



**Elizabeth Glaser
Pediatric AIDS
Foundation**

*Until no
child has
AIDS.*

**APPEL A PROPOSITIONS POUR LA QUALIFICATION D'UNE
ENTREPRISE/SOCIETE POUR ASSURER LE SERVICE DE DECLARANT EN
DOUANNE, LIVRAISON ET SUIVI DE DOSSIERS**

RFP Number: RFP N° EGPAF-DRC/01/P&L/2019

Date de publication : 22 Mai 2019

Date limite de soumission : 31 Mai 2019

Date limite pour poser des questions : 27 Mai 2019

Description : Appel à proposition pour la qualification d'une Entreprise/Société pour assurer le service de déclarant en douane, livraison et suivi de dossiers.

La Fondation Elizabeth Glaser Pediatrics Aids « EGPAF » en sigle, pour la Lutte contre le SIDA Pédiatrique est une organisation à but non lucratif, et chef de file mondial dans la lutte contre le SIDA pédiatrique. Notre mission est de prévenir l'infection à VIH pédiatrique et d'éradiquer la maladie chez l'enfant par la recherche, le plaidoyer et l'exécution de programmes de prévention, de soins et traitements du VIH. Pour plus d'informations, veuillez consulter notre site Internet <http://www.pedaids.org>.

CONTEXTE

Dans le cadre de ses activités en République Démocratique du Congo, EGPAF procède à l'achat et importation de biens et équipements médicaux, ce qui nécessite très souvent des opérations d'Import et d'Export réalisées par les sociétés et/ou entreprises de Déclaration en Douane, de Transit, Transport/Consignation, de Manutention et Livraison en vue de mettre à la disposition de l'organisation des biens acquis

REGLE D'ETHIQUE

En tant que valeur fondamentale pour aider à réaliser notre mission, la Fondation adopte une culture d'honnêteté, d'intégrité et de pratiques commerciales éthiques et attend de ses partenaires commerciaux qu'ils fassent de même. Plus précisément, nos processus d'approvisionnement sont équitables et ouverts et permettent à tous les fournisseurs / consultants d'avoir des chances égales de gagner notre entreprise. Nous ne tolérerons pas la fraude ou la corruption, y compris les pots-de-vin. Les relations familiales non divulguées ou les relations personnelles étroites entre les fournisseurs et les employés de la Fondation, ou d'autres pratiques contraires à l'éthique. Si vous avez un comportement suspect contraire à l'éthique de la part d'un employé de la Fondation, veuillez contacter Doug Horner, vice-président, conformité et opérations internationales, à

dhorner@pedaids.org ou à la ligne d'éthique de la Fondation à www.reportlineweb.com/PedAids. Le fournisseur / consultant qui tente de s'engager ou s'engage dans des pratiques de corruption avec la Fondation verra sa proposition disqualifiée et ne sera pas sollicité pour des travaux futurs.

INSTRUCTION

1. Les offrants sont responsables de veiller à ce que leurs offres soient reçues par EGPAF en conformité avec les instructions, les termes et conditions décrits dans le présent RFP. La non-observation de ces instructions décrites dans ce RFP pourrait être un motif de disqualification de l'offre.
2. **Délai d'offres et protocole** : Les offres doivent être reçues sous plis fermé **au plus tard le 31 Mai 2019 à 12h00, heure locale de Kinshasa** avec la mention : « **RFP N° EGPAF-DRC/01/P&L/2019** ». A l'attention de « EGPAF ». Les Offres doivent être déposées sous plis fermé au bureau Pays de EGPAF Kinshasa, sis sur **63, Avenue Colonel Mondjiba, Concession COTEX Bâtiment 10B1, Ref SOCIMAT, Kinshasa – Ngaliema République Démocratique du Congo**.
Toute offres envoyées par voie électronique ne sera pas considérées

Veillez indiquer le numéro de l'appel d'offre RFP N° **EGPAF-DRC/01/P&L/2019** dans toute réponse à cette RFP. Toute offre reçues après la date et l'heure spécifiées sera considérées en retard et ne sera pas considérée.

