



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL

Référence : AON02/MON/2025/SALAMA

Objet : Recrutement d'un Consultant / Expert (Assistance Technique) pour la Formation en quantification et planification des approvisionnements de SALAMA

Financement : Gouvernement Princier de Monaco

DECEMBRE 2025

AVERTISSEMENT

Ce document a une portée contractuelle. Il précise les conditions d'exécution des prestations. Les soumissionnaires doivent adhérer à ce document et ne peuvent en aucun cas le modifier

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL

Référence : AON02/MON/2025/SALAMA

Objet : Recrutement d'un Consultant / Expert (Assistance Technique) pour la Formation en quantification et planification des approvisionnements de SALAMA

Financement : Gouvernement Princier de Monaco

RESUME

Appel d'offres lancé par	Centrale d'Achats de Médicaments Essentiels et de Matériel Médical « SALAMA »
Objet	Recrutement d'un Consultant / Expert (Assistance Technique) pour la Formation en quantification et planification des approvisionnements de SALAMA
Référence	AON02/MON/2025/SALAMA
Financement	Gouvernement Princier de Monaco
Date de lancement	06 décembre 2025
Date limite de dépôt des offres	Mardi 13 janvier 2026 à 10heures 30 minutes (heure locale)
Forme de soumission	Envoi par mail aonsalama2025@gmail.com Ou Sous plis fermés à l'adresse suivante : Centrale d'Achats de Médicaments Essentiels et de Matériel Médical de Madagascar –SALAMA Lot III A 112 Anjanamasina Anosiala Ambohidratrimo ANTANANARIVO
Date d'ouverture des plis (offre technique)	Mardi 13 janvier 2026 à 11heures (heure locale)
Documents constituant l'offre lors du dépôt	<p>LISTE DES DOCUMENTS CONTENUS DANS LA PROPOSITION TECHNIQUE</p> <p>La liste ci-dessous recense les documents devant être obligatoirement inclus dans la Proposition Technique et classés suivant l'ordre ci-dessous. Chaque document doit être classé dans la proposition :</p> <p>1. Offre Technique</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Acte d'engagement dument rempli, cacheté et signé b) TECH-1 Formulaire de soumission de la proposition technique signée c) TECH-2 Références et expériences du Consultant/Cabinet d) TECH-3 Description de la méthodologie, C.V et du calendrier e) TECH-4 Lettre de pouvoir de signature <p>L'absence de l'acte d'engagement dument rempli et signé entraine le rejet de l'offre. Les Formulaires standards de ces documents sont présentés à la Section 6</p> <p>LISTE DES DOCUMENTS CONTENUS DANS LA PROPOSITION FINANCIERE</p> <p>La liste ci-dessous recense les documents devant être obligatoirement inclus dans la Proposition financière et classés suivant l'ordre ci-dessous. Chaque document doit être classé dans la proposition :</p> <p>2. Offre financière :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) FIN-1 Formulaire de soumission de la proposition financière signée b) FIN-2 Bordereau récapitulatif des prix dûment rempli et signé <p>La proposition technique et la proposition financière doivent être classées dans deux (02) enveloppes distinctes.</p>
Prix de l'offre	Toutes Taxes Comprises (TTC)

N.B. Les informations indiquées dans ce résumé sont données à titre indicatif. En cas de contradiction entre les éléments qui figurent dans ce tableau et ceux contenus dans le présent dossier de consultation, ce dernier fera foi.

TABLE DES MATIERES

RESUME.....	2
AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL.....	4
Section 1. Instructions à l'attention des prestataires	5
Section 2. Instructions à l'attention des prestataires (Données particulières)	12
Section 3 : Cahier des clauses administratives générales (CCAG)	15
Section 4. Cahier des clauses particulières (CCP)	20
Section 5. TERMES DE REFERENCES	21
Section 6. Proposition technique – Formulaire standard	22
Section 7. Proposition financière – Formulaire standard	29
MODELE DE CONTRAT DE MARCHE	32
MODELE DE FORMULAIRE DE REPRESENTATION.....	33

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL

Recrutement d'un Consultant / Expert (Assistance Technique) pour la Formation en quantification et planification des approvisionnements de SALAMA

Référence : AON02/MON/2025/SALAMA

Financement : Gouvernement Princier de Monaco

La Salama Centrale d'Achats de Médicaments Essentiels et de Matériel Médical de Madagascar invite, par le présent avis d'appel d'offres, les prestataires remplissant les conditions requises à présenter leur offre en vue du **Recrutement d'un Consultant / Expert (Assistance Technique) pour la Formation en quantification et planification des approvisionnements de SALAMA.**

Le dossier d'Appel d'offres sera envoyé aux prestataires intéressés sous une demande écrite adressée aux emails :

j.mandimbisoa@salama.mg; t.rabekoto@salama.mg; d.rajaonarivony@salama.mg

Les demandes de compléments d'informations et correspondances se feront par écrit au plus tard sept (7) jours avant la date d'ouverture des plis

Les offres électroniques devront être parvenues uniquement à l'email aonsalama2025@gmail.com et les plis fermés à l'adresse indiquée ci-dessous au plus tard le **Mardi 13 janvier 2026 à 10heures 30 minutes.**

Les offres reçues après le délai fixé seront rejetées.

Les offres seront ouvertes en présence des représentants des Soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance d'ouverture le **Mardi 13 janvier 2026 à 11heures** (heure locale) au bureau de Salama ci-après :

**SALAMA Centrale d'Achats de Médicaments Essentiels et de Matériel Médical de
Madagascar**

**Lot III A 112 Anjanamasina Anosiala Ambohidratrimo
Antananarivo Madagascar**

Tél : 032 02 290 65 – 033 05 449 22 – 034 97 469 24 -034 13 46925/26

Les demandes d'informations seront envoyées par email aux adresses suivantes :

