



UNICEF KINSHASA (RD CONGO)  
Attention: Supply & Logistics Unit  
Concession Immotex, n° 372,  
Avenue Colonel Mondjiba  
KINSHASA / NGALIEMA

DATE DE PUBLICATION : 24 MAI 2016

## **AVIS D'APPEL D'OFFRES N°LITB 2016-9125359**

### IMPORTANT - INFORMATION ESSENTIELLE

(L'OFFRE NE SERA CONSIDEREE QUE SI LE NUMERO DE L'APPEL D'OFFRES FIGURE SUR L'ENVELOPPE REPONSE)  
DANS TOUTE CORRESPONDANCE RAPPELER LA REFERENCE :

### **LITB-2016-9125359- FABRICATION DES TABLES -BANCS**

La référence LITB 2015-9125359 doit impérativement figurer sur l'enveloppe contenant l'offre.

Veillez nous faire parvenir dans une enveloppe scellée portant la référence de l'appel d'offres en marge, votre meilleure offre de prix en USD pour la fabrication des tables-bancs suivant la liste ci-dessous.

Les offres, sous pli cacheté devront être déposées à la réception du Bureau de l'UNICEF Lubumbashi, sis avenue Ndjamenana, n° 379, Lubumbashi - Katanga.

Les offres devront parvenir à l'UNICEF avant **le Vendredi 03 Juin 2016, à 14h00'** (heure de Lubumbashi).

Les plis contenant les offres seront ouverts en public le même Vendredi 03 Juin 2016 à **14h30'** (heure locale). Les soumissionnaires intéressés sont invités à y assister (Maximum 2 participants par soumissionnaire).

L'appel d'offres est réparti en 2 lots distincts. Les offres peuvent être soumises pour un ou deux lots.

Pour toute demande d'informations complémentaires ou demande de clarification, les soumissionnaires peuvent obtenir les informations à l'unité des Approvisionnements tous les Mardi et Jeudi de 9h00 à 12h00.

Les amendements et : ou compléments d'information au document d'appel d'offres seront mis en Ligne par le voie de la présente publication.

  
Operations Manager



**FORMULAIRE DE SOUMISSION**

Le FORMULAIRE DE SOUMISSION doit être rempli, signé et renvoyé à l'UNICEF. Pour être valide, l'offre doit être constituée du présent formulaire accompagné du :

- Tableau de cotation dûment rempli et signé,

L'offre doit être faite suivant les instructions contenues dans cet avis d'appel d'offres.

**TERMES ET CONDITIONS DU CONTRAT**

Tout Bon de Commande ou Agrément à Long Terme résultant de cet Appel d'Offres contiendra les Termes et Conditions Généraux de l'UNICEF ainsi que tout autres Termes et Conditions spécifiques détaillés dans cet Appel d'Offres.

Le Soussigné, ayant lu les Termes et Conditions de l'Appel d'Offres **LITB 2016-9125359** énoncés dans le document ci-joint, propose d'exécuter les services dans les Termes et Conditions énoncés dans le document.

Signature et cachet : \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Nom et Titre: \_\_\_\_\_

Société: \_\_\_\_\_

Adresse physique \_\_\_\_\_

Téléphone Bureau \_\_\_\_\_

Personne de contact \_\_\_\_\_

Cellulaire \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Validité de l'Offre: \_\_\_\_\_

Devise de l'Offre: Dollars Américain(USD)

Veuillez préciser après avoir pris connaissance des Termes de Paiement de l'UNICEF énoncés dans ce document, quelle est la remise proposée en fonction du délai de paiement :

Paiement à 10 jours : 3% \_\_\_\_\_%, à 15 jours 2,5%: \_\_\_\_\_, à  
20 jours : 2% \_\_\_\_\_, à 30 jours : \_\_\_\_\_

