200	15 A		
13	Canon i-sensys MF211	737		
14	Jeu d'encre Couleur Canon I-Sensys MF 635 CX	045		
15	Jeu d'encre Couleur Canon I-Sensys MF 628 CW	737		
16	HP P2015	53 A		
17	HP P1320	49 A		
18	HP 1100	92 A		
19	HP P1102	85 A		

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

20	Jeu d'encre HP LaserJet Pro Color MFP M276n	HP 131A Noir HP 131A Bleu HP 131A Jaune HP 131A Rouge		
21	Jeu d'encre CANON MF 684 CW	CANON 731 Noir CANON 731 Bleu CANON 731 Jaune CANON 731 Rouge		
22	HP P1106	88A		
23	Jeu d'encre Couleur Canon MF628CW	731		
24	Jeu d'encre Couleur Canon I-Sensys MF 113W	Cartridge 049		
25	HP LaserJet Pro MFP M130a	Toner Cartridge CRG-047		
26	Copieur Canon image RUNNER 2520	Toner C-EXV 33		
27	HP P1106	88 A		
AUTRES CONSOMMABLES				
28		Clavier USB		
29		Souris USB		
30		Clé USB 32 Go		
31		Clé USB 16 Go		
32		Clé USB 8 Go		

MINISTERE DE LA COMMUNICATION
ET DEL'ECONOMIENUMERIQUE

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple – Un But – Une Foi

OFFICE DE RADIO ET TELEVISION DU MALI

Demande de Renseignements et de Prix No
Lot N°1 : **La Fourniture de Matériels Informatiques.**

Date de remise des Offres __/__/__

5 – Description technique des Fournitures (à remplir par l'Autorité contractante)

[L'Autorité contractante prépare la liste des équipements à acquérir, inscrit la quantité, le délai et le lieu de livraison. Chaque article doit être décrit avec précision, sans référence à des noms de marques. Indiquer la liste des accessoires et pièces de rechange. Le soumissionnaire est autorisé, s'il le désire à remplir ce document à la main ou de le reproduire selon le même format. Ce tableau peut être adapté en fonction de la particularité de chaque dossier]

No	Désignation	Description détaillée de l'article	Quantité		Livraison	
			mini	Max	délai	lieu
Ordinateur de bureau		Unité Centrale écran 21.5" - Processeur Intel® Core i-3 ; G2020 - Mémoire 4 Go DDR3 - Stockage 1 To - Graveur DVD SATA - Lecteur de carte mémoire 6-en-1 - Audio 7.1 - Console Beats Audio - USB 3.0/2.0 - Gigabit Ethernet 10/100/1000 - Clavier et souris USB inclus - Windows® 8 Édition Familiale Premium -			15jours	ORTM

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

iMac Book Pro Apple		<p>iMac Book Pro -4 TO et accessoires – Système OSX montain Lion - Écran Retina 5K de 27 pouces (diagonale) Processeur 18 cœurs, Intel Xeon W à 2,3 GHz Turbo Boost jusqu'à 4,3 GHz 42,75 Mo de mémoire cache Apple Magic Mouse SuperDrive 8x (DVD+-R DL/DVD+-RW/CD-RW) Clavier rétro-éclairé (Français) ; Adaptateur Mini DisplayPort vers DVI Cable Thunderbolt</p>				
Portable MacBook Pro		<p>MacBook Pro 17 pouces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processeur : Intel Core i5 • Memoire vive : 8 Go • Garantie du fabricant : 1 an • Systeme d'exploitation : OS X • Stockage : 512 Go SSD • Graphique : Intel Iris 				
Imprimante LaserJet		<p>LaserJet Pro 402n</p>				

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

<p>Imprimante Laser Jet A3</p>		<p>LaserJet 5200 Imprimante N&B laser A3 1200 ppp x 1200 ppp jusqu'à 35 ppm capacité : 350 feuilles parallèle, USB</p>				
<p>Batterie Onduleur ES 700</p>		<p>Kit Batterie pour onduleur BACK-UPS ES 700 BE700-FR (RBC17)</p>				
<p>Disque dur externe</p>		<p>Wireless Plus - 1 To - Gris</p>				
<p>PHOTOCOPI EUSE CANON IR 2520</p>		<p>Imprimante / scanner Noir et blanc laser copie (jusqu'à) : 20 ppm impression (jusqu'à) : 20 ppm 350 feuilles USB, 10/100 Base-TX, hôte USB.</p>				

