



IOM International Organization for Migration
 OIM Organisation Internationale pour les Migrations
 OIM Organización Internacional para las Migraciones

DEMANDE DE DEVIS

COMPORTANT DES INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX FOURNISSEURS¹

A : _____
Projet : REINTEGRATION
Numéro de référence : RFQ-KYS - LOG23/04
Date : 23 octobre 2023

L'Organisation internationale pour les migrations (**OIM**) est une agence intergouvernementale créée en 1951. L'OIM croit fermement que les migrations organisées, s'effectuant dans des conditions décentes, profitent à la fois aux migrants et à la société tout entière.

Nous vous informons que l'OIM -Mali à l'intention d'attribuer des contrats de six (6) mois renouvelables aux fournisseurs des kits pour l'agriculture dans le cadre du projet d'assistance réintégration et invite les fournisseurs potentiels à soumettre leur meilleure offre. Les soumissionnaires sont invités à fournir des prix compétitifs qui seront maintenus durant la période du contrat. Cependant, les prix pourront faire objet de révision selon les variations (augmentation /diminution) des conditions économiques du marché, par le biais d'un amendement.

NB : *Vous trouverez la liste des articles et produits constituant le kit en annexe (B) de ce document et veuillez fournir votre facture proforma conformément*
L'OIM se réserve le droit d'acheter tous les articles d'un kit ou quelques articles du kit.
Vu le contexte actuel de nos assistance réintégration, le fournisseur doit être en mesure de répondre à nos demandes urgentes, très souvent avec des délais très écourtés.
La rupture de stock ou toute autre obstacle doit être signalé immédiatement à l'OIM.

Outre cette Demande de devis, les Instructions générales aux Fournisseurs comprennent les Instructions aux fournisseurs, les Spécifications techniques et les formulaires administratives nécessaires que les Fournisseurs devront préparer et soumettre leur offre pour étude par l'OIM.

L'OIM se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute Offre, d'annuler le processus de passation, de rejeter toutes soumissions, à tout moment, avant attribution du Bon de commande ou du Contrat sans, de ce fait, encourir de responsabilité à l'égard de tout Fournisseur concerné ou être tenue de l'obligation d'informer les Fournisseurs concernés du motif de ladite action de l'OIM.

Très cordialement,

Le Service d'approvisionnement/Centre d'achats.
INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX FOURNISSEURS

1. Description des Biens

L'OIM invite les fournisseurs potentiels à soumettre leur offre pour la fourniture et la livraison de : *kit pour l'agriculture voir liste des articles et produits ci-dessous et en annexe B*

N°	Designation	Spécifications techniques	Unité	Quantité
1	MAÏS HIBRID	LG SACHET DE 1KG	KG	10
2	CHARRUE	POUR LABOUR GM	Pièce	1
3	SACS DE CONSERVATION (PICS)	SAC VIDE DE 50 KG (TRIPLE ENSACHAGE)	Sac de vide de 50 kg	5
4	SEMOIR	A TRACTION ANIMALE	Pièce	1
5	LE NIEBE	VARIÉTÉ KOROBALÉ	KG	10
6	LE SORGHO	VARIÉTÉ DIACOUMBE.	KG	10
7	FUMIER ORGANIQUE	SAC DE 50 KG (FERTINOVA 1-1-1)	Sac de 50 KG	5
8	BOEUF POUR LABOURE	TAURREAU de 3 à 4 ans	Tête	1

2. Manœuvres collusoires, frauduleuses et coercitives

L'OIM exige que le Personnel de l'OIM dans son ensemble, les fabricants, fournisseurs ou distributeurs se conforment aux normes les plus strictes en matière de déontologie pendant le processus de passation et l'exécution de tous contrats. L'OIM rejette toute proposition des Fournisseurs et peut, le cas échéant, mettre fin à leur contrat s'il est établi qu'ils se sont livrés à des manœuvres collusoires, frauduleuses ou coercitives. En vertu de ce principe, l'OIM définit aux fins du présent paragraphe, les termes énoncés ci-dessous comme suit :

- Est considéré comme acte de corruption le fait d'offrir, de donner, de recevoir ou de solliciter, directement ou indirectement, toute chose de valeur dans le but d'influencer l'action de l'Entité adjudicatrice/contractante pendant le processus de passation ou d'exécution du contrat ;
- Est considéré comme acte frauduleux tout acte ou omission, y compris une fausse déclaration, qui sciemment ou par négligence, induit ou tente d'induire l'Entité adjudicatrice/contractante pendant le processus de passation ou d'exécution du contrat, dans le but d'obtenir un avantage financier ou de se soustraire à une obligation ;

- Est considéré comme acte de collusion toute entente clandestine entre deux ou plusieurs soumissionnaires en vue de modifier artificiellement les résultats d'un processus de passation dans le but d'obtenir un avantage financier ou autre ;
- Est considéré comme acte de coercition le fait de porter atteinte ou de causer du tort, ou de menacer de porter atteinte ou de causer du tort, directement or indirectement, à tout participant au processus de passation en vue d'influencer indûment ses activités pendant le processus de passation, ou d'affecter l'exécution d'un contrat.

