



ADVENTIST DEVELOPMENT AND RELIEF AGENCY DR CONGO
312, KABASELE TSHAMALA IMMEUBLE/ LA FAYETTE
TEL: +243821728967, COMMUNE GOMBE
contact@adradrcongo.org

**PROJET : 'FOODS ASSISTANCE FOR
DESPLACED, RETURNEES AND EXPELLED
CONGOLESE (FADREC 3)'**

**DOSSIER RECTIFICATIF D'APPEL D'OFFRE
NATIONAL OUVERT**

DAON N° 003/ADRA/BHA-USAID/FADREC3/2020

**SELECTION DES PRESTATAIRES DE SERVICE
DE TRANSPORT DE BIENS A TSHIKAPA EN
FAVEUR DES POPULATIONS DEPLACEES,
RETOURNEES ET EXPULSEES D'ANGOLA**

FINANCEMENT DE BHA-USAID

Aout 2020

Avis d'Appel d'offres

Table des matières

PARTIE II : TERMES DE REFERENCE	6
1. Contexte et justification	6
2. Objectif principal.....	6
3. Livraison des vivres transportés	7
4. Les spécifications techniques de service de transport	8
PARTIE III : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES	11
A. INTRODUCTION	11
0. Généralités.....	11
1. Présentation de l'offre	11
2. Coût de la proposition	11
3. Fraude et corruption	11
B. Documents d'invitation à soumissionner	12
4. Contenu des documents d'invitation à soumissionner	12
5. Clarification des Documents d'invitation à soumissionner.....	12
6. Modification des Documents d'invitation à soumissionner.....	12
C. Préparation des Propositions	13
7. Langue de la Proposition.....	13
8. Documents constitutifs de la Proposition.....	13
9. Le formulaire de Proposition.....	14
10. Les coûts de la Proposition.....	15
11. Devises de la Proposition	15
12. Période de validité des propositions.....	15
13. Format et signature des propositions.....	15
D. SOUMISSION DES PROPOSITIONS.....	15
14. Scellage et marquage des Propositions	15
15. Délai de soumission des propositions	16
16. Propositions déposées hors délai	16
17. Modification et retrait des Propositions	16
E. OUVERTURE ET EVALUATION DES PROPOSITIONS.....	17
18. Ouverture des Propositions	17
19. Clarification des propositions.....	17
20. Examen préliminaire	17
21. Evaluation et comparaison des Propositions.....	17
F. Attribution du Contrat.....	19
22. Critères d'attribution du Contrat	19
23. Droit de ADRA DRC de modifier ses exigences au moment de l'attribution	19
24. Notification de l'attribution du marché.....	19
26. Signature du Contrat.....	20
PARTIE IV : CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT	23
1. ENGAGEMENTS DES PARTIES	23
2. Statut juridique	23
3. Source des instructions.....	23
4. Responsabilité du Prestataire vis-à-vis de ses employés.....	23

5. Affectation.....	24
6. Sous-traitance	24
7. ABSENCE D'AVANTAGES POUR LES AGENTS	24
8. Dédommagement	24
9. CHARGES ET RECOURS.....	24
10. Nature Confidentielle des Documents et des Informations.....	25
11. CAS DE FORCE MAJEURE ; AUTRES CHANGEMENTS DE CONDITIONS.....	25
12. RESILIATION ET SUSPENSION	26
13. REGLEMENT DES DIFFERENDS	27
14. EXONERATION D'IMPOTS	28
15. Paiement	28
16. REGLES ETHIQUES	29
17. RESPECT DE LA LOI	31
18. AUTORITE DE MODIFICATION	31
ANNEXE 1.....	32
Annexe 2 :.....	34
Annexe 3 : Modèle de Couts estimatifs.....	35
Annexe 4 : Modèle d'engagement relatif au code d'éthique et de la moralisation des marchés publics	38
ENGAGEMENT DU CANDIDAT	38
DECLARATION DE L'AUTORITE CONTRACTANTE	39
Annexe 5 : Formulaire de spécifications techniques proposées	40
Annexe 6 : Formulaire de délai de garantie.....	41
Annexe 7 : Formulaire de durée des services connexes après-vente	42
Annexe 8 : Modèle de demande de paiement.....	43

Avis rectificatif d'Appel d'offres nationales (AAON)



Intitulé du marché :

Sélection des prestataires de service de transport des biens de Tshikapa vers les sites de distribution dans le territoire de Kamonia dans la province du Kasai, en faveur des populations déplacées, retournées et expulsées d'Angola.

