



## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES (IS)

## Table des matières

<b>A- GENERALITES</b> .....	<b>3</b>
1. Objet de l'appel d'offres .....	3
2. Origine des fonds .....	3
3. Contenu du dossier d'appel d'offres.....	3
<b>B. PREPARATION DES OFFRES</b> .....	<b>4</b>
4. Langue de l'offre .....	4
5. Documents constitutifs de l'offre .....	4
6. Prix de l'offre.....	5
7. Monnaies de l'offre .....	5
8. Qualification et conditions .....	5
9. Delai de validite des offres.....	7
<b>C. DEPOT DES OFFRES</b> .....	<b>7</b>
10. Cachetage et marquage des offres .....	7
11. Date et heure limite de depot des offres.....	8
12. Offres hors delai .....	8
<b>D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b> .....	<b>8</b>
13. Ouverture des plis.....	8
14. Eclaircissements concernant les offres .....	9
15. Examen preliminaire .....	9
16. Evaluation des offres .....	9
17. Acceptation de l'offre selectionnee :.....	10
18. Contacts avec think peace .....	10
<b>E. ATTRIBUTION DU MARCHE</b> .....	<b>11</b>
19. Attribution du marche.....	11
20. Droit de modifier les quantites.....	11
21. Droit d'accepter ou de rejeter une ou toutes les offres .....	11
22. Notification de l'attribution du marche .....	11
23. Signature du contrat.....	11

## A- Généralités

### 1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

- 1.1. Think Peace lance l'appel à manifestation d'intérêt **N°003TP/PP24** pour le recrutement d'un consultant national et ou une équipe de consultant qui sera chargé du Coaching des jeunes influenceurs et web activiste sur la réponse aux messages haineux et aux fausses informations dans les régions de Kayes, Nioro du Sahel, Mopti, Bandiagara, Gao et le District de Bamako pour l'atteinte des objectifs du Projet Jeunes Ambassadeurs contre la Désinformation et pour l'Éthique sur les réseaux sociaux (**JADE**). Indiqué dans le document N°1.
- 1.2. Think Peace invite les soumissionnaires à participer à l'appel d'offre décrit et synthétisé ci-dessus, en accord avec les procédures, les conditions et termes du contrat décrits dans les documents d'appel d'offres.
- 1.3. Le soumissionnaire retenu ou attributaire doit exécuter les prestations dans le délai indiqué (Durée de la prestation est de **6 mois** après la signature du contrat).

### 2. ORIGINE DES FONDS

- 2.1. Think Peace est bénéficiaire du financement de **Search for Common Ground**

### 3. CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

3.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les services faisant l'objet de la prestation, fixe les procédures de l'Appel d'Offres et stipule les conditions de la prestation. Le dossier comprend les documents énumérés ci - après :

1. Document 1 – Dossiers d'Appel d'Offres (DAO)
2. Document 2 - Instructions aux Soumissionnaires (IS)
3. Document 3 - Spécifications Techniques (ST)
4. Document 4 – La demande de Facture Pro Forma
5. Document 5 – Modèle de contrat de prestation
6. Document 6 - Formulaire de qualification du soumissionnaire.

3.2. Tous les documents d'appel d'offre inclus dans ce dossier sont inscrits dans le formulaire de récépissé de transmission du dossier d'appel d'offre signé par chaque destinataire.

3.3. Le Soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier d'Appel d'Offres. Il est responsable de la qualité des renseignements demandés par le Dossier d'Appel d'Offres et de la préparation d'une offre conforme à tous égards, aux exigences du Dossier d'Appel d'Offres. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

## **B. Préparation des offres**

### **4. LANGUE DE L'OFFRE**

4.1 L'offre ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et Think Peace, seront rédigés en français.

4.2 Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français des passages concernant la soumission, auquel cas, et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction en français fera foi.

