INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

RÉFÉRENCE DE LA PUBLICATION: AO/07/FASS-KOR/PRO DS/FOUR/OUTILS DE GESTION/2019

En soumettant une offre, les soumissionnaires acceptent pleinement et sans restriction les conditions générales et particulières qui régissent le marché comme seule base du présent appel d'offres, quelles que soient leurs propres conditions de vente auxquelles ils déclarent renoncer. Les soumissionnaires sont réputés avoir examiné attentivement tous les formulaires, instructions, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans le présent dossier d'appel d'offres et sont tenus de s'y conformer. Les soumissionnaires qui ne soumettent pas une offre contenant toutes les informations et tous les documents nécessaires avant la date limite verront leur offre rejetée. Il ne saurait être tenu compte des remarques éventuelles formulées dans l'offre à propos du dossier d'appel d'offres; les remarques sont susceptibles d'entraîner le rejet immédiat de l'offre sans qu'il soit procédé à son évaluation.

Les présentes instructions définissent les règles de soumission, de sélection et d'exécution des marchés financés au titre du présent appel d'offres, conformément aux dispositions du Guide pratique des procédures contractuelles applicables à l'action extérieure de l'UE (PRAG), qui est disponible sur l'internet à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do).

1. Fournitures faisant l'objet du marché

1.1. Le marché a pour objet la fourniture, par le contractant des outils de gestion suivants:

N°	Articles	Spécifications techniques	Quantités
POUR LES HGR			
1	Registre Gestion de matériels	200 pages, A4, paysage, recto verso	**24**
2	Registre d'accouchement	A3, 50 pages avec couverture et reluire, recto verso	**105**
3	Registre CPN	A3 200 pge, avec couverture et reluire, recto verso	**78**
4	Registre CPoN	A4 200 pge, paysage avec couverture et reluire, recto verso	**69**
5	Registre d'hospitalisation en Médecine Interne	200 pages, A3, avec couverture et reluire, recto verso	**48**
6	Registre d'hospitalisation en Chirurgie	200 pages, A3, avec couverture et reluire, recto verso	**81**
7	Registre d'hospitalisation en Gynéco-Obstétrique	200 pages, A3, avec couverture et reluire, recto verso	**117**
8	Registre d'hospitalisation en Pédiatrie	200 pages, A3, avec couverture et reluire, recto verso	**126**
9	Registre de personnel	A4 200 pge, portrait avec couverture et reluire, recto	**24**

10	Registre de bloc opératoire	200 pages, A4, avec couverture et reliure, portrait, recto verso	**78**
11	Registre de consultation externe	A3, 200 pages, avec couverture et reliure, recto verso	**135**
12	Registre PF	200 pages en paysage, A4, recto verso	**36**
13	Registre de supervision	200 pages, paysage, A4, avec couverture et reliure, recto	**30**
14	Registre de laboratoire	200 pages, paysage, A3, recto verso	**75**
15	Registre de réhabilitation Nutritionnelle	100 pages, en paysage, A3, recto verso	**48**
16	Manuel SNIS	88 pages, Portrait, A4, recto verso	**24**
17	RUMER	200 page, paysage, A3, avec couverture et reliure, recto verso	**102**
18	Fiche CPN	bristol, A4, portait, recto	**1788**
19	Fiche CPoN	bristol, A4, portait, recto	**1788**
20	Plan d'accouchement	1 page, A4, portrait, recto	**1788**
21	Relevé Epidémiologique Hebdomadaire	2 pges, paysage, portrait, A4, recto (2 couleurs différentes)	**744**
22	Fiche PCIME, Portrait, A4, recto verso	Portrait, A4, recto verso	**45600**
23	Partogramme	6 pages recto verso, A3, portrait, la forme publisher	**4656**
24	Canevas mensuel	17 pages, A4, portrait, avec couverture et reliure, recto verso	**576**
POUR LES CS			
1	Canevas mensuel	12 pages, A4, portrait, avec couverture et reliure, recto verso	**10704**
2	Registre des soins curatifs	200 pages, paysage, A3, recto-verso	**2682**
3	Registre d'accouchement	A3, 50 pages avec couverture et reliure, recto verso	**894**
4	Registre Gestion de matériels	200 pages, A4, paysage, recto verso	**447**
5	Fiche CPN	bristol, A4, portait, recto	**44700**
6	Partogramme	(6 pages recto verso, A3, portrait, la forme publisher)	**44700**