Autre rabais commercial proposé : \_\_\_\_\_

**A. TABLEAU RECAPITILATIF DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES &  
QUANTITES**

**LOT 1 : Fabrication Tables Bancs en Bois / Degré Elémentaire**

**LIEU DE LIVRAISON : DIVISION PROVINCIALE DE L'ENSEIGNEMENT**  
**PROVINCE DE TANGANYIKA - KALEMIE**

N°	DESCRIPTION	QTE	UNITE	SPECIFICATIONS REQUISES
1	TABLE - BANC ELEVE	500	PIECE	TABLE - BANC ELEVE DE 6-10 ANS, EN BOIS TRAITE CONTRE LES INSECTES ; AVEC INSCRIPTION " DON DE L'UNICEF" EN COULEUR BLEU AVEC DE LA PEINTURE INDELEBILE ET LE LOGO DE L'UNICEF. HAUTEUR D'ASSISE : 42 cm ; HAUTEUR DU PUPITRE : 65cm; LARGEUR D'ASSISE:30 cm LARGEUR DU PUPITRE : 36cm; LONGUEUR DU PUPITRE: 100 cm PROFONDEUR DU BANC : 65 cm

**LOT 2 : Fabrication Tables - Bancs en bois / Degré Moyen**

**LIEU DE LIVRAISON : DIVISION PROVINCIALE DE L'ENSEIGNEMENT**  
**PROVINCE DE TANGANYIKA - KALEMIE**

N°	DESCRIPTION	QTE	UNITE	SPECIFICATIONS REQUISES
1	TABLE - BANC ELEVE	376	PIECE	TABLE- BANC ELEVE DE 10-13 ANS, EN BOIS TRAITE CONTRE LES INSECTES ; AVEC INSCRIPTION " DON DE L'UNICEF" EN COULEUR BLEU AVEC DE LA PEINTURE INDELEBILE ET LE LOGO DE L'UNICEF. HAUTEUR D'ASSISE : 50 cm ; HAUTEUR DU PUPITRE : 80 cm; LARGEUR D'ASSISE:30 cm LARGEUR DU PUPITRE : 42 cm; LONGUEUR DU PUPITRE: 1,15 cm PROFONDEUR DU BANC : 75 cm

## B. AUTRES INFORMATIONS

### 1. Lieux de Livraison :

- LOT 1: DIVISION PROVINCIALE DE L'ENSEIGNEMENT /KALEMIE
- LOT 2: DIVISION PROVINCIALE DE L'ENSEIGNEMENT /KALEMIE

### 2. PRIX

- le Prix offert devra inclure le cout de fabrication des Meubles et les frais de transport jusqu'à l'école Bénéficiaire.

### 3. Délai de livraison attendu :

- La livraison est attendue dans un délai maximum de 45 jours à compter de la réception du Bon de Commande.

### 4. Bois à Utiliser

- La qualité du bois doit être Kambala ou Lifaki ou Encore des essences équivalentes disponibles (à Préciser)
- Les Pupitres doivent être lisses et solides;

### 5. Expérience :

- Les soumissionnaires devront être des Ateliers de Menuiserie / Ebénisterie basés à Lubumbashi et /ou a Kalemie
- Les soumissionnaires devront avoir une expérience d'au moins deux ans dans le domaine de la menuiserie et Ebénisterie ;
- Les soumissionnaires devront fournir la preuve qu'ils ont déjà réalisé un travail similaire.

### 6. Conditions de soumission :

- Les offres partielles par lot (1 lot, 2 lots) sont autorisées.
- Les offres partielles au sein d'un lot ne sont pas acceptées
- les fournisseurs qui seront retenus devront présenter à l'approbation de l'Unicef un échantillon de chaque meuble avant la fabrication de tous les lots.

**C. TABLEAU DES PRIX (A REMPLIR ET A RETOURNER A L'UNICEF)**

**LOT 1 : Fabrication des Tables- Bancs,**

**Division Provinciale de l'enseignement Province de Tanganyika**  
**- Kalemie**

N°	DESCRIPTION	QTE	UNITE	PRIX UNITAIRE *	PRIX TOTAL
1	FABRICATION TABLE - BANC ELEVE DE 6-10 ANS, EN BOIS TRAITE CONTRE LES INSECTES ; AVEC INSCRIPTION " DON DE L'UNICEF" EN COULEUR BLEU AVEC LA PEINTURE INDELEBILE ET LE LOGO DE L'UNICEF. HAUTEUR D'ASSISE : 42 cm ; HAUTEUR DU PUPITRE : 67cm; LARGEUR D'ASSISE:25cm LARGEUR DU PUPITRE : 36cm LONGUEUR DU PUPITRE: 100 cm PROFONDEUR DU BANC : 65 cm	500	PIECE		

**\* PRIX Unitaire = Cout de fabrication +frais de transport jusqu'à la Division de l'enseignement - Kalemie**

**AUTRES INFORMATIONS LOT 1 : Division Provinciale de L'enseignement. Tanyika - Kalemie**

- 1) Délai de Livraison après approbation des échantillons : ..... Jours
- 2) Délai de production des échantillons après réception du Bon De commande: ..... Jours
- 3) Qualité du bois (à préciser) : .....