j.mandimbisoa@salama.mg ; t.rabekoto@salama.mg ; d.rajaonarivony@salama.mg

Antananarivo, le 06 décembre 2025

La Direction Générale de SALAMA pi

Section 1. Instructions à l'attention des prestataires

Définitions

- a) « SALAMA » est la Centrale d'Achats de Médicaments Essentiels et de Matériel Médical de Madagascar
- b) « Prestataire » désigne toute entité ou personne apte à fournir ou fournissant des services à SALAMA dans le cadre du mandat.
- c) « Contrat » désigne le Contrat signé par les Parties, incluant ses conditions et ses annexes ou avenants.
- d) « Données Particulières » désigne la partie des Instructions à l'attention des Prestataires où sont précisées les conditions pour un mandat particulier.
- e) « Jour » désigne un jour calendaire.
- f) « Instructions à l'attention des prestataires » (Section 2) désigne le document qui fournit aux prestataires toutes les informations dont ils ont besoin pour préparer leurs dossiers de soumission.
- g) « Personnel » désigne les professionnels et le personnel d'appui que le prestataire ou tout sous-traitant du prestataire fournit pour exécuter les services ou une partie des services ; « Personnel étranger » désigne tout professionnel ou personnel d'appui qui au moment de son affectation au dit service est domicilié hors du territoire malgache ; « Personnel local » désigne tout professionnel ou personnel d'appui qui au moment de son affectation au dit service est domicilié sur le territoire malgache.
- h) « Proposition » désigne l'ensemble de la Proposition technique et de la Proposition financière.
- i) « AO » désigne l'Appel d'offres tel qu'il a été élaboré par SALAMA en vue de la sélection d'un Prestataire.
- j) « Services » désigne le travail à effectuer par le Prestataire en vertu du Contrat.
- k) « Sous-traitant » désigne toute personne ou entité à laquelle le Prestataire confie une partie des Services.
- l) « Termes de Référence » (TdR) désigne le document figurant dans le dossier de Consultation, qui explique les objectifs, la portée du travail demandé, les activités, les responsabilités respectives de SALAMA et du Prestataire, ainsi que les résultats attendus et les produits livrables dans le cadre du mandat.
- m) Le « pouvoir adjudicataire » est la personne qui conclut le marché avec le titulaire. Lorsque le marché est conclu par une entité adjudicatrice, les dispositions applicables au pouvoir adjudicateur s'appliquent à l'entité adjudicatrice ;
- n) Le « titulaire » est le prestataire qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur. En cas de groupement des prestataires, « titulaire » désigne les membres du groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire ;
- o) La « notification » est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception. La date de réception qui peut être mentionnée sur un récépissé, est considérée comme la date de la notification ;
- p) Les « prestations » désignent les services de prestations objet du marché ;

- q) L'« ordre de service » est la décision du pouvoir adjudicateur qui précise les modalités d'exécution des prestations prévues par le marché ;
- r) La « réception » est la décision, prise après vérifications, par laquelle le pouvoir adjudicateur reconnaît la conformité des prestations aux stipulations du marché. La décision de réception vaut attestation de service fait ;
- s) L'« ajournement » est la décision prise par le pouvoir adjudicateur qui estime que les prestations pourraient être reçues moyennant des corrections à opérer par le titulaire ;
- t) La « réfaction » est la décision prise par le pouvoir adjudicateur de réduire le montant des prestations à verser au titulaire, lorsque les prestations ne satisfont pas entièrement aux prescriptions du marché, mais qu'elles peuvent être reçues en l'état ;
- u) Le « rejet » est la décision prise par le pouvoir adjudicateur qui estime que les prestations ne peuvent être reçues, même après ajournement ou avec réfaction.

Introduction

SALAMA sélectionnera un prestataire en conformité avec la méthode de sélection précisée dans les Données particulières.

Les prestataires sont invités à soumettre une Proposition Financière, telles que spécifiées dans les Données Particulières, pour les services requis dans le cadre du mandat précisé dans les Données Particulières.

Tous les coûts relatifs à l'élaboration et à la soumission des propositions seront à la charge des prestataires. SALAMA se réserve le droit d'annuler le processus de sélection à sa discrétion à tout moment avant l'attribution du contrat sans encourir aucune charge vis-à-vis des Prestataires.

Conflit d'intérêt

SALAMA exige aux prestataires de fournir une prestation professionnelle, objective et impartiale, de faire primer l'intérêt du Client en tout temps, d'éviter rigoureusement tout conflit avec d'autres mandats ou les intérêts de leurs sociétés et d'agir sans considération du travail à venir.

Sans préjudice au caractère général de ce qui précède, les prestataires, et tout affilié des prestataires, seront considérés comme étant en situation de conflit d'intérêt et ne pourront être recrutés dans aucun des cas exposés ci-après :

Relations en conflit

Les prestataires ont l'obligation de révéler toute situation de conflit effectif ou potentiel qui peut avoir un impact sur leur capacité à agir dans le meilleur intérêt de SALAMA ou qui pourrait être raisonnablement perçu comme ayant un tel effet. Au cas où les prestataires manqueraient de révéler de telles situations, ils pourraient être disqualifiés ou leurs contrats pourraient être résiliés.

Aucun employé de SALAMA en exercice ne pourra travailler en tant qu'employeur du prestataire.

Fraude et corruption

SALAMA a pour règle de demander aux Soumissionnaires, d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. En vertu de ce principe, SALAMA :

- a) définit, aux fins d'application de la présente disposition, les termes et expressions ci-dessous de la façon suivante :
 - i) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché,

- ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii) « pratique collusoire » signifie une entente ou un accord entre deux ou plusieurs soumissionnaires, à l'insu de SALAMA ou non, en vue de maintenir les prix à un niveau artificiel et non compétitif ; et
 - iv) « pratique coercitive » signifie porter préjudice ou menacer de porter préjudice, directement ou indirectement, à des individus ou à leur propriétés, en vue d'influencer le processus de passations des marchés ou d'affecter l'exécution d'un marché.
- b) n'attribuera pas le marché si elle établit que le Soumissionnaire sélectionné est coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives en vue de l'obtention dudit Contrat

Une proposition unique	Chaque prestataire ne pourra soumettre qu'une seule offre
Validité des propositions	Les données particulières de l'Appel d'offres indiquent pendant combien de temps les offres des prestataires doivent rester valables à partir de la date de soumission. Durant cette période, les prestataires devront assurer la disponibilité du personnel professionnel mentionné dans la proposition. SALAMA fera de son mieux pour que la passation de marché soit achevée dans ce délai. Cependant, au besoin, SALAMA pourrait demander aux prestataires de prolonger la période de validité de leur proposition. Les prestataires qui acceptent une telle prolongation devront confirmer qu'ils maintiennent la disponibilité de leur personnel professionnel mentionné dans la proposition, ou dans la confirmation de la prolongation de la validité de leur proposition, les prestataires peuvent soumettre le personnel de remplacement qui sera pris en compte dans l'évaluation finale en vue de l'attribution du contrat. Les Prestataires ont le droit de refuser la prolongation et leurs propositions ne seront plus considérées lors des évaluations.
Eligibilité des sous-traitants	Au cas où le prestataire a l'intention de s'associer à d'autres Prestataires ou à d'autres experts individuels, ceux-ci seront soumis aux critères d'éligibilité exposés dans les Données particulières.
Clarification et amendement des documents de Consultation	Les prestataires peuvent demander des clarifications sur tout document de l'Appel d'offres jusqu'au nombre de jours avant la date de soumission lequel est indiqué dans les Données particulières. Toute demande de clarification se fera par écrit ou sera transmise par courriel à SALAMA à l'adresse indiquée dans les Données particulières. SALAMA donnera une réponse écrite par courriel et enverra une copie de la réponse (y compris une explication de la demande sans mention de la source) à tous les prestataires jusqu'au délai précisé dans les Données particulières. Si SALAMA estime nécessaire d'amender l'Appel d'offres suite à une clarification, elle le fera en conformité avec sa procédure.
Préparation des propositions	La Proposition ainsi que toute correspondance entre les prestataires et SALAMA seront rédigées dans la/les langue(s) précisée(s) dans les Données particulières. Il est attendu des prestataires d'examiner en détail les besoins de SALAMA dans la préparation de leurs offres. Les omissions dans les informations requises pourraient conduire au rejet de la proposition.
Langue	Les documents produits par les prestataires dans le cadre du mandat doivent

être dans les langues précisées dans les Données particulières.