7	Plan d'accouchement	1 page, A4, portrait, recto	**44700**
8	Fiche PCIME	Portrait,A4, recto verso	**89400**
9	Registre CPN	A3 200 pge, avec couverture et reluire, recto verso	**447**
10	Registre CPoN	A3 200 pge, avec couverture et reluire, recto verso	**447**
11	Relevé Epidémiologique Hebdomadaire	2 pges, paysage, portrait, A4, recto (2 couleurs différentes)	**3068**
12	RUMER	200 page, paysage, A3, avec couverture et reluire, recto verso	**948**
13	Fiche d'audites du décès maternel	3 pages, portrait, A4, rect verso	**1314**
14	Registre PF	200 pages en paysage, A4, recto verso	**490**
15	Registre de supervision reçue	200 pages, paysage, A4, avec couverture et reliure, recto	**447**
16	Registre de personnel	A4 200 pge, portrait avec couverture et reluire, recto	**441**
17	Registre de laboratoire	200 pages, paysage, A3, recto verso	**357**
18	Registre de Réhabilitation Nutritionnelle	100 pages, en paysage, A3, recto verso	**447**
19	Manuel de procédures de remplissage des outils SNIS	88 pages, Portrait, A4, recto verso	**447**
POUR LES BCZ			
1	Canevas mensuel	9 pages, A4, portrait, avec couverture et reliure, recto verso	**576**
2	Registre des rétro information,	200 pages, A4, avec couverture et reluire, paysage, recto verso	**48**
3	Registre des Supervisions	200 pages, A4, avec couverture et reluire, paysage, recto verso	**48**
4	Registre des Supervisions	200 pages, A4, avec couverture et reluire, paysage, recto verso	**24**
5	Registre de monitorage des aires des santé	200 pages, A4, avec couverture et reluire, portrait, recto verso	**24**
6	Registre des dettes du BCZS	200 pages, A4, avec couverture et reluire, portrait, recto verso	**24**
7	Relevé Epidémiologique	2 pges, paysage, portrait, A4, recto (2	**1222**

	Hebdomadaire	couleurs différentes)	
8	Manuel de procédures de remplissage des outils SNIS	36 pages, Portrait, A4, recto verso	**24**
9	Registre Gestion de matériels	200 pages, A4, paysage, recto verso	**24**
10	Registre de personnel	A4 200 pge, portrait avec couverture et reluire, recto	**24**

Le lieu de livraison est Mbujimayi et les Incoterms applicables sont [DAP][1]. La période de mise en œuvre court à partir de la signature du contrat jusqu'au 30 août 2019.

1.2. Les outils doivent respecter toutes les spécifications techniques énoncées dans le dossier d'appel d'offres (annexe technique) et être conformes, à tous égards, aux plans, métrés, modèles, échantillons, calibres et autres instructions.

1.3. Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à soumettre une variante en plus de la présente offre.

2. Calendrier

	DATE	HEURE*
Réunion d'information/visite du site (le cas échéant)	Sans objet	Sans objet
Date limite à laquelle les demandes d'éclaircissements doivent être adressées au pouvoir adjudicateur	01/04/2019	17h00'
Date limite à laquelle le pouvoir adjudicateur doit répondre aux demandes d'éclaircissements	10/04/2019	17h00'
Date limite de soumission des offres	22/04/2019	12h00'
Séance d'ouverture des offres	22/04/2019	14h00'
Notification de l'attribution à l'attributaire	26/04/2019	-
Signature du contrat	10/05/2019	-

*** Toutes les heures correspondent au fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur**
**** Date provisoire**

3. Participation

La participation est ouverte à égalité de conditions aux personnes physiques et aux personnes morales (qu'elles participent à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement –

[1] DDP (Rendu droits acquittés) / DAP (Rendu au lieu de destination) - Incoterms 2010, Chambre internationale du commerce http://www.iccwbo.org/products-and-services/trade-facilitation/incoterms-2010/the-incoterms-rules/

consortium – de soumissionnaires) qui sont effectivement établies dans un État membre de l'Union européenne, dans un État ACP ou dans un pays ou sur un territoire autorisé par l'accord de partenariat ACP-CE au titre duquel le marché est financé. La participation est également ouverte aux organisations internationales.

3.1. Ces conditions visent tous les ressortissants des États susmentionnés et toutes les entités légales, sociétés ou partenariats effectivement établis dans ces États. Pour prouver qu'ils remplissent les conditions d'admissibilité, les soumissionnaires qui sont des personnes morales doivent présenter les documents requis par la législation de ce pays.

3.2. Les conditions d'admissibilité détaillées aux points 3.1 et 3.2 s'appliquent à tous les membres d'une entreprise commune/d'un consortium, à tous les sous-traitants ainsi qu'à toutes les entités aux capacités desquels le soumissionnaire a recours pour les critères de sélection. Tous les soumissionnaires, tous les membres d'une entreprise commune/d'un consortium, toutes les entités pourvoyeuses de capacités et tous les sous-traitants fournissant plus de 10 % des biens doivent certifier qu'ils remplissent ces conditions. Ils doivent prouver qu'ils remplissent les conditions d'admissibilité par des documents datés de moins d'un an avant la date limite de soumission des offres, établis conformément à leur droit national ou à la pratique ou par des copies des documents originaux relatifs à leur enregistrement et/ou à leur statut juridique, au lieu de leur enregistrement et/ou à leur siège statutaire ainsi que, s'il est différent, au siège de leur administration centrale. Le pouvoir adjudicateur peut accepter d'autres preuves satisfaisantes indiquant que ces conditions sont remplies.

3.3. Les personnes physiques ou morales qui se trouvent dans une des situations visées aux sections 2.4 (mesures restrictives de l'UE), 2.6.10.1 (critères d'exclusion) ou 2.6.10.1.2 (exclusion d'une procédure) du PRAG ne peuvent ni participer au présent appel d'offres ni se voir attribuer un marché. Si elles participent malgré tout au présent appel d'offre, leur offre sera considérée comme inadaptée ou irrégulière, selon le cas. Dans les cas énumérés dans la section 2.6.10.1 du PRAG, les soumissionnaires peuvent être exclus des procédures financées par l'UE et sont passibles de sanctions financières pouvant atteindre 10 % de la valeur totale du marché, conformément au règlement financier en vigueur. Ces informations peuvent être publiées sur le site internet de la Commission, conformément au règlement financier en vigueur. Les soumissionnaires doivent fournir des déclarations sur l'honneur[2] certifiant qu'ils ne se trouvent dans aucune de ces situations d'exclusion. Les déclarations doivent concerner tous les membres d'une entreprise commune/d'un consortium. Les soumissionnaires qui se sont rendus coupables de fausses déclarations peuvent en outre être frappés de sanctions financières et d'exclusion, conformément au règlement financier en vigueur. Leur offre sera considérée comme irrégulière.

