



**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL :
CONTRACTUALISATION AVEC UN CONSULTANT OU
CABINET POUR LE DEVELOPPEMENT D'UN DOSSIER
PATIENT INFORMATISE – MODULE READAPTATION –
MALI**

**Référence de publication :
DA-BAMA-00614**

1. Table des matières

A.	CONDITIONS GENERALES	3
2.	Préambule	3
3.	Objectif de l'appel d'offres	3
4.	Planning de l'appel d'offres :	3
5.	Questions et Clarifications	4
6.	Éligibilité	4
7.	Instructions pour soumettre une offre	5
7.1.	– Format de réponse	5
7.2.	– Conditions de participation.....	5
7.3.	– Contenu des offres et documentation.....	5
7.4.	– Propositions en retard	7
8.	Procédure d'appel d'offres.....	7
9.	Période de validité.....	7
10.	Devise	7
11.	Langue des offres et procédure	7
12.	Modification ou retrait des offres	7
13.	Coûts de préparation des offres	8
14.	Ouverture, évaluation des offres et critères de sélection.....	8
15.	Notification d'attribution et signature du contrat	9
16.	Propriété des offres.....	9
17.	Type de contrat et enregistrement	9
18.	Annulation de la procédure d'appel d'offres	9
18.	Grille de sélection.....	11
19.	Modalités de candidature.....	12
B.	Spécifications Techniques et Commerciales.....	12
	Annexe 1 : Note technique)	12
	Annexe 2 : Tremes de référence	12
	Annexe 3 : Conditions Générales d'Achats HI	12
	Annexe 1 : Bonnes Pratiques Commerciales HI	12

A. CONDITIONS GENERALES

En soumettant une offre, le soumissionnaire accepte sans aucune restriction la totalité des conditions spécifiques et générales de ce processus d'achat comme étant la seule base de cette procédure de passation de marché, quelles que soient ses propres conditions, auxquelles il renonce par la présente.

Les soumissionnaires doivent examiner attentivement et respecter toutes les instructions, formulaires, clauses et spécifications mentionnés dans ce dossier d'appel d'offres.

La soumission d'une offre ne contenant pas toutes les informations et documents demandés avant la date limite indiquée peut entraîner le refus de l'offre en question. Aucune réserve concernant le dossier d'appel d'offre ne sera prise en compte. Toute réserve entraînera le refus immédiat de l'offre en question sans même qu'elle soit étudiée.

2. Préambule

Humanité & Inclusion (HI) est une organisation de solidarité internationale indépendante et impartiale, qui intervient dans les situations de pauvreté et d'exclusion, de conflits et de catastrophes. Œuvrant aux côtés des personnes handicapées et des personnes vulnérables, elle agit et témoigne pour répondre à leurs besoins essentiels et améliorer leurs conditions de vie. Humanité & Inclusion s'engage à promouvoir le respect de leur dignité et de leurs droits fondamentaux. Depuis sa création en 1982, Humanité & Inclusion a mis en place des programmes de développement dans plus de 60 pays, et intervient dans de nombreuses situations d'urgence.

3. Objectif de l'appel d'offres

Cet appel d'offres a pour objectif la contractualisation avec un consultant ou cabinet qualifié dans le domaine du développement du dossier patient informatisé.

4. Planning de l'appel d'offres :

	DATE	HEURE
Diffusion de l'Appel d'Offres	27/05/2025	
Date limite pour demander des clarifications à HI	03/06/2025	12 H 00
Dernier jour où HI donne des clarifications	07/06/2025	
Date limite de soumission des offres (date de réception, et non date d'envoi)	30/06/2025	17 H 00

Session d'ouverture et dépouillement des offres	02/07/2025	
Session d'analyse des offres	02/07/2025 au 05/07/2025	
Notification aux soumissionnaires	08/07/2025	
Signature du contrat	Au plus tard le 13/07/2025	

* Toutes les heures indiquées sont à l'heure locale du Mali.

Ce planning est susceptible d'être modifié librement par HI selon les contraintes rencontrées.

5. Questions et Clarifications

Si HI, de sa propre initiative ou en réponse à une demande d'un candidat, ajoute ou clarifie des informations au dossier d'appel d'offres, ces informations seront envoyées par écrit ou courriel, et partagées en même temps avec tous les autres potentiels candidats.

