AMSODE
ASSOCIATION MALIENNE POUR LA SOLIDARITÉ ET LE DÉVELOPPEMENT

Appel d'offres CN/2026/AMSODE/N°0012

Association Malienne Pour la Solidarité et le Développement (AMSODE)

Appel d'offres pour la sélection et l'évaluation des fournisseurs de prestations de transfert monétaire par voie électronique et en espèces et de fourniture de vivres et de biens non alimentaires

Date d'émission : le 01 OCTOBRE 2026

Projet	AMSODE
Financement	Projets et programmes AMSODE
Lot 1	Mopti, Bandiagara, Douentza
Lot 2	Gao, Ménaka, Kidal
Catégories	**Catégorie 1 :** transfert électronique ; **Catégorie 2 :** transfert local en espèces **Catégorie 3 :** fourniture de vivres et de biens non alimentaires
Durée de cloture	22 octobre 2026 à 16h00
Signature des contrats-cadres	30 octobre 2026

Introduction

L'Association Malienne pour la Solidarité et le Développement (AMSODE) est une organisation non gouvernementale nationale humanitaire à but non lucratif basée au Mali. Elle apporte une assistance aux populations vulnérables et marginalisées et contribue à la solidarité et au développement durable. A cet effet, dans ses zones d'intervention, ses projets et programmes nécessitent des transferts monétaires sûrs, accessibles, rapides et traçables, ainsi que la fourniture de vivres et de biens non alimentaires.

1. Objet et éligibilité

1.1 Objet

Le présent appel d'offres vise la sélection de fournisseurs pour la préparation, le préfinancement, l'exécution et le rapprochement des transferts monétaires aux bénéficiaires, ainsi que pour l'approvisionnement et la livraison de vivres et de biens non alimentaires. **Les montants, les quantités, le nombre de bénéficiaires, les fréquences et les sites dépendent des projets, programmes et bailleurs. Aucun volume minimum n'est garanti. Les fournisseurs retenus pourront être mobilisés pour différents projets et programmes mis en œuvre par AMSODE dans les zones concernées sous réserve des besoins, des financements disponibles et des exigences spécifiques de chaque bailleur**. Chaque opération est définie par un bon d'exécution signé par AMSODE.

La consultation comporte **deux lots et trois catégories**, soit six attributions distinctes. **Un seul fournisseur est retenu et un contrat-cadre distinct est signé pour chaque lot et catégorie**, sous réserve d'une offre qualifiée.

1.2 Catégories de fournisseurs

- **Catégorie 1 : Transfert électronique :** paiement par monnaie électronique, portefeuille mobile ou virement, au moyen d'un dispositif autorisé, avec preuves de crédit effectif et d'accès à l'intégralité de l'aide. Les éventuels retraits nécessaires sont inclus dans le taux.
- **Catégorie 2 : Transfert local en espèces :** remise physique et directe des montants autorisés aux bénéficiaires, par des équipes ou points locaux habilités, avec contrôle de caisse, identification et émargement individuel.
- **Catégorie 3 : Fourniture de vivres et de biens non alimentaires :** approvisionnement, conditionnement, stockage et livraison des articles commandés par AMSODE, avec conformité aux spécifications, contrôle de qualité, traçabilité et réception contradictoire.

1.3 Éligibilité

Sont admis les établissements, entreprises et mandataires légalement établis et habilités à exercer les activités proposées au Mali. Pour les catégories 1 et 2, l'habilitation doit couvrir le canal et le schéma de financement. Un registre de commerce, un agrément technique ou une attestation locale ne remplace pas l'autorisation financière requise. Le candidat qui ne peut légalement préfinancer lui-même présente dès l'offre un montage avec un financeur habilité. Les justificatifs par catégorie figurent en 3.5. Pour la catégorie 3, les justificatifs portent sur les activités de fourniture proposées ; aucune autorisation de transfert monétaire n'est exigée pour la seule vente et livraison de biens.