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

MINISTERE DE LA COMMUNICATION
ET DEL'ECONOMIENUMERIQUE

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple – Un But – Une Foi

OFFICE DE RADIO ET TELEVISION DU MALI

Demande de Renseignements et de Prix No

Date de remise des Offres __/__/__

Lot N°2 : *La Fourniture de consommables Informatiques.*

5 – Description technique des Fournitures Lot N°2
(à remplir par l'Autorité contractante)

[L'Autorité contractante prépare la liste des équipements à acquérir, inscrit la quantité, le délai et le lieu de livraison. Chaque article doit être décrit avec précision, sans référence à des noms de marques. Indiquer la liste des accessoires et pièces de rechange. Le soumissionnaire est autorisé, s'il le désire à remplir ce document à la main ou de le reproduire selon le même format. Ce tableau peut être adapté en fonction de la particularité de chaque dossier]

No	Désignation	Description détaillée de l'article	Quantité		Livraison	
			mini	Max	délai	lieu
1	HP P2055	05 A	50	50	15jours	
2	HP Pro 400D	80 A	50	50		
3	HP LaserJet Pro 402 n	26 A Noir/Blanc	80	80		
4	Jeu d'encre HP LaserJet Pro MFP M176n	HP 130A Noir HP 130A Bleu HP 130A Jaune HP 130A Rouge	10	12		

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

5	Jeu d'encre HP LaserJet Pro 200 Color MFP M277n	HP 201A Noir HP 201A Bleu HP 201A Jaune HP 201A Rouge	20	22		
6	Jeu d'encre HP Color MFP 281	HP 203A Noir HP 203A Bleu HP 203A Jaune HP 203A Rouge	15	16		
7	Jeu d'encre Canon Color MF633	Cartridge 045 Noir Cartridge 045 Bleu Cartridge 045 Jaune Cartridge 045 Rouge	10	12		
8	Jeu d'encre HP LaserJet Pro Color MFP M276n	HP 131A Noir HP 131A Bleu HP 131A Jaune HP 131A Rouge	10	12		
9	Copieur SHARP AR5623 NV	MX 235 FT Noir / blanc	15	16		
10	Copieur Canon 2530i	GPR 35	10	12		
11	Copieur SHARP AR6020	MX 237 GT	10	12		
12	HP 1200	15 A	8	10		
13	Canon i-sensys MF211	737	15	16		
14	Jeu d'encre Couleur Canon I-Sensys MF 635 CX	045	10	12		
15	Jeu d'encre Couleur Canon I-Sensys MF 628 CW	737	10	12		
16	HP P2015	53 A	15	16		
17	HP P1320	49 A	10	12		
18	HP 1100	92 A	6	8		

PASSATION MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICE COURANT
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX – MODELES DE FORMULAIRES

19	HP P1102	85 A	10	12		
20	Jeu d'encre HP LaserJet Pro Color MFP M276n	HP 131A Noir HP 131A Bleu HP 131A Jaune HP 131A Rouge	10	12		
21	Jeu d'encre CANON MF 684 CW	CANON 731 Noir CANON 731 Bleu CANON 731 Jaune CANON 731 Rouge	10	12		
22	HP P1106	88A	6	08		
23	Jeu d'encre Couleur Canon MF628CW	731	6	08		
24	Jeu d'encre Couleur Canon I-Sensys MF 113W	Cartridge 049	10	12		
25	HP LaserJet Pro MFP M130a	Toner Catridge CRG-047	15	16		
26	Copieur Canon image RUNNER 2520	Toner C-EXV 33	30	32		
27	HP P1106	88 A	6	8		
AUTRES CONSOMMABLES						
28		Clavier USB	20	22		
29		Souris USB	20	22		
30		Clé USB 32 Go	30	32		
31		Clé USB 16 Go	40	42		
32		Clé USB 8 Go	60	62		

MINISTRE DE LA COMMUNICATION ET DE L'ECONOMIE NUMERIQUE -----	REPUBLIQUE DU MALI UN PEUPLE – UN BUT – UNE FOI -----
OFFICE DE RADIO ET TELEVISION DU MALI -----	



MARCHE N°.....

PASSE PAR APPEL D'OFFRES

PUBLIE-LES

APPROUVE LE _____

NOTIFIE LE _____

OBJET : Marché *RELATIF A LA FOURNITURE DE MATERIELS ET CONSOMMABLES INFORMATIQUES DE L'ORTM EN DEUX LOTS.*

TITULAIRE :

MONTANT DU MARCHÉ :

Francs CFA toutes taxes comprises

DELAI DE LIVRAISON : Quinze (15) jours

DÉLAI D'EXÉCUTION : Un (01) an.

