

MINISTERE DE LA CONSTRUCTION DU
LOGEMENT DE L'ASSAINISSEMENT ET
DE L'URBANISME

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

Union – Discipline -- Travail



SICOGI

**AGREMENT DES
FOURNISSEURS 2017_2018**

REGLEMENT PARTICULIER DE SELECTION

➤ DOMAINES OUVERTS A L'AGREMENT

I FOURNITURES DE BIENS

I.1.-FOURNITURES DE BUREAU

1. Fournitures de bureau hors papier (voir annexe B)
2. Papier duplicateur (en rames).
3. Cartouches d'encre pour imprimantes et photocopieurs.

I.2.-TRAVAUX D'IMPRESSION

1. Fourniture et impression divers formats de documents suivant tous les types de papier,
2. Fourniture et impression des dépliants ;
3. Fourniture et impression des affiches sous plusieurs formats ;
4. Fournitures de cartes de visite, enveloppes avec logo, papier entête, papier

I.3.-SERIGRAPHIE

1. Fourniture et impression des T-Shirt, Casquettes avec inscription et/ou logo ;
2. Fourniture et impression des stylos, des insignes avec inscription et/ou logo;
3. Fourniture et impression des X-Stands et Kakemonos;
4. Fourniture et impression de tous autres gadgets

I.4.- MOBILIERS DE BUREAU

I.5.- MATERIELS INFORMATIQUES ET PHOTOCOPIEUSES

I.6.- PIECES DE RECHANGE POUR VEHICULES

I.7.- SERVICES FOURNITURE ET POSE D'EQUIPEMENT DE SECURITE – INCENDIE

II SERVICES

II.1.-SERVICE DE NETTOYAGE, DESINSECTISATION ET DERATISATION DE BATIMENT

II.2.-SERVICES D'ENTRETIEN DES GROUPES ELECTROGENES, DE CELLULES DE TRANSFOS

II.3.-SERVICES D'ENTRETIEN ET REPARATION DE VEHICULES

II.4.-AGENCES DE COMMUNICATION / MEDIA/ PUBLICITE (CONCEPTION)

II.5.-PLACEMENT SPOTS ET PROGRAMMES RADIO-TV (PUBLICITE & COMMUNICATION)

II.6.-MAINTENANCE INFORMATIQUE, PHOTOCOPIEUSES ET IMPRIMANTES

II.7.-SECURITE PRIVE ET INCENDIE

II.8.-ETUDES MARKETING

II.9.-FORMATION DU PERSONNEL

II.10.-BUREAUX D'ETUDES TECHNIQUES

III TRAVAUX

III.1.-TRAVAUX D'AMENAGEMENT

III.2.-TRAVAUX DE REHABILITATION

III.3.-TRAVAUX DE CONSTRUCTION (Préciser le corps d'état)

➤ AVANTAGES DE L'AGREMENT

- Priorité de consultation dans la quête de prestataires de biens et services à acquérir ;
- Possibilité de proposer ses services aux clients SICOGI.

NB : l'Agrément ne fournit pas aux bénéficiaires l'exclusivité des achats et n'oblige pas la SICOGI à leur passer automatiquement commande.

➤ DATE LIMITE / LIEU DE DE DEPOT / RESULTATS

- La date limite de dépôt est fixée **au vendredi 28 avril 2017 à 17h30 GMT** ;
- Les offres sont déposées auprès du Service Marchés de la SICOGI sis à Adjamé Immeuble Le Mirador porte 806/807 ;
- Les résultats seront communiqués par courrier au plus tard un (01) mois après la date de dépôt ;
- **Les dossiers parvenus hors délai ou incomplets ne seront pas traités.**

➤ INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Pour toutes informations complémentaires prière s'adresser aux contacts suivant :

07 94 74 71, 20 30 55 38 ou marie.nabo@sicogi.ci / Adjamé Imm. Le Mirador porte 806/807

➤ REGULARISATION DES DOSSIERS ET CONTRATS EN COURS

Les prestataires ayant déjà déposé leur dossier de demande d'agrément à la SICOGI, ou bénéficiant d'un contrat en cours d'exécution sont invités à régulariser leur dossier conformément aux conditions sus-énoncées.