2. Informations générales

2.1 Document original et dispositions générales

AMSODE conserve le dossier original et les additifs. Les offres sont rédigées en français, les capacités et les prix en francs CFA (XOF) et, pour les catégories 1 et 2, les taux en pourcentage. La candidature est gratuite ; les frais de soumission restent à la charge du candidat. Les offres sont valables **90 jours calendaires après la clôture**. Toute réserve doit être déclarée ; les modifications substantielles des exigences sont irrecevables.

2.2 Intégrité et fiscalité

Les soumissionnaires déclarent leurs bénéficiaires effectifs, conflits d'intérêts et restrictions applicables. Fraude, corruption, collusion et fausses pièces entraînent le rejet. Les taxes sont détaillées ; aucune exonération d'AMSODE ou du candidat n'est présumée sans justificatif applicable à la prestation.

2.3 Calendrier

La procédure débute le **1er octobre 2026** et doit s'achever par la signature des contrats-cadres le **30 octobre 2026**. Toutes les heures sont celles de Bamako.

Description	Date – octobre 2026	Heure
Émission et mise à disposition du dossier	1er octobre	16h00
Date limite des questions écrites	12 octobre	16h00
Diffusion des réponses et additifs uniquement sur le site internet d'AMSODE	15 octobre	16h00
Date limite de dépôt des offres	**22 octobre**	**16h00**
Ouverture administrative, technique et financière	22 octobre	16h30
Analyse technique ; contrôle des références, fonds, habilitations et capacités de livraison	23 et 26 octobre	En journée
Validation et notification des fournisseurs	26 octobre	17h00
Réclamations des soumissionnaires	28-29 octobre	Fin : 16 h 00
Traitement des réclamations et approbation définitive	30 octobre	Avant 12 h 00
Signature des contrats-cadres et clôture	**30 octobre**	**16 h 00**

Délai de soumission : 21 jours calendaires, du 1er octobre à 16 h 00 au 22 octobre à 16 h 00. Les vérifications sont conduites en parallèle de l'analyse technique, sans ouvrir les offres financières.

2.4 Répartition des zones et des contrats

Lot	Zones concernées	Catégorie 1	Catégorie 2	Catégorie 3
1	Mopti, Bandiagara, Douentza	1 contrat : L1–C1	1 contrat : L1–C2	1 contrat : L1–C3
2	Gao, Ménaka, Kidal	1 contrat : L2–C1	1 contrat : L2–C2	1 contrat : L2–C3

Le candidat peut répondre à un ou plusieurs couples. Il présente une méthode par catégorie, une couverture des trois régions par lot, une capacité et un taux (catégories 1 et 2) ou un bordereau de prix (catégorie 3) pour chaque couple. Les communes effectivement desservies et les contraintes d'accès sont déclarées ; les sites précis sont arrêtés lors des bons d'exécution ou de commande.

Une attribution multiple exige une capacité cumulée démontrée. Avant toute attribution multiple, AMSODE vérifie la capacité financière, opérationnelle, et géographique du fournisseur pour l'ensemble des couples concernés. Les ressources communes sont ventilées entre les couples et ne sont pas comptées plusieurs fois. Un couple sans offre qualifiée est déclaré infructueux ; aucun contrat n'est attribué automatiquement.

3. Soumission et sélection des offres

3.1 Compréhension et communication

Le candidat examine le dossier et adresse ses questions écrites aux adresses suivantes et toutes en copie du mail :

- lassine.tanapo@amsode.org
- Oumar.coulibaly@amsode.org
- amsode@amsode.org

l'objet : « **CN/2026/AMSODE/N°0012 – Transferts monétaires / Vivres et biens non alimentaires – Clarification** ». Les réponses sont diffusées uniquement sur le site internet d'AMSODE conformément au calendrier. Les échanges oraux ne modifient pas le dossier ; ces e-mails ne servent pas au dépôt des offres.

3.2 Dépôt et présentation

Les offres sont déposées au bureau AMSODE à Bamako contre récépissé horodaté.