APPEL RECTIFICATIF D'OFFRES NATIONAL OUVERT

DAO N° 003/ADRA/BHA-USAID/FADREC-3/2020

Lieux de livraison : **TSHIKAPA**
 Référence de publication : **DAO N° 003/ADRA/BHA-USAID/FADREC-3/2020**
 Procédure : **Appel d'offre national Ouvert**
 Programme : **Sécurité Alimentaire**
 Source de Financement : **BHA-USAID**
 Pouvoir Adjudicateur : **ADRA IN DRC**
 Date de publication : **27/08/2020**
 Date de clôture : **18/09/2020**
 Mode de soumission : **Sous pli fermé et en électronique**
 Adresse : **Avenue Kabasele Tshamala, numero 312, à Kinshasa Gombe. Réf. Institut National des Arts, INA. Et à fadrec3transport@adradrcongo.org**



L'Organisation :

ADRA (Adventist Développement and Relief Agency) est un organisme International à but non lucratif et à statut charitable de nationalité Américaine, établie par l'Eglise Adventist du 7ieme jour, ayant pour mission de contribuer au développement et au bien être des pauvres à travers de mise en œuvre des projets d'urgence humanitaire et de développement dans le domaine de la santé, éducation, Sécurité alimentaire et Nutrition avec le concours des citoyens, des organisations et des gouvernements.(USAID, AGENCES DE SYSTEME DES NATIONS UNIES, FONDS HUMANITAIRE, UNION EUROPEENNE, FONDS MONDIAL, BANQUE MONDIALE, ADRA INTERNATIONALE, GOUVERNEMENT CANADIEN, pour ne citer que ceux-ci.) établie par l'Église Adventiste du 7ème Jour, ADRA est actuellement présente dans plus de 136 pays au monde.

En RDC ADRA est implantée depuis 1984 avec un ancrage très remarqué dans 14 provinces, dont le siège social est à Kinshasa, sur l'avenue KABASELE TSHAMALA au n° 312, Immeuble la FAYETTE dans la commune de la Gombe à Kinshasa.

1. Objet : Invitation à soumissionner pour la prestation de service de transport des biens à Tshikapa dans la province du Kasai.

Le volet opérationnel du projet « **FOODS ASSISTANCE FOR DESPLACED, RETURNEES AND EXPELLED CONGOLESE (FADREC 3) »**, sous le **financement de BHA-USAID** », a prévu dans son plan détaillé de mise en œuvre des activités, le transport des vivres et d'autres biens tels que semences vivrières et maraichères, outils aratoires, etc. en faveur des populations de la province du Kasai déplacées, retournées et expulsées d'Angola.

Pour ce faire :

1. ADRA DRC souhaite sélectionner des prestataires de service de transport et invite ainsi, par le billet du présent Avis d'Appel d'Offre, les candidats intéressés à présenter leur offre la meilleure sous pli fermé et cachetée, suivant le terme de référence de cette mission. Les capacités techniques d'exécution de la mission ainsi que les coûts unitaires des offres serviront de base à la sélection des prestataires de services.

Le Dossier d'Appel d'Offres complet en français peut être obtenu en version électronique à l'adresse mentionnée ci-dessous sur simple demande écrite.

Une version papier (tenant lieu de version officielle faisant foi) sera également remise à ceux qui se présenteront à l'adresse ci-dessus. En cas d'expédition sollicitée du Dossier d'Appel d'Offres, les frais y relatifs seront à charge du soumissionnaire.

Le présent marché est à 10 lots distincts. Le soumissionnaire peut soumissionner pour un ou plusieurs lots.

2. L'offre comprendra une proposition technique et une proposition financière, placées sous plis scellés distinct et devra nous parvenir, au plus tard le 18 septembre 2020 à 10 heures très précises (heure locale de Kinshasa).
3. Les offres seront ouvertes en présence des candidats qui souhaitent y assister, dans les locaux de ADRA DRC à Kinshasa, **le 21 septembre 2020 à 11 H 30' précises (heure locale de Kinshasa).**
4. Les Soumissionnaires devront répondre à des critères de qualification concernant leurs capacités techniques et leurs expériences. Ils devront disposer :
 - a) D'une expérience pertinente en RD Congo d'au moins trois (3) années au minimum, à compter du 01 janvier 2018 dans la fourniture des vivres ;
 - b) D'un charroi automobile suffisamment garnie avec assurance et documents d'autorisation à jour.