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

D. TABLEAU DES PRIX (A REMPLIR ET A RETOURNER A L'UNICEF)

LOT 2 : Fabrication des Tables - Bancs

E.P LEMFU (NDJILI) KINSHASA

N°	DESCRIPTION	QTE	UNITE	PRIX * UNITAIRE	PRIX TOTAL
1	FABRICATION TABLE - BANC ELEVE DE 6-10 ANS, EN BOIS TRAITE CONTRE LES INSECTES ; AVEC INSCRIPTION " DON DE L'UNICEF" EN COULEUR BLEU AVEC LA PEINTURE INDELEBILE ET LE LOGO DE L'UNICEF. HAUTEUR D'ASSISE : 42 cm ; HAUTEUR DU PUPITRE : 67cm; LARGEUR D'ASSISE:25cm LARGEUR DU PUPITRE : 36cm LONGUEUR DU PUPITRE: 100 cm PROFONDEUR DU BANC : 65 cm	376	PIECE		

\* PRIX Unitaire = Cout de fabrication +frais de transport jusqu'à La division Provinciale de L'enseignement - Kalemie

AUTRES INFORMATIONS LOT 2 : Division Provinciale de l'enseignement (Kalemie)

1) Délai de Livraison après approbation des Echantillons : ..... jours

2) Délai de production des échantillons après réception du Bon de commande : ..... Jours

3) Qualité du bois (à préciser) : .....

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

### 1. MARQUAGE ET RETOUR DES OFFRES

1.1 Les offres doivent être soigneusement fermées dans l'enveloppe prévue à cet usage, clairement marquée à l'extérieur par le numéro de l'appel d'offres, et expédiée ou déposée pour arriver au bureau de l'UNICEF au plus tard à la date et l'heure indiquées.

1.2 Les soumissions reçues sans le numéro de l'appel d'offres sur l'enveloppe seront invalidées.

1.3 Les soumissions reçues de toute autre manière et après le délai, seront invalidées.

### 2. DELAIS DE RÉCEPTION DES OFFRES

2.1 Les offres fermées reçues avant l'heure et la date de clôture indiquées seront gardées fermées. Le Comité d'évaluation des offres ouvrira les offres à la date et heure prévues, aucune offre arrivée par la suite ne sera considérée.

2.2 L'UNICEF n'acceptera aucune responsabilité quant à l'ouverture prématurée d'une offre qui n'aura pas été correctement adressée ou identifiée.

### 3. OUVERTURE DES OFFRES

Les soumissionnaires, ou leur représentant mandaté, peuvent assister à l'ouverture publique des offres à l'heure, date et lieu spécifiés. Les soumissionnaires doivent noter que l'ouverture des offres est le seul moment et lieu où les informations relatives à la tarification de leurs concurrents est disponible.

### 4. DEMANDE D'INFORMATION

Tout complément d'information concernant le cahier des charges peut être obtenu au bureau Unicef Lubumbashi tous les Mardi et Jeudi.

### 5. ERREUR DANS L'OFFRE

Il est attendu que les soumissionnaires examinent soigneusement le tableau de cotation et toutes les instructions concernant le travail ou l'offre. Ne pas le faire sera aux risques et périls des soumissionnaires. En cas d'erreur dans les montants, le prix unitaire prévaudra.

### 6. CORRECTIONS

Tout effacement, rature ou autre correction figurant sur l'offre doit être expliqué et la signature du soumissionnaire portée dans la marge.



## 7. MODIFICATION ET RETRAIT

7.1 Tout changement à l'offre doit être reçu avant la date et l'heure de clôture. Il doit être clairement indiqué qu'il s'agit d'une modification et remplace la précédente offre, ou clairement précisé quels sont les changements par rapport à l'offre initiale.