Forme et contenu de la proposition technique

La Proposition Technique fournira les informations demandées dans les paragraphes qui suivent selon les Formulaires Standard ci-joint (Section 6) et devra inclure toutes les informations requises. La proposition pourrait être rejetée au cas où des informations manqueraient. Le Prestataire fournira toutes les informations requises sur les formulaires demandés, et les informations complémentaires demandées dans les Données particulières.

Forme et contenu de la proposition financière

La Proposition Financière sera présentée sur les Formulaires standards joints à au dossier de Consultation. Elle énumérera tous les prix liés au mandat, y compris le coût relatif aux experts et les autres coûts inhérents.

Les prestataires devront exprimer leurs honoraires dans les monnaies précisées dans les Données particulières.

Sous réserve des exemptions, les prestataires, les sous-traitants et leur personnel respectif peuvent être sujets à des Taxes locales (applicables aujourd'hui ou à l'avenir). Chaque prestataire, sous-traitant et leur personnel respectif paiera ces Taxes.

Soumission, réception et ouverture des propositions

L'offre ne contiendra aucune mention en interligne ni aucune rature, sauf lorsque cela est nécessaire.

Chaque page de l'offre Technique et de l'offre Financière sera paraphée par un représentant habilité du prestataire.

Les offres techniques et financières signées porteront la mention « Original » et toutes les copies requises seront conformes à l'original.

L'original et toutes les copies de l'Offre Technique seront placés dans une enveloppe scellée avec la mention « Offre Technique » bien en évidence, suivie du numéro de l'Appel d'offres figurant sur la page de couverture du dossier de Consultation et du nom du mandat. De même, l'original de l'Offre Financière (si requise dans la méthode de sélection figurant dans les Données) sera placé dans une enveloppe scellée avec la mention « Offre Financière » bien en évidence, suivie du numéro de l'Appel d'offres figurant sur la page de couverture du dossier de Consultation et du nom du mandat avec, en outre, l'avertissement « A ne pas ouvrir avec l'Offre Technique. » Les enveloppes contenant les Offres Technique et Financières seront ensuite placées ensemble dans une autre enveloppe qui sera scellée. Cette dernière enveloppe portera l'adresse de soumission, le numéro de l'Appel d'offres, et le nom du mandat ainsi que la mention « A n'ouvrir qu'en séance d'ouverture des Plis » bien en évidence. SALAMA ne pourra être tenue responsable d'une erreur de placement, de perte ou d'ouverture prématurée si la dernière enveloppe n'est pas scellée et/ou marquée comme stipulé. Dans ce cas, l'Offre pourrait être rejetée. Le fait de ne pas placer l'Offre Financière dans une enveloppe séparée et scellée constitue un motif suffisant pour rejeter l'offre.

En cas d'oubli des dites mentions obligatoires, SALAMA ne sera pas tenue responsable des conséquences dues à l'ouverture fortuite du courrier faute d'identification exacte de l'objet du pli fermé

Les offres Techniques et financières doivent être envoyées à l'adresse ou les adresses indiquées dans les Données particulières et devront parvenir à SALAMA au plus tard à l'heure et à la date précisées dans les Données particulières ou toute prolongation de ce délai. Toute Proposition reçue par SALAMA après le délai de soumission sera retournée non ouverte.

SALAMA procédera à l'ouverture des offres Techniques à la date et à l'heure précisée dans les Données particulières en présence des prestataires ayant soumis une offre ou leurs représentants habilités qui voudront assister à la séance. Les enveloppes contenant les Offres Financières resteront scellées et seront gardées en lieu sûr.

Evaluation des propositions

Le Comité d'Evaluation évaluera les Propositions Techniques sur la base de leur conformité aux critères d'évaluation précisés dans les Données particulières. Chaque Proposition acceptable se verra attribuer un Score technique (St). Les Propositions qui ne suivent pas le format exigé et ne présentent pas les composantes demandées dans les Données particulières seront rejetées. De même, les Propositions qui n'atteignent pas le Score technique minimal indiqué dans les Données particulières seront rejetées. A la discrétion du Comité d'Evaluation, SALAMA pourrait envoyer des demandes de clarification par écrit aux soumissionnaires. De telles demandes de clarification porteront uniquement sur des éléments mineurs des Propositions et ne devront en aucun cas donner lieu à des changements substantiels par rapport aux Propositions initiales. Les réponses se feront également par écrit seulement.

Au terme de l'évaluation technique, SALAMA informera par écrit les Prestataires dont la Proposition ne satisfait pas au score de qualification ou a été rejetée et leur rendra les Propositions Financières non ouvertes. En même temps, SALAMA notifiera par écrit les Prestataires qui ont obtenu le score minimum de qualification, de la date, de l'heure et du lieu de l'ouverture des Propositions Financières. La date de l'ouverture devra être fixée de manière à donner aux Prestataires suffisamment de temps pour prendre les dispositions nécessaires pour y assister. Leur présence est facultative. Seuls les prestataires notifiés ou leurs représentants habilités seront autorisés à assister à la séance de l'ouverture des Propositions Financières.

Les Propositions Financières des prestataires ayant obtenu le score minimum de qualification seront ensuite inspectées pour voir si elles sont restées scellées et non ouvertes. Finalement, les Propositions Financières seront ouvertes, les totaux seront lus et enregistrés.

Toute erreur de calcul pourra entraîner un rejet de l'offre

La Proposition Financière la moins-disante (Fm) se verra attribuer le Score financier (Sf) maximal de 100 points. Les Scores financiers des autres Propositions Financières seront calculés comme indiqué dans les Données particulières. Les Propositions seront classées en fonction de la combinaison de leurs Scores techniques (St) et de leurs Scores financiers (Sf) en appliquant les coefficients indiqués dans les Données particulières ($T =$ coefficient attribué à la Proposition Technique, $F =$ coefficient attribué à la Proposition Financière) : $S = (St \times T\%) + (Sf \times F\%)$. Le Prestataire obtenant le meilleur score lors de la combinaison du score technique et du score financier sera présélectionné.

SALAMA, peut à sa discrétion, conduire une revue post-qualification si les Données particulières le prévoient. Les critères de revue post-qualification seront précisés dans les Données particulières et comprendront, entre autres, la vérification si les prix offerts par le prestataire présélectionné sont raisonnables par rapport à ceux prévalant sur le marché et la vérification des informations fournies, ainsi que des références présentées dans la Proposition. En cas de résultat négatif de la revue post-qualification, la Proposition pourrait être rejetée et SALAMA pourrait, à sa discrétion, passer au Prestataire le mieux noté suivant.