- **Siège de l'ONG AMSODE sis à Baco djicoroni Golf. Rue 835 Porte 194, Tel : 20 28 44 07**
- **Bureau de Gao, Sis au quartier Château Secteur III En face de l'hôtel Askia Tel : 76 99 87 45**
- **Bureau de Mopti Sis au quartier Village Can Rue Gavardo : Tel : 74088359**

Le pli extérieur scellé indique le Lot et la catégorie concernée. Par exemple pour le lot 1 catégorie 1 : « **CN/2026/AMSODE/N°012 – L1–C1 Ne pas ouvrir avant la séance officielle** ».

Fournir **un original signé et une copie** : une enveloppe administrative et technique sans taux de prestation ni prix, puis **une enveloppe financière scellée par couple lot–catégorie**. Les pièces communes peuvent être fournies une fois, avec renvois précis. Aucun prix ne doit figurer dans l'offre technique ; les anciens contrats peuvent masquer leurs commissions ou prix historiques.

Tout pli reçu après le **22 octobre 2026 à 16 h 00** est rejeté sans ouverture. Le remplacement ou retrait est possible par écrit avant cette échéance. Aucune garantie de soumission n'est exigée.

3.3 Composition et processus de sélection

Partie	Contenu de l'offre
Administrative	Pièces et déclarations de la section 3.5 ; lettre de soumission de l'annexe.
Technique	Capacité financière prouvée, plan de trésorerie, expériences et justificatifs, couverture, équipe, méthodologie et cinq outils adaptés à la catégorie. Barème détaillé dans la grille d'évaluation.
Financière	Catégories 1 et 2 : Bordereau signé de taux, par couple, selon l'annexe. Aucun montant prévisionnel ni scénario de volume n'est demandé. Catégorie 3 : bordereau signé de prix unitaires et montant comparatif, par couple, selon l'annexe spécifique.

Un comité d'au moins trois membres (programmes, finances, achats/logistique), tenu à la confidentialité et sans conflit d'intérêts, contrôle la recevabilité puis note les offres. AMSODE peut solliciter l'appui d'un partenaire externe ou personne de ressources pour participer au dépouillement en qualité d'observateur. Une autorité distincte approuve le résultat

Les ouvertures des 22 octobre donnent lieu à procès-verbal ; chaque candidat peut désigner un représentant. L'évaluation est séparée pour **L1–C1, L1–C2, L1–C3, L2–C1, L2–C2 et L2–C3**, selon la pondération **70 % technique / 30 % financière**.

Les vérifications peuvent inclure confirmation bancaire, contacts clients, contrôle des agents et démonstration sur données fictives. Une clarification mineure ne peut créer une habilitation manquante, ajouter une expérience ou modifier le taux ou les prix. Les mêmes règles et délais sont appliqués aux candidats comparables. Pour la catégorie 3, elles peuvent aussi inclure la visite des stocks et entrepôts, la vérification des moyens de transport et les contrôles de conformité prévus dans l'annexe spécifique.

3.4 Notification et réclamations

L'intention d'attribution indique le fournisseur pressenti, les notes, le rang du destinataire et les motifs essentiels. Les réclamations sont adressées à une autorité indépendante de l'évaluation, notamment le département contrôle et conformité à l'adresse : **kassoum.keita@amsode.org** . Accusé le jour ouvrable de réception ; réponse avant signature. L'intention ne vaut pas contrat ; les voies légales de recours sont préservées.

3.5 Documents administratifs requis

E = pièce ou condition éliminatoire. Les pièces sont lisibles, authentiques et valides à la clôture. Une pièce obligatoire absente ou invalide rend l'offre irrecevable, sans compensation par d'autres points. AMSODE peut vérifier les originaux.

