**REPUBLIQUE DU NIGER**



**MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT – NIGER**

**DEMANDE DE COTATIONS**

**ADM/41/NCS/308/22-A**

**POUR L’ACQUISITION DE BIENS**

**Mise en place des Contrats Cadres pour l’acquisition des fournitures de bureau et consommables**

**\*\*\***

**Mai 2022**

TABLE DES MATIERES

[I. INTRODUCTION 3](#_Toc97905057)

[II. INVITATION 4](#_Toc97905058)

[III. CONTENU DU DOSSIER DE COTATION 5](#_Toc97905059)

[IV. CONTENU DU DOSSIER DE SOUMISSION 5](#_Toc97905060)

[V. DELAI ET LIEU DE LIVRAISON 6](#_Toc97905061)

[VI. DEMANDE D’ECLAIRCISSEMENTS 6](#_Toc97905062)

[VII. PERIODE DE GARANTIE 6](#_Toc97905063)

[VIII. EVALUATION DES COTATIONS 6](#_Toc97905064)

[IX. ATTRIBUTION DU MARCHE 6](#_Toc97905065)

[X. CONTESTATION DE LA PROCEDURE D’ADJUDICATION 7](#_Toc97905066)

[ANNEXES 8](#_Toc97905067)

[ANNEXE 1 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA COTATION 9](#_Toc97905068)

[ANNEXE 2 BORDEREAU DES PRIX DES BIENS 23](#_Toc97905069)

[ANNEXE 3 : CALENDRIER DE LIVRAISON DES BIENS 32](#_Toc97905070)

[ANNEXE 4 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES BIENS 41](#_Toc97905071)

[ANNEXE 5 : MODALITES DE CONTESTATION DE LA PROCEDURE D’ADJUDICATION 49](#_Toc97905072)

[ANNEXE 6 : MODELE DE CONTRAT CADRES 50](#_Toc97905073)

[ANNEXE 7 : MODELE DE BON DE COMMANDE 65](#_Toc97905107)

[ANNEXE 8 : DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES DE LA MCC 66](#_Toc97905108)

**Date :** **Niamey, le 09 mai 2022**

Madame, Monsieur,

**Titre du Marché****:**

**Mise en place des Contrats Cadres pour l’acquisition des fournitures de bureau et consommables**

**Réf : ADM/41/NCS/308/22-A**

# INTRODUCTION

Les États-Unis d’Amérique, agissant par l’intermédiaire de la Millennium Challenge Corporation (« MCC ») et le Gouvernement de la République du Niger (le « Gouvernement ») ont conclu un programme de coopération en vue d’une assistance au titre du Millennium Challenge Account pour un montant d’environ Quatre Cent Trente Sept Millions de Dollars (USD 437,000,000) (le « Financement MCC ») afin de contribuer à la réduction de la pauvreté par la croissance économique au Niger (le « Compact »).

Le Compact comprend deux projets :

* Le **Projet Irrigation et Accès aux Marchés**, dont l’objectif est d’augmenter les revenus d’origine rurale par le biais de l’amélioration de la productivité agricole et de l’augmentation des ventes issues de la modernisation de l’irrigation agricole et des systèmes de gestion des inondations, en assurant un accès suffisant aux divers secteurs et marchés existants.
* Le **Projet de Communautés Résilientes au Changement** Climatique dont l’objectif est d’augmenter les revenus des familles dépendant de l’agriculture et de l’élevage à petite échelle dans les communes éligibles et sur les axes d’élevage de bétail dans les régions rurales du Niger. Il a aussi pour objectif d’améliorer la productivité des exploitations agricoles et des éleveurs, en favorisant le développement durable des ressources naturelles essentielles à la production, en soutenant la croissance des entreprises agricoles et en augmentant les ventes des marchandises ciblées sur les marchés concernés.

Le Gouvernement, agissant par l’intermédiaire du Millennium Challenge Account - Niger (« MCA-Niger » ou l’« Entité MCA »), entend utiliser une partie du Financement MCC pour des paiements éligibles en vertu d’un Contrat pour lequel est émis la présente Demande de Cotations.

Cette Demande de cotations vient compléter l’Avis général de passation des marchés (PP17) qui a été publié **le 21 avril 2022** sur le site de MCA-Niger, DgMarket, Niger Emploi et dans la base de données en ligne UN Development Business « UNDB ».

# INVITATION

MCA-Niger lance cette Demande de Cotations pour choisir des fournisseurs qui assureront l’approvisionnement du bureau en fournitures de bureau et consommables. Le(s) fournisseur(s) choisi(s) doit/doivent satisfaire toutes les exigences de MCA Niger citées dans cette Demande de Cotations pour une période **d’un an renouvelable**.

MCA-Niger, à travers cette demande de cotations, sollicite des Offres des fournisseurs intéressés en vue de la conclusion d’un contrat cadre **pour son approvisionnement en fournitures de bureau et consommables.**

Les fourniture de bureau, objet du Contrat Cadre sont décrits comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **LOTS** |
| 1 | Accessoire et matériel de bureau |
| 2 | Matériel de classement et Organisation |
| 3 | Matériel d’écriture et correction |
| 4 | Informatique et bureautique |
| 5 | Papeterie (Cahier, bloc note, enveloppe etc…) |
| 6 | Ramette de papier |

Votre Offre, qui sera envoyée par courriel à l’adresse indiquée ci-dessous devra comporter comme objet la mention suivante « **DC - N° ADM/41/NCS/308/22-A - Mise en place des contrats cadres pour l’acquisition des fournitures de bureau et consommables ».** Le soumissionnaire pourra présenter une Offre pour Un (1) ou l’ensemble des lots.

|  |  |
| --- | --- |
| Date limite de remise des Cotations | **23 mai 2022 à 10 heures (heure locale)** |
| Monnaie de la Cotation | **Francs CFA** |
| Prix | Les prix indiqués doivent être en **Francs CFA Hors taxes, hors droit de douane (HTHD)** conformément au statut dont bénéficie le financement de MCA-Niger en République du Niger.  |
| Validité de la Cotation | **90 jours** à compter de la date limite de dépôt des cotations :***Une Offre avec un délai de validité de moins de 90 jours à compter de la date limite de dépôt des cotations sera rejetée.*** |

**Adresse de dépôt de la Cotation :**

mcanigerpa@cardno.com avec copie à procurement@mcaniger.ne et devra comporter la mention en objet : « **DC - N° ADM/41/NCS/308/22-A - Mise en place des contrats cadres pour l’acquisition des fournitures de bureau et consommables »**

**Les Offres arrivées en retard (au-delà de la date et de l’heure ci-dessus indiquées) seront rejetées.**

# CONTENU DU DOSSIER DE COTATION

Le Dossier de demande de Cotations spécifie les Biens faisant l’objet du marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions du Marché. Le dossier comprend les éléments énumérés ci-après :

1. Lettre de soumission de la Cotation ;
2. Bordereau des prix des Biens ;
3. Calendrier de livraison des Biens ;
4. Spécifications techniques des Biens ;
5. Modalités de Contestation de la procédure d’adjudication ;
6. Modèle de contrat cadre ;
7. Modèle de Bon de Commande ;
8. Dispositions complémentaires de la MCC.

Le Fournisseur devra examiner les instructions, et spécifications contenues dans le Dossier de Demande de Cotations.

La Cotation ainsi que toutes les correspondances y relatives, seront rédigées en français.

# CONTENU DU DOSSIER DE SOUMISSION

La Cotation du soumissionnaire doit comprendre :

1. Une Lettre de Soumission datée et signée conformément au formulaire joint (en Annexe 1) **de prix hors taxes, hors droit de douane** et libellée en **francs CFA** conformément à **l’Annexe 1.** Toute Offre non accompagnée de la Lettre de Cotation signée par le représentant ou la personne autorisée par la société **sera déclarée non conforme et rejetée**;
2. Un Bordereau des Prix daté et signé conformément à **l’Annexe 2.** Toute Offre non accompagnée du bordereau des prix signé par le représentant ou la personne autorisée par la société **sera déclarée non conforme et rejetée**;
3. Le pouvoir habilitant le signataire de l’Offre à engager le soumissionnaire (procuration ou autre forme d’autorisation) s’il est différent des représentants légaux du soumissionnaire inscrit sur le RCCM ou dans les statuts de l’entreprise ;
4. Un Calendrier de livraison des Biens daté et signé conformément à **l’Annexe 3** ;
5. Spécifications techniques offertes par le soumissionnaire datées et signées conformément à **l’Annexe 4 ;**
6. La copie du registre de commerce et du crédit mobilier (RCCM), du numéro d’identification fiscal (NIF) ; Quant à l’Attestation de Régularité Fiscale (ARF) qui concerne seulement le soumissionnaire local, elle sera demandée au soumissionnaire finalement retenu, avant la signature du contrat cadre ;
7. Au moins trois (3) références pour des marchés similaires à justifier par des bons de Commande (contrats) accompagnés par des attestations de bonne exécution, ou des procès-verbaux de réception ou des bons de livraison signés par les deux parties. On entend par marchés similaires tout marché (Bon de commande) relatif **aux fournitures de bureau et consommables.**

***A l’exception des éléments décrits au niveau des points 1 et 2, les demandes de clarification ou de complément peuvent être envoyées aux soumissionnaires durant l’évaluation.***

# DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Les Biens devront être livrés au **Millennium Challenge Account MCA-Niger - Boulevard Mali Béro en face du Lycée Bosso, Niamey-Niger** dans un délai maximum de **deux (2) jours calendaires**, à compter de la réception, par le fournisseur, du Bon de Commande signé par les deux parties, en tenant compte des indications en Annexe 1 de la Demande de Cotations. Toute Offre avec un délai de livraison de plus de ***deux (2) jours* *sera déclarée non conforme.***

# DEMANDE D’ECLAIRCISSEMENTS

Si les Fournisseurs désirent obtenir des éclaircissements sur la présente Demande de Cotations, ils doivent les notifier à l’Agence de Passation des Marchés du MCA-Niger par écrit, au moins **quatre (04)** jours ouvrables avant la date limite de remise de la Cotation**.** Les demandes d’éclaircissements doivent être envoyées par courriel à l’adresse ci-après :

procurement@mcaniger.ne copie à mcanigerpa@cardno.com avec la mention en Objet du courriel [***référence et objet du marché dûment abrégé***].

MCA-Niger répondra aux demandes de clarifications en envoyant un courriel à tous les Fournisseurs au plus tard **deux (02) jours ouvrables** avant la date limite de remise des Cotations.

# PERIODE DE GARANTIE

***(Non Applicable)***

# EVALUATION DES COTATIONS

L’évaluation des Cotations se fera en quatre étapes :

* Examen de la conformité administrative de l’Offre ;
* Examen de la conformité technique de l’Offre, selon le système d’appréciation **« Conforme / Non conforme » ;**
* Vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires pour procéder aux corrections nécessaires, suivie de la comparaison des prix des Cotations techniquement conformes si applicable ;
* Vérification de l’éligibilité des soumissionnaires qualifiés.

# ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché sera attribué au Fournisseur dont la Cotation sera jugée conforme aux dispositions de la Demande de Cotations et qui aura proposé le prix le moins disant sous réserve que ce prix soit jugé raisonnable. Une détermination négative (Prix déraisonnablement élevé ou déraisonnablement bas) constitue une raison pour rejeter l’Offre à la discrétion de MCA- Niger. Le Fournisseur ne sera pas autorisé à revoir sa Cotation si elle est jugée non raisonnable.

Avant l’attribution du Marché, MCA-Niger se réservera le droit de conduire une vérification complète de l’éligibilité du potentiel adjudicataire conformément aux dispositions des Directives de la Passation des Marchés de la MCC (« **Directives**») disponibles sur le site suivant : [www.mcaniger.ne](http://www.mcaniger.ne).

Une visite des locaux de l’attributaire sera effectuée par le MCA-Niger avant toute signature de contrat.

# CONTESTATION DE LA PROCEDURE D’ADJUDICATION

Le système de contestations des soumissionnaires de MCA-Niger s’applique à tout soumissionnaire qui estime être lésé du fait d’une décision de passation des marchés de MCA Niger.

Tout soumissionnaire qui prétend avoir subi un préjudice du fait d’une décision de passation des marchés de la part de MCA-Niger, qu’il estime non conforme aux Directives de la Passation des Marchés de MCC ou aux documents du dossier de Demande de Cotations, peut contester la décision conformément aux règles du système de contestation des soumissionnaires publiées sur le site web de MCA-Niger ( [www.mcaniger.ne](http://www.mcaniger.ne)). (Voir les modalités en Annexe B).

Le MCA-Niger se réserve le droit d’annuler la présente Demande de Cotations à toute étape du processus, sans être tenu d’en apporter les justifications ; toute contestation portant sur une telle annulation sera irrecevable.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l’assurance de ma considération distinguée.

**Mr. Mamane M. ANNOU**

**Directeur Général**

**MCA-Niger**

# ANNEXES

1. *Lettre de soumission de la Cotation ;*
2. *Bordereau des prix des Biens ;*
3. *Calendrier de livraison des Biens ;*
4. *Spécifications techniques des Biens ;*
5. *Modalités de Contestation de la procédure d’adjudication ;*
6. *Modèle de contrat cadre ;*
7. *Modèle de Bon de Commande ;*
8. *Dispositions complémentaires de la MCC.*

## ANNEXE 1 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA COTATION

 **Date : ………………..**

**Demande de Cotations N° : ADM/41/NCS/308/22-A**

**Titre du Marché : Mise en place des contrats cadres pour l’acquisition des fournitures de bureau et consommables »**

A l’attention du Directeur Général du MCA-Niger

S/C de l’Agence de Passation des Marchés

Boulevard Mali Béro en face du Lycée Bosso, 2ème Etage

Niamey, Niger.

Mesdames et/ou Messieurs,

 Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotations dont nous accusons ici officiellement réception, nous soussignés, offrons **les fournitures de bureau et consommables** aux prix unitaires suivants ***en Francs CFA*** ***Hors Taxe / Hors Douane en chiffres et en lettres***