3. **Questions** : Les questions concernant les exigences techniques ou administratives de ce RFP peuvent être soumise au plus tard le **27 mai 2019**, à 17h00, heure locale de Kinshasa, par courrier électronique à : DRCProcurement@pedaids.org . Pas des questions par téléphone. Les questions et demandes d'éclaircissement — et les réponses s'y rapportant — qu'EGPAF croit d'être de l'intérêt des autres proposant seront distribuées à tous les bénéficiaires de la demande de devis qui auront manifesté leur intérêt à soumissionner.
L'objet de votre message e-mail doit contenir le numéro de la demande à proposition « **RFP N° EGPAF-DRC/01/P&L/2019** »
4. **Spécifications** : Les spécifications techniques offertes doivent être conforme à celles proposé dans le terme référence.
5. **Devis** : A chaque fois que la Fondation voudrait dédouaner la marchandise, la firme qui aura gagné le marché sera contactée pour produire un devis. Les prix proposés seront des prix fixe ; ils ne pourront être sujet d'aucune modification.
6. **Livraison** : Le lieu de livraison e le bureau d'EGPAF Kinshasa sis sur *le 63, Avenue Colonel Mondjiba, Concession COTEX Bâtiment 10B1, Réf SOCIMAT, Kinshasa – Ngaliema République Démocratique du Congo ou dans l'un de ses entrepôts situés à dans l'enceinte de l'Hôpital Générale de Référence de Knshasa , Ex Maman Yemo*
Dans le cadre de réponse à cet RFP, chaque proposant est censé fournir une estimation (en jours civils) comme délais de livraison. La prévision présentée dans une offre en réponse à ce RFP doit être respectée dans l'exécution de tout contrat qui en résultera. Tous les frais de livraison doivent être inclus dans le coup total.
7. **Taxes et TVA** : L'accord en vertu duquel cet achat est financé ne permet pas le paiement de n'importe quelles taxes, TVA, tarifs, droits ou autres redevances imposées par les lois en vigueur dans le pays de coopération ainsi le droit et taxe d'importation. Les soumissionnaires doivent faire une offre de prix en hors taxe et hors droit de douane.

Pour d'information, une copie **de l'Arrêté Interministériel** qui justifie notre exonération est disponible au bureau de la Fondation

8. **Admissibilité** : en soumettant une offre en réponse à cette demande de proposition, le proposant atteste qu'elle et ses principaux dirigeants ne sont pas renvoyés, suspendus ou autrement considéré comme inadmissibles d'adjudication par le gouvernement américain. EGPAF n'accordera pas un contrat à une entreprise qui est renvoyée, suspendue ou jugée inadmissible par le gouvernement américain.
9. **Evaluation et attribution** : EGPAF souhaite d'émettre un bon de commande et ou contrat à un proposant responsable/aux proposants responsables dont l'offre suit les instructions du RFP, répond aux exigences d'éligibilité, réponde au moyen d'une analyse des compromis est déterminée à être la meilleure valeur pour EGPAF fondée sur l'application des critères d'évaluation suivants. L'importance relative de chaque critère individuel est indiquée par le nombre de points ci-dessous :