FINANCEMENT : Budget National Exercice 2021

Code Economique : 64-11-48

UF : 50-1-1992-0021-001-000000

Section : 735

ENREGISTRE au Service des Impôts

Aux termes de la Demande de Renseignements et de Prix N°003/2021-MCEN/ORTM intervenue le entre l'Office de Radio et Télévision du Mali ; Bozola Rue de la Marne BP : 171 Tél : 20 21 42 05 (ci-après désignée comme « L'Autorité Contractante ») d'une part et (Ci-après désigné comme le « Fournisseur ») d'autre part:

ATTENDU que l'Autorité Contractante désire certains services annexes assurés par le Fournisseur, c'est-à-dire, Marché *relatif à la Fourniture de Matériels et Consommables Informatiques à L'ORTM En Deux Lots* et a accepté une offre du Fournisseur pour la livraison de ces fournitures et la prestation de ces services pour un montant égal à : **Francs CFA toutes taxes comprises**

PUIS IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante du présent contrat :

- (a) La lettre de Soumission ;
- (b) Le devis estimatif [et le Calendrier de livraisons si nécessaire];
- (c) Le Bordereau des prix unitaires ;
- (d) Les spécifications techniques ;
- (e) Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures et services connexes (ou le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de services courants).

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DES PARTIES

En contrepartie des règlements à effectuer par l'Autorité Contractante au profit du Fournisseur, comme indiqué ci-après, le Fournisseur convient de livrer les fournitures, de rendre les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures et services conformément, à tous égards aux stipulations du présent contrat.

L'Autorité Contractante convient à payer au Fournisseur, au titre des fournitures et services livrés conformément au présent contrat.

ARTICLE 3 : MONTANT DU CONTRAT

Le montant du présent contrat est arrêté à la somme de : **Francs CFA toutes taxes comprises**

Ce montant est ferme et non révisable pendant l'exécution du contrat.

ARTICLE 4 : DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution du présent marché est de *Douze (12)* mois et un délai de livraison de quinze (15) jours à compter de sa date de notification au prestataire.

ARTICLE 5 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement se fera suivant les modalités ci-après : *Virement bancaire*.

Les règlements au profit du prestataire de service au titre du présent contrat se feront en FCFA par crédit du compte n° **ML**ouvert au nom de l'entreprise à la Banque, après livraison et à la satisfaction de « l'Autorité Contractante ».

ARTICLE 6 :NANTISSEMENT

Le nantissement éventuel du présent marché doit être opéré conformément aux conditions fixées par le Code des marchés publics.

ARTICLE 7 :GARANTIE DE BONNE EXECUTION

Si une garantie de bonne exécution est requise par le Client, elle doit être établie conformément à l'article 94.2 du code des marchés publics qui fixe le montant minimal de la garantie de bonne exécution à trois pour cent (3%) et le montant maximal à cinq pour cent (5 %) du prix de base du marché augmenté ou diminué le cas échéant des avenants. Le titulaire fournira une telle garantie d'un montant de [*Insérer le montant en FCFA ou le montant équivalent dans une monnaie librement convertible*].

La garantie de bonne exécution est libérée dans le délai d'un mois suivant le début du délai de garantie ou, si le marché ne comporte pas un tel délai, immédiatement suivant la réception provisoire des fournitures ou services.

ARTICLE 8 :RECEPTION

Les fournitures livrées à l'issue de l'exécution des marchés publics sont réceptionnées par une Commission de réception, en conformité avec les règles en vigueur en République du Mali. Cette Commission dresse un procès-verbal de réception signé par tous les membres présents de la commission.

Les contrats de fournitures courantes donnent lieu à une réception unique constatée après la livraison des biens.

ARTICLE 9 : PENALITES DE RETARD

En cas de retard dans la prestation des services, le titulaire sera passible d'une pénalité par jour de retard fixé à un deux mille cinq centième (1/2500^{ème}) du montant du marché initial éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus. Il n'est pas prévu de prime pour exécution anticipée de l'objet du marché.

ARTICLE 10 : DELAI DE REGLEMENT

L'Autorité Contractante est tenu de procéder au paiement des sommes dues dans un délai qui ne peut dépasser soixante (60) jours à compter du droit à paiement.

Le défaut de règlement dans ce délai fait courir des intérêts moratoires dus à compter du jour qui suit l'expiration dudit délai jusqu'au jour du règlement.