Les documents qui composent le DAO vous permettront de préparer votre proposition : ;

- | | | |
|----|---|-------------|
| a) | Termes de Référence | Partie II |
| b) | Instructions aux Soumissionnaires | Partie III |
| c) | Conditions générales du Contrat | Partie IV ; |
| d) | Formulaire de soumission de la Proposition | Annexe 1 ; |
| e) | Modèle de lettre de soumission | Annexe 2 |
| f) | Tableau des coûts estimatifs | Annexe 3 ; |
| g) | Modèle de déclaration et engagement du candidat | Annexe 4 ; |
| h) | Formulaire de spécification technique | Annexe 5. |

5. Les soumissionnaires intéressés peuvent obtenir des informations auprès de ADRA DRC, et prendre connaissance des documents d'Appel d'offres tous les jours ouvrables à l'adresse mentionnée ci-haut de 09 heures à 16 heures (heure locale de Kinshasa) ou par mail à l'adresse suivante : procurement3@adradrcongo.org.

Le Bureau de ADRA DR Congo répondra par écrit à toute demande de document

et clarification concernant les documents d'invitation à soumissionner qui lui parviendra jusqu'à dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des propositions.

6. Les offres déposées hors délai seront rejetées.
7. L'adresse à laquelle il est fait référence ci-dessus est : l'avenue KABASELE TSHAMALA au n° 312, Immeuble la FAYETTE dans la commune de la Gombe à Kinshasa.

Fait à Kinshasa, le 07/09/2020

Dr. Etienne LONGE

Country Director



PARTIE II : TERMES DE REFERENCE

PARTIE II : TERMES DE REFERENCE

1. Contexte et justification

En guise de présentation, ADRA (Adventist Développement and Relief Agency) est un organisme International à but non lucratif et à statut charitable de nationalité Américaine, établie par l'Eglise Adventist du 7ieme jour, ayant pour mission de contribuer au développement et au bien-être des pauvres à travers de mise en œuvre des projets d'urgence humanitaire et de développement dans le domaine de la santé, éducation, Sécurité alimentaire et Nutrition avec le concours des citoyens, des organisations et des gouvernements.

Dans la poursuite des objectifs contenus dans son plan stratégique, ADRA obtenu le financement de BHA-USAID, afin d'apporter de l'aide, en terme de vivres afin de soutenir les populations Congolaise notamment celles de la province du Kasai déplacées, retournées et expulsées d'Angola qui vivent dans des conditions de pauvreté extrême.

Dans son mandat entant que partenaire de mise en œuvre, ADRA assure :

1. L'achat de vivres (Farine de maïs, Haricot, Huile végétale raffinée et Sel iodé)
2. L'achat de semences maraichère et vivrières
3. L'achat d'outils aratoires
4. Le transport principal de Kinshasa à Tshikapa
5. Le transport secondaire et
6. La distribution des vivres en faveur des populations vulnérable de territoire de Kamonia dans la province du Kasai.

Le présent appel d'offre concerne exclusivement la sélection du ou des prestataires de services de transport des vivres de Tshikapa vers les sites de distribution dans le territoire de Kamonia.

2. Objectif principal

Le présent appel d'offre a pour objectif principal d'obtenir le transport de 4 498 tonnes de vivres constitués : de farine de 3240 tonnes de farine de Maïs, 972 tonnes

d'Haricot, de 243 tonnes d'Huile et de 43 tonnes de sel iodé suivant les spécifications techniques fournies ci-dessous.

3. Livraison des vivres transportés de Tshikapa vers les sites de distribution.

Les vivres transportés de Tshikapa seront livrés dans 10 sites de distribution lesquels seront organisés dans les aires de santé de KANDJAJI, KAMABONZA, MPASU, KABUNGU, KANKALA, TSHIBEMBA et KATOPA dans le territoire de Kamonia.