Les situations d'exclusion visées ci-dessus s'appliquent aussi à tous les membres d'une entreprise commune/d'un consortium, à tous les sous-traitants et à tous les fournisseurs des soumissionnaires, ainsi qu'à toutes les entités aux capacités desquelles le soumissionnaire a recours pour les critères de sélection. Lorsque le pouvoir adjudicateur le demande, le soumissionnaire/le contractant doit fournir une déclaration du sous-traitant envisagé attestant qu'il ne se trouve pas dans l'une des situations d'exclusion. En cas de doute à propos de cette déclaration, le pouvoir adjudicateur demandera des pièces justificatives attestant que le sous-traitant ne se trouve pas dans une situation d'exclusion.

3.4. Pour être admis à participer au présent appel d'offres, les soumissionnaires doivent apporter la preuve, à la satisfaction du pouvoir adjudicateur, qu'ils remplissent les conditions juridiques, techniques et financières requises et qu'ils ont les moyens nécessaires pour exécuter le marché d'une manière effective.

3.5. La sous-traitance est autorisée mais le contractant reste entièrement responsable envers le pouvoir adjudicateur de l'exécution du contrat dans son ensemble.

[2] Voir la section 2.6.10.1.3 A du PRAG.

Lors de la sélection des sous-traitants, les fournisseurs devraient accorder la préférence aux personnes physiques, sociétés ou entreprises des États ACP capables de livrer les biens requis aux mêmes conditions.

4. Origine

4.1. Sauf disposition contraire prévue dans le marché ou ci-après, tous les biens achetés dans le cadre du marché doivent provenir d'un État membre de l'Union européenne ou d'un pays ou territoire des régions couvertes et/ou autorisées par les instruments spécifiques applicables au programme indiqué au point 3.1 ci-dessus. À ces fins, on entend par «origine» l'endroit où les biens sont extraits, cultivés, produits ou manufacturés et/ou à partir duquel les services sont fournis. L'origine des biens doit être déterminée conformément aux accords internationaux en la matière (notamment les accords de l'OMC), intégrés dans la législation de l'UE sur les règles d'origine à des fins douanières: le code des douanes [règlement (CEE) n° 2913/92 du Conseil], et notamment ses articles 22 à 246, et ses dispositions d'application [règlement (CEE) n° 2454/93 de la Commission]. Les biens provenant de l'UE incluent les biens provenant des pays et territoires d'outre-mer.

Tous les biens achetés dans le cadre du présent marché doivent provenir d'un ou de plusieurs des pays ci-dessus.

Les soumissionnaires doivent fournir une déclaration signée par leur représentant par laquelle ils certifient qu'ils respectent cette exigence. Le soumissionnaire est tenu de s'assurer de l'exactitude des informations fournies. À défaut, il s'expose à une exclusion pour négligence de fausse déclaration. Pour plus de détails, voir la section 2.3.5. du PRAG.

4.2. Lorsqu'ils soumettent leur offre, les soumissionnaires doivent déclarer expressément que tous les biens sont conformes aux exigences en matière d'origine et mentionner les pays d'origine. Il peut leur être demandé de fournir des informations complémentaires à cet égard.

5. Type de marché

Marché à prix unitaire

6. Monnaie

Les offres doivent être libellées en dollars[3].

7. Lots

Le présent appel d'offres n'est pas divisé en lots.

8. Période de validité

5.1. Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant une période de 90 jours à compter de la date limite de soumission des offres.

5.2. Dans des cas exceptionnels et avant l'expiration de la période initiale de validité de l'offre, le pouvoir adjudicateur peut demander par écrit aux soumissionnaires de prolonger cette période de 40 jours. Ces demandes et les réponses à ces demandes doivent être faites par écrit. Les soumissionnaires qui acceptent de prolonger la période de validité de leur offre ne seront pas autorisés à modifier leur offre et sont tenus de prolonger la validité de leur garantie de soumission afin de couvrir la période de validité révisée de l'offre. En cas de refus, leur participation à l'appel d'offres prend fin sans qu'ils perdent leur garantie de soumission. Lorsque le pouvoir adjudicateur est tenu d'obtenir la recommandation de

[3] La monnaie de l'offre est la monnaie du marché et la monnaie de paiement.

l'instance visée dans la section 2.6.10.1.1 du PRAG, il peut demander, avant que celle-ci n'expire, que la période de validité des offres soit prolongée jusqu'à l'adoption de cette recommandation.

5.3. L'attributaire reste engagé par son offre pendant une période supplémentaire de 60 jours. La période supplémentaire est ajoutée à la période de validité de l'offre, quelle que soit la date de notification.

9. Langue des offres

Les offres, la correspondance et les documents associés aux offres échangés entre le soumissionnaire et le pouvoir adjudicateur doivent être rédigés dans la langue de la procédure, à savoir le français.

