

AVIS D'APPEL D'OFFRES

FOURNITURES DE BUREAU POUR LE GROUPE NP AKADIN

Avis d'appel d'offres : DAOFBU/2026/DSG001

Marché de fournitures de bureau

Appel d'offres restreint national

Septembre 2025

1. Lettre d'appel d'offres

1-1 Objet de la consultation

Le présent Appel d'offres a pour objet la sélection d'un ou plusieurs fournisseurs pour la fourniture de bureau au bénéfice du Groupe NP AKADIN, dans le cadre d'un contrat annuel.

1-2 Présentation de l'entreprise

Le Groupe NP AKADIN est une entité dynamique et visionnaire qui se distingue par son engagement envers l'excellence, l'innovation et la collaboration. Fondé à Madagascar, ce groupe est composé de sept entreprises qui partagent une vision commune de développement durable et responsable. Les entreprises membres du groupe, telles que AKADIN, SPIDER, STTA, STD - Pièces Détachées, NP AKADIN Services, GUILMANN et SOVAL, œuvrent dans divers secteurs, allant du transport des hydrocarbures à l'industrie du bâtiment, de l'engineering immobilier à l'adduction d'eau. Chacune de ces entités contribue à la vision globale du groupe par son expertise spécifique et son engagement envers un avenir meilleur.

1- 3 Description des besoins :

Afin de mieux structurer la procédure d'acquisition et de permettre une meilleure spécialisation des offres, le présent appel d'offres est divisé en deux (2) lots distincts comme suit :

Lot 1 : Ramettes de papier

- Ramettes A4
- Ramettes A3

Lot 2 : Fournitures de bureau courantes

- Agrafeuse
- Aimant magnétique pour tableau blanc
- Bande collante
- Binder clip
- Blanco- Stylos
- Bloc note A4
- Bloc note A5
- Bloc-cube
- Boîtes d'archives
- Cahier 192P
- Cahier 96P
- Calculatrice
- Chargeur de piles
- Chemise à rabat en carton
- Chemise à rabat plastique

- Chemises cartonnées
- Ciseaux
- Classeur à levier
- Classeur à sangle
- Colle de bureau
- Couverture plastique pour reliure
- Couverture pour reliure grain cuir
- Crayon de bois
- Cutter
- Encre pour tampon
- Enveloppe marron A3
- Enveloppe marron A4
- Enveloppe marron A5
- Enveloppes blanches
- Film étirable noir
- Gommages
- Intercalaires
- Marque page
- Craies écolière
- Marqueurs permanent
- Marqueurs pour tableau blanc
- Ôte-agrafes
- Paper Clip
- Papier autocollant Imprimable A4
- Papier de plastification A4
- Papier Flip chart
- Parapheur
- Perforateur papier
- Pile carrée
- Pile rechargeable LR03
- Pile rechargeable LR06
- Pochettes perforées A4
- Porte bloc cube
- Porte -clés à étiquette en plastique
- Porte documents A4
- Porte-stylos
- Post-it
- Poubelle de bureau
- Registre courrier arrivée
- Registre de transmission
- Règle
- Reliure spirale plastique
- Scotch de bureau
- Scotch Havane transparent

- Sous chemise A4
- Clip board A4
- Stylos -bille
- Surligneurs assortis
- Stylos Gel
- Taille-crayons
- Tampon encreur
- Papier glacé A4 pour imprimante

Le fournisseur devra garantir la disponibilité régulière des articles, la qualité des produits et le respect des délais.

1-4 Condition générale de la consultation

- **Type de contrat** : Contrat cadre
- **Durée** : 12 mois
- **Lieu de Livraison** : Enceinte NP AKADIN Ambohimangakely
- **Modalité de commande** : Bon de commande
- **Modalité livraison** : Trimestriel : les fournitures doivent être livrées dans un délai de 5 jours ouvrable après notification du planning
- **Facturation** : à chaque livraison
- **Paiement** : 60 jours fin de mois après réception facture
- **Mode de paiement** : Virement bancaire

1-5 Critères de sélection des offres

Les offres seront évaluées selon les critères suivantes :

Critère	Pondération
Prix Globale (tarifs unitaires)	40%
Qualité des produits	20%
Délais de livraison	15%
Capacité logistique /SAV	10%
Engagement RSE /écologie	10%
Références professionnelles	5%

1-6 Conditions de participation

Les fournisseurs intéressés doivent fournir :

- Une offre technique et financière détaillant les produits proposés suivant fichier Excel en annexe n°03
- Les CGV (Conditions Générales de Vente)
- Le Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) à jour
- La carte d'identité fiscale à jour (CIF)
- Le numéro d'identité fiscale (NIF)