Les modalités de détermination du montant des intérêts moratoires sont spécifiées à l'article 108.6 du Code des marchés publics.

ARTICLE 11 : RESILIATION

Le présent marché pourra être résilié dans les conditions prévues à l'article 101 du code des marchés publics.

ARTICLE 12 : LITIGE

Le règlement des litiges se fera dans les conditions prévues aux articles 119 à 124 du code des marchés publics.

ARTICLE 13: SOUMISSION AUX REGLEMENTS

Pour tout ce qui n'est pas prévu aux clauses du présent marché, il sera fait application des clauses du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures et services connexes (ou aux clauses du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures ou services courants) et au code des marchés publics.

EN FOI DE QUOI, les parties au présent Marché ont fait signer le présent document relatif à la *Marché relatif à la Fourniture de Matériels et Consommables Informatiques à L'ORTM En Deux Lots*, conclu entre l'ORTM etBamako,
passé après DRPCO, pour un montant de :
(.....) **Francs CFA toutes taxes comprises**, financé par le Budget National à hauteur de 100% pour un délai d'exécution d'une (01) année et un délai de livraison de quinze (15) jours conformément aux lois en vigueur au Mali.

<p>Lu et accepté par</p> <p>Bamako, le _____</p>	<p>Approuvé par Le Directeur Général de l'ORTM</p> <p>Bamako, le _____</p>
<p>Vu par Le Contrôleur Financier</p> <p>Bamako, le _____</p>	<p>Approuvé par Le Ministère de la Communication et de l'Economie Numérique</p> <p>Bamako, le _____</p>

Section V : Cahier des clauses administratives générales (CCAG)

Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures et services connexes s'applique au présent marché.

Section VI : Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) précise le Cahier des clauses administratives générales (CCAG). Lorsqu'il y a contradiction, les clauses ci-après prévalent par rapport aux clauses du CCAG.

[L'Autorité contractante sélectionne et insère le texte approprié en utilisant les exemples fournis ci-dessous ou un texte différent acceptable ; et supprime le texte en italiques]

CCAG 1.1 (g)	L'Autorité contractante est : <i>Office de Radio et Télévision du Mali</i> <i>BP 171 Bamako</i> <i>Tél ; (00 223) 20 21 42 05 à Bozola ; rue de la Marne</i> _____
CCAG 1.1 (l)	Le(s) lieu(x) de destination(s) finale(s) est (sont) : <i>Direction Générale de l'Office de Radio et Télévision du Mali (ORTM)]</i> _____
CCAG 4.2 (b)	Les termes commerciaux auront la signification prescrite par les Incoterms [<i>Version 2015</i>]
CCAG 6.1	<p>[<i>Note : selon le Code des Marchés publics (Art 31 1 et 2) « Les candidats aux marchés publics peuvent se grouper pour concourir à l'obtention des marchés publics sous forme de groupements d'entreprises solidaires ou de groupements d'entreprises conjointes, sous réserve de respecter les règles interdisant les entraves à la concurrence.</i></p> <p><i>Les membres du groupement sont conjoints lorsque chacun de ses membres s'engage à exécuter une ou plusieurs parties du marché identifiées quant à leur nature et à leur prix sans encourir de responsabilité quant à l'exécution des autres parties du marché. Les membres du groupement sont solidaires lorsque chacun de ses membres est engagé pour la totalité du marché »</i></p> <p><i>En général, l'Autorité contractante souhaitera que le groupement soit solidaire, et il n'y aura pas lieu de modifier le CCAG. Dans le cas où l'Autorité contractante souhaiterait que le groupement soit conjoint, insérer ici la disposition suivante : « les membres du groupement seront conjoints au sens du Code des Marchés publics »]. Sans objet.</i></p>
CCAG 8.1	<p>Aux fins de notification, l'adresse de l'Autorité contractante sera :</p> <p>À l'attention de : <i>ORTM-BP 171 Bamako</i>_____</p> <p><i>Tél ; (00 223) 20 21 42 05 à Bozola ; rue de la Marne</i>_____</p> <p>Étage/n° de bureau : _____</p> <p>Ville : [<i>Bamako</i>]_____</p> <p>Code postal : [<i>171</i>]_____</p> <p>Pays : Mali</p> <p>Téléphone : +223 20 21 42 05_____</p>