Si les pièces justificatives ne sont pas rédigées dans l'une des langues officielles de l'Union européenne, une traduction dans la langue de l'appel d'offres doit être jointe. Lorsque les documents sont rédigés dans une langue officielle de l'Union européenne autre que le français, il est vivement recommandé de fournir une traduction en français afin de faciliter leur évaluation.

10. Soumission des offres

7.1. Les offres doivent être envoyées au pouvoir adjudicateur avant la date limite indiquée au point 10.3. Elles doivent comporter tous les documents spécifiés au point 11 des présentes instructions et être envoyées à l'adresse suivante:

Etablissement d'Utilité Publique, Fonds d'Achat des Services de Santé

SONGOSONGO NSOKO Emile, Gestionnaire du PRO DS

7329, Rue Biamako, Q.Kashala Bonzola, C. de la Kanshi

Ville de Mbujimayi, Kasaï-Oriental

Tél : 243 99 701 76 16

eupfasskor.dir@gmail.com

Si les offres sont remises en main propre, elles doivent l'être à l'adresse suivante:

7329, Rue Biamako, Q.Kashala Bonzola, C. de la Kanshi

Ville de Mbujimayi, Kasaï-Oriental

Tél : 243 99 701 76 16

eupfasskor.dir@gmail.com

Les offres doivent respecter les conditions suivantes:

7.2. Toutes les offres doivent être soumises sous la forme d'un exemplaire original unique, portant la mention «original», et de 2 copies signées de la même façon que l'original et portant la mention «copie».

7.3. Toutes les offres doivent être soumises à l'EUP FASS K.OR, 7329, Rue Biamako, Q. Kashala Bonzola, Commune de la Kanshi, Ville de Mbujimayi au plus tard le **22 avril 2019 à 12h00'**.

a) soit par courrier soit par service de messagerie, auxquels cas le cachet de la poste ou la date du récépissé de dépôt font foi[4]

b) soit remises en main propre par le participant en personne ou par un agent directement dans les locaux du pouvoir adjudicateur, auquel cas l'accusé de réception fait foi.

Le pouvoir adjudicateur peut, pour des raisons d'efficience administrative, rejeter toute candidature ou offre soumise à temps au service postal mais reçue, pour toute raison échappant au contrôle du pouvoir adjudicateur, après la date effective d'approbation de la liste des candidats présélectionnés ou du rapport d'évaluation, si le fait d'accepter des candidatures ou des offres soumises à temps mais arrivées tardivement risque de retarder exagérément la procédure d'évaluation ou de remettre en cause des décisions déjà prises et communiquées.

7.4. Toutes les offres, y compris leurs annexes et toutes les pièces justificatives, doivent être soumises dans une enveloppe scellée et porter pour seules mentions:

a) l'adresse indiquée ci-dessus;

b) la référence du présent appel d'offres, (à savoir, AO/07/FASS-KOR/PRO DS/FOUR/OUTILS DE GESTION/2019)

c) le cas échéant, le numéro du ou des lots pour lesquels le soumissionnaire présente une offre;

d) la mention «Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des offres» dans la langue du dossier d'appel d'offres.

e) le nom du soumissionnaire.

Les offres techniques et financières doivent être placées ensemble dans une enveloppe scellée. L'enveloppe doit ensuite être placée dans une autre enveloppe/colis scellé(e), à moins que leur volume ne nécessite une soumission distincte pour chaque lot.

11. Contenu des offres

Le non-respect des exigences exposées ci-après constitue une irrégularité susceptible d'entraîner le rejet de l'offre. Toutes les offres soumises doivent être conformes aux exigences prévues dans le dossier d'appel d'offres et comporter:

Partie 1: offre technique:

- une description détaillée des biens proposés, conformément aux spécifications techniques, incluant, le cas échéant, la documentation requise, notamment:

L'offre technique doit être présentée au moyen du modèle fourni (annexe II + III* - Offre technique du contractant), des précisions pouvant être ajoutées sur des feuille séparées, si nécessaire.

Partie 2: offre financière:

- Une offre financière, calculée sur une base DAP[5] pour les biens proposés, incluant, le cas échéant:

---

[4] Il est conseillé de recourir à l'envoi recommandé, au cas où le cachet de la poste ne serait pas lisible.

[5] DAP (Rendu au lieu de destination>]) - Incoterms 2010, Chambre internationale du commerce http://www.iccwbo.org/products-and-services/trade-facilitation/incoterms-2010/the-incoterms-rules/

Cette offre financière doit être présentée au moyen du modèle fourni (annexe IV*, Budget ventilé), des précisions pouvant être ajoutées sur des feuilles séparées, si nécessaire.

- **Une version électronique de l'offre financière sur clef USB**

Partie 3: Documentation:

À fournir au moyen des modèles joints*:

- Le «bordereau de soumission pour un marché de fournitures» ainsi que son annexe 1, la « déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection », tous deux dûment complétés et incluant la déclaration du soumissionnaire, point 7 (pour chaque membre, en cas de consortium).
- Les informations bancaires relatives au compte sur lequel les paiements devront être effectués (formulaire «signalétique financier» - document c4o1_fif_fr) (les soumissionnaires qui ont déjà signé un autre contrat avec la Commission européenne peuvent fournir à la place du formulaire «signalétique financier» le numéro du signalétique financier ou une copie du formulaire qu'ils ont fourni à cette occasion, à condition qu'aucun changement n'ait eu lieu entre-temps).
- Le formulaire «entité légale» (document c4o2_lefind_fr) et les pièces justificatives (les soumissionnaires qui ont déjà signé un autre contrat avec la Commission européenne peuvent fournir à la place du formulaire «entité légale» le numéro de leur entité légale ou une copie du formulaire «entité légale» qu'ils ont fourni à cette occasion, à condition que leur statut juridique n'ait pas changé entre-temps).