- RIB bancaire (Relevé d'identité bancaire)
- Les références clients significatives
- Une présentation de la société

1-7. Contacts pour renseignements :

Mme Henintsoa RASOLOFOSON – Directrice Service Généraux /Contact : 038 82 736 74

Adresse mail : rasolofoson.henintsoa@npakadin.mg

Mr Jeho ANDRIANOMENJANAHARY – Responsable Exploitation /Contact : 038 97 673 66

Adresse mail : andrianomenjanahary.jeho@npakadin.mg

1-8 Modalité de remise des offres

Le dossier complet, incluant les éléments de l'offre conformément au cahier des charges, devra être déposé sous pli scellé à l'adresse suivante : NP Akadin Service, Immeuble NP Akadin, By-Pass Ambohimangakely.

L'enveloppe devra porter, en caractères gras, lisibles et bien visibles, les mentions suivantes :

Appel d'offres N°DAOFBU/2026/DSG001
LOT N° _____ / _____
" A NE PAS OUVRIR JUSQU'À LA DATE
D'OUVERTURE DES PLIS"

Par ailleurs, le fichier Excel détaillant les articles devra être envoyé à l'adresse email suivante : dsg@npakadin.mg

Date limite de dépôt des dossiers :

Les dossiers de soumission doivent être déposés au plus tard le jeudi **18 septembre 2025 à 17h00 (heure locale)**.

Toute offre incomplète ou reçue après cette date et heure ne sera pas prise en considération.

Conditions de soumission :

Une seule offre par soumissionnaire est autorisée. Les soumissionnaires sont tenus de décrire clairement et distinctement les lots pour lesquels ils soumissionnent, conformément aux spécifications du dossier d'appel d'offres.

1-9 Modalité de retrait des offres

Tout dossier d'appel d'offre peut être retiré avant la date butoir du 18 septembre 2025.

Il est à noter qu'au-delà de cette date, aucune demande de retrait d'offre ne pourra être reçue et acceptée.

1-10 Règlement des litiges

En cas de litige survenu dans l'interprétation ou l'exécution du présent appel d'offre, les deux parties mettront en œuvre tous les moyens conduisant à sa résolution à l'amiable.

Cependant, si le litige persiste, le Tribunal d'Antananarivo sera compétent.

La Direction Générale

Groupe NP AKADIN



Immeuble NP AKADIN
By-Pass, Ambohimangakely

NIF 3005453719
STAT 70202 11 2021 0 10192
RCS 2011 B 00180

2. Cahier des charges

2-1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture et la livraison de fournitures de bureau, réparties en deux lots distincts :

Lot 1 : Fournitures de bureau courantes (articles de papeterie, petits matériels de bureau, etc.)

Lot 2 : Ramettes de papier pour impression et photocopie.

2-2. Contexte

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail et du renouvellement des équipements bureautiques, le Groupe NP AKADIN lance un appel d'offre ouvert pour la fourniture de bureau, réparti en deux lots afin de mieux répondre aux besoins spécifiques des différents services.

2-3. Calendrier

Etape	Date prévisionnelle	Commentaires
Lancement officiel de l'avis d'appel d'offre	27/08/2025	Dépôt sous plis fermé auprès des soumissionnaires avec accusé de réception , diffusion médiatique
Date de limite de dépôt des offres	22/09/2025	Cloture de la réception des offres
Ouverture des plis	24/09/2025	Par le Comité de la direction
Evaluation des offres	25/09/2025 au 01/10/2025	Analyse technique, financière et
Attribution provisoire du marché	03/10/2025	Notification aux soumissionnaires
Attribution définitive et signature du contrat	06/10/2025	Signature par les 2 parties
Démarrage de l'exécution	05/02/2026	Livraison des fournitures selon le planning prévu

3. Langue

Les offres, les correspondances et les documents associées aux offres échangées entre les soumissionnaires et l'autorité contractante doivent être rédigés dans la langue de la procédure qui est le Français.

4. Devise

Les offres devront être libellées en Ariary

5. Contenu des offres

Les soumissionnaires peuvent répondre à un ou aux deux lots. Chaque lot fera l'objet d'une évaluation séparée selon les critères de sélection définis dans le présent dossier d'appel d'offres, notamment la conformité administrative, la capacité technique et l'offre financière.

Les soumissionnaires doivent soumettre une offre distincte pour chaque lot auquel ils souhaitent répondre, en respectant les exigences spécifiques de chacun.