➤ LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

N°	PIÈCES	FORME REQUISE
1	Courrier de demande d'agrément 2017	Originale dument paraphée et signée par le représentant de l'entreprise comportant le cachet de l'entreprise
1	questionnaire totalement renseigné (<i>voir ci-dessous</i>)	Originale dument paraphée et signée par le représentant de l'entreprise comportant le cachet de l'entreprise
2	Une brève présentation de l'organisation et ses activités principales	Lettre et/ou brochure
3	Catalogue de prix unitaires (voir extrait des articles sollicités par la SICOGI en annexe B uniquement pour les fournisseurs de biens)	Copie, imprimée sur papier à entête de l'entreprise, signée par le représentant et comportant le cachet de l'entreprise (à titre indicatif, ne sera pas considéré comme critère de sélection)
4	Preuve de marchés pour le(s) domaine(s) postulé (s) (<i>pour les entreprises comptant plus de trois (03) ans d'existence</i>)	Copie de trois contrats ou bon de commande assortis des attestations de bonne exécution portant sur les contrats ou bon de commandes joint, au cours des cinq (05) dernières années pour chaque secteur d'activité
5	Courrier de la banque de l'entreprise attestant de sa capacité financière <i>pour les entreprises comptant moins de trois (03) ans d'existence et ne pouvant fournir les pièces énoncées au n°4</i>)	Courrier original datant de moins de moins de trois (03) mois
6	Agrément (<i>Pour les entreprises dont l'activité est soumise à agrément préalable</i>)	Copie
7	Copie du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) dont l'objet est en rapport direct avec l'activité pour laquelle l'entreprise soumissionne	copie
8	Attestation des impôts en cours de validité	Copie
9	Attestation de la CNPS en cours de validité	Copie
10	Relevé d'identité bancaire	Copie
11	CV du personnel de direction et du personnel technique (pour les cabinets, bureaux d'études, formation et entreprise de BTP)	Copie

12	Preuve du rapport contractuel existant avec le fournisseur (reçu d'achat, agrément distributeur, courrier adressé à la SICOGL par le fournisseur attestant de la relation etc.)	copie
13	Preuve du financement (fonds propre, accords de crédit bancaire, accord de crédit fournisseurs etc.)	copie
14	politique HSE	Copie signée par le représentant de l'entreprise et cachet de l'entreprise
15	Reçu des frais de participation	Copie
16	Attestation d'acceptation des conditions d'agrément 2017, totalement renseignée (à retirer au Service Marchés de la SICOGL sur présentation du reçu de participation)	Originale signée par le représentant de l'entreprise comportant le cachet de l'entreprise
17	Engagement d'assurance (à retirer au Service Marchés de la SICOGL sur présentation du reçu de participation)	Originale signée par le représentant de l'entreprise comportant le cachet de l'entreprise

FICHE DE RENSEIGNEMENTS DES SOCIETES DEMANDERESSES

I. INFORMATIONS GENERALES DE L'ENTREPRISE

DENOMINATION SOCIALE COMPLETE	
SIGLE	
Activité(s) principale(s) déclarée(s)	
Activité secondaire	
CONTACT	
Nom de la personne à contacter	
Fonction	
Adresse électronique	
Téléphone	
Adresse de la société	
N° d'enregistrement RCCM	
N° du Compte Contribuable	
N° d'immatriculation CNPS	
N° Agrément (<i>Pour les entreprises dont l'activité est soumise à agrément préalable</i>)	

- **Prestations offertes :**

- **STATUT JURIDIQUE :**

- Forme juridique de la société :

- Capital Social:

- **Historique de votre entreprise (date de création, antécédents, fusion, absorptions, etc.)**

.....

.....

.....

.....

.....

- **VOS PARTENAIRES :**
-

Avez-vous des partenariats formalisés dans le cadre de votre activité en Côte d'Ivoire?	
Oui / Non	Prière préciser l'objet du partenariat et le nom du partenaire
Technique	
Humain	
Financier	
Formation	
Autres	

- **VOS FOURNISSEURS :**

Quelle est l'origine de vos fournisseurs/matières premières/composants ?	Préciser en % (le total doit être égal à 100%)
De la Côte d'Ivoire	
D'Afrique	
De l'international	

Quels sont vos principaux fournisseurs ? Joindre la preuve du rapport contractuel existant avec le fournisseur (reçu d'achat, agrément distributeur, courrier adressé à la SICOGI par le fournisseur attestant de la relation etc.)