Disponibilité du personnel professionnel/

Ayant sélectionné le prestataire sur la base d'une évaluation du personnel professionnel, entre autres, SALAMA entend négocier un Contrat sur la base

expert	<p>de la liste de professionnels présentée dans l'offre. SALAMA n'acceptera pas de substitutions lors du cadrage technique à moins qu'il ne reconnaisse que la substitution est inévitable à cause de délais imprévus dans le processus de sélection ou pour d'autres raisons telles qu'un décès ou une invalidité médicalement reconnue. Tout substitut proposé devra avoir des qualifications égales ou supérieures à celles du candidat initial et son nom devra être soumis par le Prestataire dans les délais précisés dans la lettre d'invitation à négocier. Si ce n'est pas le cas et s'il est établi que le personnel professionnel a été proposé dans l'offre sans confirmation de sa disponibilité, le Prestataire pourrait être disqualifié. Dans ce cas, SALAMA contactera le prestataire classé en deuxième position et, si le cadrage technique avec ce dernier est satisfaisant, lui attribuera le marché.</p>
Etablissement du contrat	<p>SALAMA attribuera le Contrat au prestataire sélectionné</p> <p>Obligations générales des parties :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Forme des notifications et informations : <p>La notification au titulaire des décisions ou informations du pouvoir adjudicateur qui font courir un délai, est faite par courrier officiel au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié</p> <p>Il est attendu du prestataire de commencer le mandat à la date et au lieu précisés dans les Données particulières.</p>
Confidentialité	<p>Aucune information relative à l'évaluation des propositions ni recommandations concernant l'attribution du contrat ne seront révélées aux prestataires ayant soumis une offre ou à toute autre personne non officiellement concernée par le processus. Toute utilisation non justifiée d'une information confidentielle sur le processus par le prestataire peut conduire au rejet de son offre et peut entraîner l'application des dispositions anti-fraude et anti-corruption de BIANCO ainsi que des lois malgaches applicables.</p> <p>Tous les documents et informations qui sont confiés ou diffusés au titulaire ou qui sont produits dans le cadre de l'exécution de l'Appel d'offres sont confidentiels. Ils ne peuvent être communiqués à d'autres personnes sans autorisation préalable de SALAMA.</p> <p>Par ailleurs, le titulaire se reconnaît tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion, notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers sans accord préalable.</p> <p>Le titulaire s'engage à conserver la même confidentialité vis-à-vis des informations concernant SALAMA, ses membres élus et ses collaborateurs à l'occasion de sa mission.</p> <p>Le titulaire garantit par ailleurs qu'il tiendra ses salariés informés des termes du présent marché et se porte fort du respect par lesdits salariés des obligations en résultant.</p>
Assurances	Non applicable
Rémunération de la prestation	Le paiement des honoraires sera effectué sur la base des livrables validés, selon les étapes et pourcentages indiqués dans le tableau de livrables.

Résiliation du contrat

Si, après signature du marché, SALAMA constatait l'inexactitude des documents et renseignements mentionnés dans les offres du soumissionnaire, ou si le candidat refusait de produire les pièces demandées par SALAMA, le marché sera résilié aux torts du titulaire.

L'exécution du marché débutera dès réception par le titulaire de sa notification.

En cas de désistement, de résiliation du contrat par le prestataire, ou de résiliation pour non-exécution du prestataire, ce dernier est tenu de rembourser les avances de 20 % perçues.

**Modifications, Avenant,
Ordre de Service**

Toute modification de la prestation fera l'objet d'un avenant et ordre de service y afférent.

Section 2. Instructions à l'attention des prestataires

Données particulières

Méthode de sélection des prestataires : **Sélection Basée sur la Qualité et le Coût (SBQC).**

Nom du marché : **Recrutement d'un Consultant / Expert (Assistance Technique) pour la Formation en quantification et planification des approvisionnements de SALAMA**

Les offres doivent rester valables pendant une période d'un (01) an après la date d'ouverture des plis

Les clarifications sont à obtenir au plus tard **7 jours** avant la date limite de dépôts des offres soit avant le 02 janvier 2026

Les réponses seront communiquées au plus tard **5 jours** avant la date limite de dépôts des offres soit avant le 06 janvier 2026

Les demandes de clarifications sont à adresser par email à l'adresse suivante :

j.mandimbisoa@salama.mg

Les offres sont à rédiger dans la langue Française

LISTE DES DOCUMENTS CONTENUS DANS L'OFFRE

LISTE DES DOCUMENTS CONTENUS DANS LA PROPOSITION TECHNIQUE :

La liste ci-dessous recense les documents devant être obligatoirement inclus dans la **Proposition Technique** et classés suivant l'ordre ci-dessous. Chaque document doit être classé dans la proposition et séparé par un intercalaire :

- Acte d'engagement dûment rempli, datée et signée
- TECH-1 Formulaire de soumission de la proposition technique signée
- TECH-2 Références et expériences du Consultant/Cabinet
- TECH-3 Description de la méthodologie, C.V et du calendrier
- TECH-4 Lettre de pouvoir de signature

L'absence de l'acte d'engagement dûment rempli et signé entraîne le rejet de l'offre.

Les Formulaires standard de ces documents sont présentés à la Section 6

LISTE DES DOCUMENTS CONTENUS DANS LA PROPOSITION FINANCIERE :

La liste ci-dessous recense les documents devant être obligatoirement inclus dans la **Proposition financière** et classés suivant l'ordre ci-dessous. Chaque document doit être classé dans la proposition et séparé par un intercalaire :

- FIN-1 Formulaire de soumission de la proposition financière signée
- FIN-2 Bordereau récapitulatif des prix dûment rempli et signé

La proposition technique et la proposition financière doivent être classées dans deux (02) enveloppes distinctes.

Les Prestataires doivent exprimer les coûts de leur Proposition en MGA ou Euro ou Dollar.

Le Prestataire adjudicataire sera payé en MGA ou Euro ou Dollar.

Les offres électroniques devront être parvenues uniquement à l'email aonsalama2025@gmail.com

Pour les plis fermés, les Prestataires soumettront **un (01) original et une (01) copie**

L'adresse de soumission et la mention à mettre sur l'enveloppe extérieure sont :

Recrutement d'un Consultant / Expert (Assistance Technique) pour la Formation en quantification et planification des approvisionnements de SALAMA

Lot III A 112 – Anjanamasina – Ambohidratrimo - 105 Antananarivo

Les offres devront parvenir au plus tard le : **13 janvier 2026 à 10h30mn (heures locales)**

Le numéro de l'Appel d'offres suivant doit être inscrit **OBLIGATOIREMENT** sur l'enveloppe externe des offres : **AON02/MON/2025/SALAMA**

La date et l'heure de l'ouverture des Propositions Techniques en séance publique seront :

13 janvier 2026 à 11h (heures locales)

Les Critères, les sous-Critères et la pondération des Critères lors de l'évaluation des Propositions Techniques et Financières sont comme suit :

a) Proposition Technique

Critères d'évaluations :

- 1. Formation académique**
- 2. Expérience spécifique en quantification des produits de santé**
- 3. Expérience dans l'élaboration de guides méthodologiques, manuels ou politiques nationales**
- 4. Expérience d'appui technique auprès de centrales d'achat nationales/régionales**
- 5. Qualité du plan de travail et de la méthodologie proposée**
- 6. Connaissance du contexte africain et/ou malgache**

Les soumissionnaires sont invités à structurer leurs propositions en tenant compte de ces critères, qui seront utilisés pour juger de la conformité et de la qualité des offres.