### **5. DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE**

5.1 L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis :

#### **Offre Technique composée de :**

Les pièces administratives

OT.1. NIF ou la Carte NINA (Il s'agit du Numéro d'identification National de l'entreprise)

OT.2. Le Formulaire de Qualification du Soumissionnaire (références Techniques) ;

OT.3. La stratégie d'exécution (méthodologie et outils qui seront utilisés)

OT.4. Présenter votre plan de travail ;

OT.5. Le Modèle de Contrat signé et paraphé ;

OT.6. Les spécifications techniques signées ;

#### **Offre Financière composée de :**

OF.1. Devis ou Pro forma

## **6. PRIX DE L'OFFRE**

- 6.1 Le Soumissionnaire indiquera sur le Bordereau des prix appropriés, les prix unitaires (le Cas échéant) et le prix total de l'offre de la prestation qu'il se propose d'effectuer en exécution du présent marché.
- 6.2 Les prix reportés devront inclure toutes taxes ou autres prélèvements obligatoires en vigueur au Mali ainsi que tous autres frais qui pourraient être potentiellement associés (douanes, transport, manutention, etc.), ceci incluant la TVA, lorsque applicable.
- 6.3 Chaque prix qui n'est pas clair ou est changé doit être cacheté et paraphé, pour confirmation, par le soumissionnaire.

## **7. MONNAIES DE L'OFFRE**

Les prix seront libellés en Francs CFA, à moins d'une disposition contraire mentionnée dans les DAO ;

## **8. QUALIFICATION ET CONDITIONS**

- 8.1 Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents établissant qu'il est admissible et qualifié pour exécuter le marché si son offre est acceptée :
- NIF (Numéro d'identification fiscale)
  - Carte NINA (Il s'agit du Numéro d'identification National de l'entreprise)
- 8.2 Les candidats ne peuvent en aucun cas participer à cet appel d'offre et seront exclus s'ils :
- Ne sont pas enregistrés ;
  - Ont reçu une condamnation pour une faute relative à leur conduite professionnelle ;
  - Ont été reconnus coupable d'une quelconque faute professionnelle grave (constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier). ;
  - Sont dans une situation de conflit d'intérêt (possèdent une relation ou un proche travaillant au sein du projet, ou au sein de la Commission) ;

- Apparaissent sur une des listes des personnes ou entités sanctionnées par le Gouvernement du Mali ;
- Se révèlent coupable d'un acte de collusion ou d'entente (sur les prix) entre deux ou plus de deux compagnies/vendeurs soumissionnaire à cet appel d'offre ;
- Se révèlent coupable d'un acte de corruption ou d'une tentative de corruption d'un employé de THINK PEACE ;

### 8.3 Base de l'Appel d'Offre

- Tous les documents d'Appel d'Offre doivent être complétés entièrement ou l'offre sera rejetée.
- Toute offre qui ne remplit pas les critères principaux d'admission pour cet Appel d'offre sera rejetée.
- Toutes les offres se doivent d'être en accord avec les documents d'appel d'offre de Think Peace, ce qui inclut un respect des spécifications techniques, devis et l'agenda de la livraison ainsi que l'exemple de contrat d'achat fourni et qui sera celui utilisé lors de la signature avec le ou les candidat(s) sélectionné(s).
- Tous les soumissionnaires recevront le même type et quantité de documents. Nul soumissionnaire ne doit effectuer d'ajout, négliger ou modifier les articles, termes ou conditions des documents originaux fournis.
- Tout soumissionnaire ayant une ou des demande(s), question(s) ou condition(s) additionnelle(s), doit le stipuler dans un courrier séparé et accompagnant l'offre. Cependant, une des conditions essentielles de cet appel d'offre n'est qu'aucune des clarifications ne saurait remplacer ou contredire, ajouter ou soustraire à la substance des conditions présentées dans ce document, sauf si cela est stipulé par écrit, accepté et signé par le Coordonnateur de Think Peace.
- Chaque soumissionnaire ne doit soumettre qu'une seule offre pour cet appel d'offre
- Les pages supplémentaires peuvent être photocopiées et insérées si nécessaire.
- Veuillez numéroter chaque page dans l'espace prévu en haut de la page.
- Veuillez garder une copie complète de votre soumission.
- Tous les formulaires et documents qui vous sont remis doivent être remplis, paraphés et renvoyés, car ils sont partie intégrante de l'offre. Les quantités ou montant doivent être indiqués en toute lettre et en chiffres.