Les candidats peuvent adresser leurs questions par écrit à l'adresse suivante, idéalement par e-mail et ce jusqu'au **03 Juin 2025 à 12h00**, en y indiquant la référence de publication ainsi que le titre de l'Appel d'Offres à l'adresse suivante : appel-offre@mali.hi.org

Tout candidat qui cherchera à organiser une réunion privée avec HI pendant la durée de l'appel d'offres risquera d'être exclu de la procédure d'appel d'offres.

Toutes les réponses aux questions seront envoyées à tous les candidats inscrits sur la liste de retrait des dossiers **au plus tard le 07 Juin 2025**.

6. Éligibilité

La participation à cet appel d'offres est ouverte à égalité de conditions à toutes les personnes physiques ou morales disposant d'une succursale opérationnelle dans les régions de mise en œuvre des projets, enregistrées et présentes sur le territoire du Mali.

Cependant, afin de respecter les règles de certains des bailleurs qui financent les programmes de HI, les participants à l'appel d'offres devront clairement stipuler dans leur offre la nationalité de leur entreprise.

Aussi, tenant compte du volume estimé des besoins, seuls les offres des NIF R et S seront prises en compte.

7. Instructions pour soumettre une offre

7.1. – Format de réponse

Les candidats intéressés sont priés de soumettre leurs offres ainsi que les documents (énumérés ci-dessus) par e-mail à l'adresse suivante : « appel-offre@mali.hi.org »

Attention : La fourniture des dossiers Administratifs : NIF – RCCM – Patente 2025 ou Certificat d'exonération 2025 est obligatoire et leurs absences dans le dossier de candidature est éliminatoire. Avec le titre suivant : « **DA-BAMA-00616 : CONTRACTUALISATION AVEC UN CONSULTANT OU CABINET POUR LE DEVELOPPEMENT D'UN DOSSIER PATIENT INFORMATISE – MODULE READAPTATION – MALI** »

Seul le dépôt des offres par voie électronique est autorisé,

Aucun dossier physique ne sera accepté

Tous les dossiers reçus après la date limite de dépôts ne seront pas acceptés.

7.2. – Conditions de participation

La participation au marché est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques et morales œuvrant dans les domaines ci-dessus cités et disposant des autorisations légales à exercer l'activité pour laquelle elles soumissionnent.

Les critères de sélection qui seront utilisés pour la sélection des fournisseurs sont les suivants :

- Être en bonne situation financière et détenir un compte bancaire au nom de l'entreprise ;
- Posséder l'expérience et les compétences lui permettant de donner suite au marché proposé ;
- Accepter le paiement par virement bancaire au nom de l'entreprise ;
- Respecter les normes standards demandées ;
- Disposer des ressources financières adéquates pour exécuter le contrat ;
- Faire preuve d'une performance passée satisfaisante ;
- Détenir les documents légaux et à jour pour exercer l'activité ;
- Respecter les règles et conditions générales de HI.

7.3. – Contenu des offres et documentation

Chaque offre présentée doit être conforme aux exigences prévues dans le dossier d'appel d'offres :

7.3.1. Dossier administratif :

- Une copie du registre de commerce et du crédit mobilier RCCM (**Éliminatoire**)*
- Une copie du numéro identifiant fiscal NIF (**Éliminatoire**)*
- Le RIB de l'entreprise
- Une copie de la pièce d'identité ou du passeport du représentant légal de la société (**Éliminatoire**)*
- Dans le cas d'un mandat, la procuration officielle entre le représentant légal et le mandataire et la copie de la pièce d'identité ou du passeport du mandataire (**obligatoire**)*
- Conditions Générales d'Achats HI dûment renseignées, cachetées et signées (**obligatoire**)*
- Bonnes Pratiques Commerciales dûment renseignées, cachetées et signées (**obligatoire**)*

*En cas de non-présentation des documents **éliminatoires** demandés ci-dessus, l'offre technique et financière ne seront pas analysées et seront **rejetées**.

*Le nom du représentant légal de la société doit apparaître sur au moins un document officiel d'enregistrement (hors RIB).

7.3.2. Dossier Technique :

Le soumissionnaire devra constituer un dossier technique faisant ressortir les éléments suivants :

- ❖ Preuve des expériences de trois (03) marchés similaires :
 - 3 Attestation de bonne exécution :
 - 3 preuves de contrats de marchés similaires : faire ressortir pour chaque contrat : intitulé et références du marché, parties contractantes, objet, et signature des parties
 - 3 bons de commande de marchés similaires.
 - Méthodologie détaillée
 - CV à jour détaillés (3 pages maximum) des membres clés de l'équipe
 - Copie du NIF et situation fiscale à jour à la date de clôture du dossier (Quitus – Attestation de TVA le cas échéant) patente 2025 à fournir

- ❖ Planning d'exécution.