4. Les spécifications techniques de service de transport

- Lot 1 : Axe Tshikapa-Mungamba-Mwamba-Mwakhongolo
 Lot 2 : Tshikapa-Mungamba-Mwamba-Mwakhongolo-Kandjaji
 Lot 3 : Tshikapa-Mungamba-Mwasamba-Kamaboza
 Lot 4 : Tshikapa-Mungamba-Mwasamba
 Lot 5 : Tshikapa-Mungamba-Shakwaji-shamakata
 Lot 6 : Tshikapa-Lunyanya-Kabungu
 Lot 7 : Tshikapa-Lunyanya-Kumbimbi-Kankala
 Lot 8 : Tshikapa-Lunyanya-Kambimbi
 Lot 9 : Tshikapa-Lunyanya-Kumbimbi-Kankala-Tshimbembe
 Lot 10 : Tshikapa-Mungamba-Mwamba-Katopa

EN POIDS

Axe	Site de prise en charge	Zone de santé	%	Vivres		Colis	Poids (Kg)		Prix unitaire HT en USD (B)	Prix Total HT en USD (C)= (A) x(B)	Voie d'accès	Distance en Km	Délai de Livraison/Prov
				Total	Total		Total	Total (A)					
Lot1	Tshikapa	Kamonia									ROUTE	110	
Lot 2	Tshikapa	Kamonia									ROUTE	140	
Lot 3	Tshikapa	Kamonia									ROUTE	99	
Lot 4	Tshikapa	Kamonia									ROUTE	73	
Lot 5	Tshikapa	Kamonia									ROUTE	80	
Lot 6	Tshikapa	Kamonia									ROUTE	30	
Lot 7	Tshikapa	Kanzala									ROUTE	35	
Lot 8	Tshikapa	Kanzala									ROUTE	37	
Lot 9	Tshikapa	Kanzala									ROUTE	47	
Lot 10	Tshikapa	Kamonia									ROUTE	90	

5. Chronogramme indicatif des étapes du processus de sélection des fournisseurs.

Réception des offres	Analyse des offres			Signature contrat/BE	Début des livraisons des commodités par les fournisseurs retenus
	Evaluation administrative et technique	Evaluation technique et financière	Visite des installations des fournisseurs		
18/09/2020	21/09/2020	30/09/2020		01/10/2020	10/10/2020

PERIODE DE LIVRAISON SOUHAITEE			
Farine de maïs	Haricot	Huile	Sel iodé
fin-octobre 2020	Fin-octobre 2020	Fin-octobre 2020	fin-octobre 2020

**PARTIE III : INSTRUCTIONS AUX
SOUSSIONNAIRES**

PARTIE III : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

A. INTRODUCTION

0. Généralités

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet FARDERC-3, financé par BHA-USAID, ADRA DRC entant partenaire d'exécution, lance un Appel d'Offres National ouvert pour la sélection d'un ou de plusieurs prestataires de services pour le transport de vivres allant de Tshikapa vers les sites de distribution dans le territoire de Kamonia.

1. Présentation de l'offre

Les offres doivent être établies en trois (03) exemplaires dont un (01) original et deux (02) copies, marquées comme telles, doivent être déposées sous plis fermés à l'adresse suivante : Avenue Kabasele Tshamala numero 312 dans la commune de la Gombe à Kinshasa. Réf. INA. Le délai de validité des offres sera de 90 jours après la date ultime de réception des offres.

2. Coût de la proposition

Le Soumissionnaire prendra à sa charge tous les coûts liés à la préparation et la soumission de la Proposition. ADRA DRC ne peut en aucun cas être tenue responsable ou redevable de ces dépenses, quel que soit le déroulement ou le résultat obtenu par la Proposition.

3. Fraude et corruption

Le Bailleur ainsi que ADRA DRC exigent que les soumissionnaires, prestataires de services, entreprises, et consultants, dans le cadre de marchés financés par le FFP-USAID, respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés. En vertu de ce principe, le Bailleur :

- a. Définit, aux fins de cette Clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
 - i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché,
 - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'emprunteur en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
 - iv. Et "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des

manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché ;

- c. Prendra, à l'encontre d'une firme ou d'un individu, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion, indéfiniment ou pour une période déterminée, de toute attribution de marchés financés par le Bailleur, si le Bailleur établit à un moment quelconque, que cette firme ou cet individu se soient livrés à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution d'un marché financé par le Bailleur ;
- d. Se réserve le droit de faire inclure dans les contrats financés par lui une disposition imposant aux soumissionnaires, prestataires de services, entreprises, et consultants de lui permettre d'inspecter leurs comptes et registres relatifs à l'exécution du contrat et de les faire vérifier par des auditeurs désignés par lui.