## 9. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

9.1 Les offres seront valables pour une période de dix (10) jours, courant à partir de la date d'ouverture des plis fixés par Think Peace. Une offre valable pour une période plus courte sera écartée par Think Peace comme non conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres.

9.2 Dans des circonstances exceptionnelles, Think Peace peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité.

9.3 La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (par email). Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa garantie d'offre. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre ni ne sera autorisé à le faire.

## C. DEPOT DES OFFRES

### 10. CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES

10.1 Les soumissionnaires placeront leur offre technique et financière dans des enveloppes scellées

10.2 Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée.

10.3 L'enveloppe extérieure contenant les enveloppes intérieures sera adressée à **THINK PEACE** :

- a) « **THINK PEACE, Bureau de Bamako, Appel d'Offre N° 003TP/PP24** »
- b) Porter "Nom, prénom et adresse (incluant N° de téléphone) du Candidat soumissionnaire et/ou de la société"
- c) Aucune autre information ne doit apparaître sur l'enveloppe.

10.4 L'offre scellée doit être soumise à Think Peace aux bureaux de Bamako

10.5 Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre à THINK PEACE de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée "hors délai".

10.6 Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué au paragraphe ci – dessus, THINK PEACE ne sera en aucun cas responsable de ce que l'offre est égarée ou de ce qu'elle est ouverte prématurément.

## **11. DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES**

11.1 Les offres doivent être reçues au plus tard à l'heure, la date et à l'adresse spécifiées dans l'avis d'appel d'offre.

11.2 Think Peace peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif. Dans ce cas, tous les droits et obligations de THINK PEACE et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

## **12. OFFRES HORS DELAI**

Toute offre reçue par THINK PEACE après l'expiration du délai de dépôt des offres, fixé par THINK PEACE sera écartée et/ou renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte.

## **D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

### **13. OUVERTURE DES PLIS**

13.1 THINK PEACE ouvrira les plis en présence de la Commission d'appel d'offre de l'ONG et des observateurs de THINK PEACE. Cette ouverture s'effectuera à l'adresse et à la date spécifiée dans le document d'appel d'offre.

13.2 Le nom des soumissionnaires, le montant des offres, les rabais éventuels, les modifications, ou les retraits d'offres, et la présence ou l'absence de la garantie d'offre, si elle est requise, et toute autre information que THINK PEACE, à son choix, peut juger utile de faire connaître, seront annoncés lors de l'ouverture.

13.3 Les offres qui ont fait l'objet d'un retrait et qui sont hors délai seront renvoyées aux soumissionnaires sans avoir été ouvertes.



13.4 THINK PEACE préparera un procès- verbal de la séance d'ouverture des plis.

#### **14. ECLAIRCISSEMENTS CONCERNANT LES OFFRES**

En vue de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Autorité contractante a toute latitude pour demander au Soumissionnaire des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse se feront par écrit, et aucun changement de prix ni aucun changement substantiel des offres ne seront demandées, offerts ou autorisés.

#### **15. EXAMEN PRELIMINAIRE**

15.1 Think Peace examinera les offres pour déterminer si elles sont complètes, si elles contiennent des erreurs de calcul, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

15.2 Pour assister au travail d'examen, d'évaluation et de comparaison des offres, THINK PEACE peut à sa discrétion demander conseil ou des clarifications aux experts de ou commis par THINK PEACE.