Le Score technique (St) minimal requis pour que la Proposition Financière soit prise en compte est de : 70

b) Proposition Financière

L'offre la moins disant recevra 100 points. La formule pour le calcul du Score financier Sf est la suivante :

La formule pour déterminer les scores financiers est la suivante :

Sf = 100 x Fm/F, où

Sf est le score financier,

Fm est le prix le moins disant

F le prix de la proposition à évaluer

c) Evaluation de l'ensemble de la Proposition

La Proposition Technique sera affectée d'un coefficient de **70%** et la Proposition Financière d'un coefficient de **30%**

Le score d'ensemble sera calculé comme suit :

$$S=70\% St + 30\% Sf, \text{ où}$$

S est le score d'ensemble

St est le score de la Proposition technique

Sf est le score de la Proposition financière

La Proposition atteignant le score d'ensemble (combinaison des scores technique et financier) le plus élevé sera retenue.

La monnaie utilisée pour la comparaison de proposition financière est : **Ariary**

La monnaie dans laquelle les prix exprimés en diverses monnaies seront convertis en ARIARY lors de l'évaluation financière

La source officielle pour les cours de change (vendeur) est la BANQUE CENTRALE de Madagascar

Le jour de référence pour le taux applicable est la date limite de la remise des offres.

Les Critères post-qualification sont les suivants :

- **Cohérence des prix avec le marché local**
- **Vérification des informations administratives et techniques déclarées**
- **Vérification de la capacité réelle à mobiliser les ressources proposées (personnel, matériel)**

Section 3 : Cahier des clauses administratives générales (CCAG)

1. Définitions

Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes ci-après devront être interprétés comme suit :

« **Marché** » ou « **Contrat** » signifie l'accord passé entre les Prestataires et SALAMA, tel que décrit et régi dans l'ensemble des pièces constitutives du présent dossier

« Documents contractuels » désigne les documents visés dans l'Accord de Marché, y compris les avenants éventuels auxdits documents.

« **Montant total** » signifie le prix contractuel payable au Prestataire pour l'exécution complète et satisfaisante de ses obligations contractuelles, conformément à l'Accord de marché signé, sous réserve de toute addition et modification ou de toute déduction audit prix, qui pourra être effectuée en vertu du Marché.

« **SALAMA** » désigne l'entité sollicitant la prestation des prestataires

« **CCAG** » signifie le Cahier des clauses administratives générales.

« **Services** » ou « **Prestations** » signifie tous les services et prestations que le Prestataire est tenu de livrer dans le cadre de l'exécution du Marché.

« **CCAP** » signifie le Cahier des clauses administratives particulières.

2. Documents contractuels

Sous réserve de l'ordre de préséance indiqué dans le Marché, tous les documents constituant le Marché (et toutes les parties desdits documents) sont corrélatifs, complémentaires et s'expliquent les uns les autres. L'Accord de Marché est lu comme formant un tout.

3. Interprétation

- Le Marché représente la totalité des dispositions contractuelles sur lesquelles se sont accordés SALAMA et le Prestataire relativement à son objet, et il remplace toutes communications, négociations et accords (écrits comme oraux) conclus entre les parties relativement à son objet avant la date du Marché.
- Les avenants et autres modifications au marché ne pourront entrer en vigueur que s'ils sont faits par écrit, datés, s'ils se réfèrent expressément au marché et sont signés par un représentant dûment autorisé de chacune des parties au marché.
- Toute renonciation aux droits, pouvoirs ou recours d'une partie en vertu du Marché devra être effectuée par écrit, être datée et signée par un représentant autorisé de la partie accordant cette renonciation, et préciser le droit faisant l'objet de cette renonciation et la portée de cette renonciation.
- Si une quelconque disposition ou condition du Marché est interdite ou rendue invalide ou inapplicable, cette interdiction, invalidité ou inapplicabilité ne saurait affecter la validité ou le caractère exécutoire des autres clauses et conditions du Marché.

4. Langue

Le Marché et toute la correspondance et la documentation relative au Marché échangées par le prestataire et SALAMA, seront rédigés en Français.

5. Groupement

Si le Soumissionnaire est un groupement, tous les membres seront conjointement et solidairement tenus envers SALAMA de respecter les clauses du Marché, et ils devront désigner un ou plusieurs membres pour agir en qualité de mandataire commun avec pouvoir d'engager le groupement. La

composition ou la constitution du groupement ne pourra être modifiée sans l'accord préalable écrit de SALAMA.

6. Notification

- Toute notification envoyée à l'une des parties par l'autre partie en vertu du Marché doit être adressée par écrit à l'adresse spécifiée dans le CCAP. L'expression « par écrit » signifie transmises par voie écrite avec accusé de réception.
- Une notification prend effet à la date à laquelle elle est remise ou à sa date d'entrée en vigueur, la seconde de ces dates à échoir étant retenue.

7. Signature du contrat

En même temps qu'elle notifiera au Soumissionnaire retenu l'acceptation de son offre, SALAMA lui enverra deux exemplaires du contrat de Marché, incluant toutes les dispositions convenues entre les parties.

SALAMA enverra au soumissionnaire retenu un exemplaire signé pour son dossier.

Dans les quinze jours (15 jours) à compter de la réception du Contrat, le Soumissionnaire retenu signera, datera le contrat et le remettra à SALAMA. Passé ce délai, SALAMA se réserve le droit de retenir un autre soumissionnaire.

8. Droit applicable

Le Marché est régi et interprété conformément à la législation Malagasy en vigueur.

9. Règlement des litiges

- « SALAMA » et le Titulaire feront tous les efforts nécessaires pour régler, à l'amiable, les différends ou litiges survenant entre eux au titre du Marché.
- Si trente jours après le commencement des négociations d'un règlement à l'amiable, « SALAMA » et le prestataire ont été incapables de régler un litige né du Marché, chacune des parties peut demander que le règlement du litige soit soumis aux procédures spécifiées dans le Cahier des Clauses Particulières. Ces procédures peuvent inclure, sans y être limitées, la conciliation sous forme de médiation d'un tiers, la saisie en vue d'un jugement du Tribunal de Commerce d'Antananarivo.
- Le mode de recours retenu sera spécifié dans les Cahier des Clauses Particulières. Le Marché sera interprété conformément au droit applicable à Madagascar.

10. Définition du marché

Recrutement d'un Consultant / Expert (Assistance Technique) pour la Formation en quantification et planification des approvisionnements de SALAMA

11. Délai des mandats

Le mandat est passé jusqu'à l'achèvement des prestations mentionné dans les termes de références. Toutefois, ce délai peut être prorogé, d'un commun accord par les deux parties.

12. Responsabilité du Soumissionnaire

Dans le cadre de ce Marché, le soumissionnaire a les obligations suivantes :

- Maintenir l'offre de prix TTC jusqu'à la date limite de validité de l'offre quelles que soient les conditions économiques et sociales du marché. Offre non révisable pendant cette durée.
- S'engager fermement à couvrir tous les risques et toutes les garanties indiquées dans les termes de références.

- SALAMA ne reconnaît que le Contractant comme responsable et partenaire.

Dans son offre, le soumissionnaire fournit à SALAMA une adresse de messagerie électronique fonctionnelle et garantissant la réception de courrier envoyé par SALAMA.

13. Prix du Marché

Les prix que le soumissionnaire facturera pour les services rendus en exécution du marché ne varieront pas par rapport aux prix indiqués dans son offre.