Critères d'évaluation	Requis	Points(poids)
1. Performance passée pour un marché similaire.	Fournit plus ou moins 3 copies de contrat ou bon de commande pour des marchés similaires antérieurs avec numéros de contact et e-mail à jours	10%
2. Expertise de l'entreprise / Organisation	Capacité organisationnelle générale disponible pour l'exécution des prestations(), Organigramme de la société/entreprise ou structure de l'entreprise (), nombre d'année d'existence opérationnelle(Minimum 5 année d'existence) (), expertise dans le domaine de réalisation de services objet du marché (), expertise générale dans le domaine de transit, douane, manutention, transport ()	15%
3. Méthodologie, adéquation aux conditions et Chronogramme	La proposition montre-t-elle une compréhension des enjeux du TDR () Les aspects importants des attentes ont-ils été traité de manière suffisamment détaillés () La méthodologie proposée est-elle bien définie et correspond-elle aux préoccupations énoncée dans les TDRs ? () (Dans cette section, le Soumissionnaire devra démontrer qu'il est prêt à répondre efficacement aux caractéristiques techniques stipulées dans les Termes de référence en identifiant chacun des éléments spécifiques proposé et en abordant chacune des exigences spécifiées une par une ; en donnant une description détaillée des critères de performance essentiels proposés qu'il entend garantir ; et en démontrant comment la méthode proposée répond aux spécifications stipulées ou les surpasse)	30%
4. Le Prix	Etant donné que ni le volume, ni le poids, ni non plus la valeur CIF de la marchandise à dédouaner ne sont connus au préalable, le soumissionnaire devra présenter son système/échelle de facturation. II	25

	<p>s'agira aussi, outre cette échelle de tarification (par kg, conteneur ou selon d'autres paramètres), d'indiquer les différentes rubriques usuellement facturées dans une opération de dédouanement (le pourcentage de différente rubrique par rapport au CIF facture, débours, honoraires, le frais fixe officiel, ...) ainsi que le coût pour chacune d'elles. (Suivant le tableau de coût, Annexe A)</p> <p>En règle générale, l'offre doit contenir tous les détails possibles susceptibles d'éviter tout malentendu et toute équivoque dans l'interprétation ou en cas de litige.</p>	
4. Autonomie financière et qualification du personnel	<p>Capacité et stabilité financière, démontré par le bilan financier de l'organisation de 3 dernières années, ()</p> <p>Disponibilité de ressources suffisantes pour répondre avec succès dans une telle démarche ()</p> <p>Qualification du personnel dans le domaine</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance spécialisée en la matière - Expérience en matière de prestation de service similaires aux TDRs de cette mission - Expérience avec les organisations internationales, les projets, les organisations de Nations unie et autres sociétés - Modalité de paiement 	20%
Total		100%

10. **Conditions générales :** Ceci est uniquement une demande de proposition. La publication de cette RFP ne crée pas une obligation de la part d'EGPAF à payer les frais engagés par les proposants potentiels dans la préparation de leur dossier de soumission.

Cet appel à manifestation d'intérêt est soumis aux conditions générales d'EGPAF. Tout devis qui en résulte sera régie par ses conditions générales.

Critère minimum requis pour chaque proposition (Renseignements sur l'entreprise/organisme, capacité juridique, renseignements réglementaires et statut)k :

Veuillez fournir les renseignements demandés au sujet de l'expérience de votre entreprise, de sa capacité juridique et financière, etc.

IDENTIFICATION DU FOURNISSEUR	
Dénomination légale de la Société:	

Nom complet de la personne contact:	
Titre de la personne contact:	
Adresse complète de la Société:	
Numéro de téléphone:	
Numéro de télécopieur:	
Courriel:	
Site internet:	
Adresse des bureaux provinciaux	
CAPACITE JURIDIQUE	
Société Mère (si applicable):	
Coordonnées de la Société Mère:	
Associés, Filiales, Représentations à l'Étranger (si applicable)	
Secteurs d'activités	

Date d'établissement en RDC:	
Nombre d'employés permanents:	

Fournir les copies de documents attestant que le soumissionnaire peut exercer dans le domaine sollicité (Registre du commerce du crédit mobilier, identification Nationale, Agreement de la DGDA)

Fournir les copies du personnel Clé (Gérant, responsable douanier et le point focal)

NUMERO D'IMPOT (Joindre l'attestation de déclaration d'impôts)

INFORMATION TECHNIQUES

- Moyens Logistiques (matériel roulant, matériel de manutention, capacité de magasinage/stockage sous douane ou non à préciser)

- Délai d'exécution et de livraison de prestations

Fret Aérien : Jours

MARCHES SIMILAIRES (joindre copies de 3 contrats similaires signés et cachetés par les deux parties)