| **#** | **Désignation**  | **Spécifications** | **Quantité** | **Unité**  | **Prix Unitaire** | **Total** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOT 1 : ACCESSOIRE ET MATERIEL DE BUREAU** |
| 1 | AGRAFE  | 24/6 | 100 | Boite de 1000 |  |  |
| 2 | AGRAFE  | 23/17 | 100 | Boite de 1000 |  |  |
| 3 | AGRAFE  | Bébé 8/4 cuivrée | 100 | Boite de 1000 |  |  |
| 4 | AGRAFEUSE  | Pour agrafe 24/6 | 50 | Pièce |  |  |
| 5 | AGRAFEUSE  | Pour agrafe 23/17 | 20 | Pièce |  |  |
| 6 | BAGUETTE A RELIER | Spirale, diamètre 8 mm, format A4 | 10 | Boite de 100 |  |  |
| 7 | BAGUETTE A RELIER | Spirale, diamètre 10 mm, format A4 | 10 | Boite de 100 |  |  |
| 8 | BAGUETTE A RELIER | Spirale, diamètre 12 mm, format A4 | 10 | Boite de 100 |  |  |
| 9 | BAGUETTE A RELIER | Spirale, diamètre 14 mm, format A4 | 10 | Boite de 100 |  |  |
| 10 | BAGUETTE A RELIER | Spirale, diamètre 16 mm, format A4 | 10 | Boite de 100 |  |  |
| 11 | BAGUETTE A RELIER | Spirale, diamètre 18 mm, format A4 | 10 | Boite de 100 |  |  |
| 12 | BAGUETTE A RELIER | Spirale, diamètre 19 mm, format A4  | 10 | Boite de 100 |  |  |
| 13 | BAGUETTE A RELIER | Spirale, diamètre 22 mm, format A4 | 10 | Boite de 100 |  |  |
| 14 | BAGUETTE A RELIER | Manuelle, diamètre 8 mm, format A4 | 10 | Boite de 100 |  |  |
| 15 | BAGUETTE A RELIER |  Manuelle, diamètre 10 mm, format A4 | 10 | Boite de 50 |  |  |
| 16 | BAGUETTE A RELIER | Manuelle, diamètre 12 mm, format A4  | 10 | Boite de 50 |  |  |
| 17 | BAGUETTE A RELIER | Manuelle, diamètre 14 mm, format A5 | 10 | Boite de 50 |  |  |
| 18 | BAGUETTE A RELIER |  Manuelle, diamètre 16 mm, format A4 | 10 | Boite de 50 |  |  |
| 19 | BATON DE COLLE | Permanent - 40 gr | 70 | Pièce |  |  |
| 20 | BRACELET ELASTIQUE | Diamètre 90 mm, longueur 150 mm, couleur naturelle | 20 | Boite de 100g |  |  |
| 21 | BROSSE  | A tableau blanc magnétique | 6 | Pièce |  |  |
| 22 | CASSETTE D'ENCRAGE | Pour tampon dateur - Couleur noire | 5 | Pièce |  |  |
| 23 | CASSETTE D'ENCRAGE | Pour tampon dateur - Couleur bleue | 5 | Pièce |  |  |
| 24 | CASSETTE D'ENCRAGE | Pour tampon numéroteur - Couleur noire | 5 | Pièce |  |  |
| 25 | CASSETTE D'ENCRAGE | Pour tampon numéroteur - Couleur bleue | 5 | Pièce |  |  |
| 26 | COFFRET CAISSE STANDARD AVEC MONNAYEUR\* | Avec 3 compartiments à billet + compartiment à monnaie, équipée d'une serrure et de deux clés | 1 | Pièce |  |  |
| 27 | CONFERENCIER  | Format A4 - Simili cuir  | 20 | Pièce  |  |  |
| 28 | CONFERENCIER  | Format A5 - Simili cuir  | 20 | Pièce  |  |  |
| 29 | CORBEILLE A PAPIER | Métal ajouré – Capacité 18L - Noir | 70 | Pièce  |  |  |
| 30 | CORBEILLE A PAPIER  | A pédale, plastique - Capacité 25L | 3 | Pièce |  |  |
| 31 | CORBEILLE A PAPIER  | A pédale, plastique - Capacité 30L | 15 | Pièce |  |  |
| 32 | COUVERTURE POUR RELIURE | Format A4, grain cuir, 270 G - Couleur assorties | 5 | Paquet de 100 |  |  |
| 33 | COUVERTURE POUR RELIURE | Format A4 - Couleur transparente incolore | 5 | Paquet de 100 |  |  |
| 34 | CUTTER | 9 mm corps en plastique et lame en acier inoxydable | 10 | Pièce |  |  |
| 35 | DEVIDOIR POUR RUBAN ADHESIF | 19 mm\*33m | 70 | Pièce |  |  |
| 36 | FILM ADHESIF | Transparent - 10m | 20 | Rouleau |  |  |
| 37 | FIXATION EN PLASTIQUE PAPIER (PAPER FASTENER)  | 90 \* 13 mm – Plastique – Couleur assorties | 1 | Paquet de 100 |  |  |
| 38 | OUVRE LETTRE / COUPE-PAPIER | Lame en acier | 15 | Pièce  |  |  |
| 39 | PAIRE DE CISEAUX AMBIDEXTRE | Bout pointus – 21 cm | 70 | Pièce |  |  |
| 40 | PERFORATEUR DE BUREAU  | 2 trous – Capacité de 30 feuilles  | 70 | Pièce |  |  |
| 41 | PERFORATEUR DE BUREAU  | 4 trous – Capacité de 25 feuilles | 10 | Pièce |  |  |
| 42 | PINCE A DEGRAFER | Couleur argent | 70 | Pièce |  |  |
| 43 | PINCE AGRAFEUSE  | Pour agrafe Bébé 8/4 cuivrée | 70 | Pièce |  |  |
| 44 | PINCE DOUBLE CLIP | 19 mm – Couleur noire | 500 | Boite de 12 |  |  |
| 45 | PINCE DOUBLE CLIP | 25 mm – Couleur noire | 500 | Boite de 12 |  |  |
| 46 | PINCE DOUBLE CLIP | 32 mm – Couleur noire | 500 | Boite de 12 |  |  |
| 47 | POCHETTE DE PLASTIFICATION  | A chaud - Format A4 | 1 | Paquet de 100 |  |  |
| 48 | POCHETTE DE PLASTIFICATION  | A froid - Format A4 | 1 | Paquet de 100 |  |  |
| 49 | POCHETTE DE PLASTIFICATION  | A chaud - Format A3 | 1 | Paquet de 100 |  |  |
| 50 | POCHETTE DE PLASTIFICATION  | A froid - Format A3 | 1 | Paquet de 100 |  |  |
| 51 | PORTE-BLOC\*  | A rabat - A4 - PVC - Format 21\*32 cm  | 15 | Pièce  |  |  |
| 52 | POST-IT NOTE | 15\*50 mm - bloc de 100 feuilles - couleur assortie | 100 | Pièce  |  |  |
| 53 | POST-IT NOTE | 76\*127 mm - bloc de 100 feuilles – couleur assortie | 100 | Pièce  |  |  |
| 54 | POST-IT NOTE | 76\*76 mm - bloc de 100 feuilles - couleur assortie | 100 | Pièce  |  |  |
| 55 | PUNAISE | 10 mm - couleur assortie | 20 | Boite de 100 |  |  |
| 56 | REGLE PLATE  | Plastique – 30 cm | 70 | Pièce |  |  |
| 57 | RUBAN ADHESIF | Transparent – 19mm\*33m | 100 | Pièce |  |  |
| 58 | SOUS MAIN\*  | Cuir - 42\*30 cm - couleur noir  | 1 | Pièce |  |  |
| 59 | SOUS MAIN  |  PVC souple - 63\*50 cm | 70 | Pièce |  |  |
| 60 | TABLEAU BLANC | Magnétique, 90\*120cm - cadre aluminium | 6 | Pièce |  |  |
| 61 | TABLEAU D'AFFICHAGE  | En liège – 60\*90 - cadre aluminium | 7 | Pièce |  |  |
| 62 | TAILLE CRAYON | Plastique - avec réservoir, 2 trous  | 70 | Pièce |  |  |
| 63 | TAMPON DATEUR\* | Encreur automatique, boitier en plastique | 5 | Pièce |  |  |
| 64 | TAMPON NUMEROTEUR\* | Encrage automatique, avec 6 bandes chiffres | 3 | Pièce |  |  |
| 65 | TROMBONE | Galvanisé - 25 mm - sans couleur | 50 | Boite de 100 |  |  |
| 66 | TROMBONE | Galvanisé - 25 mm – couleur assorties | 50 | Boite de 100 |  |  |
| 67 | TROMBONE | Galvanisé - 32 mm – couleur assorties | 50 | Boite de 100 |  |  |
| 68 | TROMBONE | Ondulé - 50 mm - sans couleur | 50 | Boite de 100 |  |  |
| **LOT 2 : CLASSEMENT ET ORGANISATION** |
| 69 | ALBUM PORTE CARTE DE VISITE\* |  PVC, avec 4 cartes de visite par page – Contenance pour 128 cartes de visite  | 100 | Pièce |  |  |
| 70 | BOITE ARCHIVE CARTON | Epaisseur dos : 8 cmDimension : 37\*27 cm | 300 | Pièce |  |  |
| 71 | BOITE ARCHIVE CARTON | Epaisseur dos : 10 cmDimension : 37\*27 cm | 200 | Pièce |  |  |
| 72 | BOITE ARCHIVE CARTON | Epaisseur dos : 15 cmDimension : 37\*27 cm | 200 | Pièce |  |  |
| 73 | CHEMISE A CLIP | Format A4 - Contenance de 30 feuilles | 300 | Pièce |  |  |
| 74 | CHEMISE CARTONNEE  | 180 gr – 24\*32cm - Couleur assorties  | 6 | Paquet de 100 |  |  |
| 75 | CHEMISE COIN PLASTIQUE | Format A4 – PVC - Lisse - Incolore | 100 | Paquet de 10 |  |  |
| 76 | CHEMISE ELASTIQUE | Format A4, plastique, avec 1 rabat | 300 | Pièce |  |  |
| 77 | CHEMISE ELASTIQUE A RABAT | Format A4, carton, avec 3 rabats - Couleur assortie | 20 | Paquet de 10 |  |  |
| 78 | CHEMISE EXTENSIBLE A BOUCLE | Sans rabat, dos extensible 12cm, format A4 - Couleur assortie | 100 | Paquet de 10 |  |  |
| 79 | CHEMISE EXTENSIBLE A SANGLE | Sans rabat, dos extensible 13cm, format A4, carton toilé - Couleur bleue | 100 | Paquet de 10 |  |  |
| 80 | CHEMISE EXTENSIBLE A SANGLE | Sans rabat, dos extensible 13cm, format A4, carton toilé - Couleur verte | 100 | Paquet de 10 |  |  |
| 81 | CHEMISE EXTENSIBLE A SANGLE | Sans rabat, dos extensible 13cm, format A4, carton toilé - Couleur orange | 100 | Paquet de 10 |  |  |
| 82 | CHEMISE EXTENSIBLE A SANGLE | Sans rabat, dos extensible 13cm, format A4, carton toilé - Couleur grise | 100 | Paquet de 10 |  |  |
| 83 | CHEMISE EXTENSIBLE A SANGLE | Sans rabat, dos extensible 13cm, format A4, carton toilé - Couleur jaune | 100 | Paquet de 10 |  |  |
| 84 | CHEMISE SUSPENDUE | Format A4, a crochet, carton - 250g | 100 | Pièce |  |  |
| 85 | CHEVALET DE CONFERENCE  | Avec trépied - 70\*100 cm | 100 | Pièce  |  |  |
| 86 | CLASSEUR  | Format A4 - 4 anneaux - Polypropylène avec porte- étiquette – Dos 4 cm, couverture translucide | 100 | Pièce |  |  |
| 87 | CLASSEUR A LEVIER PLASTIFIE | Format A4 - Dos 8 cm - Couleur bleu | 50 | Pièce |  |  |
| 88 | CLASSEUR A VUE | Format A4 - Avec 100 pochettes, 200 vues | 25 | Pièce |  |  |
| 89 | CLASSEUR DE RANGEMENT CD | Contenance pour 40 CD | 5 | Pièce |  |  |
| 90 | CORBEILLE A COURRIER | Métallique – A4 - 3 niveaux - Couleur noire | 30 | Lot de 3 |  |  |
| 91 | CORBEILLE A COURRIER | Plastique – A4 - couleur noire | 60 | Pièce  |  |  |
| 92 | CORBEILLE A COURRIER | Plastique - A4 - Couleur transparente | 60 | Pièce  |  |  |
| 93 | CORBEILLE A COURRIER  | 24\*32 cm, 4 tiroirs - Chromée avec porte-étiquette  | 70 | Pièce |  |  |
| 94 | DOSSIER SUSPENDU | Kraft 240g – Pour armoire fond 15 mm, barrette de suspension métallique – Couleur orange | 50 | Paquet de 10 |  |  |
| 95 | ETUI A CARTE | En plastique, transparent, pour environ 15 cartes de visite, jusqu’au format 8,9 x 5,7 cm | 100 | Pièce |  |  |
| 96 | INTERCALAIRE CARTON | Format A4 – 6 positions - multicolore | 100 | Paquet de 6 |  |  |
| 97 | INTERCALAIRE CARTON | Format A4 – 12 positions - multicolore | 100 | Paquet de 12 |  |  |
| 98 | MODULE DE CLASSEMENT\*  | 5 tiroirs – Format A4 - Avec porte étiquette  | 50 | Pièce |  |  |
| 99 | ORGANISATEUR DE BUREAU\*  | En cuir - Au moins 6 compartiments de stockage - couleur gris ou marron  | 2 | Pièce |  |  |
| 100 | ORGANISATEUR DE BUREAU  | Métallique – 6 compartiments – Couleur noir | 20 | Pièce |  |  |
| 101 | ORGANISATEUR DE TIROIR | 7 compartiments - 32,9 à 34 cm - plastique - couleur noir | 70 | Pièce |  |  |
| 102 | PARAPHEUR  | Format A4 - 12 divisions – Couleur Bleu  | 25 | Pièce |  |  |
| 103 | PARAPHEUR  | Format A4 - 18 divisions – Couleur noir | 25 | Pièce |  |  |
| 104 | PARAPHEUR  | Format A4 - 24 divisions – Couleur noir | 25 | Pièce |  |  |