7.2 Une offre peut être retirée sur demande écrite (fax/email) reçue du soumissionnaire avant l'heure et la date de l'ouverture. Une négligence de la part du soumissionnaire ne lui confère aucun droit pour le retrait de l'offre après l'ouverture.

## 8. VALIDITE DES OFFRES

Les offres doivent être valides pour une période d'au moins 90 jours.

## 9. TERMES DE LIVRAISON

Pour la fourniture de marchandises ou d'équipements, ne pas soumissionner en accord avec les Termes de Livraison demandés pourra invalider l'offre.

## 10. DEVISE DES OFFRES

La monnaie utilisée et le Dollar Américain comme indiqué sur la page de garde de l'appel d'offres.

**Veillez noter que l'UNICEF est exempté des taxes et TVA.**

Les soumissionnaires devront tenir compte de ce détail dans la structure de leurs prix.

## 11. TERMES DE PAYEMENT / RABAIS

11.1 Les termes de paiement standards de l'UNICEF sont de 30 jours ouvrables après la réception de la facture accompagnée de tous les documents tels que la note de livraison, la lettre de transport, le certificat de « pre-delivery inspection » (si applicable) et tout autre document pertinent stipule dans le Bon de Commande/Contrat de l'UNICEF.

11.2 Tout rabais doit clairement être indiqué dans le formulaire de l'offre.

## 12. ATTRIBUTION DU MARCHE ET NOTIFICATION

12.1 Le Bon de Commande/Contrat sera attribué au(x) soumissionnaire(s) dont la combinaison prix/délais de livraison/qualité/réponse est conforme à l'Appel d'Offre.

12.2 UNICEF se réserve le droit de faire des arrangements

multiples pour des biens et services ou, dans l'opinion de l'UNICEF, le soumissionnaire avec les prix les plus bas ne peut pas remplir les conditions de livraison ou si l'UNICEF considère que ces arrangements multiples sont dans l'intérêt de l'organisation.

12.3 En cas d'attribution de marche à un fournisseur qui n'a jamais reçu de Bon de Commande/Contrat de la part de l'UNICEF, celui-ci pourra recevoir un Bon de Commande/Contrat d'une quantité inférieure à l'Appel d'Offres pour permettre à l'UNICEF de vérifier la qualité des articles/services.

12.4 Les soumissionnaires autoriseront les représentants de l'UNICEF la visite de ses facilités si ceux-ci en font la demande.

### 13. ENREGISTREMENT ET EVALUATION DES FOURNISSEURS

13.1 Tout fournisseur potentiel de l'UNICEF devra, pour être enregistré, fournir au minimum une copie d'inscription au Registre du Commerce et le questionnaire « Profil du Fournisseur » dûment rempli.

13.2 Si disponible, un Bilan Financier certifié et un Certificat de Qualité (ISO ou autre) seront fournis. Il est dans l'intérêt des soumissionnaires de fournir une information aussi complète que possible, les contrats étant attribués aux fournisseurs répondant aux critères de sélection de l'UNICEF.

### 14. PAYS D'ORIGINE

Les marchandises produites en dehors de la RD Congo doivent clairement être indiquées dans l'Appel d'Offres. Il pourra être demandé aux soumissionnaires de fournir des Certificats d'Origines pour les marchandises concernées.

### 15. DROITS DE L'UNICEF

15.1 L'UNICEF se réserve le droit d'annuler toute soumission pour les raisons mentionnées ci-dessus et aussi la possibilité d'attribuer un contrat pour un ou plusieurs éléments de la Demande de Propositions et non la totalité.

15.2 L'UNICEF se réserve le droit d'annuler toute offre reçue d'un soumissionnaire qui, de l'avis de l'UNICEF, n'est pas en mesure d'exécuter le contrat.

## 16. LIQUIDATION DE DOMMAGES

Pour des retards de livraison non préalablement négociés et expressément acceptés, l'UNICEF sera habilitée à réclamer une liquidation de dommages et à déduire par jour de retard 0.1% de la valeur des articles conformément au Bon de Commande, jusqu'à un maximum de 10% de la valeur de l'achat. Tout problème émanant d'une qualité inférieure ou de non-conformité aux spécifications sera évalué et résolu indépendamment. Le paiement ou la déduction de la liquidation de dommages ne libère pas le fournisseur de ses autres obligations ou engagements conformément au Bon de Commande ou à toute LTA (Agrément à Long Terme).