CAPACITE DE PREFINANCER jusqu'à la hauteur de 100 000 USD Oui Non

COORDONNEES BANCAIRES :

Banque:	
----------------	--

Adresse de la Banque:	
Numéro du compte:	
Intitulé:	
Code SWIFT/ABA :	

Signature: _____

_____ **Date:**

Noms:

TERME DE REFERENCE

I- Contexte

Dans le cadre de ses activités en République Démocratique du Congo, EGPAF procède à l'achat et importation de biens et équipements médicaux, ce qui nécessite très souvent des opérations d'Import et d'Export réalisées par les sociétés et/ou entreprises de Déclaration en Douane, de Transit, Transport/Consignation, de Manutention et Livraison en vue de mettre à la disposition de l'organisation des biens acquis.

Le principal port d'entrée de la marchandise est l'aéroport International de N'djili de Kinshasa.

II- Justification

L'objectif de cette invitation à soumissionner est de signer un contrat à long terme avec les prestataires qui seront retenus dans le cadre du processus.

III- Objectifs de la prestation et obligations du ou des prestataires

Dans le cadre de cette prestation et suivant les indications de termes de références, le prestataire de services aura les principales fonctions suivantes :

- Suivre les arrivages destinés aux Bureaux Pays, ces programmes/ projets et s'assurer toutes les opérations liées à leur enlèvement et transit ;
- Emettre des avis informant le Bureau Pays importateur de tout nouvel arrivage ;
- Effectuer des visites ponctuelles pour constater d'éventuels arrivages en souffrances et en informer le Bureau Pays importateur afin d'initier les procédures d'enlèvement ;
- Procéder pour le compte du Bureau Pays importateur, au dédouanement, à l'enlèvement et à la livraison diligente des colis aux sites indiqués suivant les termes et conditions de l'accord conclu ;
- Enlèvement immédiat de certains biens tel que les médicaments et autres afin d'éviter les risques de péremption, de détérioration, de dégradation, de casse, de perte, etc... ;
- Pour tous les cas de manquants et/ou avaries, préparer les réserves d'usage auprès des transporteurs ou des magasins de douanes et d'expertise à la demande du Bureau Pays importateur dès constatation de l'anomalie ;
- A la demande du Bureau Pays importateur, réexpédier les colis avariés ou non conforme aux spécifications aux fournisseurs ;
- Le Bureau pays bénéficie généralement de l'exonération des taxes sur plusieurs biens et services qu'il achète. Le prestataire doit être à mesure de faire le suivi des dossiers d'exonération de toutes les taxes liées à l'importation.
- Le prestataire de services devra être familier avec les règles et procédures des Programmes et Projets de développement financé par le Gouvernement Américain en RDC.

IV- Méthodologie et Plan de travail

1- Documents de ou des colis/marchandise

Pour chaque acquisition faite par le Bureau Pays, il sera mis à la disposition du prestataire les documents suivants accompagnant le colis ou les marchandises :

- La lettre de transport aérienne (LTA) ;
- Le connaissement douanier ;

- La liste de biens et colisage ;
- Les factures d'origines ou facture Commerciale
- Les attestations ou certificats d'origine (pour les médicaments et autres biens spécifiques par exemple...)
- Tout autre document afferent.

2- Demande d'exonération/Déclaration

Dès réception et accusé de réception de l'avis d'arrivée, le prestataire soumettra à la signature du Bureau Pays, une demande d'exonération suivant la nature de biens achetés en conformité avec la législation en vigueur en RDC.

3- Suivi de dossiers

Le prestataire assurera le suivi des dossiers dans les services de l'administration publique. Pour ce faire, il doit disposer du personnel doté de pouvoir de négociation avérée et de connaissance en relation interpersonnelle et humaine démontrée. Le délai ou le temps mis dans l'obtention d'un service est un critère d'évaluation de la qualité de la prestation.

COMMUNICATION

Le prestataire est tenu d'informer régulièrement le Bureau Pays de l'évolution ou de l'état d'avancement des dossiers par les moyens formels tels que l'e-mail, note écrite et le téléphone. La communication est aussi un élément essentiel d'évaluation de performances des prestations fournies.