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....
5.
.....

Avez-vous des sous-traitants ? Si oui, quels sont les principaux ?

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....
5.

• **VOS CLIENTS :**

Quelle est la répartition de votre clientèle par secteur d'activité: (préciser les noms)	
BTP	
Promotion immobilière	
Administration Publique	
Organismes internationaux	
Autres	

Quel sont vos principaux clients ? (par ordre décroissant d'importance)

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....
5.
.....

Nombre Total de clients :

• **VOTRE ACTIVITE :**

Implantations : Nombre de représentations ou d'établissements en Côte d'Ivoire :

.....
.....

EFFECTIF DE L'ENTREPRISE :

	Permanents	Contractés	TOTAL
NOMBRE TOTAL DE SALARIES			
NOMBRE DE DIRECTEURS / RESPONSABLES			
TOTAL			

INFORMATIONS FINANCIERES

- Chiffre d'affaires en Côte d'Ivoire

Capital et chiffre d'affaires	
Capital Social	
Chiffres d'affaires pour les 3 années précédentes (2014, 2015, 2016)	

- Nom de la Banque:
.....
- Votre société a-t-elle rencontré des difficultés vis-à-vis de (répondre par Oui ou Non) :
 1. Ses fournisseurs
 2. Des organismes de cotisations sociales
 3. Impôts et taxes
 4. Inspection du travail
 5. Si autres, préciser
- Dans quelles circonstances ?
.....
.....

Quel est votre régime d'imposition ?
.....

Seriez-vous capable de préfinancer des prestations ou travaux que vous commanderait la SICOGI ? Si oui, précisez :

- quel serait le seuil maximum du préfinancement ?

Indication des limites du financement disponible (cocher la case correspondante) :

- Jusqu'à 5 000 000
 Jusqu'à 1 00 000 000
 Jusqu'à 25 000 000
 Plus de 100 000 000

Autres : préciser

- quel serait le délai maximum de paiement que vous souhaiteriez ?
.....
- quelles seraient les garanties avec lesquelles vous voudriez être couverts ?
.....
- quelles sont les sources de vos financements (fonds propre, accords de crédit bancaire, accord de crédit fournisseurs etc.) ? Joindre une preuve du financement.
.....

Quelles sont les modalités de paiement que vous souhaitez ?

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> 100% à la commande | 30 jours après livraison | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 50% à la commande
Et solde à la livraison | 60 jours après livraison | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 100% à la livraison | 90 jours après | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> livraison
50% à la commande | conditions de paiement | <input type="checkbox"/> |

SICOGI

Et le solde 30 jours après livraison

Autres : préciser

Quelles sont les délais minimum de garanties de vos articles (**Prestataires de services courants**) ?

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Aucune garantie | 30 jours après livraison | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 120 jours après livraison | 60 jours après livraison | <input type="checkbox"/> |

Autres : préciser

II. RESSOURCES ET REFERENCES

Quelles sont vos expériences passées en rapport avec les fournitures, travaux et services que vous comptez proposer à la SICOGI ?

Année	Durée	Client	Nature des prestations effectuées

NB : le candidat devra joindre pour chaque activité proposée, au moins trois (03) Attestations de Bonne Exécution.

Les activités dont les Attestations de Bonne Exécution seront en dessous de trois (03) ne seront pas prises en compte.

- Descriptif du matériel de travail servant à exécuter efficacement les prestations dont vous disposez: joindre les pièces justificatives

- Avez-vous une politique HSE? (si oui, prière la joindre au présent questionnaire.)
- Avez-vous obtenus des certifications, prix, normes ? Prière précisez et indiquez avec l'année d'obtention et la période de validité:

AGREMENT

Avez-vous déjà suivi un processus d'agrément ? Si oui, pour quel objet ?

.....