B. Documents d'invitation à soumissionner

4. Contenu des documents d'invitation à soumissionner

Les propositions doivent offrir les vivres couvrant le lieu de livraison tels que stipulées sinon, elles seront rejetées. Le Soumissionnaire est tenu d'examiner toutes les instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans les documents d'invitation à soumissionner et dans les termes de références. Tout non-respect de ces documents se fera au détriment du Soumissionnaire et sera susceptible d'avoir un effet négatif sur l'évaluation de la Proposition.

5. Clarification des Documents d'invitation à soumissionner

Tout Soumissionnaire éventuel qui aurait besoin de clarifications à propos des documents d'invitation à soumissionner peut en informer par écrit le Bureau de ADRA RDC à l'adresse ou aux numéros indiqués dans l'invitation à soumissionner. ADRA DRC répondra par écrit à toute demande de clarification concernant les Documents d'invitation à soumissionner qui lui parviendra jusqu'à dix jours calendaires avant la date limite de dépôt des propositions. Des exemplaires écrits de la réponse de l'Organisation (incluant une explication de la demande de clarification, mais sans identification de la source de la demande) seront envoyés à tous les Soumissionnaires éventuels qui auront reçu les documents d'invitation à soumissionner.

6. Modification des Documents d'invitation à soumissionner

A tout moment avant la date limite de dépôt des Propositions, ADRA DRC peut, pour quelque raison que ce soit, sur sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification faite par un Soumissionnaire éventuel, modifier les documents d'invitation à soumissionner en procédant à un amendement après avis de l'autorité contractante.

Tous les Soumissionnaires éventuels qui auront reçu les Documents d'invitation à soumissionner seront informés par écrit de tous les amendements apportés aux documents d'invitation à soumissionner.

Afin de ménager aux Soumissionnaires éventuels suffisamment de temps pour prendre en compte les amendements dans la préparation de leurs offres, ADRA DRC pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des propositions.

C. Préparation des Propositions

7. Langue de la Proposition

Les Propositions préparées par le soumissionnaire de même que toutes les correspondances et documents relatifs à la Proposition échangés entre le Soumissionnaire et ADRA seront écrits **en français**. Tout autre document écrit fourni par le Soumissionnaire peut être rédigé dans une autre langue, à condition qu'il soit accompagné d'une traduction de ses parties pertinentes en français, auquel cas, aux fins d'interprétation de la proposition, le texte en français prévaudra.

8. Documents constitutifs de la Proposition

La Proposition comprendra les documents suivants :

- a) Formulaire d'identification ;
- b) Une lettre de soumission datée et signée ;
- c) Une photocopie de l'Identification nationale ;
- d) L'attestation originale des impôts prouvant que le soumissionnaire est en règle vis-à-vis du fisc jusqu'au dernier terme échu à la date de dépôt des offres ;
- e) L'attestation originale de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou de prévoyance sociale prouvant que le soumissionnaire est à jour vis-à-vis de la Caisse à la date de dépôt des offres ;
- f) L'attestation de non faillite en original (ou copie légalisée) datant de moins de trois (03) mois à la date de dépôt des offres ;
- g) Une photocopie du Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ;
- h) Un relevé bancaire certifié par la banque ou une attestation financière (datant de moins de 10 jours à la date de dépôt des offres) prouvant une capacité financière d'exécuter au moins 50% du marché sans demande de paiement d'avance.
- i) Fiches techniques avec prospectus de produit à fournir en original. (Les copies scannées ou les reprises des spécifications techniques de la présente demande de cotation ne seront pas acceptées).
- j) La garantie, le service après-vente et délai de livraison ;
- k) La capacité technique : la liste d'au moins deux marchés similaires exécutés au cours des trois dernières années, appuyés des contrats de marchés ou Bons de commande accompagnés de leurs attestations de bonne fin d'exécution ou PV de réception.
- l) Le tableau des couts quantitatifs et estimatifs (CQE) (voir modèle en annexe)
- m) Les modèles d'engagements relatifs au code d'éthique et de la moralisation des marchés publics datés, signés et cachetés par le soumissionnaire.
- n) La déclaration de l'autorité contractante, signée et cachetée par le pouvoir adjudicataire avant la signature du marché, il sera paraphé par le soumissionnaire afin de prouver qu'il en a pris connaissance ;
- o) L'engagement du candidat doit être rempli, signé, daté et cacheté par le soumissionnaire dans son offre.