A. Pièces communes aux trois catégories – 10 points

Réf.	Document à fournir – une copie de chaque pièce	Statut / note
A1	Registre de commerce (RCCM), ou acte officiel équivalent adapté au statut juridique.	E / 2 points
A2	Numéro d'identification fiscale (NIF), au nom du candidat.	E / 1 point
A3	Quitus fiscal valide ou attestation officielle équivalente de régularité fiscale.	E / 3 points
A4	Patente 2026 (1 point) et quittance de paiement (1 point), ou justificatif officiel d'exonération/non-assujettissement. Les autres taxes exigibles sont couvertes par le quitus.	E / 2 points

Réf.	Document à fournir – une copie de chaque pièce	Statut / note
A5	Relevé d'identité bancaire d'un compte professionnel au nom du candidat.	E / 1 point
A6	Pièce d'identité valide du signataire et pouvoir de signature (ou acte établissant sa qualité).	E / 0,5 + 0,5 point

Pour A1–A6, les pièces conformes ouvrent les points indiqués. Une équivalence/exonération officielle recevable donne les mêmes points ; une simple déclaration ne suffit pas.

B. Habilitations spécifiques – obligatoires, sans points

Catégorie 1 – Transfert électronique	Catégorie 2 – Transfert local en espèces
Agrément/autorisation valide couvrant les services électroniques offerts, et preuve d'inscription au registre officiel pertinent, lorsqu'elle est requise.	Agrément/autorisation couvrant l'activité de transfert ou distribution d'espèces proposée, selon le statut du candidat.
Si agent/partenaire : agrément du mandant, contrat ou mandat en vigueur précisant services, territoire et responsabilités ; immatriculation de l'agent lorsqu'elle est requise.	Si agent/sous-agent : agrément du mandant, mandat signé couvrant le paiement local en espèces et les territoires proposés ; immatriculation lorsqu'elle est requise.
Accord de la plateforme/du partenaire utilisé, s'il est distinct, et justificatif du montage légal de préfinancement.	Accord du partenaire de financement, s'il est distinct, et justificatif du montage légal de préfinancement.
Catégorie 3 – Fourniture de vivres et de biens non alimentaires	
RCCM ou acte équivalent couvrant les activités de commerce/fourniture proposées (pièce A1).	
Autorisations ou agréments sanitaires/commerciaux uniquement lorsqu'ils sont requis pour les produits et activités proposés. Le candidat précise les pièces applicables et motive toute non-applicabilité. Les pièces requises sont éliminatoires.	
Si mandataire ou groupement : mandat/accord en vigueur précisant les produits, territoires et responsabilités, avec les pièces légales des membres concernés. Les justificatifs de qualité et de traçabilité des articles sont joints à l'offre technique selon l'annexe spécifique.	

Pour les catégories 1 et 2, les mandats couvrent fonds, agents et preuves. En groupement, joindre l'accord, les pouvoirs du chef de file et les pièces légales de chaque membre contribuant à la capacité.

4. Exigences

4.1 Organisation et approche méthodologique

Fournir **une note méthodologique par catégorie**, adaptée aux lots : étapes, responsabilités, moyens, délais et contrôles. AMSODE valide les listes, montants et sites. Aucun paiement sans bon signé ni modification non autorisée ne sont admis. Pour la catégorie 3, AMSODE valide les articles, spécifications, quantités, sites et délais ; aucune livraison sans bon de commande signé ni substitution non autorisée n'est admise.

4.2 Catégorie 1 : Méthode de transfert électronique

Décrire identification réglementaire, vérification des comptes/numéros, fichiers sécurisés, double validation, chargement financé et transferts groupés. Préciser plafonds, liquidité et agents de retrait, délais, assistance et solutions légales pour les personnes sans téléphone, pièce ou réseau.

Prévoir rejets, erreurs, doublons, annulations et rapprochement. Distinguer ordre émis, crédit effectif et retrait ; un ordre ne prouve pas le paiement. **La collecte des émargements signés en 4.6 reste exigée pour le transfert électronique.**

4.3 Catégorie 2 – Méthode de transfert local en espèces

Décrire mobilisation et déploiement sécurisé des liquidités, sites, équipes, coupures, contrôles de caisse, identification et files. Prévoir remise intégrale, signature après réception, double contrôle et clôture contradictoire de caisse.

Préciser le traitement des absents, procurations, erreurs et contestations ; les sommes non remises ne sont pas facturées. Prévoir réapprovisionnement, protection du transport/garde des espèces et continuité en cas d'inaccessibilité, sans mettre en danger les bénéficiaires.