14. Modalités de règlement

- Le montant à facturer par le prestataire est son offre financière lors de la soumission.
- Le paiement des prestations sera effectué par virement bancaire, ou par chèque libellé au nom du Prestataire.
- Les conditions de paiement du marché seront effectuées suivant la présentation des différents livrables.
- Le règlement des prestations du prestataire sera effectué en Ariary ou en Euro ou Dollar.

15. Paiement avec Avance

- Non applicable

16. Impôts, taxes et droits

Si le prestataire peut prétendre à des exemptions, réductions, abattements ou privilèges en matière fiscale, SALAMA fera tout son possible pour permettre au fournisseur d'en bénéficier jusqu'à concurrence du maximum autorisé.

17. Renseignements confidentiels

- SALAMA et le Prestataire respecteront le caractère confidentiel de tout document, données, ou autre renseignement fourni directement ou indirectement par l'autre partie au titre du Marché, et ne les divulgueront pas sans le consentement écrit de l'autre partie, que ces renseignements aient été fournis avant, pendant ou après l'exécution ou la résiliation du Marché.
- SALAMA n'utilisera aucun document, donnée et autre renseignement reçus du prestataire à des fins autres que celles du Marché. De la même manière, le prestataire n'utilisera aucun document, donnée et autre renseignement reçus de SALAMA à des fins autres que la réalisation du Marché.
- Les dispositions ci-dessus ne modifient en aucune façon un engagement de confidentialité donné par l'une ou l'autre partie avant la date du Marché s'agissant de tout ou partie des services.
- Les dispositions du CCAG resteront en vigueur après l'achèvement ou la résiliation du Marché, quel qu'en soit le motif.

18. Responsabilité de SALAMA

Après attribution, SALAMA établit un Marché incluant :

- a) La notification de Marché adressée au Prestataire ;
- b) Les offres techniques et financières présentées par le prestataire
- c) Le Cahier des Clauses Particulières ;
- d) Le Cahier des Clauses Administratives Générales ;

19. Sous-traitance

Aucune sous-traitance ne sera autorisée, sauf accord express de SALAMA.

20. Défaillance du prestataire

La non-information de SALAMA d'une défaillance minime ou avérée entraîne la suspension momentanée du contrat. Cette suspension ne peut être levée que sur décision de la Direction Générale de SALAMA.

21. Force majeure

- Le terme " Force Majeure " désigne un événement échappant au contrôle du prestataire, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements aléatoires peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les troubles comme les guerres, les révolutions, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, les catastrophes naturelles (cyclones, inondations, incendies, épidémies...).
- En cas de force majeure, le prestataire notifiera rapidement par écrit à « SALAMA » l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires de « SALAMA », le prestataire continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes en exécution du Marché dans la mesure où cela est raisonnablement possible de les exécuter, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par la force majeure.

22. Ordres de modification et avenants au marché

SALAMA peut demander à tout moment au prestataire, par notification, d'apporter des modifications dans le cadre général du contrat

Le prix que demandera le prestataire en échange de la prestation de tout service qui pourra être nécessaire mais qui ne figurait pas dans le Marché sera convenu d'avance par les parties et n'excédera pas les tarifs demandés par le prestataire à d'autres parties au titre de services analogues.

Sous réserve des dispositions ci-dessus, aucune variation ou modification des termes du Marché ne sera faite autrement que par un avenant écrit et signé par les parties.

23. Résiliation

Le Contrat peut être résilié par l'une quelconque des parties dans les conditions ci-après :

23.1 Par SALAMA :

- 23.1.1 SALAMA a le droit de résilier le Contrat à la suite de l'un quelconque des événements indiqués aux paragraphes (a) à (f) du présent Article. Dans un tel cas, SALAMA remettra une notification écrite d'un délai minimum de trente (30) jours au Consultant dans le cas des événements visés sous (a) à (d), de soixante (60) jours dans le cas des événements visés sous (e) et de cinq (5) jours dans le cas des événements visés sous (f) :
- a) Si le prestataire ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles, suivant une notification de suspension conforme aux dispositions de l'Article 20 ci-dessus ;
 - b) Si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué en Groupement, l'un de ses membres) fait faillite ou entre en règlement judiciaire, en liquidation ou redressement judiciaire, que ce soit volontairement ou non ;
 - c) Si le Consultant ne se conforme pas à la décision finale prise à la suite d'une procédure d'arbitrage engagée conformément aux dispositions de l'Article 9.
 - d) Si, après un cas de Force Majeure, le Consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie importante des Services pendant une période supérieure à soixante (60) jours ;
 - e) Si SALAMA, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le Contrat ;
 - f) Si le Consultant manque à confirmer la disponibilité du Personnel-clé.

23.2 En outre, si SALAMA établit que le Consultant s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses lors de l'obtention ou lors de l'exécution du Contrat, SALAMA a le droit de résilier le Contrat après notification écrite de quatorze (14) jours au Consultant.

23.3 Par le Consultant :

Le Consultant a le droit de résilier le Contrat, par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente (30) jours suivant l'apparition de l'un des cas décrits aux paragraphes (a) à (d) ci-après :

- a) si SALAMA ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du Contrat.
- b) si, à la suite d'un cas de Force Majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie importante des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours ;
- c) si SALAMA ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure d'arbitrage conduite conformément aux dispositions de l'Article ci-dessus ; ou
- d) si SALAMA a manqué à ses obligations contractuelles et n'y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement.

Section 4. Cahier des clauses particulières (CCP)

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

CCAG 1	<p>1.1 Tout différend ou litige qui interviendrait, tant au cours d'exécution du Marché, qu'après l'achèvement du Marché, sera, en premier lieu, réglé à l'amiable.</p> <p>1.2 Dans le cas où cette procédure n'aboutirait pas, entre « SALAMA » et le Titulaire, celui-ci étant ressortissant de la République de Madagascar, le différend ou litige sera porté devant les tribunaux d'Antananarivo, siégeant en matière commerciale.</p>
CCAG 2	<p>La définition du marché est :</p> <p>Recrutement d'un Consultant / Expert (Assistance Technique) pour la Formation en quantification et planification des approvisionnements de SALAMA</p>
CCAG 4	<p>Modalités de paiement :</p> <p>Rémunération forfaitaire</p>
CCAG 5	<p>Aucune sous-traitance ne sera autorisée, sauf accord express de SALAMA</p>

Section 5. TERMES DE REFERENCES

(Les termes de références sont détaillés dans le dossier joint à ce dossier d'Appel d'offres)

Section 6. Proposition technique – Formulaires standard

- ❖ Acte d'engagement signé (modèle joint à remplir) dûment rempli, signé et cacheté
- ❖ Formulaire de soumission de la proposition technique
- ❖ Références et expériences du prestataire
- ❖ Curriculum vitae du personnel professionnel propose
- ❖ Lettre de pouvoir de signature

ACTE D'ENGAGEMENT

ARTICLE 1- Objet de l'Appel d'offres et de l'acte d'engagement

Cet acte d'engagement correspond à l'offre de base à cet Appel d'offres **AON02/MON/2025/SALAMA** lancé par la Centrale d'Achats de Médicaments Essentiels et de Matériel Médical de Madagascar « SALAMA », pour le Recrutement d'un Consultant / Expert (Assistance Technique) pour la Formation en quantification et planification des approvisionnements de SALAMA.