À fournir sans contrainte de format:

- Une déclaration du soumissionnaire attestant l'origine des biens (ou un autre moyen de preuve de l'origine).
- Signature dûment autorisée: un document officiel (statuts, procuration, déclaration devant notaire, etc.) prouvant que la personne qui signe au nom de la société, de l'entreprise commune ou du consortium est habilitée à le faire.
- Une photocopie du nouveau registre de commerce et du numéro d'identification nationale.
- Les preuves de paiement de la TVA de l'année 2018(un ou deux derniers paiements).
- Les preuves de paiement de l'IPR et du CNSS pour les mois de (condition d'exclusion) février et mars 209
- Les preuves d'exécution d'au moins 2 marchés similaires (contrats de fourniture, bon de livraison).
- Les bilans et chiffres d'affaires (compte de résultat) certifiés des exercices 2016, 2017 et 2018.
- Tableau synthèse de la paie du mois de février 2019.
- Contrats de travail d'au moins 2 des plus anciens agents travaillant dans le domaine du marché

Remarques:

Les soumissionnaires sont priés de respecter cet ordre de présentation.

Le terme annexe* se réfère aux modèles joints au dossier d'appel d'offres. Ces modèles sont également disponibles à l'adresse suivante:
http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?group=C.

12. Taxes et autres charges

Les dispositions générales relatives au régime fiscal et douanier sont jointes au dossier d'appel d'offres.

13. Informations complémentaires avant la date limite de soumission des offres

Le dossier d'appel d'offres doit être suffisamment clair afin d'éviter que les soumissionnaires aient à demander des informations complémentaires en cours de procédure. Si le pouvoir adjudicateur, de sa propre initiative ou en réponse à la demande d'un soumissionnaire potentiel, fournit des informations complémentaires sur le dossier d'appel d'offres, il doit communiquer ces informations par écrit et simultanément à tous les autres soumissionnaires potentiels.

Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par écrit à l'adresse suivante au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des offres, en précisant la **référence de la publication et l'intitulé du marché**:

Etablissement d'Utilité Publique, Fonds d'Achat des Services de Santé

SONGOSONGO NSOKO Emile, Gestionnaire du PRO DS

7329, Rue Biamako, Q.Kashala Bonzola, C. de la Kanshi

Ville de Mbujimayi, Kasaï-Oriental

Tél : 243 99 701 76 16

eupfasskor.dir@gmail.com

Le pouvoir adjudicateur n'a aucune obligation de fournir des éclaircissements après cette date.

Tout éclaircissement sur le dossier d'appel d'offres sera publié sur le site internet de la DG Coopération internationale et développement à l'adresse suivante: https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome et sur le site www.mediacongo.net au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des offres.

Les soumissionnaires potentiels qui chercheraient à organiser des réunions individuelles avec le pouvoir adjudicateur et/ou la Commission européenne au cours de la période de l'appel d'offres peuvent être exclus de l'appel d'offres.

14. Réunion d'information / visite du site

14.1 Aucune réunion d'information / visite du site n'est prévue. Aucune visite ne peut être organisée pour les soumissionnaires potentiels au cours de la période de l'appel d'offres.]

15. Modification ou retrait des offres

12.1. Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur offre par notification écrite avant la date limite de soumission des offres visée au point 10.1. Aucune offre ne pourra être modifiée après cette date. Les retraits sont inconditionnels et mettent fin à toute participation à l'appel d'offres.

12.2. Toute notification de modification ou de retrait doit être préparée et soumise conformément aux instructions énoncées au point 10. L'enveloppe extérieure doit porter la mention «Modification» ou «Retrait» selon le cas.

12.3. Aucune offre ne peut être retirée entre la date limite de soumission des offres visée au point 10.1 et l'expiration de la période de validité des offres. Le retrait d'une offre au cours de ce laps de temps peut entraîner la perte de la garantie de soumission.

16. Frais inhérents à la préparation des offres

Les frais supportés par le soumissionnaire pour la préparation et la soumission de l'offre ne sont pas remboursables. Tous ces frais sont à la charge du soumissionnaire.

17. Propriété des offres

Le pouvoir adjudicateur conserve la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre du présent appel d'offres. En conséquence, les soumissionnaires ne peuvent exiger que leur offre leur soit renvoyée.

18. Entreprise commune ou consortium

15.1. Lorsque le soumissionnaire est une entreprise commune ou un consortium de deux personnes ou plus, l'offre doit être une offre unique dont l'objet est de constituer un seul contrat. Chacune de ces personnes doit signer l'offre et est conjointement et solidairement responsable de l'offre et de tout contrat qui pourrait en résulter. Ces personnes doivent désigner parmi elles un chef de file habilité à engager l'entreprise commune ou le consortium. La composition de l'entreprise commune ou du consortium ne peut être modifiée sans le consentement préalable écrit du pouvoir adjudicateur.