**Le soussigné, dûment autorisé à cet effet, certifie par les présentes ce qui suit :
Toutes les informations contenues dans ce questionnaire sont exactes et complètes.**

Date :

Signature du Dirigeant :

Nom :

Fonction :

LISTE DES FOURNITURES DE BUREAU HORS PAPIER RAME

Carnet attestation de remise de contrat	Cartouche d'encre HP 122C	
Carnet Avis de Vacance	Cartouche d'encre HP 122N	
Carnet Bulletin de caisse définitif	Cartouche d'encre HP 130	
Carnet Bulletin de caisse provisoire	Cartouche d'encre HP 134	
Carnet de bon de commande	Cartouche d'encre HP 338	
Carnet de bon de sortie	Cartouche d'encre HP 45A	
Carnet de bord	Cartouche d'encre HP 78D	
Carnet de convocation	Cartouche d'encre HP 901C	
Carnet de correspondant intérieur	Cartouche d'encre HP 901N	
Carnet de décompte de règlement	Cartouche d'encre HP 61C	
Carnet de demande d'achat ou de fournitures	Cartouche d'encre HP 61N	
Carnet de fiche de vérification	Cartouche d'encre HP 350	
Carnet Début de Location	Cartouche d'encre HP 351	
Carnet Facturation FAP	Cartouche d'encre HP 920C	
Carnet de gestion immobilière	Cartouche d'encre HP 920N	
Carnet de reçu de caisse principale	Cartouche d'encre HP 932	
Chemise de contrat de location-vente	Cartouche d'encre HP 933	
Chemise de contrat de paiement à terme	Cartouche d'encre HP 950	
Cahier 100 pages	Cartouche d'encre HP 951	
Cahier 200 pages	Cartouche d'encre Xerox	
Cahier 300 pages	Clé USB 4G	
Cahier Manifold	Clé USB 8G	
Carton d'archive	CD R- R	
Chemise à Rabat	CD R RW	
Chemise cartonnée	DVD-RL	
Chemise à sangle	DVD-RW	
Classeur GM	Disque dur externe	
Couverture cartonnée	Ruban DFX 9000	
Ramette de papier couleur	Ruban DLM 800	
Registre arrivée	Tete d'impression 72	
Registre départ	Toner laser jet HP 78 A	
Registre départ GF	Toner laser jet HP 05A	
Registre transmission	Toner laser jet HP 12A	
Registre quadrillé	Toner laser jet HP 80A	
Registre réception	Toner laser jet HP 85A	
sous-chemise	Toner laser jet HP 45A	
Quittance de loyer	Toner laser jet HP 55A	
Papier Zoné 2ex	Toner laser jet HP 126A N	
Papier Zoné 1ex	Toner laser jet HP 126A C	
Calculatrice simple	Calculatrice comptable	

Agrafe

Agrafeuse 12

Agrafeuse 08

Bic feutre Sen Pen

Blanco

Bloc note répertoire

Bloc note A4

Bloc note A5

Bobinette 57*60

Bobinette 75*70

Boite d'attache géante

Bourdin N°6

Bourdin N°8

Bourdin N°10

Bourdin N°12

Bourdin N°14

Bourdin N°16

Bourdin N°18

Bourdin N°20

Bourdin N°22

Bourdin N°25

Bourdin N°28

Bourdin N°30

Bourdin N°35

Bourdin N°38

Bracelet Caoutchouc

Cachet Dateur

Cachet Numéroteur

Colle liquide

Crayon à papier

Crayon à pinceau

Diluant

Encre liquide

Encreur

Surligneur

Jeux d'intercalaire

Gomme

Marker Permanent

Mouillette

Ote agrafe

Parapheur

Perforeuse

Porte ruban adhésif

Post-it 76*127

Post-it 76*76

Punaise

Règle plate

Réglette

Ruban adhésif transparent

Ruban adhésif kaki

Ruban adhésif papier

Ruban adhésif petit

Stylo à bille

Taille crayon

Taille crayon à manivelle

Transparent

Trombone

Ciseaux

Enveloppe Blanche 11*16

Enveloppe Blanche à fenêtre 11*22

Enveloppe kaki format A5 (16*22)

Enveloppe kaki format A4 (22*32)

Papier bulletin

Papier en-tête SICOGI

Papier OBV

Enveloppe kaki simple

Enveloppe à fenêtre simple

Multiprise

Cette liste n'est pas exhaustive