ARTICLE 2 - Engagement

Je soussigné (*Nom, prénom*)

agissant en tant que (*qualité*)

au nom et pour le compte de (*pouvoir de signataire à joindre*)

.....

dont le siège est à (*adresse professionnelle*)

.....

et faisant éllection de mon domicile à (*adresse personnelle*)

.....

après avoir pris connaissance des cahiers des clauses administratives générales, cahiers des clauses particulières, de la présente.

après m'être personnellement renseigné, et avoir apprécié à mon point de vue, et sous mon entière responsabilité, la nature et la difficulté des Prestations à effectuer,

me soumetts et m'engage à assurer les prestations de, conformément aux conditions fixées dans le dossier d'Appel d'Offres, dont j'ai signé et accepté sans aucune réserve toutes les pièces, moyennant le prix non révisable, résultant de la proposition financière, que j'ai établis moi-même, indiquées dans le dossier d'Appel d'Offres.

ARTICLE 3 – Prix unitaire

Les prix unitaires dans la proposition financière du présent Marché s'entendent Toutes Taxes Comprises.

ARTICLE 4 – Déclaration d'activité

Je déclare exercer, en conformité avec la réglementation et les usages professionnels en vigueur à Madagascar, l'activité de..... depuis Années (en toutes lettres).

Nous affirmons, sous peine de résiliation de plein droit du contrat, que notre société est habilitée à exercer et qu'elle ne tombe sous le coup d'interdictions légales.

ARTICLE 5 – Déclaration de situation régulière

J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit aux torts exclusifs de (nom de la société)

.....
pour laquelle j'interviens, que celle-ci ne tombe pas sous le coup d'interdictions légales édictées,
soit à Madagascar, soit dans l'Etat où en est établi le siège.

ARTICLE 6 – Délai de validité de l'offre

Cet engagement me lie pour le délai de validité des offres indiqué dans l'instruction des DP

Fait	A	(signature)
	Le	(cachet)
Dûment autorisé à signer une offre pour et au		(Noms)
nom de.....		(Titre)

FORM TECH-1 FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu et date]

A : [Nom et adresse du Client]

Madame, Monsieur,

Nous, soussignés, proposons d'offrir nos services de prestataire pour le Recrutement d'un Consultant / Expert (Assistance Technique) pour la Formation en quantification et planification des approvisionnements de SALAMA selon les termes de votre Appel d'Offres AON02/MON/2025/SALAMA en date du Et de notre Proposition. Nous soumettons par la présente notre Proposition qui comporte une Proposition technique et une Proposition financière scellées dans des enveloppes séparées¹.

Nous soumettons notre Proposition en association avec *[insérer la liste des noms complets et des adresses de chaque prestataire associé, ou marquer « Aucun »]*.

Nous attestons par la présente que toute information et toute affirmation dans la présente Proposition sont véridiques et acceptons que toute fausse information ou affirmation qu'elle contient peut justifier notre disqualification.

En cas d'acceptation de notre Proposition, nous nous engageons à lancer nos services de conception et développement de site commande en ligne relatifs au mandat en question au plus tard à la date précisée dans la notification d'ordre de service.

Il est entendu que vous n'êtes tenu de retenir aucune proposition que vous recevrez.

Dans l'espoir d'une suite favorable, nous vous prions de recevoir, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

Signature du représentant habilité : *[signature et paraphe]* : _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom de la firme : _____

Adresse : _____

¹ Au cas où la Fiche d'information ne demande qu'une Proposition technique, remplacer cette phrase par : "Nous soumettons par la présente notre Proposition qui comporte uniquement une Proposition technique".

FORMULAIRE TECH-2 EXPERIENCES DU PRESTATAIRE

A l'aide du formulaire suivant, donner des informations sur les mandats dans lesquels votre bureau d'études et/ou chacun des associés participant à ce mandat ont fourni des prestations similaires à ceux requis pour le présent mandat.
Remplissez une (01) page par expérience significative.

Expérience significative n° : 01/n

Titre du mandat :	Valeur approximative du contrat (en MGA actuel) :
Pays : Lieu dans le pays :	Durée du mandat (en mois) :
Nom du client :	Nombre total de personnel-mois consacrée au mandat :
Adresse :	Valeur approximative des services fournis par votre firme dans le cadre du contrat (en MGA actuels) :
Date de début (mois/année) : Date d'achèvement : (mois/année) :	Nombre de personnel professionnel-mois fournis par Les Prestataires :
Nom des Prestataires associés, le cas échéant :	Nom des cadres techniques de votre firme impliqués et fonctions assumées (présenter les profils les plus importants tels que Directeur ou Coordinateur de Projet, Chef d'équipe) :
Description du projet :	
Description des services que votre personnel a effectivement fournie dans le cadre du mandat :	

Expérience significative n° :02/n

Expérience significative n° :03/n

Expérience significative n° : .../n

Nom de la firme : _____

Date : _____

[Signature du représentant habilité]

jour/mois/an

Nom complet du représentant autorisé : _____

FORMULAIRE TECH-3 CURRICULUM VITAE DU PERSONNEL PROFESSIONNEL PROPOSE

1. **Poste proposé** [proposer un seul candidat par poste] : _____
2. **Nom de la firme** [insérer le nom de la firme présentant le personnel] : _____

3. **Nom de la personne** [insérer le nom complet] : _____
4. **Date de naissance** : _____ **Nationalité** : _____
5. **Formation** [Indiquer les études universitaires et toute autre formation spécialisée de la personne – préciser le nom des institutions, les diplômes obtenus et les dates d'obtention] : _____

6. **Affiliation à des corps professionnels** : _____

7. **Autres formations** [Indiquer toute autre formation importante depuis l'obtention des diplômes mentionnés au point 5. Formation] : _____

8. **Pays d'exercice professionnel** [Donner la liste des pays où la personne a travaillé au cours des dix dernières années]: _____
9. **Compétences linguistiques** : [Pour chaque langue, indiquer le niveau : bon, moyen, faible en termes d'expression, de compréhension et d'écrit] : _____

10. **Expériences professionnelles** : [Commençant avec le poste occupé actuellement, dresser la liste de tout emploi assuré par la personne depuis la fin de ses études en précisant pour chaque emploi (selon le canevas ci-après) : les dates d'exercice, le nom de l'organisation employeuse, le poste tenu]
De [Année] : _____ à [Année] : _____
Employeur : _____
Poste tenu : _____

FORMULAIRE TECH-4 LETTRE DE POUVOIR DE SIGNATURE

Par la présente, nous soussignés [*nom, titre, adresse*] autorisons [*nom, titre, adresse*] à nous représenter et à agir en notre nom pour la soumission d'une Proposition que [*nom du prestataire*] constituera dans le cadre de l'Appel d'offres AON02/MON/2025/SALAMA de SALAMA, et en vertu de cette procuration, de mener les actions suivantes en conformité avec les règlements de la société [*nom du prestataire*] :

- représenter [*nom du prestataire*] auprès de SALAMA, Madagascar en tant que Représentant Autorisé de [*du prestataire*], responsable du projet susmentionné ;
- signer tout document qu'il doit signer en tant que Représentant Autorisé de [*du prestataire*] dans le cadre de la soumission de notre offre pour ledit Projet ;
- prendre toute autre mesure et accomplir toute autre action qui serait nécessaire et juridiquement appropriée aux fins susmentionnées.