3. Conflit d'intérêt

Les Fournisseurs qui sont reconnus avoir des conflits d'intérêts sont disqualifiés et ne peuvent donc participer à l'appel d'offres en cours. Un conflit d'intérêt entre Fournisseurs peut être déterminé dans l'une des circonstances énoncées ci-dessous :

- Lorsqu'au moins deux Fournisseurs ont en commun des actionnaires minoritaires ;
- Lorsqu'un Fournisseur reçoit ou a reçu, directement ou indirectement, toute subvention d'un autre Fournisseur ;
- Lorsque deux Fournisseurs ou moins ont le même représentant aux fins de la Demande de devis ;
- Dans le cas où un Fournisseur est en relation, directement ou par le biais d'une tierce partie, qui les met dans une position d'avoir accès aux informations ou d'influencer l'Offre d'un autre Fournisseur ou les décisions de la Mission / l'Entité adjudicatrice en relation avec ce processus de demande de devis ;
- Dans le cas où le Fournisseur soumet plus d'un Devis dans ce processus de demande de devis ;
- Dans le cas où un Fournisseur a participé, en qualité de consultant, à la préparation des spécifications conceptuelles ou techniques des Biens et services associés faisant l'objet d'une demande de devis.

4. Coût de préparation de la soumission

Tous les coûts associés à la préparation et à la soumission à cet Appel d'offres sont à la charge du Fournisseur, et l'OIM ne pourra en aucun cas être responsable et redevable des frais encourus.

5. Erreurs, omissions, inexactitudes et clarifications

Les documents et formulaires demandés aux fins de soumission aux Appels d'offres font partie intégrante du Contrat, d'où la nécessité de prendre ses précautions pour remplir ces documents.

Il n'est pas permis aux Fournisseurs de fonder leurs requêtes sur quelque erreur, omission ou inexactitude faite dans les Documents d'appel d'offres.

Les Fournisseurs qui désirent être informés davantage sur le contenu de ce document peuvent en notifier l'OIM par écrit à l'adresse suivante : iommaliappeldoffre@iom.int .

L'OIM répondra à toutes demandes de clarifications reçues au plus tard le **31 octobre 2023 avant 17h00 précise**. Des copies de la réponse y compris la description de la clarification seront mises à la disposition de tout Fournisseur qui a reçu ces Instructions Générales, quelle que soit la source de demande.

6. Confidentialité et de Non-divulgateion

Toutes informations écrites ou verbales partagées avec le Fournisseur en relation avec les présentes Instructions Générales doivent être traitées de façon strictement confidentielle. Le Fournisseur ne doit partager ou invoquer ces informations à quelque tierce partie que ce soit sans l'accord préalable écrit de l'OIM. Cette obligation subsiste après le processus d'appel d'offres, non tenu compte de la suite donnée à la soumission du Fournisseur.

7. Du droit de l'OIM d'accepter ou rejeter toutes offres ou soumissions

L'OIM se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute Offre, d'annuler le processus de passation, de rejeter toutes soumissions, à tout moment, avant attribution du Bon de commande ou du Contrat sans, de ce fait, encourir de responsabilité à l'égard de tout Fournisseur concerné ou être tenue de l'obligation d'informer les Fournisseurs concernés du motif de ladite action de l'OIM.

8. Dossier d'appels d'offres

8.1 Dossier de candidature

Les éléments suivants doivent constituer le Dossier de candidature, à soumettre par les Fournisseurs :

- a.) Conformité documents administratifs du soumissionnaire
 - Registre du commerce (RCCM)
 - NIF -Quitus fiscale (à jour) / Attestation de situation fiscale à jour
 - Certificat de non-faillite
- b.) Formulaire de devis signé (Annexe A)
- c.) Annexe B-Liste des prix
- d.) Facture Proforma

L'ensemble des documents supports sont disponibles via ce lien : [Fournitures des articles d'agriculture \(ungm.org\)](https://ungm.org)

9.1 Formulaire de devis

Le Formulaire de devis (Annexe A) et autres documents requis doivent être remplis, soit dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile, et dûment signés. Toute

correction apportée aux prix, taux ou à toute autre information doit être réécrite à l'encre indélébile et paraphé par la personne signataire du Formulaire de devis.

Le Français est la langue utilisée par le présent Appel d'offres, et les prix doivent être exprimés en *franc cfa XOF*, hors T.V.A.