| 105 | POCHETTE COIN | A fenêtre - Format A4 | 3 | Lot de 100 |  |  |
| 106 | POCHETTE COIN | Perforée - Format A4 - 40 feuilles | 5 | Lot de 100 |  |  |
| 107 | POCHETTE PERFOREE | Format A4 - Polypropylène – Transparente  | 20 | Paquet de 50 |  |  |
| 108 | PORTE EPHEMERIDE\* |  20\*16,5cm – Modèle classique avec 2 anneaux – Support en plastique | 75 | Pièce |  |  |
| 109 | POT A CRAYON  |  Métal ajouré – Noir  | 70 | Pièce |  |  |
| 110 | RANGE-LETTRES\* | 3 compartiments, support sur table  | 10 | Pièce  |  |  |
| 111 | SOUS-CHEMISE | 60 gr - 22\*31cm - Couleur assortie | 20 | Paquet de 250 |  |  |
| **LOT 3 : ECRITURE ET CORRECTION** |
| 112 | CORRECTEUR A SEC | 5 mm | 70 | Pièce |  |  |
| 113 | CRAYON A PAPIER |  Graphite, 2B | 30 | Pièce  |  |  |
| 114 | CRAYON A PAPIER |  HB, mine 3 mm | 30 | Pièce  |  |  |
| 115 | GOMME PLASTIQUE | 60\*21\*11 mm – sans PVC - couleur blanche  | 70 | Pièce |  |  |
| 116 | MARQUEUR EFFACABLE  | Pointe ogive 1,5 mm – Couleur bleu | 70 | Pièce  |  |  |
| 117 | MARQUEUR EFFACABLE  | Pointe ogive 1,5 mm – Couleur noir | 70 | Pièce  |  |  |
| 118 | MARQUEUR EFFACABLE  | Pointe ogive 1,5 mm – Couleur rouge | 70 | Pièce  |  |  |
| 119 | MARQUEUR FLUORESCENT | Pointe biseautée – couleurs assorties  | 50 | Paquet de 4 |  |  |
| 120 | MARQUEUR PERMANENT  | Pointe ogive 1,5 mm – Couleur bleu | 70 | Pièce  |  |  |
| 121 | MARQUEUR PERMANENT  | Pointe ogive 1,5 mm – Couleur noir | 70 | Pièce  |  |  |
| 122 | MARQUEUR PERMANENT  | Pointe ogive 1,5 mm – Couleur rouge | 70 | Pièce  |  |  |
| 123 | MINE  | 0,5 mm – HB Etui | 30 | Etui de 12 |  |  |
| 124 | MINE  | 0,7 mm – HB Etui | 40 | Etui de 12 |  |  |
| 125 | PORTE-MINE | Pour mine 0,5 mm - couleur assortie | 70 | Pièce  |  |  |
| 126 | PORTE-MINE | Pour mine 0,7 mm - couleur assortie | 70 | Pièce  |  |  |
| 127 | STYLO BILLE  | Pointe 1 mm - à capuchon – couleur bleu | 200 | Pièce  |  |  |
| 128 | STYLO BILLE  | Pointe 1 mm - à capuchon – couleur noir | 200 | Pièce  |  |  |
| 129 | STYLO BILLE  | Pointe 1 mm - à capuchon – couleur rouge | 50 | Pièce  |  |  |
| 130 | STYLO FEUTRE  | Pointe 0,8 mm - à capuchon – couleur bleu | 70 | Pièce  |  |  |
| 131 | STYLO FEUTRE  | Pointe 0,8 mm - à capuchon – couleur noir | 70 | Pièce  |  |  |
| 132 | STYLO FEUTRE  | Pointe 0,8 mm - à capuchon – couleur rouge | 70 | Pièce  |  |  |
| **LOT 4 : INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE** |
| 133 | CACHE CÂBLE\* | Gaine en tissu ou autre matière adapté pour l'organisation des câbles - 1,80m - couleur noir | 25 | Pièce |  |  |
| 134 | CALCULATRICE DE BUREAU | Affichage 1 ligne/12 chiffres | 60 | Pièce |  |  |
| 135 | CALCULATRICE IMPRIMANTE | Affichage 1 ligne/12 chiffres | 10 | Pièce |  |  |
| 136 | CARTE MÉMOIRE | SD - 8 GB | 25 | Pièce |  |  |
| 137 | CD ROM | 700 Mo | 1 | Boite de 50 |  |  |
| 138 | CLAVIER | AZERTY | 20 | Pièce |  |  |
| 139 | CLE USB  | 16 G | 100 | Pièce |  |  |
| 140 | CLE USB  | 4 G | 100 | Pièce |  |  |
| 141 | CLE USB  | 8 G | 100 | Pièce |  |  |
| 142 | CORDON USB | 2.0 - A vers B de 3m | 10 | Pièce |  |  |
| 143 | DESTRUCTEUR PAPIER | Bac 34L, résistance bloc de coupe : agrafe, trombone, CD etc…, capable de détruire au moins 15 feuilles en un seul passage | 10 | Pièce |  |  |
| 144 | DISQUE DUR EXTERNE | Portable - 1 To | 30 | Pièce |  |  |
| 145 | ECRAN DE PROJECTION  | Mural, format 200\*200 cm, écran manuel, angle de vision : 160 degrés | 6 | Pièce |  |  |
| 146 | ECRAN DE PROJECTION  | Avec trépied rabattable, format 150\*150 cm | 6 | Pièce |  |  |
| 147 | ENROULEUR RALLONGE ELECTRIQUE  | 30 m – 4 prises  | 2 | Pièce |  |  |
| 148 | MULTIPRISE | Environ 2m - 6 trous - avec interrupteur | 100 | Pièce |  |  |
| 149 | PERFORELIEUR | Capacité de perforation : 17 feuillesCapacité de reliure : 100 feuilles au moins avec une taille maximale de l'anneau de 38 mm | 3 | Pièce |  |  |
| 150 | PILE | AAA - 1,5 V - Durable | 10 | Lot de 4 |  |  |
| 151 | PILE | AA - 1,5 V - Durable | 10 | Lot de 4 |  |  |
| 152 | PILE | D - LR14 - 1,5 V - Durable | 10 | Lot de 4 |  |  |
| 153 | PLASTIFIEUSE | A chaud et froid - Format A3 | 1 | Pièce |  |  |
| 154 | PLASTIFIEUSE | A chaud et froid - Format A4 | 1 | Pièce |  |  |
| 155 | SOURIS  | Sans fil, avec nano récepteur USB | 50 | Pièce |  |  |
| 156 | TAPIS DE SOURIS | Avec repose poignet | 50 | Pièce |  |  |
| 133 | CACHE CÂBLE | Gaine en tissu ou autre matière adapté pour l'organisation des câbles - 1,80m - couleur noir | 25 | Pièce |  |  |
| 134 | CALCULATRICE DE BUREAU | Affichage 1 ligne/12 chiffres | 60 | Pièce |  |  |
| 135 | CALCULATRICE IMPRIMANTE | Affichage 1 ligne/12 chiffres | 10 | Pièce |  |  |
| 136 | CARTE MÉMOIRE | SD - 8 GB | 25 | Pièce |  |  |
| 137 | CD ROM | 700 Mo | 1 | Boite de 50 |  |  |
| 138 | CLAVIER | AZERTY | 20 | Pièce |  |  |
| 139 | CLE USB  | 16 G | 100 | Pièce |  |  |
| 140 | CLE USB  | 4 G | 100 | Pièce |  |  |
| 141 | CLE USB  | 8 G | 100 | Pièce |  |  |
| 142 | CORDON USB | 2.0 - A vers B de 3m | 10 | Pièce |  |  |
| 143 | DESTRUCTEUR PAPIER | Bac 34L, résistance bloc de coupe : agrafe, trombone, CD etc…, capable de détruire au moins 15 feuilles en un seul passage | 10 | Pièce |  |  |
| 144 | DISQUE DUR EXTERNE | Portable - 1 To | 30 | Pièce |  |  |
| 145 | ECRAN DE PROJECTION  | Mural, format 200\*200 cm, écran manuel, angle de vision : 160 degrés | 6 | Pièce |  |  |
| 146 | ECRAN DE PROJECTION  | Avec trépied rabattable, format 150\*150 cm | 6 | Pièce |  |  |
| 147 | ENROULEUR RALLONGE ELECTRIQUE  | 30 m – 4 prises  | 2 | Pièce |  |  |
| 148 | MULTIPRISE | Environ 2m - 6 trous - avec interrupteur | 100 | Pièce |  |  |
| 149 | PERFORELIEUR | Capacité de perforation : 17 feuillesCapacité de reliure : 100 feuilles au moins avec une taille maximale de l'anneau de 38 mm | 3 | Pièce |  |  |
| 150 | PILE | AAA - 1,5 V - Durable | 10 | Lot de 4 |  |  |
| 151 | PILE | AA - 1,5 V - Durable | 10 | Lot de 4 |  |  |
| 152 | PILE | D - LR14 - 1,5 V - Durable | 10 | Lot de 4 |  |  |
| 153 | PLASTIFIEUSE | A chaud et froid - Format A3 | 1 | Pièce |  |  |
| 154 | PLASTIFIEUSE | A chaud et froid - Format A4 | 1 | Pièce |  |  |
| 155 | SOURIS  | Sans fil, avec nano récepteur USB | 50 | Pièce |  |  |
| 156 | TAPIS DE SOURIS | Avec repose poignet | 50 | Pièce |  |  |
| **LOT 5 : PAPETERIE (Cahier, bloc note, enveloppe etc…)** |
| 157 | BADGE  | Plastifié, à clip, 54\*90mm, format à l'italienne | 200 | Pièce |  |  |
| 158 | BADGE  | Ouvert - à clip, 54\*85mm, format à l'italienne | 200 | Pièce |  |  |
| 159 | BADGE  | Fermé - à clip, 60\*90mm, format portrait | 200 | Pièce |  |  |
| 160 | BLOC NOTE  | A4 - 21\*29,7 cm, agrafé quadrillé 5\*5 - 150 pages  | 200 | Pièce  |  |  |
| 161 | BLOC NOTE  | A5 - 14,8\*21 cm, agrafé quadrillé 5\*5 - 150 pages  | 200 | Pièce  |  |  |
| 162 | BOBINE CALCULATRICE | 57\*60 mm, 1 pli, couleur blanche | 20 | Rouleau |  |  |
| 163 | CAHIER  | 21\*29,7 cm, grand carreau, 100 pages | 25 | Pièce  |  |  |
| 164 | CAHIER  | 21\*29,7 cm, grand carreau, 200 pages | 25 | Pièce  |  |  |
| 165 | CAHIER  | 24\*32cm, grand carreau, 300 pages | 25 | Pièce  |  |  |
| 166 | CAHIER  | 17\*22cm, quadrillé 5\*5, 300 pages | 25 | Pièce  |  |  |
| 167 | CAHIER A RELIURE SPIRALE | A4 - 21\*29,7 cm, quadrillé 5\*5, 180 pages | 25 | Pièce  |  |  |
| 168 | CAHIER A RELIURE SPIRALE | A5 - 14,8\*21 cm, quadrillé 5\*5 - 180 pages | 40 | Pièce  |  |  |
| 169 | CAHIER REPERTOIRE ALPHABETIQUE | Spirale, 26 à 26 onglets, 180 pages – quadrillé 5\*5 | 20 | Pièce  |  |  |
| 170 | ENVELOPPE | 11\*16 cm, sans fenêtre - 80g – couleur blanche | 10 | Paquet de 500 |  |  |
| 171 | ENVELOPPE | 11\*22 cm, sans fenêtre - 80g – couleur blanche | 10 | Paquet de 500 |  |  |
| 172 | ENVELOPPE | 11\*22 cm, avec fenêtre - 80g – couleur blanche | 10 | Paquet de 500 |  |  |
| 173 | ENVELOPPE | 16\*22 cm, avec fenêtre - 80g – couleur blanche | 10 | Paquet de 500 |  |  |
| 174 | ENVELOPPE | 22\*32 - 100g - Couleur Kaki | 10 | Paquet de 500 |  |  |
| 175 | ENVELOPPE | 28\*36 - 100g - Couleur Kaki | 10 | Paquet de 500 |  |  |
| 176 | ENVELOPPE  | Pochette kraft - 22\*32 **-** Adour **-** 90g | 50 | Paquet de 25 |  |  |
| 177 | ENVELOPPE  | Pochette kraft – Fermeture autocollante Format A4 - 22\*32 | 25 | Paquet de 25 |  |  |
| 178 | ENVELOPPE  | Pochette Kraft – Fermeture autocollante - Format A5 - 16\*22 | 25 | Paquet de 25 |  |  |
| 179 | ENVELOPPE  | Pochette Kraft – Fermeture autocollante - Format A3 | 12 | Paquet de 25 |  |  |
| 180 | ETIQUETTE MULTI-USAGE  | Etui de 32 sur 16 feuilles - 105 X 148 mm – Format A5 – Couleur blanche | 25 | Boite de 100 |  |  |
| 181 | ETIQUETTE MULTI-USAGE  | Etui de 48 sur 16 feuilles - 64 x 133 mm – Format A5 – Couleur blanche  | 25 | Boite de 100 |  |  |
| 182 | ETIQUETTE MULTI-USAGE  | 210x297m - Format A4 - 1 étiquette par feuille A4 | 25 | Boite de 100 |  |  |
| 183 | MARQUE PAGE\*  | Standard Post-it - 25,4x43,2 mm - couleur assorties | 50 | Lot de 12 |  |  |
| 184 | PAPIER CONFERENCE  | 65\*100 cm - Bloc de 50 feuilles - Couleur blanche | 10 | Rouleau |  |  |
| 185 | REGISTRE COURRIER ARRIVEE  | A rabat, 144 pages - 25\*32 cm - Couleur noir | 15 | Pièce |  |  |
| 186 | REGISTRE COURRIER DEPART  | A rabat, 145 pages - 25\*32 cm - Couleur noir | 15 | Pièce |  |  |
| 187 | REGISTRE DE TRANSMISSION  | 144 pages - 21\*29,7 cm - Couleur noir | 20 | Pièce |  |  |
| **LOT 6 : RAMETTE DE PAPIER** |
| 188 | RAMETTE DE PAPIER | 80 gr - 45x32cm – Format A3 - couleur blanche (Ramette de 500 feuilles) | 50 | Pièce  |  |  |
| 189 | RAMETTE DE PAPIER | 80 gr - 21\*29.7cm – Format A4 - couleur assortie (Ramette de 500 feuilles) | 10 | Pièce  |  |  |
| 190 | RAMETTE DE PAPIER | 80 gr - 21\*29.7cm – Format A4 - couleur blanche (Ramette de 500 feuilles) | 30 | Carton de 5 |  |  |
| **TOTAL GENERAL** |  |