Les soumissionnaires pourront se référer au TDR joint à ce DAO afin de formuler une offre conforme aux exigences de HI.

7.3.3. Dossier Financier :

- Une Offre financière bien détaillée prenant en compte tous les coûts

Les soumissionnaires pourront se référer au TDR joint à ce DAO afin de formuler une offre conforme aux exigences de HI.

7.4. – Propositions en retard

Les propositions arrivant après la date limite ne seront pas acceptées ; elles ne seront pas ouvertes et seront rejetées.

8. Procédure d'appel d'offres

HI se réserve le droit de négocier, d'accepter ou de rejeter toute proposition ou cotation à son entière discrétion et de poursuivre le dialogue compétitif pour toute réponse qu'il considère comme avantageuse. HI n'est pas tenu d'accepter les prix les plus bas ni aucune proposition. Aucune proposition ne pourra être modifiée une fois passée la date de clôture de l'appel d'offres.

HI se réserve le droit d'établir une liste de fournisseurs présélectionnés. Des discussions plus poussées ainsi qu'un dialogue compétitif pourront ensuite être menés avec les fournisseurs présélectionnés.

9. Période de validité

Les fournisseurs s'engagent à soumettre une offre qui restera valide pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours minimums à compter de la date limite de soumission.

Cependant, les coûts et conditions définis dans le contrat signé avec le consultant ou cabinet sélectionné devront être valides pendant douze (12) mois après la signature du contrat.

10. Devise

Les offres devront être présentées en Franc CFA, avec les prix hors TVA et TTC.

11. Langue des offres et procédure

Les offres ainsi que toute la correspondance et tous les documents relatifs à l'offre échangés entre le soumissionnaire et HI doivent être rédigés en Français.

Les documents justificatifs et autres documents fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue, pourvu qu'ils soient accompagnés d'une traduction exacte en Français. Toutefois, pour l'interprétation de l'offre, la version Française prévaudra.

12. Modification ou retrait des offres

Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur offre par une notification écrite avant la date limite de soumission des offres indiquée dans l'Article 3. Aucune offre ne pourra être modifiée, passé cette date. Les retraits seront fermes et définitifs et mettront fin à toute participation à la procédure d'appel d'offres.

13. Coûts de préparation des offres

Aucun des frais engagés par le soumissionnaire pour préparer et soumettre son offre n'est remboursable. Tous ces coûts seront uniquement à sa charge.

14. Ouverture, évaluation des offres et critères de sélection

L'ouverture et l'évaluation des offres ont pour but de vérifier si celles-ci sont complètes et valides.

L'évaluation des offres sera effectuée à Bamako par un comité d'évaluation composé de représentants d'Humanité & Inclusion.

Le contrat sera attribué à l'offre qui sera à la fois conforme administrativement, techniquement, 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 :

- Offre Technique (50% de la note)

Se référer à la grille de notation.

- Offre financière : (50% de la note)
 - Le prestataire doit faire apparaître les coûts détaillés en TTC
 - Le prestataire est invité à indiquer le pourcentage de remise qu'il souhaite appliquer et en fonction de quels critères ;
 - Le prestataire doit indiquer :
 - La période de validité de l'offre
 - Le délai de livraison
 - Les conditions et modalités de paiement

Dans un souci de transparence d'équité et d'égalité de traitement, le comité d'évaluation peut demander aux soumissionnaires, par écrit, d'apporter sous 48 heures 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.

Tout soumissionnaire qui tenterait 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 HI dans sa décision concernant l'attribution du contrat verrait son offre immédiatement rejetée.

Aucune excuse ne sera acceptée pour les soumissions d'offres tardives. Les offres qui arriveront trop tard seront rejetées sans être évaluées

15. Notification d'attribution et signature du contrat

Le soumissionnaire sélectionné sera informé par écrit que son offre a été acceptée (notification d'attribution). HI enverra au fournisseur sélectionné les documents contractuels signés en deux exemplaires originaux.

Les soumissionnaires n'ayant pas été retenus en seront informés par email sous 10 jours à compter de la date d'attribution.

Dans les 2 jours calendaires suivant la réception du contrat, le fournisseur retenu devra le signer, le dater et le renvoyer à HI. Le fournisseur sélectionné devra communiquer le numéro ainsi que les références exactes du compte en banque sur lequel les paiements seront versés. Si l'attributaire ne renvoie pas le contrat signé sous 2 jours calendaires, HI peut, après notification, considérer l'attribution comme nulle et non avenue.