4.3 bis Catégorie 3 – Fourniture de vivres et de biens non alimentaires

Décrire les sources d'approvisionnement, les stocks disponibles ou engagements d'approvisionnement vérifiables, les entrepôts et moyens de transport propres ou contractualisés, l'équipe, les délais de livraison par région et les solutions de réapprovisionnement. La méthode couvre les vivres et les biens non alimentaires.

Vivres : fournir des produits sains, non périmés, avec emballages intacts, poids/conditionnement conformes, origine et lots traçables ; préciser les dates et respecter la durée de conservation résiduelle fixée dans l'annexe spécifique. Biens non alimentaires : articles neufs, non utilisés, conformes aux caractéristiques, dimensions, matériaux et exigences de qualité de cette annexe. Joindre les fiches techniques et les certificats/échantillons qui y sont expressément demandés.

Prévoir un stockage propre et adapté, la protection contre l'humidité et les nuisibles, la séparation des produits incompatibles, la rotation des stocks, le transport et la réception quantitative et qualitative. Les produits non conformes sont isolés puis remplacés aux frais du fournisseur dans le délai fixé à l'annexe. Toute offre ne couvrant pas les articles obligatoires ou ne respectant pas leurs spécifications minimales est éliminée.

4.4 Cinq outils à joindre – modèles vierges ou anonymisés

N°	Catégorie 1	Catégorie 2	Catégorie 3
1	Fiche de validation/enrôlement : identifiant, compte, contrôles, autorisation.	AMSODE fournira les modèles	Fiche article : spécifications, origine, conditionnement, lot et dates de conservation applicables.
2	Registre exportable : transaction, montant, date, statut et preuve de crédit.		Fiche de stock : entrées/sorties, source, quantités, lots, dates et solde disponible.
3	Liste d'émargement rattachée aux transactions, avec signatures et visas.		Bon de livraison : commande, articles, unités, quantités, lots, site, date et signatures.
4	Rapport et rapprochement : ordres, crédits, rejets, écarts et commissions.		PV de réception : contrôles de quantité/qualité, quantités acceptées, réserves et visas AMSODE/fournisseur.
5	Registre des incidents/plaintes et suivi des corrections, à accès limité.		Registre des incidents, plaintes, retours et remplacements : mesure, responsable, délai et clôture ; accès limité.

4.5 Préfinancement, facturation et paiement

Catégories 1 et 2 – Transferts monétaires

Le fournisseur préfinance le principal et ses frais, sans avance d'AMSODE, jusqu'au règlement. Le montage respecte son statut et les autorisations de ses partenaires ; les fonds protégés de tiers sont exclus. Chaque bon respecte le plafond d'encours vérifié et la capacité résiduelle.

Après chaque opération, AMSODE rembourse le principal effectivement payé et règle la commission dans un délai maximal de 30 jours ouvrables à compter de la réception du dossier de paiement complet et conforme, sous réserve des modalités de paiement applicables au projet et au bailleur concerné. Pour ce contrat, le délai se compte du lundi au vendredi, hors jours fériés au Mali.

Dossier obligatoire de paiement pour les catégories 1 et 2

Fournir : **facture régulière** (contrat, bon, projet/bailleur, principal exécuté, taux, commission et taxes) ; **listes d'émargement dûment signées par les bénéficiaires, les représentants des autorités locales et AMSODE** ; rapport, rapprochement et procès-verbal de service fait. Les agents payeurs signent leurs états.

Chaque bénéficiaire signe après réception/confirmation effective du paiement. Empreinte avec témoin identifié ou procuration contrôlée : selon procédure validée. **Les visas des autorités et d'AMSODE ne remplacent pas la preuve individuelle.** Organiser les signatures et responsabilités avant l'opération.

Catégorie 1 : exports et preuves de crédit/disponibilité reliés aux émargements ; les journaux électroniques seuls ne remplacent pas les listes signées.

Catégorie 2 : journal de caisse, états de distribution et procès-verbal de clôture, reliés aux émargements.