Nous nous engageons, si notre Cotation est acceptée, à livrer les Biens selon les dispositions précisées dans le Calendrier de livraison des Biens.

 Nous nous engageons sur les termes de cette Cotation pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date fixée pour l’ouverture des plis, telle que stipulée dans la Lettre de Demande de Cotations ; la Cotation continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

 Jusqu’à ce qu’un Bon de Commande en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente Cotation complétée par votre acceptation écrite et la notification d’attribution du marché, constituera un Bon de Commande nous obligeant réciproquement.

(Date)

[Signature] [Titre]

Dûment autorisé à signer une Offre pour et au nom de :

## ANNEXE 2 BORDEREAU DES PRIX DES BIENS

 **Demande de Cotations N° : N° ADM/41/NCS/308/22-A**

 **Titre du Marché :** **Mise en place des contrats cadres pour l’acquisition des fournitures de bureau et consommables.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Réf/Lot**  | **Description des Biens *(ajouter Services connexes si applicable*)** | **Quantités** | ***Garanties du matériel (le cas échéant)***  | **Prix unitaire****(Hors Taxe / Hors Douane)****A remplir par le Soumissionnaire**  | **Prix total****(Hors Taxe / Hors Douane)****A remplir par le Soumissionnaire** | ***Garanties du matériel (le cas échéant)*****A remplir par le Soumissionnaire** |
| **LOT 1 : ACCESSOIRE ET MATERIEL DE BUREAU** |
| 1 | AGRAFE  | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 2 | AGRAFE  | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 3 | AGRAFE  | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 4 | AGRAFEUSE  | 50 | *S/O* |  |  |  |
| 5 | AGRAFEUSE  | 20 | *S/O* |  |  |  |
| 6 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 7 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 8 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 9 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 10 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 11 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 12 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 13 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 14 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 15 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 16 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 17 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 18 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 19 | BATON DE COLLE | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 20 | BRACELET ELASTIQUE | 20 | *S/O* |  |  |  |
| 21 | BROSSE  | 6 | *S/O* |  |  |  |
| 22 | CASSETTE D'ENCRAGE | 5 | *S/O* |  |  |  |
| 23 | CASSETTE D'ENCRAGE | 5 | *S/O* |  |  |  |
| 24 | CASSETTE D'ENCRAGE | 5 | *S/O* |  |  |  |
| 25 | CASSETTE D'ENCRAGE | 5 | *S/O* |  |  |  |
| 26 | COFFRET CAISSE STANDARD AVEC MONNAYEUR\* | 1 | *S/O* |  |  |  |
| 27 | CONFERENCIER  | 20 | *S/O* |  |  |  |
| 28 | CONFERENCIER  | 20 | *S/O* |  |  |  |
| 29 | CORBEILLE A PAPIER | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 30 | CORBEILLE A PAPIER  | 3 | *S/O* |  |  |  |
| 31 | CORBEILLE A PAPIER  | 15 | *S/O* |  |  |  |
| 32 | COUVERTURE POUR RELIURE | 5 | *S/O* |  |  |  |
| 33 | COUVERTURE POUR RELIURE | 5 | *S/O* |  |  |  |
| 34 | CUTTER | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 35 | DEVIDOIR POUR RUBAN ADHESIF | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 36 | FILM ADHESIF | 20 | *S/O* |  |  |  |
| 37 | FIXATION EN PLASTIQUE PAPIER (PAPER FASTENER) | 1 | *S/O* |  |  |  |
| 38 | OUVRE LETTRE / COUPE-PAPIER | 15 | *S/O* |  |  |  |
| 39 | PAIRE DE CISEAUX AMBIDEXTRE | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 40 | PERFORATEUR DE BUREAU  | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 41 | PERFORATEUR DE BUREAU  | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 42 | PINCE A DEGRAFER | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 43 | PINCE AGRAFEUSE  | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 44 | PINCE DOUBLE CLIP | 500 | *S/O* |  |  |  |
| 45 | PINCE DOUBLE CLIP | 500 | *S/O* |  |  |  |
| 46 | PINCE DOUBLE CLIP | 500 | *S/O* |  |  |  |
| 47 | POCHETTE DE PLASTIFICATION  | 1 | *S/O* |  |  |  |
| 48 | POCHETTE DE PLASTIFICATION  | 1 | *S/O* |  |  |  |
| 49 | POCHETTE DE PLASTIFICATION  | 1 | *S/O* |  |  |  |
| 50 | POCHETTE DE PLASTIFICATION  | 1 | *S/O* |  |  |  |
| 51 | PORTE-BLOC | 15 | *S/O* |  |  |  |
| 52 | POST-IT NOTE | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 53 | POST-IT NOTE | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 54 | POST-IT NOTE | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 55 | PUNAISE | 20 | *S/O* |  |  |  |
| 56 | REGLE PLATE  | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 57 | RUBAN ADHESIF | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 58 | SOUS MAIN | 1 | *S/O* |  |  |  |
| 59 | SOUS MAIN  | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 60 | TABLEAU BLANC | 6 | *S/O* |  |  |  |
| 61 | TABLEAU D'AFFICHAGE  | 7 | *S/O* |  |  |  |
| 62 | TAILLE CRAYON | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 63 | TAMPON DATEUR | 5 | *S/O* |  |  |  |
| 64 | TAMPON NUMEROTEUR\* | 3 | *S/O* |  |  |  |
| 65 | TROMBONE | 50 | *S/O* |  |  |  |
| 66 | TROMBONE | 50 | *S/O* |  |  |  |
| 67 | TROMBONE | 50 | *S/O* |  |  |  |
| 68 | TROMBONE | 50 | *S/O* |  |  |  |
| **LOT 2: CLASSEMENT ET ORGANISATION** |
| 69 | ALBUM PORTE CARTE DE VISITE | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 70 | BOITE ARCHIVE CARTON | 300 | *S/O* |  |  |  |
| 71 | BOITE ARCHIVE CARTON | 200 | *S/O* |  |  |  |
| 72 | BOITE ARCHIVE CARTON | 200 | *S/O* |  |  |  |
| 73 | CHEMISE A CLIP | 300 | *S/O* |  |  |  |
| 74 | CHEMISE CARTONNEE  | 6 | *S/O* |  |  |  |
| 75 | CHEMISE COIN PLASTIQUE | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 76 | CHEMISE ELASTIQUE | 300 | *S/O* |  |  |  |
| 77 | CHEMISE ELASTIQUE A RABAT | 20 | *S/O* |  |  |  |
| 78 | CHEMISE EXTENSIBLE A BOUCLE | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 79 | CHEMISE EXTENSIBLE A SANGLE | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 80 | CHEMISE EXTENSIBLE A SANGLE | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 81 | CHEMISE EXTENSIBLE A SANGLE | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 82 | CHEMISE EXTENSIBLE A SANGLE | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 83 | CHEMISE EXTENSIBLE A SANGLE | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 84 | CHEMISE SUSPENDUE | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 85 | CHEVALET DE CONFERENCE  | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 86 | CLASSEUR  | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 87 | CLASSEUR A LEVIER PLASTIFIE | 50 | *S/O* |  |  |  |
| 88 | CLASSEUR A VUE | 25 | *S/O* |  |  |  |
| 89 | CLASSEUR DE RANGEMENT CD | 5 | *S/O* |  |  |  |
| 90 | CORBEILLE A COURRIER | 30 | *S/O* |  |  |  |
| 91 | CORBEILLE A COURRIER | 60 | *S/O* |  |  |  |
| 92 | CORBEILLE A COURRIER | 60 | *S/O* |  |  |  |
| 93 | CORBEILLE A COURRIER  | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 94 | DOSSIER SUSPENDU | 50 | *S/O* |  |  |  |
| 95 | ETUI A CARTE | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 96 | INTERCALAIRE CARTON | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 97 | INTERCALAIRE CARTON | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 98 | MODULE DE CLASSEMENT  | 50 | *S/O* |  |  |  |
| 99 | ORGANISATEUR DE BUREAU | 2 | *S/O* |  |  |  |
| 100 | ORGANISATEUR DE BUREAU  | 20 | *S/O* |  |  |  |
| 101 | ORGANISATEUR DE TIROIR | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 102 | PARAPHEUR  | 25 | *S/O* |  |  |  |
| 103 | PARAPHEUR  | 25 | *S/O* |  |  |  |
| 104 | PARAPHEUR  | 25 | *S/O* |  |  |  |
| 105 | POCHETTE COIN | 3 | *S/O* |  |  |  |
| 106 | POCHETTE COIN | 5 | *S/O* |  |  |  |
| 107 | POCHETTE PERFOREE | 20 | *S/O* |  |  |  |
| 108 | PORTE EPHEMERIDE | 75 | *S/O* |  |  |  |
| 109 | POT A CRAYON  | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 110 | RANGE-LETTRES | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 111 | SOUS-CHEMISE | 20 | *S/O* |  |  |  |
| **LOT 3: ECRITURE ET CORRECTION** |
| 112 | CORRECTEUR A SEC | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 113 | CRAYON A PAPIER | 30 | *S/O* |  |  |  |
| 114 | CRAYON A PAPIER | 30 | *S/O* |  |  |  |
| 115 | GOMME PLASTIQUE | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 116 | MARQUEUR EFFACABLE  | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 117 | MARQUEUR EFFACABLE  | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 118 | MARQUEUR EFFACABLE  | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 119 | MARQUEUR FLUORESCENT | 50 | *S/O* |  |  |  |
| 120 | MARQUEUR PERMANENT  | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 121 | MARQUEUR PERMANENT  | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 122 | MARQUEUR PERMANENT  | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 123 | MINE  | 30 | *S/O* |  |  |  |
| 124 | MINE  | 40 | *S/O* |  |  |  |
| 125 | PORTE-MINE | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 126 | PORTE-MINE | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 127 | STYLO BILLE  | 200 | *S/O* |  |  |  |
| 128 | STYLO BILLE  | 200 | *S/O* |  |  |  |
| 129 | STYLO BILLE  | 50 | *S/O* |  |  |  |
| 130 | STYLO FEUTRE  | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 131 | STYLO FEUTRE  | 70 | *S/O* |  |  |  |
| 132 | STYLO FEUTRE  | 70 | *S/O* |  |  |  |
| **LOT 4: INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE** |
| 133 | CACHE CÂBLE | 25 | *S/O* |  |  |  |
| 134 | CALCULATRICE DE BUREAU | 60 | *S/O* |  |  |  |
| 135 | CALCULATRICE IMPRIMANTE | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 136 | CARTE MÉMOIRE | 25 | *S/O* |  |  |  |
| 137 | CD ROM | 1 | *S/O* |  |  |  |
| 138 | CLAVIER | 20 | *S/O* |  |  |  |
| 139 | CLE USB  | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 140 | CLE USB  | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 141 | CLE USB  | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 142 | CORDON USB | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 143 | DESTRUCTEUR PAPIER | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 144 | DISQUE DUR EXTERNE | 30 | *S/O* |  |  |  |
| 145 | ECRAN DE PROJECTION  | 6 | *S/O* |  |  |  |
| 146 | ECRAN DE PROJECTION  | 6 | *S/O* |  |  |  |
| 147 | ENROULEUR RALLONGE ELECTRIQUE  | 2 | *S/O* |  |  |  |
| 148 | MULTIPRISE | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 149 | PERFORELIEUR | 3 | *S/O* |  |  |  |
| 150 | PILE | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 151 | PILE | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 152 | PILE | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 153 | PLASTIFIEUSE | 1 | *S/O* |  |  |  |
| 154 | PLASTIFIEUSE | 1 | *S/O* |  |  |  |
| 155 | SOURIS  | 50 | *S/O* |  |  |  |
| 156 | TAPIS DE SOURIS | 50 | *S/O* |  |  |  |
| 133 | CACHE CÂBLE | 25 | *S/O* |  |  |  |
| 134 | CALCULATRICE DE BUREAU | 60 | *S/O* |  |  |  |
| 135 | CALCULATRICE IMPRIMANTE | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 136 | CARTE MÉMOIRE | 25 | *S/O* |  |  |  |
| 137 | CD ROM | 1 | *S/O* |  |  |  |
| 138 | CLAVIER | 20 | *S/O* |  |  |  |
| 139 | CLE USB  | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 140 | CLE USB  | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 141 | CLE USB  | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 142 | CORDON USB | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 143 | DESTRUCTEUR PAPIER | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 144 | DISQUE DUR EXTERNE | 30 | *S/O* |  |  |  |
| 145 | ECRAN DE PROJECTION  | 6 | *S/O* |  |  |  |
| 146 | ECRAN DE PROJECTION  | 6 | *S/O* |  |  |  |
| 147 | ENROULEUR RALLONGE ELECTRIQUE  | 2 | *S/O* |  |  |  |
| 148 | MULTIPRISE | 100 | *S/O* |  |  |  |
| 149 | PERFORELIEUR | 3 | *S/O* |  |  |  |
| 150 | PILE | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 151 | PILE | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 152 | PILE | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 153 | PLASTIFIEUSE | 1 | *S/O* |  |  |  |
| 154 | PLASTIFIEUSE | 1 | *S/O* |  |  |  |
| 155 | SOURIS  | 50 | *S/O* |  |  |  |
| 156 | TAPIS DE SOURIS | 50 | *S/O* |  |  |  |
| **LOT 5 : PAPETERIE (Cahier, bloc note, enveloppe etc…)** |
| 157 | BADGE  | 200 | *S/O* |  |  |  |
| 158 | BADGE  | 200 | *S/O* |  |  |  |
| 159 | BADGE  | 200 | *S/O* |  |  |  |
| 160 | BLOC NOTE  | 200 | *S/O* |  |  |  |
| 161 | BLOC NOTE  | 200 | *S/O* |  |  |  |
| 162 | BOBINE CALCULATRICE | 20 | *S/O* |  |  |  |
| 163 | CAHIER  | 25 | *S/O* |  |  |  |
| 164 | CAHIER  | 25 | *S/O* |  |  |  |
| 165 | CAHIER  | 25 | *S/O* |  |  |  |
| 166 | CAHIER  | 25 | *S/O* |  |  |  |
| 167 | CAHIER A RELIURE SPIRALE | 25 | *S/O* |  |  |  |
| 168 | CAHIER A RELIURE SPIRALE | 40 | *S/O* |  |  |  |
| 169 | CAHIER REPERTOIRE ALPHABETIQUE | 20 | *S/O* |  |  |  |
| 170 | ENVELOPPE | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 171 | ENVELOPPE | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 172 | ENVELOPPE | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 173 | ENVELOPPE | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 174 | ENVELOPPE | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 175 | ENVELOPPE | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 176 | ENVELOPPE  | 50 | *S/O* |  |  |  |
| 177 | ENVELOPPE  | 25 | *S/O* |  |  |  |
| 178 | ENVELOPPE  | 25 | *S/O* |  |  |  |
| 179 | ENVELOPPE  | 12 | *S/O* |  |  |  |
| 180 | ETIQUETTE MULTI-USAGE  | 25 | *S/O* |  |  |  |
| 181 | ETIQUETTE MULTI-USAGE  | 25 | *S/O* |  |  |  |
| 182 | ETIQUETTE MULTI-USAGE  | 25 | *S/O* |  |  |  |
| 183 | MARQUE PAGE  | 50 | *S/O* |  |  |  |
| 184 | PAPIER CONFERENCE  | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 185 | REGISTRE COURRIER ARRIVEE  | 15 | *S/O* |  |  |  |
| 186 | REGISTRE COURRIER DEPART  | 15 | *S/O* |  |  |  |
| 187 | REGISTRE DE TRANSMISSION  | 20 | *S/O* |  |  |  |
| **LOT 6: RAMETTE DE PAPIER** |
| 188 | RAMETTE DE PAPIER | 50 | *S/O* |  |  |  |
| 189 | RAMETTE DE PAPIER | 10 | *S/O* |  |  |  |
| 190 | RAMETTE DE PAPIER | 30 | *S/O* |  |  |  |

 **Total en lettres : ……………………………………………………………… francs CFA Hors Taxe / Hors Douane.**

1. Les coûts proposés sont **hors TVA et toutes autres taxes applicables**.
2. La devise utilisée est **le Franc CFA**.
3. Nous signerons le bon de commande émis par MCA-Niger dans un délai maximum de **trois (03) jours à compter de sa réception**.
4. Nos prix mentionnés ci-dessus comprennent **tous les frais nécessaires à l’exécution** du marché conformément aux spécifications techniques et autres exigences de cette Demande de Cotation.
5. Notre Offre est valide pour **une période de 90 jours à compter de la date limite de dépôt des Offres.**
6. “Jour” s’entend “Jour calendaire” et une semaine comprend 7 jours.