16. Propriété des offres

HI détient la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre de cette procédure d'appel d'offres. Par conséquent, les offres ne seront pas renvoyées aux soumissionnaires (documents physiques et numériques).

17. Type de contrat et enregistrement

Le contrat qui sera conclu entre le fournisseur retenu et HI sera établi selon le contrat cadre standard d'HI.

Les conditions spécifiques proposées par le fournisseur retenu et explicitement acceptées par HI, par exemple à la suite de clarifications.

Le fournisseur, bénéficiaire de paiement, sera en charge de l'enregistrement du contrat.

18. Annulation de la procédure d'appel d'offres

En cas d'annulation d'une procédure d'appel d'offres, les soumissionnaires en seront informés par HI.

Si la procédure d'appel d'offres est annulée avant qu'aucune enveloppe extérieure n'ait été ouverte, les enveloppes scellées seront renvoyées, non ouvertes, aux soumissionnaires.

Une annulation peut se produire quand :

1. La procédure d'appel d'offres a été infructueuse, à savoir quand HI n'a reçu aucune offre valide ou financièrement viable, voire aucune réponse du tout ;
2. Les paramètres économiques ou techniques du projet ont été fondamentalement modifiés ;

3. Des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible l'exécution normale du projet ;
4. Toutes les offres techniquement conformes dépassent le budget disponible ;
5. Des irrégularités se sont produites dans la procédure, en particulier lorsque celles-ci ont empêché une concurrence loyale ;

HI ne pourra en aucun cas être passible de dommages et intérêts, de quelque nature qu'ils soient (en particulier les dommages et intérêts pour perte de profits en cas d'annulation d'un appel d'offres), même si HI a été prévenu de la possibilité de dommages et intérêts.

La publication d'un avis d'appel d'offres n'engage pas HI à mettre en application le programme ou le projet annoncé.

18. Grille de sélection

Documents Administratifs	
Une copie du registre de commerce et du crédit mobilier RCCM (Eliminatoire)*	
Une copie du numéro identifiant fiscal NIF (Eliminatoire)*	
Le RIB de l'entreprise	
Une copie de la pièce d'identité ou du passeport du représentant légal de la société (Eliminatoire)*	
Dans le cas d'un mandat, la procuration officielle entre le représentant légal et le mandataire et la copie de la pièce d'identité ou du passeport du mandataire (obligatoire)*	
Conditions Générales d'Achats HI dûment renseignées, cachetées et signées (obligatoire)*	
Bonnes Pratiques Commerciales dûment renseignées, cachetées et signées (obligatoire)*	
Offre Technique (50 points)	
Documents	Note
- La qualité de l'offre technique L'expertise démontrée du prestataire - Qualité de la méthodologie de développement - Planning d'exécution	20 points
Preuve des expériences de trois (03) marchés similaires : 3 Attestation de bonne exécution : 3 points 3 preuves de contrats de marchés similaires : faire ressortir pour chaque contrat : intitulé et références du marché, parties contractantes, objet, et signature des parties : 15 points 3 bons de commande de marchés similaires : 3 points	22 points
Délai d'exécution - De 1 à 14 jours calendaires : 8 points - De 15 à 21 jours : 4 points - A partir de 22 jours : 0 point	8 points
Offre Financière (50 points)	

Le prestataire doit faire apparaître les coûts détaillés en TTC Le prestataire est invité à indiquer le pourcentage de remise qu'il souhaite appliquer et en fonction de quels critères ; Le prestataire doit indiquer : _La période de validité de l'offre ; _Le délai de livraison ; _Les conditions et modalités de paiement. <i>L'offre la moins disant obtiendra le maximum de points, les autres notes seront calculées au prorata du moins-disant.</i>	50 points
Total 100 points	

19. Modalités de candidature

Les dossiers complets sont à envoyer au plus tard le **30 Juin 2025** par e-mail à l'adresse suivante : « appel-offre@mali.hi.org »

Seuls les candidats ayant réussi la sélection administrative seront pris en considération pour l'évaluation technique & financière ; ils seront ensuite informés de la décision finale.

B. Spécifications Techniques et Commerciales

Annexe 1 : Note Technique (Guide de soumission)

Annexe 2 : Termes de références

Annexe 3 : Conditions Générales d'Achats HI

Annexe 4 : Bonnes Pratiques Commerciales HI