NB : L'absence, la non-conformité ou la non-validité des pièces d ; e ; f ; h ; i ; k ; l et l'engagement du candidat ; est éliminatoire.

Si le soumissionnaire de l'offre décide d'aller en groupement d'entreprises, tous les renseignements indiqués ci-dessus de -- a à f-- doivent être fournis par tous les membres du groupement.

En outre, le Groupement doit fournir un document attestant de la création de ce groupement signé par tous ses membres.

Ce document doit indiquer lequel des membres du groupement est Chef de File du Groupement. C'est le Chef de File qui paraphe et signe tous les documents de la présente demande de cotation au nom de tous les membres du Groupement. Dans ce cas, les critères de qualification ci-dessous seront évalués sur la base de la somme des qualifications des membres.

9. Le formulaire de Proposition

Le Soumissionnaire devra présenter la partie opérationnelle et technique de sa Proposition comme suit :

a. Documents administratifs

Pour cette partie, le soumissionnaire aura à fournir obligatoirement les documents suivants :

- i. Raison sociale/ coordonnées exactes et statuts de l'Entreprise
- ii. Nom et fonction des personnes chargées de représenter le Soumissionnaire ;
- iii. Documentation légale justifiant l'existence de l'Entreprise (Identification nationale, Identification Fiscale, Inscription aux registres de commerce etc.), ou des documents similaires pour les entreprises étrangères à la RD Congo ;
- iv. L'identité bancaire complète de l'Entreprise (IBAN et Code Swift) ;
- v. La copie des états financiers certifiés par un cabinet d'audit ou toute autre institution financière de l'année 2019 ;
- vi. Statut vis-à-vis de l'Administration fiscale (copie de l'attestation fiscale en cours de validité pour les Entreprises basées en RD Congo)

NB. Le critère (vi) sera éliminatoire a priori, c'est-à-dire que toute offre ne disposant pas de ce document sera éliminée d'office.

Les soumissionnaires devront également présenter une liste des infrastructures et équipements dont ils disposent en propre ou en location avec les moyens de preuve.

Le Soumissionnaire devra identifier les localisations de ces unités ainsi que là où les personnes chargées de représenter le Soumissionnaire dans ses rapports futurs avec ADRA DRC RDC, en l'occurrence lors de la visite de vérification au cours des évaluations.

b. Documents techniques et opérationnels.

Cette section devra fournir des explications détaillées au niveau des ressources humaines, logistiques et matérielles dont le Soumissionnaire dispose pour assurer de la bonne exécution de la mission. Elle devra donner une description des capacités et des installations actuelles du Soumissionnaire. Pour cette partie, le soumissionnaire aura à fournir les documents suivants :

- i. La preuve d'au moins trois (3) ans d'expérience en RD Congo comptée à partir du 01 janvier 2017 au minimum et prenant en compte les expériences réalisées en 2018 comme une année effective, dans la fourniture des vivres.
- ii. Références de marchés similaires exécutés pour des organisations nationales ou internationales dans les 3 dernières années ;
- iii. Les références techniques de l'entreprise (représentation régionale, entrepôts,

- sous-traitants, etc.) ;
- iv. L'assurance pouvant couvrir au moins l'entrepôt.

10. Les coûts de la Proposition

Pour le transport des vivres, le Soumissionnaire indiquera les couts unitaires en tonne. Les quantités minimales et maximales doivent être connues.

Les soumissionnaires peuvent faire des offres pour tout ou partie des lots.

En ce qui concerne les prix, seul les prix hors taxes (TVA) seront considérés étant donné que ADRA le BHA-USAID sont exemptées des Taxes suivant les accords avec le gouvernement de la RD Congo. Toutefois, ADRA DRC mettra à la disposition du/des prestataires de services la documentation nécessaire pour les facilités fiscales.

11. Devises de la Proposition

Tous les coûts seront indiqués en dollars Américains (USD). La comparaison des offres sera effectuée sur la base du taux de la Banque Centrale de la RDC, le jour de l'ouverture des plis au cas où l'offre est indiquée en Franc Congolais.

12. Période de validité des propositions

Les Propositions resteront valides pendant Nonante (90) jours suivant la date de soumission des Propositions arrêtée par ADRA DRC, conformément à la clause relative à la date limite. Une Proposition dont la durée de validité est inférieure à ces 90 jours sera susceptible d'être rejetée pour cause de non-conformité aux conditions de l'appel d'offres.