15.2. L'offre ne peut être signée par le représentant de l'entreprise commune ou du consortium que si celui-ci a été expressément mandaté à cet effet, par écrit, par les membres de l'entreprise commune ou du consortium et l'acte notarié ou l'acte sous seing privé conférant ce mandat doit être soumis au pouvoir adjudicateur conformément au point 11 des présentes instructions aux soumissionnaires. Toutes les signatures apposées au bas du mandat doivent être certifiées conformes selon les lois et les règlements nationaux de chacune des parties composant l'entreprise commune ou le consortium, de même que la procuration écrite établissant que les signataires de l'offre sont habilités à prendre des engagements au nom des membres de l'entreprise commune ou du consortium. Chaque membre de l'entreprise commune ou du consortium doit fournir les preuves requises au point 3.5 comme s'il était lui-même le soumissionnaire.

19. Ouverture des offres

16.1. L'ouverture et l'examen des offres ont pour objet de vérifier si les offres sont complètes, si les garanties de soumission exigées ont été fournies, si les documents requis ont été inclus comme il se doit et, de manière générale, si les offres sont en ordre.

16.2. Les offres seront ouvertes en séance publique le 22 avril 2019 à 14 heures au bureau del'EUP FASS (7329, rue Biamako, Quartier Kashala Bonzola, Commune de la Kanshi) par le comité désigné à cet effet. Le comité établira un procès-verbal de la réunion, qui sera disponible sur demande.

16.3. Lors de la séance d'ouverture des offres, les noms des soumissionnaires, le montant des offres, les remises éventuelles, les notifications écrites de modification et de retrait, la présence de la garantie de soumission requise (si exigée) et toute autre information que le pouvoir adjudicateur estime appropriée peuvent être annoncés.

16.4. Après l'ouverture publique des offres, aucune information relative à l'examen, à la clarification, à l'évaluation et à la comparaison des offres ni aucune recommandation concernant l'attribution du marché ne pourra être divulguée jusqu'à ce que le marché ait été attribué.

16.5. Toute tentative d'un soumissionnaire visant à influencer le comité d'évaluation durant la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres, dans le but d'obtenir des informations sur le déroulement de la procédure ou d'influencer la décision du pouvoir adjudicateur quant à l'attribution du marché entraînera le rejet immédiat de son offre.

16.6. Le pouvoir adjudicateur conservera toutes les offres reçues après la date limite de soumission des offres indiquée dans l'avis de marché ou dans les présentes instructions. Les garanties correspondantes seront renvoyées aux soumissionnaires. Le pouvoir adjudicateur ne peut être tenu pour responsable en cas de retard dans la livraison des offres. Les offres reçues hors délai seront rejetées et ne seront pas évaluées.

20. Évaluation des offres

17.1. Examen de la conformité administrative des offres

Cette phase a pour objet de vérifier si les offres sont conformes aux exigences essentielles du dossier d'appel d'offres. Une offre est conforme lorsqu'elle respecte toutes les conditions, modalités et spécifications contenues dans le dossier d'appel d'offres, sans s'en écarter sensiblement ni y apporter des restrictions substantielles.

Les restrictions ou écarts substantiels sont ceux qui affectent l'objet, la qualité ou l'exécution du marché, qui diffèrent largement des termes du dossier d'appel d'offres, qui limitent les droits du pouvoir adjudicateur ou les obligations du soumissionnaire au titre du marché ou qui faussent la concurrence à l'égard des soumissionnaires ayant présenté des offres conformes. Toute décision ayant pour effet de déclarer qu'une offre n'est pas conforme sur le plan administratif doit être dûment justifiée dans le procès-verbal d'évaluation.

Si une offre n'est pas conforme au dossier d'appel d'offres, elle est immédiatement rejetée et ne peut, par la suite, être rendue conforme par des corrections ou par la suppression des écarts ou des restrictions.

17.2. Évaluation technique

À l'issue de l'analyse des offres jugées conformes sur le plan administratif, le comité d'évaluation statuera sur la conformité technique de chaque offre et classera les offres en deux catégories: les offres conformes aux exigences techniques et les offres non conformes aux exigences techniques.

Les qualifications minimales requises (voir les critères de sélection au point 16 de l'avis de marché) doivent être évaluées dès le début de cette étape.

Dans le cas de marchés comportant des services après-vente et/ou de formation, la qualité technique de ces services doit également être évaluée en utilisant des critères «oui/non» tels que spécifiés dans le dossier d'appel d'offres.

17.3. Dans un souci de transparence et d'égalité de traitement, et afin de faciliter l'examen et l'évaluation des offres, le comité d'évaluation peut demander à chaque soumissionnaire des éclaircissements sur son offre, y compris sur la ventilation des prix, dans un délai raisonnable qui sera fixé par le comité d'évaluation. La demande d'éclaircissements et la réponse doivent être formulées par écrit, mais aucune modification du prix ou du contenu de l'offre ne pourra être demandée, proposée ou autorisée, sauf si elle est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs arithmétiques découvertes pendant l'évaluation des offres conformément au point 20.4. Aucune demande d'éclaircissements ne peut fausser la concurrence. Toute décision ayant pour effet de déclarer qu'une offre n'est pas conforme sur le plan technique doit être dûment justifiée dans le procès-verbal d'évaluation.