 **Date : Signature du personnel habilité à représenter le fournisseur :**

## ANNEXE 3 : CALENDRIER DE LIVRAISON DES BIENS

**Demande de Cotations N° : ADM/41/NCS/308/22-A**

**Titre du Marché :** **Mise en place des contrats cadres pour les fournitures de bureau et consommables.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Réf/Lot** | **Description** | **\*Date (s) de livraison des Biens proposés** | **Lieu où les Biens doivent être livrés** | **\*Date (s) de livraison des Biens proposées****A remplir par le Soumissionnaire** | **Lieu où les Biens seront livrés****A remplir par le Soumissionnaire** |
| **LOT 1 : ACCESSOIRE ET MATERIEL DE BUREAU** |
| 1 | AGRAFE  | 100 | *S/O* |  |  |
| 2 | AGRAFE  | 100 | *S/O* |  |  |
| 3 | AGRAFE  | 100 | *S/O* |  |  |
| 4 | AGRAFEUSE  | 50 | *S/O* |  |  |
| 5 | AGRAFEUSE  | 20 | *S/O* |  |  |
| 6 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |
| 7 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |
| 8 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |
| 9 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |
| 10 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |
| 11 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |
| 12 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |
| 13 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |
| 14 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |
| 15 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |
| 16 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |
| 17 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |
| 18 | BAGUETTE A RELIER | 10 | *S/O* |  |  |
| 19 | BATON DE COLLE | 70 | *S/O* |  |  |
| 20 | BRACELET ELASTIQUE | 20 | *S/O* |  |  |
| 21 | BROSSE  | 6 | *S/O* |  |  |
| 22 | CASSETTE D'ENCRAGE | 5 | *S/O* |  |  |
| 23 | CASSETTE D'ENCRAGE | 5 | *S/O* |  |  |
| 24 | CASSETTE D'ENCRAGE | 5 | *S/O* |  |  |
| 25 | CASSETTE D'ENCRAGE | 5 | *S/O* |  |  |
| 26 | COFFRET CAISSE STANDARD AVEC MONNAYEUR | 1 | *S/O* |  |  |
| 27 | CONFERENCIER  | 20 | *S/O* |  |  |
| 28 | CONFERENCIER  | 20 | *S/O* |  |  |
| 29 | CORBEILLE A PAPIER | 70 | *S/O* |  |  |
| 30 | CORBEILLE A PAPIER  | 3 | *S/O* |  |  |
| 31 | CORBEILLE A PAPIER  | 15 | *S/O* |  |  |
| 32 | COUVERTURE POUR RELIURE | 5 | *S/O* |  |  |
| 33 | COUVERTURE POUR RELIURE | 5 | *S/O* |  |  |
| 34 | CUTTER | 10 | *S/O* |  |  |
| 35 | DEVIDOIR POUR RUBAN ADHESIF | 70 | *S/O* |  |  |
| 36 | FILM ADHESIF | 20 | *S/O* |  |  |
| 37 | FIXATION EN PLASTIQUE PAPIER (PAPER FASTENER) | 1 | *S/O* |  |  |
| 38 | OUVRE LETTRE / COUPE-PAPIER | 15 | *S/O* |  |  |
| 39 | PAIRE DE CISEAUX AMBIDEXTRE | 70 | *S/O* |  |  |
| 40 | PERFORATEUR DE BUREAU  | 70 | *S/O* |  |  |
| 41 | PERFORATEUR DE BUREAU  | 10 | *S/O* |  |  |
| 42 | PINCE A DEGRAFER | 70 | *S/O* |  |  |
| 43 | PINCE AGRAFEUSE  | 70 | *S/O* |  |  |
| 44 | PINCE DOUBLE CLIP | 500 | *S/O* |  |  |
| 45 | PINCE DOUBLE CLIP | 500 | *S/O* |  |  |
| 46 | PINCE DOUBLE CLIP | 500 | *S/O* |  |  |
| 47 | POCHETTE DE PLASTIFICATION  | 1 | *S/O* |  |  |
| 48 | POCHETTE DE PLASTIFICATION  | 1 | *S/O* |  |  |
| 49 | POCHETTE DE PLASTIFICATION  | 1 | *S/O* |  |  |
| 50 | POCHETTE DE PLASTIFICATION  | 1 | *S/O* |  |  |
| 51 | PORTE-BLOC | 15 | *S/O* |  |  |
| 52 | POST-IT NOTE | 100 | *S/O* |  |  |
| 53 | POST-IT NOTE | 100 | *S/O* |  |  |
| 54 | POST-IT NOTE | 100 | *S/O* |  |  |
| 55 | PUNAISE | 20 | *S/O* |  |  |
| 56 | REGLE PLATE  | 70 | *S/O* |  |  |
| 57 | RUBAN ADHESIF | 100 | *S/O* |  |  |
| 58 | SOUS MAIN | 1 | *S/O* |  |  |
| 59 | SOUS MAIN  | 70 | *S/O* |  |  |
| 60 | TABLEAU BLANC | 6 | *S/O* |  |  |
| 61 | TABLEAU D'AFFICHAGE  | 7 | *S/O* |  |  |
| 62 | TAILLE CRAYON | 70 | *S/O* |  |  |
| 63 | TAMPON DATEUR | 5 | *S/O* |  |  |
| 64 | TAMPON NUMEROTEUR | 3 | *S/O* |  |  |
| 65 | TROMBONE | 50 | *S/O* |  |  |
| 66 | TROMBONE | 50 | *S/O* |  |  |
| 67 | TROMBONE | 50 | *S/O* |  |  |
| 68 | TROMBONE | 50 | *S/O* |  |  |
| LOT 2 : CLASSEMENT ET ORGANISATION |
| 69 | ALBUM PORTE CARTE DE VISITE\* | 100 | *S/O* |  |  |
| 70 | BOITE ARCHIVE CARTON | 300 | *S/O* |  |  |
| 71 | BOITE ARCHIVE CARTON | 200 | *S/O* |  |  |
| 72 | BOITE ARCHIVE CARTON | 200 | *S/O* |  |  |
| 73 | CHEMISE A CLIP | 300 | *S/O* |  |  |
| 74 | CHEMISE CARTONNEE  | 6 | *S/O* |  |  |
| 75 | CHEMISE COIN PLASTIQUE | 100 | *S/O* |  |  |
| 76 | CHEMISE ELASTIQUE | 300 | *S/O* |  |  |
| 77 | CHEMISE ELASTIQUE A RABAT | 20 | *S/O* |  |  |
| 78 | CHEMISE EXTENSIBLE A BOUCLE | 100 | *S/O* |  |  |
| 79 | CHEMISE EXTENSIBLE A SANGLE | 100 | *S/O* |  |  |
| 80 | CHEMISE EXTENSIBLE A SANGLE | 100 | *S/O* |  |  |
| 81 | CHEMISE EXTENSIBLE A SANGLE | 100 | *S/O* |  |  |
| 82 | CHEMISE EXTENSIBLE A SANGLE | 100 | *S/O* |  |  |
| 83 | CHEMISE EXTENSIBLE A SANGLE | 100 | *S/O* |  |  |
| 84 | CHEMISE SUSPENDUE | 100 | *S/O* |  |  |
| 85 | CHEVALET DE CONFERENCE  | 100 | *S/O* |  |  |
| 86 | CLASSEUR  | 100 | *S/O* |  |  |
| 87 | CLASSEUR A LEVIER PLASTIFIE | 50 | *S/O* |  |  |
| 88 | CLASSEUR A VUE | 25 | *S/O* |  |  |
| 89 | CLASSEUR DE RANGEMENT CD | 5 | *S/O* |  |  |
| 90 | CORBEILLE A COURRIER | 30 | *S/O* |  |  |
| 91 | CORBEILLE A COURRIER | 60 | *S/O* |  |  |
| 92 | CORBEILLE A COURRIER | 60 | *S/O* |  |  |
| 93 | CORBEILLE A COURRIER  | 70 | *S/O* |  |  |
| 94 | DOSSIER SUSPENDU | 50 | *S/O* |  |  |
| 95 | ETUI A CARTE | 100 | *S/O* |  |  |
| 96 | INTERCALAIRE CARTON | 100 | *S/O* |  |  |
| 97 | INTERCALAIRE CARTON | 100 | *S/O* |  |  |
| 98 | MODULE DE CLASSEMENT\*  | 50 | *S/O* |  |  |
| 99 | ORGANISATEUR DE BUREAU  | 2 | *S/O* |  |  |
| 100 | ORGANISATEUR DE BUREAU  | 20 | *S/O* |  |  |
| 101 | ORGANISATEUR DE TIROIR | 70 | *S/O* |  |  |
| 102 | PARAPHEUR  | 25 | *S/O* |  |  |
| 103 | PARAPHEUR  | 25 | *S/O* |  |  |
| 104 | PARAPHEUR  | 25 | *S/O* |  |  |
| 105 | POCHETTE COIN | 3 | *S/O* |  |  |
| 106 | POCHETTE COIN | 5 | *S/O* |  |  |
| 107 | POCHETTE PERFOREE | 20 | *S/O* |  |  |
| 108 | PORTE EPHEMERIDE | 75 | *S/O* |  |  |
| 109 | POT A CRAYON  | 70 | *S/O* |  |  |
| 110 | RANGE-LETTRES | 10 | *S/O* |  |  |
| 111 | SOUS-CHEMISE | 20 | *S/O* |  |  |
| **LOT 3: ECRITURE ET CORRECTION** |
| 112 | CORRECTEUR A SEC | 70 | *S/O* |  |  |
| 113 | CRAYON A PAPIER | 30 | *S/O* |  |  |
| 114 | CRAYON A PAPIER | 30 | *S/O* |  |  |
| 115 | GOMME PLASTIQUE | 70 | *S/O* |  |  |
| 116 | MARQUEUR EFFACABLE  | 70 | *S/O* |  |  |
| 117 | MARQUEUR EFFACABLE  | 70 | *S/O* |  |  |
| 118 | MARQUEUR EFFACABLE  | 70 | *S/O* |  |  |
| 119 | MARQUEUR FLUORESCENT | 50 | *S/O* |  |  |
| 120 | MARQUEUR PERMANENT  | 70 | *S/O* |  |  |
| 121 | MARQUEUR PERMANENT  | 70 | *S/O* |  |  |
| 122 | MARQUEUR PERMANENT  | 70 | *S/O* |  |  |
| 123 | MINE  | 30 | *S/O* |  |  |
| 124 | MINE  | 40 | *S/O* |  |  |
| 125 | PORTE-MINE | 70 | *S/O* |  |  |
| 126 | PORTE-MINE | 70 | *S/O* |  |  |
| 127 | STYLO BILLE  | 200 | *S/O* |  |  |
| 128 | STYLO BILLE  | 200 | *S/O* |  |  |
| 129 | STYLO BILLE  | 50 | *S/O* |  |  |
| 130 | STYLO FEUTRE  | 70 | *S/O* |  |  |
| 131 | STYLO FEUTRE  | 70 | *S/O* |  |  |
| 132 | STYLO FEUTRE  | 70 | *S/O* |  |  |
| **LOT 4: INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE** |
| 133 | CACHE CÂBLE | 25 | *S/O* |  |  |
| 134 | CALCULATRICE DE BUREAU | 60 | *S/O* |  |  |
| 135 | CALCULATRICE IMPRIMANTE | 10 | *S/O* |  |  |
| 136 | CARTE MÉMOIRE | 25 | *S/O* |  |  |
| 137 | CD ROM | 1 | *S/O* |  |  |
| 138 | CLAVIER | 20 | *S/O* |  |  |
| 139 | CLE USB  | 100 | *S/O* |  |  |
| 140 | CLE USB  | 100 | *S/O* |  |  |
| 141 | CLE USB  | 100 | *S/O* |  |  |
| 142 | CORDON USB | 10 | *S/O* |  |  |
| 143 | DESTRUCTEUR PAPIER | 10 | *S/O* |  |  |
| 144 | DISQUE DUR EXTERNE | 30 | *S/O* |  |  |
| 145 | ECRAN DE PROJECTION  | 6 | *S/O* |  |  |
| 146 | ECRAN DE PROJECTION  | 6 | *S/O* |  |  |
| 147 | ENROULEUR RALLONGE ELECTRIQUE  | 2 | *S/O* |  |  |
| 148 | MULTIPRISE | 100 | *S/O* |  |  |
| 149 | PERFORELIEUR | 3 | *S/O* |  |  |
| 150 | PILE | 10 | *S/O* |  |  |
| 151 | PILE | 10 | *S/O* |  |  |
| 152 | PILE | 10 | *S/O* |  |  |
| 153 | PLASTIFIEUSE | 1 | *S/O* |  |  |
| 154 | PLASTIFIEUSE | 1 | *S/O* |  |  |
| 155 | SOURIS  | 50 | *S/O* |  |  |
| 156 | TAPIS DE SOURIS | 50 | *S/O* |  |  |
| 133 | CACHE CÂBLE | 25 | *S/O* |  |  |
| 134 | CALCULATRICE DE BUREAU | 60 | *S/O* |  |  |
| 135 | CALCULATRICE IMPRIMANTE | 10 | *S/O* |  |  |
| 136 | CARTE MÉMOIRE | 25 | *S/O* |  |  |
| 137 | CD ROM | 1 | *S/O* |  |  |
| 138 | CLAVIER | 20 | *S/O* |  |  |
| 139 | CLE USB  | 100 | *S/O* |  |  |
| 140 | CLE USB  | 100 | *S/O* |  |  |
| 141 | CLE USB  | 100 | *S/O* |  |  |
| 142 | CORDON USB | 10 | *S/O* |  |  |
| 143 | DESTRUCTEUR PAPIER | 10 | *S/O* |  |  |
| 144 | DISQUE DUR EXTERNE | 30 | *S/O* |  |  |
| 145 | ECRAN DE PROJECTION  | 6 | *S/O* |  |  |
| 146 | ECRAN DE PROJECTION  | 6 | *S/O* |  |  |
| 147 | ENROULEUR RALLONGE ELECTRIQUE  | 2 | *S/O* |  |  |
| 148 | MULTIPRISE | 100 | *S/O* |  |  |
| 149 | PERFORELIEUR | 3 | *S/O* |  |  |
| 150 | PILE | 10 | *S/O* |  |  |
| 151 | PILE | 10 | *S/O* |  |  |
| 152 | PILE | 10 | *S/O* |  |  |
| 153 | PLASTIFIEUSE | 1 | *S/O* |  |  |
| 154 | PLASTIFIEUSE | 1 | *S/O* |  |  |
| 155 | SOURIS  | 50 | *S/O* |  |  |
| 156 | TAPIS DE SOURIS | 50 | *S/O* |  |  |
| **LOT 5 : PAPETERIE (Cahier, bloc note, enveloppe etc…)** |
| 157 | BADGE  | 200 | *S/O* |  |  |
| 158 | BADGE  | 200 | *S/O* |  |  |
| 159 | BADGE  | 200 | *S/O* |  |  |
| 160 | BLOC NOTE  | 200 | *S/O* |  |  |
| 161 | BLOC NOTE  | 200 | *S/O* |  |  |
| 162 | BOBINE CALCULATRICE | 20 | *S/O* |  |  |
| 163 | CAHIER  | 25 | *S/O* |  |  |
| 164 | CAHIER  | 25 | *S/O* |  |  |
| 165 | CAHIER  | 25 | *S/O* |  |  |
| 166 | CAHIER  | 25 | *S/O* |  |  |
| 167 | CAHIER A RELIURE SPIRALE | 25 | *S/O* |  |  |
| 168 | CAHIER A RELIURE SPIRALE | 40 | *S/O* |  |  |
| 169 | CAHIER REPERTOIRE ALPHABETIQUE | 20 | *S/O* |  |  |
| 170 | ENVELOPPE | 10 | *S/O* |  |  |
| 171 | ENVELOPPE | 10 | *S/O* |  |  |
| 172 | ENVELOPPE | 10 | *S/O* |  |  |
| 173 | ENVELOPPE | 10 | *S/O* |  |  |
| 174 | ENVELOPPE | 10 | *S/O* |  |  |
| 175 | ENVELOPPE | 10 | *S/O* |  |  |
| 176 | ENVELOPPE  | 50 | *S/O* |  |  |
| 177 | ENVELOPPE  | 25 | *S/O* |  |  |
| 178 | ENVELOPPE  | 25 | *S/O* |  |  |
| 179 | ENVELOPPE  | 12 | *S/O* |  |  |
| 180 | ETIQUETTE MULTI-USAGE  | 25 | *S/O* |  |  |
| 181 | ETIQUETTE MULTI-USAGE  | 25 | *S/O* |  |  |
| 182 | ETIQUETTE MULTI-USAGE  | 25 | *S/O* |  |  |
| 183 | MARQUE PAGE  | 50 | *S/O* |  |  |
| 184 | PAPIER CONFERENCE  | 10 | *S/O* |  |  |
| 185 | REGISTRE COURRIER ARRIVEE  | 15 | *S/O* |  |  |
| 186 | REGISTRE COURRIER DEPART  | 15 | *S/O* |  |  |
| 187 | REGISTRE DE TRANSMISSION  | 20 | *S/O* |  |  |
| **LOT 6: RAMETTE DE PAPIER** |
| 188 | RAMETTE DE PAPIER | 50 | *S/O* |  |  |
| 189 | RAMETTE DE PAPIER | 10 | *S/O* |  |  |
| 190 | RAMETTE DE PAPIER | 30 | *S/O* |  |  |

**Date : Signature du personnel habilité à représenter le fournisseur :**

## ANNEXE 4 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES BIENS

**FOURNITURES DE BUREAU ET CONSOMMABLES**

Le MCA-Niger souhaite établir un contrat cadre pour la mise à disposition de fournitures de bureau et consommables. Le MCA-Niger effectuera ses commandes via bons de commandes selon les prix unitaires qui seront indiqués dans le contrat cadre. Les quantités indiquées sont indicatives. Pour les soumissions retenues, avant la signature du contrat, les échantillons seront validés. En cas de non-conformité d’un échantillon, le soumissionnaire sera invité à fournir un échantillon conforme sans modification du prix unitaire proposé.

**Le MCA-Niger se donne la possibilité de négocier l’ajout d’articles avec les détenteurs de contrats cadre, pour cela une demande de cotation leur sera transmise pour demander les prix de nouveaux articles aux sociétés ayant un contrat à la suite de ce marché. Un avenant sera fait à celui jugé le moins disant pour ajouter ces articles**