Catégorie 3 :– Préfinancement et dossier de paiement

Le fournisseur préfinance l'achat, le conditionnement, le stockage, le transport et la livraison, sans avance d'AMSODE, dans la limite de sa capacité vérifiée. AMSODE règle les quantités effectivement livrées et acceptées, aux prix unitaires contractuels, dans un délai maximal de 30 jours ouvrables après réception du dossier complet et conforme, sous réserve des modalités du projet et du bailleur concerné. Les jours ouvrables sont définis ci-dessus.

Fournir : facture régulière (contrat, bon de commande, projet/bailleur, articles, quantités acceptées, prix unitaires et taxes) ; bons de livraison signés ; PV de réception quantitative et qualitative visé par AMSODE et le fournisseur ; justificatifs de qualité/traçabilité exigés. Les listes d'émargement des bénéficiaires, visées par les autorités locales et AMSODE, ne sont requises que si le bon prévoit une distribution directe. Les articles refusés, manquants ou non livrés ne sont pas facturés.

AMSODE notifie les anomalies sous 5 jours ouvrables après réception. La partie non contestée est payée dans le délai initial ; pour la partie corrigée, le délai court dès réception conforme. Les visas sont délivrés sans retard injustifié. Les retenues fiscales légales sont documentées, sans réduction de l'aide.

4.6 Taux, prix et calcul de la rémunération

Catégories 1 et 2 : offrir un taux global **tout compris par couple**, pour toute opération autorisée, sans minimum de volume. Inclure préfinancement, agents, mobilisation, transport, sécurité, outils, communication, identification, retrait, preuves, rapports, assurances et taxes. **Aucun frais fixe, supplément ou prélèvement sur l'aide n'est admis.**

Commission = principal effectivement payé et validé × taux global / 100. Le remboursement du principal est présenté séparément : il ne constitue pas la rémunération. Échecs, doublons, montants non remis et reprises imputables au fournisseur ne génèrent ni remboursement indu ni frais.

Catégorie 3 : offrir des prix unitaires tout compris par article et par lot, selon l'annexe spécifique, incluant achat, préfinancement, conditionnement, stockage, transport jusqu'aux sites prévus, manutention, contrôles, assurances et taxes détaillées. Aucun supplément non prévu ni minimum de commande n'est admis.

Montant payable = somme, pour chaque article, de (quantité acceptée × prix unitaire TTC contractuel). Aucun taux de transfert, remboursement de principal ou commission distincte ne s'applique à la catégorie 3. Les remplacements imputables au fournisseur sont sans surcoût.

4.7 Conditions essentielles des contrats-cadres

Durée : **12 mois, renouvelable** par accord écrit, selon performances, habilitations et financements. Les taux et, pour la catégorie 3, les prix unitaires sont fermes, hors variation fiscale obligatoire justifiée. Aucun volume n'est garanti ; le contrat est non exclusif. Le fournisseur assume les pertes et erreurs qui lui sont imputables ainsi que celles de ses agents ; aucune pénalité ne porte sur l'aide. Pour la catégorie 3, le fournisseur demeure responsable des biens jusqu'à leur réception conforme par AMSODE.

AMSODE et les auditeurs/bailleurs habilités peuvent contrôler les opérations, sous confidentialité. Le contrat fixe accès, conservation, restitution/suppression des données ; leur usage commercial est interdit. Une opération dangereuse peut être suspendue. Les manquements graves permettent la résiliation après notification ; les différends sont traités à l'amiable puis devant les juridictions compétentes selon le droit malien.

GRILLE D'ÉVALUATION

Notation séparée par couple, après recevabilité et contrôle des engagements essentiels. **Technique : T = A + B + C + D + E, sur 100 points.** Les points par document sont plafonnés selon le barème ci-dessous.

A. Régularité administrative et fiscale – 10 points

RCCM : 2 ; NIF : 1 ; quitus : 3 ; patente/quittance : 1 + 1 ; RIB : 1 ; identité/pouvoir : 0,5 + 0,5. Habilitations : éliminatoires, 0 point. Équivalences admises selon 3.5.