17.4. Évaluation financière

a) Les offres jugées conformes aux exigences techniques seront vérifiées en vue d'y déceler d'éventuelles erreurs arithmétiques dans les calculs et les totaux. Les erreurs seront corrigées par le comité d'évaluation de la manière suivante:

- en cas de divergence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, le montant en lettres sera retenu;
- sauf pour les marchés à forfait, en cas de divergence entre un prix unitaire et le montant total obtenu en multipliant ce prix unitaire par la quantité, le prix unitaire indiqué sera retenu.

b) Les montants ainsi corrigés seront contraignants pour le soumissionnaire. Si ce dernier ne les accepte pas, son offre sera rejetée.

c) Sauf indication contraire, l'évaluation financière a pour objet d'identifier le soumissionnaire offrant le prix le plus bas. Si les spécifications techniques le prévoient, l'évaluation des offres peut tenir compte, non seulement des coûts d'acquisition, mais aussi, dans la mesure où ils sont pertinents, des coûts supportés pendant tout le cycle de vie des biens (par exemple, les frais de maintenance et les frais de fonctionnement), conformément aux spécifications techniques. Dans pareil cas, le pouvoir adjudicateur examinera en détail toutes les informations fournies par les soumissionnaires et formera son jugement en se basant sur le coût total le plus bas incluant les coûts additionnels.

17.5. Variantes

Les variantes ne seront pas prises en considération.

17.6. Critères d'attribution

Le seul critère d'attribution sera le prix. Le marché sera attribué à l'offre conforme la moins-disante.]

Lorsque les offres sont de qualité économique et technique équivalente, la préférence sera accordée à celles qui permettent la participation la plus large des États ACP. Pour de plus amples détails, voir la section 2.6.9. du PRAG.

21. Notification de l'attribution

Le pouvoir adjudicateur informera simultanément et individuellement tous les soumissionnaires de la décision d'attribution. Les garanties de soumission seront restituées aux soumissionnaires non retenus une fois que le contrat aura été signé.

22. Signature du contrat et garantie de bonne exécution

19.1. L'attributaire sera informé par écrit que son offre a été retenue (notification de l'attribution). À la demande du pouvoir adjudicateur et avant la signature du contrat avec l'attributaire, ce dernier doit fournir les **pièces justificatives** ou les déclarations requises par la législation du pays où la société (ou chacune des sociétés en cas de consortium) est effectivement établie, pour démontrer qu'il ne se trouve dans aucune des situations d'exclusion visées dans la section 2.6.10.1 du PRAG. Ces preuves, documents ou déclarations doivent porter une date qui ne peut être antérieure de plus d'un an à la date de soumission de l'offre. En outre, l'attributaire doit fournir une déclaration par laquelle il atteste que la situation décrite dans ces documents n'a pas changé depuis lors.

Lorsque la valeur du marché est inférieure à 300 000 EUR, le pouvoir adjudicateur peut, en fonction de son évaluation des risques, décider de ne pas exiger les preuves relatives aux critères de sélection.

19.2. À la demande du pouvoir adjudicateur, l'attributaire doit également fournir les preuves de sa situation financière et économique et de sa capacité technique et professionnelle conformément aux critères de sélection énoncés au point 16 de l'avis de marché pour le présent appel d'offres. Les pièces justificatives requises sont énumérées dans la section 2.6.11 du PRAG.

Le pouvoir adjudicateur peut, en fonction de son évaluation des risques, décider de ne pas exiger les preuves de la situation financière et économique et de la capacité technique et professionnelle.

19.3. Si l'attributaire ne fournit pas ces pièces justificatives ou déclarations ou les preuves de sa situation financière et économique et de sa capacité technique et professionnelle dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la notification de l'attribution ou s'il s'avère qu'il a fourni de fausses informations, l'attribution du marché sera considérée comme nulle et non avenue. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché au deuxième soumissionnaire le moins-disant ou annuler l'appel d'offres.

Le pouvoir adjudicateur peut dispenser un candidat ou un soumissionnaire de l'obligation de fournir les pièces justificatives visées ci-dessus si ces pièces ont déjà été soumises dans le cadre d'une autre procédure de passation de marché, pour autant que la date à laquelle ces documents ont été délivrés ne remonte pas à plus d'un an et qu'ils soient toujours valables. Dans ce cas, le candidat ou le soumissionnaire doit déclarer sur l'honneur que les pièces justificatives ont déjà été fournies lors d'une précédente procédure de passation de marché et confirmer que sa situation n'a pas changé.

En soumettant une offre, chaque soumissionnaire accepte d'être informé des résultats de la procédure par voie électronique. Cette notification est réputée avoir été reçue à la date à laquelle le pouvoir adjudicateur l'envoie à l'adresse électronique indiquée dans l'offre.

19.4. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier les quantités prévues dans l'offre de plus ou moins 100 % au moment de la passation du marché et au cours de la période de validité du marché. L'augmentation ou la réduction de la valeur totale des biens résultant de cette modification ne peut excéder 25 % du montant de l'offre financière originale. Les prix unitaires qui figurent dans l'offre seront utilisés.

19.5. Dans un délai de 30 jours à compter de la réception du contrat signé par le pouvoir adjudicateur, l'attributaire doit signer et dater le contrat et le renvoyer, accompagné de la garantie de bonne exécution (si applicable), au pouvoir adjudicateur. Dès le moment où il signe le contrat, l'attributaire devient le contractant et le contrat entre en vigueur.

19.6. Si l'attributaire ne signe pas le contrat et ne le renvoie pas, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification, le pouvoir adjudicateur peut considérer l'acceptation de l'offre comme nulle et non avenue.

23. Garantie de soumission

Aucune garantie de soumission n'est requise.