MODALITE DE PAIEMENT

Le paiement des honoraires du prestataire se fera dans un délai maximum de 30 jours après réception et certification des services rendus. A cette fin, le prestataire présentera une facture détaillée accompagnée de l'original du bon de commande ou l'ordre de transit signé, du bordereau de livraison ainsi que toutes autres pièces justificatives.

Le contrat de service sera établi pour une durée de deux (2) ans renouvelable sur la base d'une grille d'évaluation des prestations portant sur la satisfaction du comité de passation et attribution des marchés dans le bon respect des engagements.

Avis de l'Adjudication du marché.

Une correspondance écrite sera adressée à tous les soumissionnaires pour les informer de la suite de la décision du comité et d'évaluation et de passation de marché

Lettre d'accompagnement de l'offre

La lettre d'accompagnement suivante doit être placée sur le papier à en-tête et terminé/signé/estampillé par un représentant autorisé à signer au nom du proposant :

A : EGPAF

Référence : N° de RFP

À qui le droit :

Nous, soussignés, par la présente fournir l'offre ci-jointe pour exécuter tous les travaux prévus pour compléter les activités et besoins comme décrit dans la demande de proposition citée ci-haut. Retrouvez notre offre ci-jointe.

Par la présente, nous reconnaissons et acceptent tous les termes, conditions, dispositions spéciales et instructions incluses dans la demande de devis citée. Nous certifions en outre que l'entreprise du nom du sous— ainsi que les principaux dirigeants de l'entreprise et tous les produits et services offerts en réponse à cette demande de devis – sont admissibles à participer dans cet approvisionnement aux termes de cet appel d'offres.

En outre, nous certifions que, au meilleur de nos connaissances et de notre croyance :

- Nous n'avons aucune relation étroite, familiale ou financière avec aucuns membres du personnel de EGPAF ;
- Nous n'avons aucun relation étroite, familiale ou financier avec aucuns autres proposant qui soumettra des propositions en réponse à la demande de devis susmentionnées ; et
- Les prix dans notre offre aient pris de façon indépendante, sans consultation, communication ou accord avec un autre proposant ou compétiteur dans le but de limiter la concurrence.
- Toutes les informations en notre proposition et toutes les pièces justificatives sont authentiques et exacts.
- Nous comprenons et acceptons d'interdictions d'EGPAF contre la fraude, la corruption et des pots-de-vin.

Nous certifions que les représentations ci-jointe, certifications et autres déclarations sont exactes, actualisées et complètes.

Signature de l'autorisée : _____

Nom et titre du signataire : _____

Date : _____

Non de L'entreprise : _____

Adresse de l'entreprise : _____

Téléphone et site Web de L'entreprise : _____

Enregistrement de L'entreprise ou numéro d'identification de contribution : _____

L'entreprise a-t-elle un compte bancaire actif (oui/non) ? _____

Nom officiel du compte bancaire de l'entreprise (de paiement) : _____

AVENUE COLONEL MODJIBA N°63, KINSHASA / GOMBE
 CONCESSION COTEX – BATIMENT N°10 B1, REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU
 CONGO
 T +243 81 710 8940 I E INFO@PEDAIDS.ORG I WWW.PEDAIDS.ORG.

1. Volet : Fret Aérien
 A établir par lot

NATURE	BASE DE CALCUL	TAUX ou forfait	MENTIONS SPECIALES
1. Facturation des Debours			
Remise documentaire			
Ouverture de dossier et Frais Administratifs			
Frais Bancaires			
Frais Magasin Transit			
Magasinage sous douane après la période Franche			
Autres frais administratifs			
2. Facturation des Prestations			
Honoraires agence en douane			
Enlèvement d'urgence et Régularisation			
Ouverture dossier transit			
Commission Débours			
Commission Transit			
Manutention			
Transport et Livraison			
3. Autres frais (à Préciser)			
Délais de traitement de dossier			
TOTAL			