B. Capacité financière de mobilisation et de réponse – 40 points

Réf.	Pièces et barème	Max.
B1	**Attestation bancaire/de financement de moins de 30 jours à la clôture** : fonds disponibles/crédit confirmé, durée, conditions et contact vérifiable. Banque candidate : état de liquidité signé finance/contrôle des risques. **Note = 20 × Mi / Mmax**, après vérification.	20
B2	**Un plan de trésorerie signé : 2 points par volet chiffré** – sources ; principal + frais ; engagements/encours ; couverture jusqu'au remboursement à 30 jours ouvrables après dossier complet ; secours/réapprovisionnement. Volet absent ou non chiffré : 0.	10
B3	**États financiers 2024 et 2025 : 2,5 points par exercice**, bilan/résultat signés avec dépôt fiscal ou vérification comptable indépendante. Exercice non justifié : 0.	5
B4	**Une preuve de préfinancement effectif** (trace financière anonymisée et contact client) : montant/source, 2 points ; paiement avant remboursement client, 2 points ; dates/délai de mobilisation vérifiables, 1 point.	5

Catégorie 3 – même barème B : B1 porte sur les fonds/crédits mobilisables pour les fournitures ; Mi est la capacité nette vérifiée en XOF affectée au couple et Mmax la plus élevée des offres recevables du même couple (si Mmax = 0, B1 = 0). B2 remplace « principal + frais » par les achats, le stockage, le transport et les frais jusqu'au règlement. B3 est inchangé. B4 justifie une fourniture préfinancée avant paiement du client, avec les mêmes preuves et points. Les stocks seuls ne remplacent pas une preuve de fonds disponibles.

C. Expériences similaires et qualité d'exécution (30 points)

Pièce / nombre retenu	Barème par document	Max.
Jusqu'à **3 contrats similaires** signés et exécutés	5 points par contrat probant	15
Jusqu'à **3 attestations de bonne exécution** ou PV de réception satisfaisante	3 points par attestation/PV probant	9
Jusqu'à **2 lettres de recommandation** de clients distincts	3 points par lettre nominative, signée et vérifiable	6

Minimum : 2 contrats et 2 attestations/PV correspondants, pour des opérations achevées dans les cinq années précédant la clôture. Les pièces supplémentaires sont facultatives, mais notées dans les limites ci-dessus. **Catégorie 1 : transferts électroniques ; catégorie 2 : distributions en espèces.** Pour les catégories 1 et 2, fournitures/travaux exclus. Catégorie 3 : contrats de fourniture et livraison de vivres et/ou de biens non alimentaires ; les deux contrats minimum et leurs attestations/PV doivent, ensemble, couvrir les deux familles de biens. Les simples transferts monétaires et les travaux sont exclus ; le barème ci-dessus reste applicable.

GRILLE D'ÉVALUATION (suite)

D. Approche méthodologique et outils – 15 points

Réf.	Documents, contenu attendu et notation	Max.
D1	**Catégories 1 et 2 – une méthode par catégorie : 1 point par volet exploitable** – préparation/validation ; identification ; double contrôle ; exécution adaptée au canal ; rejets/erreurs/clôture. Préciser étapes, responsables et moyens (4.2–4.3). Catégorie 3 : 1 point par volet exploitable – préparation/validation ; approvisionnement/traçabilité ; qualité/stockage ; transport/délais ; réception/remplacement (4.3 bis).	5
D2	**Catégories 1 et 2 – un plan de risques : 1 point par volet opérationnel** – sécurité/assurances ; continuité ; protection des données ; prévention des abus/inclusion ; plaintes confidentielles. Promesse sans mesure ni responsable : 0. Catégorie 3 : 1 point par volet opérationnel – sécurité/hygiène et assurances ; continuité/réapprovisionnement ; prévention de la péremption/détérioration ; protection des données/prévention des abus ; plaintes/retrait des produits non conformes. Promesse sans mesure ni responsable : 0.	5
D3	**Cinq outils adaptés (4.4) : 1 point chacun**, avec champs utiles et validations. Modèle absent, non adapté ou inexploitable : 0.	5