#### **16. EVALUATION DES OFFRES**

16.1 **Evaluation Technique** : Les offres seront en premier lieu évaluées sur leurs qualités techniques. L'évaluation technique jugera de la capacité du cabinet/du vendeur à livrer les livrables dans les délais et selon l'agenda imparti, ainsi que sur les lieux identifiés. Cette analyse portera également sur les spécifications techniques et la qualité de prestation proposées en échantillon. A cet effet des certificats pourraient être demandés avant confirmation de la commande.

16.2 **Evaluation Financière** : L'évaluation financière s'effectuera sur la base du coût total énoncé au sein de chaque offre.

16.3 **Autres Evaluations** : Après avoir effectué une première classification des entreprises/vendeurs selon les critères techniques et financiers, la Commission pourra prendre en considération d'autres critères, incluant, mais ne se limitant pas, aux scores de performances passés, à l'intégrité de la compagnie et à ses rapports avec la communauté, afin d'effectuer la pré-sélection finale de l'entreprise/du vendeur.

16.4 Sélection de l'Offre - La sélection de l'adjudicataire provisoire est basée sur la classification mentionnée ci-dessus.

### **17. ACCEPTATION DE L'OFFRE SELECTIONNEE :**

17.1 THINK PEACE effectuera un choix final et sélectionnera un (ou plusieurs) adjudicataire(s) en tenant compte des recommandations de la Commission, lui (ou leur) enverra une notification. Après vérification de la documentation envoyée par le (ou les) adjudicataires, il(s) sera (ou seront) invité(s) à signer le contrat pour la somme convenue. Tout amendement de l'offre attribuée sera documenté comme une Annexe au contrat et devra être approuvé par THINK PEACE.

17.2 THINK PEACE se réserve le droit de modifier les quantités spécifiées dans les documents d'appel d'offre sans qu'aucune modification n'intervienne dans le prix unitaire ou dans les autres termes et conditions du contrat. Elle se réserve également le droit d'accepter ou de rejeter toute offre ou l'ensemble/une partie de quelconque offre soumise.

### **18. CONTACTS AVEC THINK PEACE**

18.1 Aucun Soumissionnaire n'entrera en contact avec THINK PEACE, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le marché sera attribué. Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des soumissions et aux recommandations concernant l'attribution du marché ne sera divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne soumissionnaire pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du marché au soumissionnaire retenu. Si le Soumissionnaire souhaite porter à l'attention de THINK PEACE des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.

18.2 Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer THINK PEACE dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution pourra entraîner le rejet de sa soumission.

## **E. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **19. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Sous réserve des dispositions de la Clause 9 ci - dessus, THINK PEACE attribuera le marché au Soumissionnaire conformément aux dispositions de la Clause 17.

### **20. DROIT DE MODIFIER LES QUANTITES**

THINK PEACE, au moment de l'attribution du marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage figurant aux Données particulières de l'Appel d'Offres, la quantité des fournitures et de services spécifiés dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

### **21. DROIT D'ACCEPTER OU DE REJETER UNE OU TOUTES LES OFFRES**

THINK PEACE se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, et d'annuler la procédure d'Appel d'Offres et d'écarter toutes les offres, à tout moment avant l'attribution du marché, sans, de ce fait, encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des soumissionnaires affectés, ni être tenu d'informer le ou les soumissionnaires affectés des raisons de sa décision.

### **22. NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

22.1 Avant que n'expire le délai de validité des offres, THINK PEACE notifiera au Soumissionnaire choisi, par écrit par courrier ou par email, confirmé par écrit par courrier, que son offre a été acceptée.

22.2 La notification de l'attribution constituera la formation du marché.

22.3 Après que le Soumissionnaire retenu aura fourni la garantie de bonne exécution, THINK PEACE notifiera dans les plus brefs délais aux soumissionnaires non retenus que leur offre n'a pas été retenue et libérera la garantie d'offre.

### **23. SIGNATURE DU CONTRAT**

23.1 En même temps qu'il notifie au Soumissionnaire retenu l'acceptation de son offre, THINK PEACE lui enverra le modèle de contrat figurant au Dossier d'Appel d'Offres, incluant toutes les dispositions convenues entre les parties.