Afin d'assurer la conformité des offres et de faciliter leur analyse, les soumissionnaires doivent respecter l'ordre de présentation suivant. Les documents doivent être fournis selon les modèles en annexe :

- Le Formulaire de soumission dûment complété et signé
- Une fiche de renseignement sur le soumissionnaire
- Le soumissionnaire est tenu de fournir une facture proforma en guise d'offre financière, avec le fichier Excel complété de manière exhaustive
- L'expérience

6. Annexes

- Annexe 1 : Formulaire de Soumission
- Annexe 2 : Fiche de renseignement sur le Soumissionnaire
- Annexe 3 : Offre financière (suivant fichier Excel)
- Annexe 4 : Expérience

Annexe 1

Formulaire de Soumission

[Le Soumissionnaire doit remplir ce Formulaire sur papier en-tête portant ses noms et adresses]

1- Information générale :

Référence de l'appel d'offres : _____

Intitulé de l'appel d'offres : _____

Nom du soumissionnaire : _____

Adresse complète : _____

Téléphone : _____

Email : _____

Numéro d'identification fiscale (NIF) : _____

Numéro du registre de commerce : _____

Statistique : _____

2- Objet de la soumission :

Description succincte de l'objet de l'offre : _____

3- Offre financière :

Montant total proposé (en chiffres) : _____

Montant total proposé (en lettre): _____

Devise : _____

Validité de l'offre : _____

Facture proforma jointe : Oui /Non

4- Conditions de réalisation :

Délai de livraison ou d'exécution _____

Conditions de paiement proposées : _____

5- Engagement du soumissionnaire :

Je soussigné (e), _____, représentant légal de _____, certifie que les informations fournies dans ce formulaire sont exactes et m'engage à respecter les termes de l'appel d'offres.

6- Pièces jointes à fournir

- Une offre technique et financière détaillant les produits proposés suivant fichier Excel en annexe n°01
- CGV (Conditions Générales de Vente)
- Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) à jour
- Carte d'identité fiscale à jour (CIF)
- Numéro d'identité fiscale (NIF)
- RIB bancaire (Relevé d'identité bancaire)
- Références clients significatives
- Une présentation de la société

7- Signature :

Fait à _____, le _____

Nom et prénom : _____

Fonction : _____

Signature et cachet de l'entreprise

Annexe 2

Fiche de renseignement du soumissionnaire

1- Information légale de l'entreprise :

Raison sociale :

Forme juridique :

Adresse complète :

Téléphone :

Email :

NIF :

STAT :

RCS :

2- Représentation légale :

Nom et prénom du représentant légal : _____

Fonction :

Numéro de CIN :

Date et lieu de délivrance :

3- Capacités techniques et humaines :

Effectif total de l'entreprise :

Équipements disponibles :

Domaines de compétence :

4- Expérience professionnelle :

Projets similaires réalisés :

Principaux clients :

Attestations de bonne exécution jointes : Oui / Non

5- Références bancaires

Nom de la banque :

Adresse de l'agence :

Numéro de compte :

6- Déclaration sur l'honneur :

Je soussigné(e), représentant légal de l'entreprise susmentionnée, certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans la présente fiche, et m'engage à fournir tout document justificatif à la demande de l'autorité contractante. Je déclare également que l'entreprise est en règle vis-à-vis de l'administration fiscale et sociale, et n'est pas en situation de faillite ou de liquidation judiciaire.

Signature :

Fait à : _____

Le : _____

Nom et fonction du signataire :

Signature et cachet de l'entreprise :

Annexe 3

Les fichiers Excel mentionnés peuvent être téléchargés sur le site web du Groupe NP AKADIN, à l'adresse URL suivante :

-  ANNEXE 3_DAOFBU_2026_DSG001_FOURNITURE DE BUREAU_LOT N°01 :
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JE7-JVJN91CK22GMV7Q2fimUDOXzTkA/edit?usp=sharing&ouid=115775261904417796020&rtpof=true&sd=true>
-  ANNEXE 3_DAOFBU_2026_DSG001_FOURNITURE DE BUREAU_LOT N°02 :
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1KITNvCtAwfA5VzcfBUUzwdJORLZquyK/edit?usp=sharing&ouid=115775261904417796020&rtpof=true&sd=true>

Il est impératif que le fichier soit rempli conformément aux instructions, en renseignant toutes les lignes,

Annexe 4

Fiche d'Expérience de l'Entreprise :

Veillez remplir le tableau ci-dessous en indiquant les expériences pertinentes de votre entreprise dans le domaine de la fourniture de bureau. Joignez les attestations de bonne exécution possible.

Intitulé du marché	Client	Année	Montant du marché	Durée d'exécution	Description de prestation	Attestation joint (Oui/Non)