La fourniture des Biens doit être conforme aux spécifications techniques et normes suivantes :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N° LOTS** | **SPECIFICATIONS TECHNIQUES DEMANDEES** | **SPECIFICATIONS TECHNIQUES OFFERTES PAR LE SOUMISSIONNAIRE****(A remplir ligne par ligne par le soumissionnaire)** |
| **LOT 1 : ACCESSOIRE ET MATERIEL DE BUREAU** |
| 1 | AGRAFE (24/6) |  |
| 2 | AGRAFE (23/17) |  |
| 3 | AGRAFE (Bébé 8/4 cuivrée= |  |
| 4 | AGRAFEUSE (Pour agrafe 24/6) |  |
| 5 | AGRAFEUSE (Pour agrafe 23/17) |  |
| 6 | BAGUETTE A RELIER(Spirale, diamètre 8 mm, format A4) |  |
| 7 | BAGUETTE A RELIER (Spirale, diamètre 10 mm, format A4) |  |
| 8 | BAGUETTE A RELIER (Spirale, diamètre 12 mm, format A4) |  |
| 9 | BAGUETTE A RELIER (Spirale, diamètre 14 mm, format A4) |  |
| 10 | BAGUETTE A RELIER (Spirale, diamètre 16 mm, format A4) |  |
| 11 | BAGUETTE A RELIER (Spirale, diamètre 18 mm, format A4) |  |
| 12 | BAGUETTE A RELIER (Spirale, diamètre 19 mm, format A4) |  |
| 13 | BAGUETTE A RELIER (Spirale, diamètre 22 mm, format A4) |  |
| 14 | BAGUETTE A RELIER (Manuelle, diamètre 8 mm, format A4) |  |
| 15 | BAGUETTE A RELIER (Manuelle, diamètre 10 mm, format A4) |  |
| 16 | BAGUETTE A RELIER (Manuelle, diamètre 12 mm, format A4) |  |
| 17 | BAGUETTE A RELIER (Manuelle, diamètre 14 mm, format A5) |  |
| 18 | BAGUETTE A RELIER (Manuelle, diamètre 16 mm, format A4) |   |
| 19 | BATON DE COLLE (Permanent - 40 gr) |  |
| 20 | BRACELET ELASTIQUE (Diamètre 90 mm, longueur 150 mm, couleur naturelle) |  |
| 21 | BROSSE (A tableau blanc magnétique) |  |
| 22 | CASSETTE D'ENCRAGE (Pour tampon dateur - Couleur noire) |  |
| 23 | CASSETTE D'ENCRAGE (Pour tampon dateur - Couleur bleue) |  |
| 24 | CASSETTE D'ENCRAGE (Pour tampon numéroteur - Couleur noire) |  |
| 25 | CASSETTE D'ENCRAGE (Pour tampon numéroteur - Couleur bleue) |  |
| 26 | COFFRET CAISSE STANDARD AVEC MONNAYEUR (Avec 3 compartiments à billet + compartiment à monnaie, équipée d'une serrure et de deux clés) |  |
| 27 | CONFERENCIER (Format A4 - Simili cuir) |  |
| 28 | CONFERENCIER (Format A5 - Simili cuir) |  |
| 29 | CORBEILLE A PAPIER (Métal ajouré – Capacité 18L – Noir) |  |
| 30 | CORBEILLE A PAPIER (A pédale, plastique - Capacité 25L) |  |
| 31 | CORBEILLE A PAPIER (A pédale, plastique - Capacité 30L) |  |
| 32 | COUVERTURE POUR RELIURE (Format A4, grain cuir, 270 G - Couleur assorties) |  |
| 33 | COUVERTURE POUR RELIURE (Format A4 - Couleur transparente incolore) |  |
| 34 | CUTTER (9 mm corps en plastique et lame en acier inoxydable) |  |
| 35 | DEVIDOIR POUR RUBAN ADHESIF(19 mm\*33m) |  |
| 36 | FILM ADHESIF (Transparent - 10m) |  |
| 37 | FIXATION EN PLASTIQUE PAPIER (PAPER FASTENER) \*(90 \* 13 mm – Plastique – Couleur assorties) |  |
| 38 | OUVRE LETTRE / COUPE-PAPIER (Lame en acier) |  |
| 39 | PAIRE DE CISEAUX AMBIDEXTRE (Bout pointus – 21 cm) |  |
| 40 | PERFORATEUR DE BUREAU (2 trous – Capacité de 30 feuilles) |  |
| 41 | PERFORATEUR DE BUREAU (4 trous – Capacité de 25 feuilles) |  |
| 42 | PINCE A DEGRAFER (Couleur argent) |  |
| 43 | PINCE AGRAFEUSE (Pour agrafe Bébé 8/4 cuivrée) |  |
| 44 | PINCE DOUBLE CLIP (19 mm – Couleur noire) |  |
| 45 | PINCE DOUBLE CLIP (25 mm – Couleur noire) |  |
| 46 | PINCE DOUBLE CLIP (32 mm – Couleur noire) |  |
| 47 | POCHETTE DE PLASTIFICATION (A chaud - Format A4) |  |
| 48 | POCHETTE DE PLASTIFICATION (A froid - Format A4) |  |
| 49 | POCHETTE DE PLASTIFICATION (A chaud - Format A3) |  |
| 50 | POCHETTE DE PLASTIFICATION (A froid - Format A3) |  |
| 51 | PORTE-BLOC\* (A rabat - A4 - PVC - Format 21\*32 cm) |  |
| 52 | POST-IT NOTE (15\*50 mm - bloc de 100 feuilles - couleur assortie) |  |
| 53 | POST-IT NOTE (76\*127 mm - bloc de 100 feuilles – couleur assortie) |  |
| 54 | POST-IT NOTE(76\*76 mm - bloc de 100 feuilles - couleur assortie) |  |
| 55 | PUNAISE (10 mm - couleur assortie) |  |
| 56 | REGLE PLATE (Plastique – 30 cm) |  |
| 57 | RUBAN ADHESIF (Transparent – 19mm\*33m) |  |
| 58 | SOUS MAIN\* (Cuir - 42\*30 cm - couleur noir) |  |
| 59 | SOUS MAIN (PVC souple - 63\*50 cm) |  |
| 60 | TABLEAU BLANC (Magnétique, 90\*120cm - cadre aluminium) |  |
| 61 | TABLEAU D'AFFICHAGE (En liège – 60\*90 - cadre aluminium) |  |
| 62 | TAILLE CRAYON (Plastique - avec réservoir, 2 trous) |  |
| 63 | TAMPON DATEUR\* (Encreur automatique, boitier en plastique) |  |
| 64 | TAMPON NUMEROTEUR\*(Encrage automatique, avec 6 bandes chiffres) |  |
| 65 | TROMBONE (Galvanisé - 25 mm - sans couleur) |  |
| 66 | TROMBONE (Galvanisé - 25 mm – couleur assorties) |  |
| 67 | TROMBONE (Galvanisé - 32 mm – couleur assorties) |  |
| 68 | TROMBONE (Ondulé - 50 mm - sans couleur) |  |
| **LOT 2 : CLASSEMENT ET ORGANISATION** |
| 69 | ALBUM PORTE CARTE DE VISITE\*(PVC, avec 4 cartes de visite par page – Contenance pour 128 cartes de visite) |    |
| 70 | BOITE ARCHIVE CARTON Epaisseur dos : 8 cmDimension : 37\*27 cm |  |
| 71 | BOITE ARCHIVE CARTONEpaisseur dos : 10 cmDimension : 37\*27 cm |  |
| 72 | BOITE ARCHIVE CARTONEpaisseur dos : 15 cmDimension : 37\*27 cm |  |
| 73 | CHEMISE A CLIP (Format A4 - Contenance de 30 feuilles) |  |
| 74 | CHEMISE CARTONNEE (180 gr – 24\*32cm - Couleur assorties) |  |
| 75 | CHEMISE COIN PLASTIQUE (Format A4 – PVC - Lisse – Incolore) |  |
| 76 | CHEMISE ELASTIQUE (Format A4, plastique, avec 1 rabat) |  |
| 77 | CHEMISE ELASTIQUE A RABAT (Format A4, carton, avec 3 rabats - Couleur assortie) |  |
| 78 | CHEMISE EXTENSIBLE A BOUCLESans rabat, dos extensible 12cm, format A4 - Couleur assortie |  |
| 79 | CHEMISE EXTENSIBLE A SANGLESans rabat, dos extensible 13cm, format A4, carton toilé - Couleur bleue |  |
| 80 | CHEMISE EXTENSIBLE A SANGLESans rabat, dos extensible 13cm, format A4, carton toilé - Couleur verte |  |
| 81 | CHEMISE EXTENSIBLE A SANGLESans rabat, dos extensible 13cm, format A4, carton toilé - Couleur orange |  |
| 82 | CHEMISE EXTENSIBLE A SANGLESans rabat, dos extensible 13cm, format A4, carton toilé - Couleur grise |  |
| 83 | CHEMISE EXTENSIBLE A SANGLESans rabat, dos extensible 13cm, format A4, carton toilé - Couleur jaune |  |
| 84 | CHEMISE SUSPENDUEFormat A4, a crochet, carton - 250g |  |
| 85 | CHEVALET DE CONFERENCE Avec trépied - 70\*100 cm |  |
| 86 | CLASSEUR Format A4 - 4 anneaux - Polypropylène avec porte- étiquette – Dos 4 cm, couverture translucide |  |
| 87 | CLASSEUR A LEVIER PLASTIFIE (Format A4 - Dos 8 cm - Couleur bleu) |  |
| 88 | CLASSEUR A VUE (Format A4 - Avec 100 pochettes, 200 vues) |  |
| 89 | CLASSEUR DE RANGEMENT CD (Contenance pour 40 CD) |  |
| 90 | CORBEILLE A COURRIER (Métallique – A4 - 3 niveaux - Couleur noire) |  |
| 91 | CORBEILLE A COURRIER (Plastique – A4 - couleur noire) |  |
| 92 | CORBEILLE A COURRIER (Plastique - A4 - Couleur transparente) |  |
| 93 | CORBEILLE A COURRIER (24\*32 cm, 4 tiroirs - Chromée avec porte-étiquette) |  |
| 94 | DOSSIER SUSPENDUKraft 240g – Pour armoire fond 15 mm, barrette de suspension métallique – Couleur orange |  |
| 95 | ETUI A CARTEEn plastique, transparent, pour environ 15 cartes de visite, jusqu’au format 8,9 x 5,7 cm |  |
| 96 | INTERCALAIRE CARTON (Format A4 – 6 positions – multicolore) |  |
| 97 | INTERCALAIRE CARTON (Format A4 – 12 positions – multicolore) |  |
| 98 | MODULE DE CLASSEMENT\* (5 tiroirs – Format A4 - Avec porte étiquette) |  |
| 99 | ORGANISATEUR DE BUREAU\* En cuir - Au moins 6 compartiments de stockage - couleur gris ou marron |  |
| 100 | ORGANISATEUR DE BUREAU (Métallique – 6 compartiments – Couleur noir) |  |
| 101 | ORGANISATEUR DE TIROIR(7 compartiments - 32,9 à 34 cm - plastique - couleur noir) |  |
| 102 | PARAPHEUR (Format A4 - 12 divisions – Couleur Bleu) |  |
| 103 | PARAPHEUR (Format A4 - 18 divisions – Couleur noir) |  |
| 104 | PARAPHEUR(Format A4 - 24 divisions – Couleur noir) |  |
| 105 | POCHETTE COIN (A fenêtre - Format A4) |  |
| 106 | POCHETTE COIN (Perforée - Format A4 - 40 feuilles) |  |
| 107 | POCHETTE PERFOREE (Format A4 - Polypropylène – Transparente) |  |
| 108 | PORTE EPHEMERIDE\*(20\*16,5cm – Modèle classique avec 2 anneaux – Support en plastique) |   |
| 109 | POT A CRAYON (Métal ajouré – Noir) |    |
| 110 | RANGE-LETTRES\*(3 compartiments, support sur table) |  |
| 111 | SOUS-CHEMISE(60 gr - 22\*31cm - Couleur assortie) |  |
| **LOT 3 : ECRITURE ET CORRECTION** |
| 112 | CORRECTEUR A SEC (5 mm) |  |
| 113 | CRAYON A PAPIER (Graphite, 2B) |   |
| 114 | CRAYON A PAPIER (HB, mine 3 mm) |   |
| 115 | GOMME PLASTIQUE(60\*21\*11 mm – sans PVC - couleur blanche) |  |
| 116 | MARQUEUR EFFACABLE (Pointe ogive 1,5 mm – Couleur bleu) |  |
| 117 | MARQUEUR EFFACABLE (Pointe ogive 1,5 mm – Couleur noir) |  |
| 118 | MARQUEUR EFFACABLE (Pointe ogive 1,5 mm – Couleur rouge) |  |
| 119 | MARQUEUR FLUORESCENT (Pointe biseautée – couleurs assorties) |  |
| 120 | MARQUEUR PERMANENT (Pointe ogive 1,5 mm – Couleur bleu) |  |
| 121 | MARQUEUR PERMANENT (Pointe ogive 1,5 mm – Couleur noir) |  |
| 122 | MARQUEUR PERMANENT (Pointe ogive 1,5 mm – Couleur rouge) |  |
| 123 | MINE (0,5 mm – HB Etui) |  |
| 124 | MINE (0,7 mm – HB Etui) |  |
| 125 | PORTE-MINE(Pour mine 0,5 mm - couleur assortie) |  |
| 126 | PORTE-MINE (Pour mine 0,7 mm - couleur assortie) |  |
| 127 | STYLO BILLE (Pointe 1 mm - à capuchon – couleur bleu) |  |
| 128 | STYLO BILLE (Pointe 1 mm - à capuchon – couleur noir) |  |
| 129 | STYLO BILLE (Pointe 1 mm - à capuchon – couleur rouge) |  |
| 130 | STYLO FEUTRE (Pointe 0,8 mm - à capuchon – couleur bleu) |  |
| 131 | STYLO FEUTRE(Pointe 0,8 mm - à capuchon – couleur noir) |  |
| 132 | STYLO FEUTRE (Pointe 0,8 mm - à capuchon – couleur rouge) |  |
| **LOT 4 : INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE** |
| 133 | CACHE CÂBLE (Gaine en tissu ou autre matière adapté pour l'organisation des câbles - 1,80m - couleur noir) |  |
| 134 | CALCULATRICE DE BUREAU(Affichage 1 ligne/12 chiffres) |  |
| 135 | CALCULATRICE IMPRIMANTE (Affichage 1 ligne/12 chiffres) |  |
| 136 | CARTE MÉMOIRE (SD - 8 GB) |  |
| 137 | CD ROM (700 Mo) |  |
| 138 | CLAVIER (AZERTY) |  |
| 139 | CLE USB (16 G) |  |
| 140 | CLE USB (4 G) |  |
| 141 | CLE USB (8 G) |  |
| 142 | CORDON USB (2.0 - A vers B de 3m) |  |
| 143 | DESTRUCTEUR PAPIERBac 34L, résistance bloc de coupe : agrafe, trombone, CD etc…, capable de détruire au moins 15 feuilles en un seul passage |  |
| 144 | DISQUE DUR EXTERNE (Portable - 1 To) |  |
| 145 | ECRAN DE PROJECTION Mural, format 200\*200 cm, écran manuel, angle de vision : 160 degrés |  |
| 146 | ECRAN DE PROJECTION (Avec trépied rabattable, format 150\*150 cm) |  |
| 147 | ENROULEUR RALLONGE ELECTRIQUE (30 m – 4 prises) |  |
| 148 | MULTIPRISE (Environ 2m - 6 trous - avec interrupteur) |  |
| 149 | PERFORELIEUR Capacité de perforation : 17 feuillesCapacité de reliure : 100 feuilles au moins avec une taille maximale de l'anneau de 38 mm |  |
| 150 | PILE (AAA - 1,5 V – Durable) |  |
| 151 | PILE (AA - 1,5 V – Durable) |  |
| 152 | PILE (D - LR14 - 1,5 V – Durable) |  |
| 153 | PLASTIFIEUSE (A chaud et froid - Format A3) |  |
| 154 | PLASTIFIEUSE (A chaud et froid - Format A4) |  |
| 155 | SOURIS (Sans fil, avec nano récepteur USB) |  |
| 156 | TAPIS DE SOURIS (Avec repose poignet) |  |
| **LOT 5 : PAPETERIE (Cahier, bloc note, enveloppe etc…)** |
| 157 | BADGE (Plastifié, à clip, 54\*90mm, format à l'italienne) |  |
| 158 | BADGE (Ouvert - à clip, 54\*85mm, format à l'italienne |  |
| 159 | BADGE (Fermé - à clip, 60\*90mm, format portrait) |  |
| 160 | BLOC NOTE (A4 - 21\*29,7 cm, agrafé quadrillé 5\*5 - 150 pages) |  |
| 161 | BLOC NOTE(A5 - 14,8\*21 cm, agrafé quadrillé 5\*5 - 150 pages) |  |
| 162 | BOBINE CALCULATRICE(57\*60 mm, 1 pli, couleur blanche) |  |
| 163 | CAHIER (21\*29,7 cm, grand carreau, 100 pages) |  |
| 164 | CAHIER (21\*29,7 cm, grand carreau, 200 pages) |  |
| 165 | CAHIER (24\*32cm, grand carreau, 300 pages) |  |
| 166 | CAHIER (17\*22cm, quadrillé 5\*5, 300 pages) |  |
| 167 | CAHIER A RELIURE SPIRALE (A4 - 21\*29,7 cm, quadrillé 5\*5, 180 pages) |  |
| 168 | CAHIER A RELIURE SPIRALE (A5 - 14,8\*21 cm, quadrillé 5\*5 - 180 pages) |  |
| 169 | CAHIER REPERTOIRE ALPHABETIQUE(Spirale, 26 à 26 onglets, 180 pages –quadrillé 5\*5) |  |
| 170 | ENVELOPPE (11\*16 cm, sans fenêtre - 80g – couleur blanche) |  |
| 171 | ENVELOPPE(11\*22 cm, sans fenêtre - 80g – couleur blanche) |  |
| 172 | ENVELOPPE (11\*22 cm, avec fenêtre - 80g – couleur blanche) |  |
| 173 | ENVELOPPE (16\*22 cm, avec fenêtre - 80g – couleur blanche) |  |
| 174 | ENVELOPPE (22\*32 - 100g - Couleur Kaki) |  |
| 175 | ENVELOPPE (28\*36 - 100g - Couleur Kaki) |  |
| 176 | ENVELOPPE (Pochette kraft - 22\*32 **-** Adour **-** 90g) |  |
| 177 | ENVELOPPE (Pochette kraft–Fermeture autocollante Format A4- 2\*32) |  |
| 178 | ENVELOPPE (Pochette Kraft – Fermeture autocollante - Format A5 - 16\*22) |  |
| 179 | ENVELOPPE (Pochette Kraft – Fermeture autocollante - Format A3) |  |
| 180 | ETIQUETTE MULTI-USAGE (Etui de 32 sur 16 feuilles - 105 X 148 mm – Format A5 – Couleur blanche) |  |
| 181 | ETIQUETTE MULTI-USAGE(Etui de 48 sur 16 feuilles - 64 x 133 mm – Format A5 – Couleur blanche) |  |
| 182 | ETIQUETTE MULTI-USAGE (210x297m - Format A4 - 1 étiquette par feuille A4) |  |
| 183 | MARQUE PAGE\* (Standard Post-it - 25,4x43,2 mm - couleur assorties) |  |
| 184 | PAPIER CONFERENCE (65\*100 cm - Bloc de 50 feuilles - Couleur blanche) |  |
| 185 | REGISTRE COURRIER ARRIVEE (A rabat, 144 pages - 25\*32 cm - Couleur noir) |  |
| 186 | REGISTRE COURRIER DEPART (A rabat, 145 pages - 25\*32 cm - Couleur noir) |  |
| 187 | REGISTRE DE TRANSMISSION (144 pages - 21\*29,7 cm - Couleur noir) |  |
| **LOT 6 : RAMETTE DE PAPIER** |
| 188 | RAMETTE DE PAPIER80 gr - 45x32cm – Format A3 - couleur blanche (Ramette de 500 feuilles) |  |
| 189 | RAMETTE DE PAPIER80 gr - 21\*29.7cm – Format A4 - couleur assortie (Ramette de 500 feuilles) |  |
| 190 | RAMETTE DE PAPIER80 gr - 21\*29.7cm – Format A4 - couleur blanche (Ramette de 500 feuilles) |  |

***NB : Joindre un échantillon de chaque produit proposé.***

**Les Cotations porteront sur des prix unitaires. Des bons de commandes seront émis par le MCA-Niger au besoin.**

**Date : Signature du personnel habilité à représenter le Fournisseur des Biens :**

## ANNEXE 5 : MODALITES DE CONTESTATION DE LA PROCEDURE D’ADJUDICATION

Les soumissionnaires peuvent accéder à ce document en activant le lien ci-après :

[Procédures de Recours (BID Challenge) > Millennium Challenge Account - Niger (MCA-Niger) (mcaniger.ne)](https://www.mcaniger.ne/2018/07/10/procedures-de-recours-bid-challenge/)

## ANNEXE 6 : MODELE DE CONTRAT CADRES

**ACCORD CADRE**

**Numéro : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Cet Accord Cadre (“***l’Accord***”) conclu le **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(la “***date effective***”), par et entre le **Millennium Challenge Account – NIGER** (désigné “***MCA-* *NIGER***”) organisé et exécuté conformément aux lois de la République du Niger, pour le compte du Gouvernement de la République du Niger (le “***Gouvernement***”) d’une part, et **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (le “***Fournisseur***”), d’autre part.

MCA- Niger et le Fournisseur sont ci-après dénommés individuellement comme “**Partie**” et collectivement comme “**Parties**”.

**ATTENDU QUE :**

1. Les États-Unis d’Amérique, agissant par l’intermédiaire de la Millennium Challenge Corporation (« MCC ») et le Gouvernement de la République du Niger (le « Gouvernement ») ont conclu un programme de coopération en vue d’une assistance au titre du Millennium Challenge Account pour un montant d’environ Quatre Cent Trente Sept Millions de Dollars (USD 437,000,000) (le « Financement MCC ») afin de contribuer à la réduction de la pauvreté par la croissance économique au Niger (le « Compact »).

1. Le Gouvernement a établi MCA-Niger comme entité de supervision et de mise en œuvre du Programme Compact au Niger tel que prévu et défini dans le Compact ; et
2. MCA-Niger désire entrer dans un accord cadre non exclusif avec le fournisseur pour la fourniture des biens tels que décrits à l’Annexe 1 de ce Contrat ; et
3. Le fournisseur, ayant signifié à MCA-Niger qu’il dispose des qualifications professionnelles requises, accepte de fournir ces biens dans les conditions générales prévues par ce Contrat.

PAR CONSÉQUENT, les Parties à ce Contrat conviennent de ce qui suit :

# ARTICLE 1 – CONDITIONS GENERALES

Le fournisseur convient par la présente avec MCA-Niger de fournir ces biens conformément à tous égards aux provisions du présent Contrat tel que décrit à l’Annexe 1 et sous réserve des conditions générales définis dans ce Contrat.

Toutes les Annexes (“***Annexe***”) font partie intégrante de ce Contrat. En cas de conflit entre le Contrat et les Annexes, le Contrat prévaudra. Les annexes à ce Contrat sont :

* Annexe 1 – Spécifications Techniques
* Annexe 2 – Bordereau des prix
* Annexe 3 – Modèle de bon de commande

# ARTICLE 2 – BON DE COMMANDE

MCA- Niger par la présente mandate le fournisseur, qui accepte ce mandat du MCA- Niger de fournir sur bon de commande et selon les directives de MCA- Niger, certains ou tous les éléments définis dans l’Annexe 1 et de les livrer conformément aux exigences de chaque bon de commande.

Pour toute demande **de fournitures de bureau et consommables,** un bon de commande dûment signé par MCA-Niger sera transmis au fournisseur. MCA- Niger à sa seule discrétion pourrait émettre un bon de commande couvrant partiellement ou l’entièreté du montant plafond de ce Contrat tel qu’indiqué dans l’Annexe 2.