24. Clauses déontologiques et code de conduite

21.1. Absence de conflit d'intérêts

Le soumissionnaire ne doit pas être au centre d'un conflit d'intérêts et ne doit avoir aucun lien équivalent à cet égard avec d'autres soumissionnaires ou d'autres parties associées au projet. Toute tentative d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à conclure des accords illicites avec ses concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres entraînera le rejet de son offre et l'expose à des sanctions administratives conformément au règlement financier en vigueur.

21.2. Respect des droits de l'homme, de la législation en matière d'environnement et des normes fondamentales du travail

Le soumissionnaire et son personnel doivent respecter les droits de l'homme. En particulier et conformément à l'acte de base applicable, les soumissionnaires et les candidats auxquels des marchés ont été attribués doivent respecter la législation en matière d'environnement, y compris les accords environnementaux multilatéraux, ainsi que les normes fondamentales du travail, le cas échéant et telles que définies dans les conventions applicables de l'Organisation internationale du travail (telles que les conventions sur la liberté d'association, la négociation collective; l'abolition du travail forcé et obligatoire; l'abolition du travail des enfants).

Tolérance zéro pour toute forme d'exploitation et de violence sexuelles:

La Commission européenne applique une politique de «tolérance zéro» contre tout comportement fautif ayant un impact sur la crédibilité professionnelle du soumissionnaire.

Toute forme de violence physique ou de punition, ainsi que les menaces de violence physique, la violence et l'exploitation sexuelles, le harcèlement et la violence verbale, ou toute autre forme d'intimidation sont interdits.

21.3. Lutte contre la corruption

Le soumissionnaire doit respecter l'ensemble des législations, réglementations et codes applicables ayant trait à la lutte contre la corruption. La Commission européenne se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le financement des projets si des pratiques de corruption de quelque nature qu'elles soient sont découvertes à toute étape de la procédure de passation du marché ou pendant l'exécution d'un marché et si le pouvoir adjudicateur ne prend pas toutes les mesures appropriées pour remédier à cette situation. Au sens de la présente disposition, on entend par «pratiques de corruption» l'offre faite à toute personne d'un paiement illicite, d'un présent, d'une gratification ou d'une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution d'un marché ou à l'exécution d'un marché déjà conclu avec le pouvoir adjudicateur.

21.4. Frais commerciaux extraordinaires

Toute offre sera rejetée ou tout marché annulé s'il s'avère que l'attribution du marché ou son exécution a donné lieu à des frais commerciaux extraordinaires. Les frais commerciaux extraordinaires sont des commissions qui ne sont pas mentionnées dans le marché principal ou qui ne résultent pas d'un marché passé en bonne et due forme faisant référence au marché principal, des commissions qui ne sont pas versées en échange d'un service légitime effectif, des commissions versées dans un paradis fiscal, des commissions versées à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société écran.

Les contractants convaincus d'avoir payé des frais commerciaux extraordinaires sur des projets financés par l'Union européenne s'exposent, en fonction de la gravité des faits constatés, à la résiliation du marché ou à une exclusion définitive du bénéfice des financements de l'UE.

21.5. Violation des obligations, irrégularités ou fraude

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la procédure lorsqu'il s'avère que la procédure d'attribution du marché est entachée d'une violation des obligations, d'irrégularités ou de fraude. Lorsqu'une violation des obligations, des irrégularités ou une fraude sont découvertes après l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur peut s'abstenir de conclure le marché.

25. Annulation de l'appel d'offres

En cas d'annulation d'un appel d'offres, les soumissionnaires sont informés de cette annulation par le pouvoir adjudicateur. Si l'appel d'offres est annulé avant la séance d'ouverture des offres, les enveloppes scellées sont renvoyées aux soumissionnaires sans avoir été ouvertes.

Un appel d'offres peut être annulé, par exemple, si:

- l'appel d'offres est demeuré infructueux, c'est-à-dire lorsqu'aucune offre méritant d'être retenue sur le plan qualitatif ou financier ou lorsqu'aucune réponse valable n'ont été reçues;
- les éléments techniques ou économiques du projet ont été fondamentalement modifiés;
- des circonstances exceptionnelles ou *un cas de force majeure* rendent impossible l'exécution normale du projet;
- toutes les offres acceptables sur le plan technique excèdent les ressources financières disponibles;
- une violation des obligations, des irrégularités ou une fraude ont été constatées au cours de la procédure, notamment si elles ont constitué une entrave à une concurrence loyale;
- l'attribution du marché ne respecte pas les principes de bonne gestion financière, c'est-à-dire les principes d'économie, d'efficience et d'efficacité (par exemple, lorsque le prix proposé par le soumissionnaire auquel le marché doit être attribué est objectivement disproportionné par rapport au prix du marché).

Le pouvoir adjudicateur ne sera en aucun cas tenu de verser des dommages-intérêts de quelque nature que ce soit, y compris, sans que cela soit limitatif, une indemnisation pour manque à gagner, liés d'une quelconque manière à l'annulation d'un appel d'offres, même s'il a été informé de la possibilité d'un préjudice. La publication d'un avis de marché n'engage pas le pouvoir adjudicateur à exécuter le programme ou le projet annoncé.

26. Recours

Les soumissionnaires qui s'estiment lésés par une erreur ou une irrégularité commise dans le cadre de la procédure d'attribution peuvent déposer plainte. Voir la section 2.12 du PRAG.