E. Couverture locale et équipe (5 points)

Couverture : 1 point par région du lot (3 maximum), avec agent/équipe mobile localisé et preuve d'activité/déploiement. **2 CV : responsable d'opération et responsable financier/superviseur, 1 point chacun**, précisant rôle, disponibilité et expérience. Sans justificatif pertinent : 0. Pour la catégorie 3, le même barème s'applique à la couverture logistique prouvée des trois régions (stock, partenaire ou déploiement de livraison) et à deux CV : responsable logistique/qualité et responsable financier/superviseur.

Qualification technique

Qualification : **T ≥ 70/100**, **B ≥ 24/40**, **D1, D2 et D3 ≥ 3/5 chacun**, expérience minimale et pièces obligatoires conformes. Accepter préfinancement, taux ou prix unitaires tout compris selon la catégorie, paiement à 30 jours ouvrables, protection et preuves signées. Aucun bon ne dépasse la capacité prouvée. Pour la catégorie 3, accepter aussi les spécifications minimales, les délais de livraison/remplacement et la réception quantitative et qualitative prévus à l'annexe spécifique.

Évaluation financière – catégories 1 et 2 : taux de transfert uniquement

Critère	Calcul
Taux global tout compris du même couple	**F = 100 × tmin / ti**
Note finale sur 100	**N = 0,70 × T + 0,30 × F**

ti : taux global TTC de l'offre ; **tmin** : plus faible taux admissible des offres techniquement qualifiées du même couple. Les montants d'aide ne sont pas notés. Aucun seuil de montant, frais fixe, minimum de volume ou remise liée à un autre contrat.

Taxes et exonérations sont justifiées. Taux anormalement bas : justification écrite sans modification ; taux négatif : rejet. Si tmin = 0 : F = 100 pour les taux nuls viables, F = 0 pour les autres. Les clarifications ne permettent pas une nouvelle offre.

Évaluation financière pour la catégorie 3 : prix des fournitures

Critère	Calcul
Montant comparatif TTC du même couple	F = 100 × Pmin / Pi
Note finale sur 100	N = 0,70 × T + 0,30 × F

Pi = somme, pour chaque ligne obligatoire, de (quantité indicative × prix unitaire TTC) selon l'annexe spécifique ; Pmin = plus faible montant comparatif admissible des offres techniquement qualifiées du même couple. Les quantités servent uniquement à comparer les offres et ne garantissent aucun achat.

AMSODE complète avant publication, pour chaque lot, la liste commune des articles, spécifications minimales, unités, quantités indicatives, sites et délais de livraison/remplacement de l'annexe spécifique. Ces paramètres sont identiques pour tous les candidats du même couple et ne sont pas modifiés pendant l'évaluation. Le candidat chiffre toutes les lignes sans en modifier les quantités ou spécifications.

Taxes et exonérations sont justifiées. Prix négatif, ligne obligatoire non chiffrée ou montant total nul : rejet. Un prix anormalement bas fait l'objet d'une justification écrite sans nouvelle offre. Les remises liées à une autre attribution et les suppléments hors bordereau ne sont pas admis.

Classement et attribution

L'offre qualifiée ayant la note N la plus élevée obtient le contrat après contrôles et réclamations. Ne pas arrondir avant classement. À égalité : meilleur B, puis C, puis taux le plus bas (catégories 1 et 2) ou montant comparatif le plus bas (catégorie 3) ; à défaut, tirage au sort documenté. Vérifier la capacité cumulée. En présence d'une seule offre qualifiée, justifier le rapport qualité/coût avant approbation. Les barèmes et seuils de cette consultation sont soumis à l'approbation d'AMSODE avant publication.

Préparé par	Approuvé par
Nom et Prénom : Lassine TANAPO Fonction : Coordinateur logistique et Sécurité Date et Signature : 01/10/2026	Nom et Prénom : Moussa Abba DIALLO Fonction : Le Président Date et Signature : 04/10/26

Le Président