# ARTICLE 3 – DUREE DU CONTRAT

Les Parties par la présente conviennent que cet accord sera valide pour une année (12 mois) à compter du [\_date\_] et prendra fin le [\_date\_]. MCA- Niger se réserve le droit de proroger cet accord pour une durée de ………….. (en gardant les mêmes conditions générales et en notifiant par écrit le fournisseur trente (30) jours avant la fin du Contrat.

# ARTICLE 4 – REPRESENTANTS AUTORISES

Pour les besoins de cet accord, le fournisseur sera représenté par la personne occupant la fonction de [\_\_\_\_\_\_\_\_\_], et MCA- Niger sera représenté par son Directeur Général, agissant au nom du MCA- Niger (chacun un “ Représentant Principal ”) ; qui chacun, par écrit, pourrait désigner un ou plusieurs représentants additionnels (chacun, un “Représentant Autorisé”) indiqués sur le bon de commande comme Représentant Autorisé. Une Partie pourrait remplacer son Représentant Principal avec une personne d’un rang équivalent ou supérieur en responsabilité en notifiant par écrit l’autre Partie.

# ARTICLE 5 – PAIEMENT

1. Le montant maximum de cet accord est de **XOF xxxxxxxxx**, sous réserve des conditions générales de ce Contrat et à l’Annexe 2.

Le montant des bons de commande objets de ce Contrat sera en accord avec les prix indiqués à l’Annexe 2. Les coûts seront calculés pour chaque bon de commande sur la base des prix unitaires.

1. La facture originale du fournisseur accompagnée par le bon de livraison signé par le Représentant Autorisé du MCA- Niger, sera envoyée à l’adresse suivante :

*MCA-Niger*

*Boulevard Mali Béro, Face Lycée Bosso,*

*Commune I BP 738 Niamey-Niger*

1. Les factures doivent détailler les éléments livrés, les prix pratiqués et être hors taxes. Sur demande du MCA- Niger, le fournisseur lui fournira des documents additionnels si nécessaire pour étayer ses factures.
2. Les paiements se feront en F CFA au plus tard trente (30) jours après la réception de tous les documents définis au paragraphe 2 de cet article, sur le compte bancaire suivant :

**Nom de la banque : [insert]**

**Numéro de compte : [insert]**

**Bénéficiaire    : [insert]**

**Code SWIFT  : [insert]**

1. Tout paiement dû un jour non ouvrable sera effectué le jour ouvrable suivant. Jour ouvrable s’entend un jour en dehors du samedi, Dimanche et des jours fériés, pendant lesquels les banques sont ouvertes au Niger.

# ARTICLE 6 - TAXES

* 1. À l’exception d’exonérations fiscales consenties en vertu du Compact ou d’un autre accord lié au Compact, le Fournisseur peut être soumis à certaines Taxes sur les montants à acquitter par le MCA-Niger au titre du présent Contrat conformément à la Législation applicable (maintenant ou ci-après en vigueur). Le Fournisseur doit acquitter toutes les Taxes dues en vertu de la Législation applicable. En aucun cas le MCA-Niger n’est responsable du paiement ou du remboursement de Taxes. Dans le cas où des Taxes sont imposées au Fournisseur, le prix d’adjudication ne doit pas être modifié pour prendre en compte lesdites Taxes.
	2. Le Fournisseur doit se conformer aux procédures douanières du Niger lorsqu’ils importent des biens dans le Pays.
	3. Si le Fournisseur ne réexporte pas les biens importés en franchise des droits de douane et autres Taxes, mais dispose desdits biens au Niger, le Fournisseur, selon le cas, i) doit acquitter ces droits de douane et autres Taxes conformément à la Législation applicable, ou ii) doit rembourser ces droits de douane et Taxes au MCA-Niger si ces droits de douane et Taxes ont été acquittés par le MCA-Niger au moment de l’importation des biens en question au Niger.
	4. Si le Fournisseur est tenu de payer des Taxes qui font l’objet d’exonération en vertu du Compact ou d’un accord connexe, le Fournisseur notifie promptement le MCA-Niger (ou tout agent ou représentant désigné par le MCA-Niger) de toute Taxe payée, et le Fournisseur coopère avec le MCA-Niger, le MCC ou l’un de leurs agents ou représentants, et prend les mesures qui peuvent être requises par le MCA-Niger, le MCC ou l’un de leurs agents ou représentants, en vue d’obtenir le remboursement rapide et adéquat des Taxes en question.
	5. Le MCA-Niger veille de manière raisonnable à ce que le Gouvernement accorde au Fournisseur les exonérations fiscales applicables, conformément aux termes du Compact ou des accords connexes. Si le MCA-Niger ne s’acquitte pas de ses obligations au titre du présent paragraphe, le Fournisseur a le droit de résilier le présent Contrat.

# ARTICLE 7 – FRAUDE ET CORRUPTION

* + - 1. MCA- Niger requiert que le fournisseur et tout autre bénéficiaire des paiements effectués par MCA- Niger au fournisseur dans le cadre de cet accord, y compris son personnel et sous-traitants, observent les plus hauts standards d’éthique dans l’exécution des services requis.
			2. MCA- Niger ne sera pas astreint de payer des services fournis par le fournisseur au titre de cet accord si MCA- Niger constate à quelque moment que le fournisseur ou ses représentants ou tout autre bénéficiaire de paiements faits par MCA- Niger audit fournisseur ont eu recours à des pratiques coercives, collusives, frauduleuses, obstructives, à la corruption out tout autre pratique prohibée pendant le processus de sélection ou la durée de ce Contrat.
			3. MCC et MCA- Niger pourrait sanctionner le fournisseur , y compris le déclarer inéligible de manière définitive ou sur une période donnée de se voir attribuer un Contrat finance par les fonds du MCC s’il est établit qu’à un quelconque moment le fournisseur s’est rendu coupable directement ou par le biais d’un agent de pratiques coercives, collusives, frauduleuses, obstructives, à la corruption out tout autre pratique prohibée pendant le processus de sélection ou l’exécution de cet accord ou tout autre Contrat financé par le MCC.
			4. MCA- Niger pourrait résilier (et MCC pourrait conduire le MCA- Niger à résilier) cet accord conformément aux conditions de résiliation s’il est établi que le fournisseur s’est rendu coupable directement ou par le biais d’un agent de pratiques coercives, collusives, frauduleuses, obstructives, à la corruption out tout autre pratique prohibée pendant le processus de sélection ou l’exécution de cet accord ou tout autre Contrat financé par le MCC.
			5. Le fournisseur devra déclarer toute commission ou frais déjà payés ou à payer à des agents, représentants ou agents commissionnaires eu égard au processus de sélection ou à l’exécution de cet accord. L’information communiquée doit comprendre le nom et l’adresse de l’agent, représentant ou agent commissionnaire, le montant et la devise, et l’objet de la commission ou des frais.

# ARTICLE 8 – REPRESENTATION MUTUELLE

Chaque Partie par la présente garantie à l’autre Partie, dès la date d’exécution de cet accord, qu’elle a le pouvoir et l’autorité pour exécuter, fournir et s’acquitter de ses obligations contractuelles dans le cadre de ce Contrat et tout autre accord, certificat, ou instrument prévu; l’exécution, l’administration et la qualité par elle de cet accord and transactions prévues dans ce document ne se fera en violation d’aucunes des lois ou régulations en vigueur ou de ses obligations contractuelles; aucun consentement, aucune approbation, enregistrement ou déclaration ou toute autre action par une quelconque personne, entité ou autorité gouvernementale n’est requise pour rendre effective l’exécution et le fonctionnement de cet accord ; et cet accord est valide et a force exécutoire pour cette Partie.

# ARTICLE 9 – GARANTIES

1. Le fournisseur garantit que :
2. Le fournisseur indemnisera et mettra hors de cause MCA-Niger et ses fournisseurs en cas de toute contestation, dettes, coûts, dommages et intérêts et dépenses résultant de l’exécution des services par le fournisseur ;
3. Le fournisseur devra obtenir et maintenir à son entière charge, toutes les licences, permis, certificats at autres formes de documentation requise pour la réalisation de la prestation. A la demande du MCA-Niger, le fournisseur devra fournir les copies de tous ces documents ;
4. Dans l’exécution de sa prestation, le fournisseur a obtenu toutes les licences et tous les permis nécessaires (y compris tous les permis environnementaux nécessaires) ou tout autre document requis par les règles et réglementations applicables (y compris la réglementation sur la main-d'œuvre gouvernementale et les lois et réglementations environnementales) et le fournisseur doit se conformer à toutes les lois et réglementations en vigueur dans la fourniture de ses services ; et
5. Dans l’exécution de sa prestation, le fournisseur devra se conformer à toutes les lois et réglementations en vigueur (y compris la réglementation environnementale) et utilisera tous les moyens et pratiques raisonnables pour prévenir et contrôler en tout temps la pollution et les dommages à l’environnement.
6. Le fournisseur garanti que les services fournis seront :
7. Être adaptés à l’usage prévu ;
8. Conformes avec et si nécessaire, mis en œuvre conformément aux exigences définis dans l’Annexe 1 et le bon de commande ; et
9. Être exempts d’erreurs et de défauts.
10. Les provisions stipulées dans cet article subsisteront en raison de la résiliation ou de l’achèvement effectif des services.

# ARTICLE 10 – INDEMNITES

1. Pour les biens

Chaque Partie sera entièrement responsable pour les dommages à ou pour les pertes de ses biens propres et biens qu’elle aurait loué à des tiers ou qu’elle utilise d’une quelconque manière ou qui sont causes par quiconque même en cas de négligence de l’autre Partie ou de son personnel.

1. Pour le Personnel

Chaque Partie renonce à son droit de recours contre l’autre Partie, et défendra, indemnisera et mettra l’autre Partie hors de cause de et contre toute perte ou dette (y compris les frais de justice) émanant de plainte ou motif de poursuite pour des pertes ou dommages causés aux biens de son personnel , blessures ou maladie ou mort de son personnel, peu importe la cause de ou la raison pour lesdits dommages, pertes, blessures, maladie ou mort même si causes par la négligence de l’autre Partie o uses employés ou membres.

1. Pour les préjudices indirects

Sans remettre en cause toute pénalité ou autres provisions de compensation fixées pour les retards, contre-performance ou autres, aucune des Parties ne sera responsable ou redevable à l’autre Partie pour les pertes indirectes ou dommages subis par cette Partie, que cette obligation soit basée ou suppose basée sur toute négligence ou autre action ou omission de la part de la Partie ayant causé le dommage ou la perte ou tout autre membre du personnel de cette Partie en relation avec l’exécution de cet accord.

1. Obligations envers les tiers

 General – Sans remettre en cause le sous-article 1 ci-dessus, concernant les biens pris en location auprès de tiers, chaque Partie sera entièrement responsable envers les tierces parties pour toutes les pertes, dommages aux biens de tiers ou blessures à, maladie ou mort d’un tiers résultant de ses actions ou omissions ou celles de son personnel ou causés par des biens sous sa responsabilité, garde ou contrôle qu’ils soient en propre ou pas.

 Pour la pollution émanant des biens du fournisseur (le cas échéant) – le fournisseur sera responsable de tout dommage (y compris le coût des mesures palliatives) ou blessure, maladie ou mort causée à des tiers par la pollution résultant de l’exécution des services ou toute substance provenant de biens sous sa responsabilité, garde ou contrôle qu’ils soient en propre ou pas.

 Pour les dommages environnementaux découlant de l’exécution de la prestation par le fournisseur (le cas échéant) – le fournisseur indemnisera MCA-Niger pour toute perte, préjudice, réclamations, amendes, pénalités ou dépenses le MCA-Niger pourrait encourir de la part de tiers concernant des problèmes environnementaux liés à la mise en œuvre des services par le fournisseur.

1. Responsabilité en cas de poursuites

Chaque fois qu’une Partie est poursuivie relativement à une perte, dommage ou blessure quelconque pour laquelle l’autre Partie est responsable au regard des provisions de cet article, la dernière devra défendre, indemniser et désengager la responsabilité de la première.

1. Les provisions stipulées dans cet article subsisteront en raison de la résiliation ou de l’achèvement effectif des services.

# ARTICLE 11 – PENALITES

Le fournisseur accepte qu’une incapacité à fournir les éléments demandés dans le délai spécifié sur le bon de commande et conformément aux conditions générales de cet accord , MCA-Niger se réserve le droit d’imposer une pénalité sans remettre en cause les autres recours prévus dans le bon de commande, équivalent à 0,5% du montant du bon de commande par jour de retard jusqu’à la validation de livraison, jusqu’à un maximum de dix pourcent (10%) du montant de la commande, qui sera déduite du montant de la facture du fournisseur. Une fois la pénalité maximale de 10% atteinte, MCA-Niger se réserve le droit d’annuler le bon de commande et/ou de résilier ce Contrat.

# ARTICLE 12 – DROIT ET OBLIGATION DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

1. Le fournisseur consent à defender, indemniser, et dégager la responsabilité du MCA-Niger et du MCC contre toute perte, dommage, poursuite ou dépense de toute nature (y compris mais non limité aux frais judiciaires et autres coûts de défense) en raison de violation des lois en vigueur, toute infraction avérée ou présumée de propriété intellectuelle ou autres droits de propriété industrielle, ou autres marque déposée d’un tiers découlant de tout mais pas limité aux méthodes, logiciels informatiques, processus, conception, information ou autres éléments (le cas échéant) concernant l’exécution des services par le fournisseur dans le cadre de ce Contrat.
2. MCA-Niger et MCC ne peut être tenu responsable des réclamations ou poursuites pour violation du brevet ou du droit de copie des services fournis par le fournisseur. Le fournisseur doit indemniser et protéger le MCA-Niger et MCC de toutes réclamations, injonctions et procédures judiciaires découlant de et liées à toute violation du brevet, de la demande de brevet, de la propriété industrielle ou de toute autre propriété intellectuelle d'un tiers, et se rapportant à cette violation.

# ARTICLE 13 – RESILIATION

**13.1 Résiliation par le MCA-Niger**

**Le MCA-Niger peut, moyennant préavis écrit de quatorze (14) jours calendaires adressé au fournisseur, résilier le présent Contrat en cas de survenance de l’un des événements visés aux sous-paragraphes (a) à (i) du présent Article 13.1, et en cas de survenance de l’un des événements visés aux paragraphes (a) à (e) du présent alinéa :**

* 1. Si le fournisseur ne remédie pas à un manquement dans l'exécution de ses obligations au titre du présent Contrat dans les dix (10) jours calendaires suivant la remise de l'avis de résiliation ;
	2. Si le fournisseur devient insolvable ou fait faillite ;
	3. Si le fournisseur, de l’avis du MCA-Niger, s’est livré à des pratiques interdites telles que définies à l’Attachement 1 ou si de l’avis du MCA-Niger, la continuation du Contrat serait préjudiciable aux intérêts ou à la réputation du MCA-Niger ou du projet ;
	4. A sa seule discrétion et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Contrat.
	5. Si le Compact a expiré, est suspendu ou résilié en totalité ou en partie, conformément aux termes du Compact. La suspension ou la résiliation en vertu de cette disposition entre en vigueur dès la remise de l’avis de suspension ou de résiliation, selon le cas, conformément aux termes de l’avis. Si le présent Contrat est suspendu en application des dispositions de l’alinéa 13.1 (e) du Contrat, le fournisseur a l’obligation d’atténuer tous les frais, dommages et pertes causés au détriment du MCA-Niger au cours de la période de suspension.

**13.2 Résiliation par le fournisseur**

**Le fournisseur peut résilier le présent Contrat moyennant un avis écrit adressé au MCA-Niger conformément au délai indiqué ci-dessous, ledit avis devant être donné après la survenance de l'un quelconque des événements spécifiés aux paragraphes (a) à (e) du présent alinéa 13.2:**

1. Si le MCA-Niger ne paie pas une somme due au fournisseur en vertu du présent Contrat qui n'est pas autrement sujette à contestation dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception d'un avis écrit du Fournisseur indiquant qu'un tel paiement est en retard. Toute résiliation effectuée en vertu de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation, à moins que le paiement qui fait l'objet de l'avis de résiliation ne soit versé par le MCA-Niger au Fournisseur dans les trente (30) jours.
2. Si, par suite d'un cas de force majeure, le fournisseur est incapable d'exécuter une partie importante des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours. La Résiliation aux termes de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation.
3. Si le MCA-Niger ne se conforme pas à une décision finale rendue à la suite d'une procédure d’arbitrage conduite conformément au Contrat. La Résiliation aux termes de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation.
4. Si le fournisseur t ne reçoit pas le remboursement des Taxes faisant l’objet d’exonération aux termes du Contrat dans les cent-vingt (120) jours suivant la date à laquelle le Fournisseur notifie au MCA-Niger que le remboursement est dû au fournisseur. Toute résiliation effectuée en vertu de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation, à moins que le remboursement faisant l'objet de l'avis de résiliation ne soit versé au Fournisseur dans les trente (30) jours.
5. Si le présent Contrat est suspendu conformément pour une période de plus de trois (3) mois consécutifs, à condition que le fournisseur se soit conformé à son obligation d'atténuation pendant la période de suspension. La Résiliation aux termes de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation.