Les prix indiqués par le Fournisseur ne doivent changer pendant l'exécution du contrat par le Fournisseur. Ils ne doivent être soumis à la flambée et à la variation des prix sous aucun prétexte, sauf dérogation accordée par l'OIM. Un devis soumis avec des prix révisables sera considéré comme non conforme et rejeté.

9.2 Validité des Prix des devis

Les devis sont valables pour une durée minimum de *180 jours calendaires*, à compter de la date limite de soumission.

Dans des circonstances exceptionnelles, avant expiration de la période de validité des Devis, l'OIM peut demander aux Fournisseurs de prolonger la période de validité à une date spécifiée. Ladite demande et réponse doit être faite par écrit. Il ne sera pas exigé ou permis au Fournisseur qui accepte la demande de modifier son offre.

10. Soumission du Dossier de candidature

Les Offres doivent être soumises via courriel à iommaliappeldoffre@iom.int ou physiquement au sous bureau de KAYES à LEGAL-SEGOU non loin de l'abattoir de Kayes a cote du centenaire au plus tard **[03/11/2023 à 11h00]**.

La soumission doit comporter la mention « **RFQ-KYS-LOG23/04** » sur l'enveloppe ou dans l'objet du mail, les offres reçues tardivement ne seront pas acceptées.

Téléphone OIM KAYES : 21522460

11. Acceptation des Devis

A l'ouverture des Soumissions, l'OIM n'est pas tenue de prendre une décision immédiate sur l'acceptabilité ou non des Devis.

13. Rejet des Soumissions

Toute Offre peut être rejetée pour les raisons suivantes :

- (a) L'Offre n'est pas présentée conformément aux présentes Instructions générales ;
- (b) non-signature du Formulaire de devis ou de tout autre document faisant partie de l'Offre ;
- (d) le Fournisseur est actuellement mentionné sur la liste noire de fournisseurs ;
- (e) L'offre du Fournisseur impose certaines conditions de base inacceptables par L'OIM ;

L'OIM n'est pas tenue d'accepter toute offre reçue et se réserve le droit d'invoquer comme motif de rejet, toute défectuosité mineure dans une offre, lorsque ce défaut mineur modifie (i) la substance de l'offre et (ii) le rapport classement des Fournisseurs.

14. Evaluation des Devis (facture proforma)

L'OIM se doit d'évaluer et de comparer les devis (les factures proforma) sur la base des éléments suivants :

- (a) Exhaustivité des documents mentionnés en 9.1 ;
- (b) Prix.

Les erreurs arithmétiques seront corrigées sur la base suivante ; s'il y a différence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra, et le prix total sera corrigé. Si le Fournisseur n'accepte pas la correction des erreurs, son Offre sera rejetée. S'il y a différence entre les mots et les chiffres, le montant en toutes lettres prévaudra.

15. Post-qualification

Avant l'attribution du marché, l'OIM procédera à la post-qualification afin de mieux déterminer la capacité technique et financière du Fournisseur sélectionné pour exécuter le contrat. L'OIM vérifie et valide les documents / informations présentées et procède à l'inspection oculaire du bureau, des installations et équipements.

16. Attribution du Contrat

Le Contrat sera attribué au Fournisseur qui aura fait la meilleure Offre de prix évaluée, qui s'est substantiellement conformé aux exigences des présentes Instructions Générales et qui a été sélectionné pour exécuter le contrat.

L'OIM notifie le Fournisseur sélectionné par voie d'Avis d'attribution. L'OIM notifie également par écrit, les autres fournisseurs qui n'ont pas été sélectionnés, sans divulguer la raison du rejet.

17. Site et Délai de livraison

Les biens doivent être livrés sur le site de livraison suivants : à KAYES au Bureau de l'OIM, sis à LEGAL-SEGOU, non loin Du centenaies ou directement sur le site du fournisseur.

18. Dommages-intérêts

Si le Fournisseur manque à livrer tout ou partie des biens dans le délai prévu à la Clause 17 ci-dessus, il lui sera demandé une astreinte de 0,1% sur le prix des biens non livrés pour chaque jour de violation du calendrier de livraison par le Fournisseur.

19. Paiement

Le paiement sera effectué qu'après acceptation des biens par l'OIM, et dès réception par l'OIM de la facture décrivant les biens livrés².

20. Garantie

Sauf mention contraire dans les Spécifications techniques des présentes Instructions Générales, la garantie doit être mentionnée sur la base des garanties standards fournies par le fabricant. Un Certificat de garantie doit être fourni par le Fournisseur.

21. Règlement des différends

Les règles d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le Droit Commercial International (CNUDCI) s'appliquent pour tout litige, controverse ou réclamation survenus dans le cadre du processus d'approvisionnement.

² Insérer les conditions si le paiement anticipé est permis.