	Télécopie : +223 20 21 42 05 _____ Adresse électronique : <i>[insérer adresse électronique]</i> _____
CCAG 9.1	<i>[Lorsque le droit applicable est autre que le droit malien.</i>
CCAG 10.2	[Note : <i>Tout litige sera soumis à la juridiction malienne.</i> « La Clause 10.6 a) du CCAG est modifiée et remplacée par : Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, le litige sera soumis à un tribunal arbitral dans les conditions prévues par l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif à l'arbitrage ».
CCAG 12.1	Détails concernant les documents de livraison et autres documents à fournir par le Titulaire : <i>[insérer la liste des documents requis]</i> sans objet
CCAG 14.1	Le prix des Fournitures livrées et/ou Services connexes exécutés <i>sera ferme.</i> Le montant d'un marché à prix ferme est actualisable pour tenir compte des variations de coûts entre la date limite de validité des offres et la date du début de l'exécution du marché, en appliquant au montant d'origine de l'offre la formule d'actualisation ci-après : $P_1 = P_0 (a L_1/L_0 + b_i M_1/M_0)$ dans laquelle : P ₁ = Prix actualisé. P ₀ = Prix du marché (prix de base). a = pourcentage estimé de l'élément représentant la main-d'œuvre dans le Prix du marché. b _i = pourcentage estimé de l'élément (d'indice i) représentant les matières et matériaux dans le Prix du marché. L ₀ , L ₁ = indices du coût de la main-d'œuvre applicables à l'industrie concernée, à la date limite de validité des offres et à la date d'actualisation du prix, respectivement. M ₀ , M ₁ = indices des prix des principaux matériaux de base à la date limite de validité des offres et à la date d'actualisation du prix, respectivement. La somme des éléments a et b _i doit toujours être égale à un (1) dans chaque cas où la formule est utilisée. La date d'actualisation du prix est la date à laquelle la notification d'attribution définitive du marché est effectuée.
CCAG 15.1	Clause 15.1 du CCAG : La méthode et les conditions de règlement du

	<p>Titulaire au titre de ce marché sont :</p> <p>Règlement des Fournitures :</p> <p>Le règlement sera effectué comme suit :</p> <p>i) Règlement se fera après la livraison de chaque commande.</p> <p>iii) À la réception de la dernière commande le prix du marché des fournitures livrées reste sans changement.</p>
CCAG 15.4	<p>Le délai au-delà duquel l’Autorité contractante paiera des intérêts moratoires au Titulaire est de soixante (60) jours conformément à l’article 108.6 du Code des Marchés Publics.</p> <p>Le dépassement du délai de paiement ouvre sans autre formalité et de plein droit pour le titulaire du marché au paiement d’intérêts moratoires à compter du jour suivant l’expiration du délai à un taux fixé par le Ministre chargé des Finances de l’État membre dans lequel le marché est exécuté, et qui ne pourra en aucun cas être inférieur au taux d’escompte de la BCEAO augmenté de un point. (Article 108.6 du Code des Marchés Publics)</p>
CCAG 16.1	Le marché est conclu en toutes taxes comprises (TTC).
CCAG 17.1	Le montant de la garantie de bonne exécution sera de <i> cinq (5) </i> pourcent du montant du Marché.
CCAG 17.3	La garantie de bonne exécution sera une garantie bancaire
CCAG 22.2	<p>L’emballage, le marquage et les documents placés à l’intérieur et à l’extérieur des caisses seront de bonne qualité pour assurer le transport des matériels _____</p> <p>_____</p>
CCAG 23.1	La valeur assurée devra être de cent dix (110) pourcent de la valeur DDP rendue à destination des fournitures.
CCAG 25.1	Les Inspections et Essais sont : <i>[décrire les types, fréquences, procédures utilisés pour réaliser ces inspections et ces essais] sans objet</i>
CCAG 25.2	Les inspections et les essais seront réalisés à : sans objet _____

CCAG 26.1	Les pénalités de retard s'élèvent à : (1/2500 ^{ème}) dumontandumarchéinitialéventuellementmodifiéoucomplétéparlesavenantsintervenuspour jour de retard. Le montant maximum des pénalités de retard sera de 5%
CCAG 27.3	<i>[Lorsque l'Autorité contractante souhaitera retenir un délai de garantie différent de celui prévu au CCAG, il conviendra de l'indiquer ici, sinon ne pas modifier le CCAG] sans objet</i>
CCAG 27.5 et 27.6	Le délai de réparation ou de remplacement sera de : <i>[05 jours]</i> jours.

BORDEREAU DES QUANTITES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

BORDEREAU DES PRIX POUR LES FOURNITURES

SPECIFICATIONS TECHNIQUES