La présente procuration prend effet le [*jour, mois, année*] et prendra fin au terme ou à la résiliation du Projet susmentionné selon les termes du contrat ou à sa révocation par [*du prestataire*], étant entendu que l'on retiendra de ces deux événements celui qui se produit en premier.

Par la présente, [*du prestataire*] confirme et ratifie tout engagement que le Représentant Autorisé prend ou a pris en vertu de la présente Procuration sur toute la durée précédant sa révocation.

Nom du Consultant/Cabinet

(Veuillez trouver en pièces jointes les Statuts¹ de la Société, témoignant du fait que le représentant a été dûment autorisé à signer ce document.)

Signature

¹ Ou tout autre document conférant pouvoir de signataire à la personne désignée

Section 7. Proposition financière – Formulaire standard

FIN-1 Formulaire de soumission

FIN-2 Termes de paiement

FORMULAIRE FIN-1 FORMULAIRE DE SOUMISSION

[Lieu et date]

A : [Nom et adresse de SALAMA]

Le Directeur Général,

Nous, soussignés, proposons d'offrir nos services pour le **Recrutement d'un Consultant / Expert (Assistance Technique) pour la Formation en quantification et planification des approvisionnements de SALAMA** selon les termes de votre consultation numéro **AON02/MON/2025/SALAMA** en date du-----et de notre Proposition. Notre Proposition financière ci-jointe est d'un montant de [insérer le montant en lettres et en chiffres¹].

Notre Proposition financière nous lie, jusqu'à expiration du délai de validité de la Proposition tel qu'indiqué dans les Données particulières.

Dans l'espoir d'une suite favorable, nous vous prions d'agréer, Madame Le Directeur Général, l'expression de nos salutations distinguées.

Signature du représentant habilité : [signature et paraphe] : _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom de la société ou de l'organisation _____

Adresse : _____

¹ Les montants doivent correspondre à ceux indiqués sur le Total du Formulaire d'Offre financière FIN-2.

FORMULAIRE FIN- 2 TERMES DE PAIEMENT

N°	LIVRABLE	POURCENTAGE PAIEMENT	DU CONDITIONS VERSEMENT	DE
1	Rapport de diagnostic et d'analyse situationnelle	15 %	Après validation du diagnostic et du plan de travail initial.	
2	Méthodologie et procédures standardisées de quantification (version provisoire)	30 %	Après validation de la méthodologie et de la version provisoire du manuel.	
3	Rapport(s) de formation, outil de quantification et feuille de route de mise en œuvre	25 %	Après validation de l'outil et des formations réalisées.	
4	Rapport final consolidé et version validée du manuel de quantification	30 %	Après validation finale de l'ensemble des livrables et clôture de la mission.	

MODELE DE CONTRAT DE MARCHÉ

[Le Soumissionnaire sélectionné remplit cet Accord de Marché conformément aux indications en italiques]

AUX TERMES DU PRÉSENT MARCHÉ, conclu le [date] _____ jour de [mois] _____ de _____ [année] _
ENTRE

(1) *[insérer le nom légal complet de l'Acheteur]* _____ de *[insérer l'adresse complète de l'Acheteur]* _____ (ci-après dénommé l'« Acheteur ») d'une part, et

(2) *[insérer le nom légal complet du Fournisseur]* _____ de *[insérer l'adresse complète du Fournisseur]* _____ (ci-après dénommé le « Fournisseur »), d'autre part :

ATTENDU QUE l'Acheteur a lancé une Appel d'Offres pour certaines Fournitures et certains Services connexes, à savoir *[insérer une brève description des Fournitures et des Services connexes]* _____ et a accepté une offre du Fournisseur pour la livraison de ces Fournitures et la prestation de ces Services connexes, pour un montant égal à *[insérer le Prix du Marché exprimé dans la(les) monnaie(s) de règlement du Marché]* _____ (ci-après dénommé le « Prix du Marché »).

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

1. Dans ce Marché, les mots et expressions auront le même sens que celui qui leur est respectivement donné dans les clauses du Marché auxquelles il est fait référence.

2. Les documents ci-après sont réputés faire partie intégrante du Marché et être lus et interprétés à ce titre :

- a) Ce Contrat de Marché
- b) la Notification d'attribution du Marché adressée au Prestataire par l'Acheteur ;
- c) L'offre et les Bordereaux des prix présentés par le Prestataire ;
- d) le Cahier des Clauses Particulières ;
- e) le Cahier des Clauses Administratives Générales ;
- f) le Bordereau des quantités et Spécification techniques, Calendrier de prestation ; et
- g) [Ajouter ici tout(s) document(s) supplémentaire(s) éventuels] _____

3. Le présent Contrat de Marché prévaudra sur toute autre pièce constitutive du Marché. En cas de différence entre les pièces constitutives du Marché, ces pièces prévaudront dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

4. En contrepartie des paiements que l'Acheteur doit effectuer au bénéfice du Fournisseur, comme cela est indiqué ci-après, le Fournisseur convient avec l'Acheteur par les présentes de livrer les Fournitures et de rendre les Services connexes, et de remédier aux défauts de ces Fournitures et Services connexes conformément à tous égards aux dispositions du Marché.

5. L'Acheteur convient par les présentes de payer au Fournisseur, en contrepartie des Fournitures et Services connexes, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le prix du Marché, ou tout autre montant dû au titre du Marché, et ce, aux échéances et de la façon prescrites par le Marché.

EN FOI DE QUOI les parties au présent Marché ont fait signer le présent document conformément aux lois de *[insérer le nom du pays dont la législation est applicable au Marché]* _____, les jours et année mentionnés ci-dessous.

Signé par *[insérer le nom et le titre de la personne habilitée à signer]* _____ (pour l'Acheteur)

Signé par *[insérer el nom et le titre de la personne habilitée à signer]* _____ (pour le Fournisseur)

MODELE DE FORMULAIRE DE REPRESENTATION

(à présenter impérativement lors de l'ouverture des plis)

M. ou Mme :

Agissant en qualité de (1) :

Société :

Adresse :

Par le présent mandat, donne pouvoir à :

M. ou Mme :

Agissant en qualité de (2) :

Adresse :

Pour représenter la société à la séance d'ouverture des plis de l'Appel d'offres AON02/MON/2025/SALAMA,
ayant lieu le au siège de :

SALAMA Centrale d'Achats de Médicaments essentiels et de Matériel Médical de Madagascar
LOT III A 112 Anjanamasina Anosiala - PK 18 RN 4
District Ambohidratrimo
105 ANTANANARIVO

Fait àle,

Nom, signature et cachet de la société

- a. Indiquer la fonction du signataire
- b. Indiquer la fonction du représentant

N.B : document à mettre sur en-tête de la société