# ARTICLE 14 – FORCE MAJEURE

|  |  |
| --- | --- |
| Définition | * 1. Aux fins du présent Contrat, « Force Majeure » désigne un événement ou une situation qui a) n'est pas raisonnablement prévisible et échappe au contrôle raisonnable d'une Partie, et ne résulte pas d'actes, d'omissions ou de retards de la Partie invoquant ledit cas de Force Majeure, (ou de toute tierce personne sur laquelle cette Partie exerce un contrôle, y compris tout Sous-fournisseur), b) n'est pas un acte, un événement ou une situation dont cette Partie a expressément convenu d'assumer les risques ou les conséquences aux termes du présent Contrat, c) n'aurait pu être évité(e), corrigé(e) ou réparé(e) par l’exercice d’une diligence raisonnable de la part de ladite Partie, et d) rend l'exécution par ladite Partie de ses obligations au titre du présent Contrat impossible ou si peu pratique qu'elle est considérée comme impossible dans les circonstances.
 |
| Inexécution du Contrat | * 1. Le manquement d'une Partie à l'une quelconque de ses obligations au titre du présent Contrat n’est pas considéré comme une violation ou un manquement au titre du présent Contrat dans la mesure où cette incapacité résulte d'un cas de Force Majeure, à condition que la Partie qui en est affectée a) ait pris toutes les précautions, fait preuve de la diligence voulue et pris toutes les mesures alternatives raisonnables afin de s’assurer de l’exécution es clauses et conditions du présent Contrat et b) a informé l'autre Partie dès que possible (et au plus tard cinq (5) jours après l'événement) de la survenance d'un événement donnant lieu à l'invocation d’un cas de force majeure.
 |
| Mesures à prendre | * 1. Sous réserve des stipulations du Contrat, une Partie affectée par un cas de Force Majeure continue d'exécuter ses obligations au titre du présent Contrat dans la mesure du possible, et prend toutes les mesures raisonnables pour réduire au minimum et limiter les conséquences de tout cas de Force Majeure.
 |
|  | * 1. Toute Partie affectée par un cas de Force Majeure doit fournir la preuve de la nature et de la cause de l’événement invoqué, et doit également notifier par écrit le retour à la normale dans les meilleurs délais.
	2. Tout délai dans lequel une Partie doit, aux termes du présent Contrat, mener à bien une action ou une tâche est prolongé pour une période égale à la période au cours de laquelle ladite Partie n'a pas été en mesure d'exécuter cette action ou tâche en raison d'un cas de Force Majeure.
 |
|  | * 1. Pendant la période d'incapacité d'exécuter les Services par suite d'un cas de Force Majeure, le Fournisseur, sur instructions de l'Entité MCA, doit :
1. Démobiliser, auquel cas le Fournisseur est remboursé pour les coûts supplémentaires raisonnables et nécessaires qu'il a engagés et, si le Fournisseur est tenu par l'entité MCA de relancer la fourniture des Services au moment où la situation revient à la normale, les coûts supplémentaires raisonnables et nécessaires que le Fournisseur a engagés à cet effet ; ou
2. Poursuivre la fourniture des Services dans la mesure du possible, auquel cas le Fournisseur continue d'être rémunéré conformément aux modalités du présent Contrat et est remboursé pour les coûts supplémentaires raisonnables et nécessaires qui ont été engagés.
 |
|  | * 1. En cas de désaccord entre les Parties sur l'existence ou l'étendue ainsi que la nature du cas de Force Majeure, la question est réglée conformément au Contrat.
 |

# ARTICLE 15 – MODIFICATIONS

Toute modification des termes et conditions du présent Contrat, y compris toute modification de l’étendue des Services, ne peut être faite que par accord écrit entre les Parties. Cependant, chaque Partie prend dûment en considération toute proposition de modification présentée par l’autre Partie.

# ARTICLE 16 - NOTICES

* 1. Tout avis, requête ou consentement exigé ou autorisé à être donné ou émis en vertu du présent Contrat est communiqué par écrit. Sous réserve de la Législation applicable, ledit avis, requête ou consentement est réputé accordé ou émis après sa signification en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle la communication est adressée, ou sa remise à cette Partie à l’adresse **spécifiée ci-dessous**, ou son envoi par télécopie confirmée ou courriel confirmé, si, dans l’un ou dans l’autre cas, l’envoi a lieu pendant les heures de travail normales de la Partie destinataire.
	2. Une Partie peut modifier son nom ou son adresse de réception des avis en vertu du présent Contrat en informant par écrit l’autre Partie d’un tel changement à l’adresse spécifiée ci-dessous.

Les représentants autorisés sont :

Pourle **MCA-Niger** :

À l’attention de : **[Nom du représentant du MCA-Niger]**

Adresse :

Courriel :

Pour le fournisseur :

À l’attention de : **[Nom du représentant]**

Adresse :

Courriel :

# ARTICLE 17 – LANGUE DU CONTRAT

Ce Contrat a été établi dans la langue Française.

# ARTICLE 18 – DROIT APPLICABLE

Le présent Contrat, sa signification et son interprétation ainsi que les rapports entre les Parties sont régis par la Législation applicable.

# ARTICLE 19 - RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Tout différend ou litige né de l’interprétation ou de l’exécution du présent Contrat qui n’aurait pas été réglé à l’amiable par les Parties conformément au contrat, sera soumis à l’arbitrage conformément aux dispositions suivantes :

Le litige sera ainsi réglé exclusivement par voie d’arbitrage et sera de ce fait soumis par la partie la plus diligente au Centre de Médiation et d'Arbitrage de Niamey (CMAN) conformément aux dispositions suivantes :

1. **Règles de procédure.** Exception faite de ce qui est précisé aux présentes, les procédures arbitrales sont menées conformément aux règles de procédure d’arbitrage du Centre de Médiation et d’Arbitrage de Niamey (CMAN en vigueur à la date du présent Contrat.
2. **Sélection des arbitres**. Chaque litige soumis à arbitrage par une Partie sera entendu par un arbitre unique ou par un panel d’arbitres composé de trois arbitres, conformément aux dispositions suivantes :
3. Arbitre unique. Lorsque les Parties reconnaissent que le litige concerne une question technique, elles peuvent accepter de nommer un arbitre unique pour être confirmé par le Centre. A défaut d’accord sur l’identité de cet arbitre unique dans les quinze (15) jours à compter de la notification de la demande d’arbitrage à l’autre Partie, ou dans tout autre délai accordé par le Centre, l’arbitre unique est nommé par le Centre.
4. **Panel de trois Arbitres**. Lorsque les Parties ne conviennent pas que le litige concerne une question technique, elles désignent respectivement dans la demande d’arbitrage et dans la réponse un arbitre pour confirmation par le Centre, et ces deux arbitres nomment ensemble un troisième arbitre, pour confirmation également par le Centre, qui présidera le panel d’arbitrage. Si les arbitres nommés par les Parties ne parviennent pas à nommer un troisième arbitre dans les quinze (15) jours après la nomination du dernier des deux arbitres nommés par les Parties, le troisième arbitre est nommé par le Centre. Si une partie s’abstient de désigner un arbitre, celui-ci est nommé par le Centre.
5. **Caractéristique du litige**. Au cas où les parties ne s’accorderaient pas sur le caractère technique ou non du litige, cette question sera tranchée par le Centre.
6. **Arbitres remplaçants**. Si pour une quelconque raison un arbitre n’est pas en mesure de remplir sa fonction, un remplaçant est nommé conformément aux dispositions du règlement d’arbitrage du CMAN en vigueur à la date du présent Contrat.
7. **Qualification des arbitres**. L’arbitre unique ou le troisième arbitre nommé est un expert en droit ou technique internationalement et/ou nationalement reconnu avec une vaste expérience en lien avec la question en litige.
8. **Coûts.** En cas de survenance d’un litige, l’allocation des coûts associés aux efforts de règlement avant arbitrage ou en lien avec l’arbitrage est déterminé conformément aux dispositions du règlement d’arbitrage du CMAN en vigueur à la date du présent Contrat.
9. **Divers**. Dans toute procédure d’arbitrage en vertu du présent Contrat :

(i) les procédures se déroulera à Niamey, Niger et tiennent, sauf accord des Parties, en français, et

(ii) le français est la langue officielle à tous égards.

1. **Décision arbitrale**. Les parties conviennent que, la décision de l’arbitre unique ou de la majorité des arbitres est définitive conformément aux dispositions du règlement d’arbitrage du CMAN en vigueur à la date du présent Contrat.
2. **Droit de la MCC**. La MCC peut, à sa seule discrétion, être un observateur dans toute procédure d’arbitrage relative au présent Contrat, sans toutefois être tenue de participer à la procédure d’arbitrage. Que la MCC soit ou non un observateur dans une procédure d’arbitrage associée au présent Contrat, les Parties doivent remettre à la MCC la transcription écrite en Anglais de toute procédure ou audience d’arbitrage ainsi qu’une copie écrite de la sentence arbitrale dans les dix (10) jours suivant (a) chacune de ces procédures ou audiences ou, (b) la date du prononcé de la sentence arbitrale. La MCC peut exercer son droit conformément aux dispositions du présent Contrat dans un arbitrage conduit conformément à la présente disposition ou en intentant une action devant les tribunaux compétents. L’acception par la MCC du droit d’être un observateur dans une procédure d’arbitrage ne constitue nullement une acceptation de la compétence des tribunaux ou de tout autre organisme d’une quelconque juridiction ou de la compétence des arbitres.

# ARTICLE 20 – LUTTE CONTRE LA TRAITE DES ETRE HUMAINS

|  |
| --- |
| Le MCC, ainsi que d'autres entités du Gouvernement des États-Unis, a adopté une politique de tolérance zéro à l’égard de la Traite de Personnes (« TdP ») dans le cadre de sa Politique de lutte contre le Commerce des Êtres Humains.[[1]](#footnote-2) En application de cette politique : |
| **Termes définis.** Aux fins de l'application et de l'interprétation du présent paragraphe 24, les termes et expressions « coercition », « acte sexuel à des fins commerciales », « servitude pour dettes », « employé », « travail forcé », « fraude », « servitude involontaire », « commerce des êtres humains » et « trafic sexuel » ont la signification qui leur est donnée dans la Politique de lutte contre la Traite de Personnes du MCC qui est disponible sur le site Web du MCC (<https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>) 1. Les termes et expressions « coercition », « acte sexuel à des fins commerciales », « servitude pour dettes », « employé », « travail forcé », « fraude », « servitude involontaire » et « trafic sexuel » ont la signification qui leur est donnée dans la Politique de lutte contre la Traite de Personnes du MCC (« Politique de lutte contre la Traite de Personnes » du MCC) et ces définitions sont incorporées par renvoi dans le présent paragraphe ; et
2. « Traite de Personnes » désigne A) le trafic sexuel dans lequel un acte sexuel à des fins commerciales est obtenu par la force, la fraude ou la coercition, ou dans lequel la personne incitée à accomplir un tel acte n'a pas atteint l'âge de 18 ans ; B) le recrutement, l'hébergement, le transport, la fourniture ou l'obtention d'une personne en vue d’en obtenir un travail ou des services en recourant à la force, à la fraude ou à la coercition à des fins de servitude involontaire, de péonage, de servitude pour dettes ou d'esclavage.
 |
| 1. **Interdiction.** Les entreprises, sous-traitants, Fournisseurs, Sous-fournisseurs et leur personnel respectif ne doivent pas se livrer sous quelque forme que ce soit au commerce des êtres humains pendant la durée d'exécution d'un Contrat financé, en totalité ou en partie, par le MCC et doivent également se conformer aux interdictions décrites dans les lois américaines et les décrets-lois relatifs à la Traite de Personnes, notamment l’interdiction de l'utilisation de méthodes de recrutement trompeuses, l'imposition de frais de recrutement aux employés, ou la destruction, la dissimulation, la confiscation ou le refus de l'accès d’un employé à ses documents d'identité.
 |
| 1. **Exigences à respecter par le Fournisseur**.
2. Chaque entreprise, sous-traitant, Fournisseur ou Sous-fournisseur doit :
	* + - 1. Informer ses employés de la Politique de lutte contre la Traite de Personnes du MCC et des mesures qui seront prises à l’encontre du personnel en cas de violation de cette politique. Ces mesures peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, le retrait du Contrat, la réduction des prestations ou la résiliation du Contrat de travail ; et
				2. Prendre les mesures appropriées, y compris le licenciement, contre les membres du personnel, les sous-traitants ou les Sous-fournisseurs qui violent les interdictions énoncées dans la présente politique.
3. Chaque Fournisseur doit:
4. Certifier qu'il ne se livre pas à des activités constitutives de Traite de Personnes ou des activités connexes également interdites en vertu de la présente politique, ni ne facilite ou ne permet de telles activités, pendant la durée du Contrat ;
5. Fournir l'assurance que les activités constitutives de Traite de Personnes, ou les activités connexes également interdites en vertu de la présente politique, ne seront pas tolérées par son Personnel, ses sous-traitants ou ses Sous-fournisseurs (selon le cas), ou leurs employés respectifs ; et
6. Reconnaître que le fait de se livrer à de telles activités est un motif de suspension ou de licenciement ou de résiliation du Contrat.
7. Tout soumissionnaire, fournisseur, entreprise, sous-traitant, Fournisseur ou Sous-fournisseur doit informer immédiatement le MCA-Niger de :
8. Toute information reçue de quelque source que ce soit (y compris des organismes d'application de la loi) selon laquelle un membre de son Personnel, son sous-traitant, son Sous-fournisseur ou l'employé d'un sous-traitant ou d'un Sous-fournisseur s'est conduit en violation de la présente politique ; et
9. Toute mesure prise à l'encontre d'un membre du Personnel, d'un sous-traitant, d'un sous-traitant/fournisseur ou l'employé d'un sous-traitant ou d'un Sous-fournisseur, conformément aux présentes exigences.
 |
| 1. **Recours**. Une fois que l'incident a été confirmé et selon la gravité de chaque cas, le MCA-Niger appliquera les mesures qui s’imposent, qui pourraient inclure les mesures suivantes :
2. Le MCA-Niger exige du Fournisseur qu'il retire le membre du personnel, le Sous-fournisseur concerné ou tout autre membre de son personnel concerné, ou tout agent ou affilié concerné ;
3. Le MCA-Niger exige la résiliation d'un Contrat de sous-traitance ;
4. La suspension des paiements liés au Contrat jusqu'à ce que le manquement soit corrigé à la satisfaction de le MCA-Niger ;
5. La perte des primes d’encouragement, conformément au régime d’incitation prévu par le Contrat, le cas échéant, pour la période d’évaluation de la performance au cours de laquelle le MCA-Niger a établi le manquement ;
6. Le MCA-Niger applique des sanctions contre le Fournisseur, notamment en le déclarant inéligible, pour une durée indéterminée ou pour une période déterminée, à tout Contrat financé par le MCC ; et
7. La résiliation du Contrat par le MCA-Niger pour défaut d’exécution ou pour motif valable conformément à l'article de résiliation du Contrat.
 |

EN FOI DE QUOI, les Parties ont conclu le présent Contrat conformément aux lois du Niger à compter du jour, mois et l’année indiqués ci-dessus

|  |  |
| --- | --- |
| Pour **le MCA-Niger** | Pour **[dénomination légale complète du fournisseur]** |
| Signature  | Signature |
| Nom | Nom |
| En présence de : | En présence de : |

##

**Annexe 1 : Spécifications techniques**

*[Offre de l’attributaire]*

**Annexe 2 – Bordereau des prix**

*[Cette section inclura les prix proposés par le fournisseur]*

## ANNEXE 7 : MODELE DE BON DE COMMANDE

**REPUBLIQUE DU NIGER**

|  |
| --- |
|  |

**BON DE COMMANDE**

**Contrat-Cadre N°…….**

**ADM/41/NCS/308/22-A**

|  |  |
| --- | --- |
| **BON DE COMMANDE** | **Date :** |
| Bénéficiaire : **MCA-Niger***Boulevard Mali Béro, Face Lycée Bosso, Commune I BP 738 Niamey-Niger* | **Achat de fournitures de bureau et consommables** |
| **Fournisseur :** |
| Adresse : | Tél : | N° RCCM :NI-NIA-………NIF:…… |
| **COMMANDE** |
| **Item** | **Description des Biens** | **Quantité** | **Prix unitaire HT et HD****(En FCFA)** | **Prix total HT et HD****(En FCFA)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| **MONTANT TOTAL HT/HD** |  |

***Ce Bon de commande vient exécuter l’accord contractuel signé préalablement avec l’Agence MCA-Niger. Toutes les clauses qui figurent au niveau du Contrat cadre restent applicables.***

**Pour le DG du MCA-Niger Au nom de l’Entreprise**

**Et par délégation**

Soulemane NGAPOUT KOUOTOU **Nom :**

**Directeur des Affaires Juridiques Titre :**

## ANNEXE 8 : DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES DE LA MCC

Les dispositions complémentaires du Contrat sont disponibles sur le site web de la MCC  : [Annexe aux Stipulations Générales | Millennium Challenge Corporation (mcc.gov)](https://www.mcc.gov/resources/doc/annex-of-general-provisions-french)

1. <https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy> [↑](#footnote-ref-2)