En cas de circonstances exceptionnelles, ADRA DRC pourra demander au Soumissionnaire d'accepter une prolongation de la période de validité de son offre. Cette requête et les réponses y relatives doivent être formulées par écrit. Il ne sera pas demandé ni permis au soumissionnaire acceptant cette requête de modifier sa proposition.

13. Format et signature des propositions

Le soumissionnaire doit préparer trois exemplaires de la proposition, portant respectivement et distinctement la mention "Original" et "Copie de la proposition". En cas de divergences entre les deux documents, c'est l'original qui doit faire autorité.

Les deux exemplaires de la proposition doivent être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile, et doivent être signés par le soumissionnaire ou par la ou les personnes dûment autorisées à représenter le soumissionnaire pour ce qui touche au présent contrat. Cette dernière autorisation doit être dûment appuyée en joignant à la proposition une procuration écrite.

Une proposition ne doit comporter ni interligne, ni suppression, ni rature, à l'exception de celles jugées nécessaires pour corriger des erreurs faites par le soumissionnaire, auquel cas ces corrections doivent être paraphées par la ou les personnes signataires de la Proposition.

D. SOUMISSION DES PROPOSITIONS

14. Scellage et marquage des Propositions

Le Soumissionnaire devra sceller les Propositions dans une enveloppe extérieure renfermant trois enveloppes intérieures, à déposer à la réception de l'ADRA DRC dans l'urne aménagée à cet

effet, comme indiqué ci-dessous.

a.) L'enveloppe extérieure doit être :

➤ Adressée au :

Directeur National d'ADRA DRC

312, Avenue KABASELE TSHAMALA et à fadrec3transport@adradrcongo.org

Commune de la Gombe

Kinshasa – République Démocratique du Congo Et

➤ Porter la Mention :

« **AON N°003/ADRA/FFP-USAID/FADREC-3/2020**

**SELECTION D'UN PRESTATAIRES DE SERVICE POUR LE TRANSPORT DE VIVRES
POUR LE COMPTE D'ADRA DRC »**

b.) Les trois enveloppes intérieures doivent porter le **nom et l'adresse du Soumissionnaire** et porter respectivement les mentions "**Original**" et "**Copie de la proposition**".

Il faut noter que si l'enveloppe n'est pas scellée et marquée conformément aux instructions stipulées dans la présente clause, ADRA DRC ne pourra être tenue pour responsable au cas où ces enveloppes seraient égarées ou ouvertes prématurément.

15. Délai de soumission des propositions

ADRA DRC doit recevoir les propositions à l'adresse indiquée dans la clause relative au Scellage et marquage des propositions, au plus tard le 18 septembre 2020 à **11H00' (Heure de Kinshasa)**.

ADRA DRC pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des propositions en modifiant les documents d'invitation à soumissionner conformément à la clause relative à la Modification des Documents d'invitation à soumissionner, auquel cas tous les droits et obligations de ADRA DRC et des Soumissionnaires précédemment soumis à l'ancien délai seront alors soumis au nouveau délai tel que prorogé. Toute modification apportée dans ce sens fera l'objet d'une publication officielle dans les mêmes canaux de communications utilisés pour le présent Appel d'Offres

16. Propositions déposées hors délai

Toute proposition reçue par ADRA DRC après la date limite telle que spécifiée dans la clause relative au Délai de soumission des Propositions sera rejetée.

17. Modification et retrait des Propositions

Le Soumissionnaire peut retirer sa Proposition après dépôt, à la condition qu'une notification écrite soit reçue par ADRA DRC avant la date butoir de soumission des Propositions.

La notification de retrait du Soumissionnaire doit être préparée, scellée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de la clause relative au Délai de soumission des propositions. La notification de retrait peut aussi être envoyée par e-mail à l'adresse procurement3@adradrcongo.org, mais elle doit dans ce cas être suivie d'une copie de confirmation signée.

Aucune proposition ne peut être modifiée après le délai de soumission des Propositions.

Aucune proposition ne peut être retirée dans la période se situant entre le délai de soumission des Propositions et la date d'expiration de la période de validité de la Proposition spécifiée par le Soumissionnaire dans le Formulaire de soumission de la Proposition.

E. OUVERTURE ET EVALUATION DES PROPOSITIONS

18. Ouverture des Propositions

L'ouverture des offres aura lieu le 21 septembre 2020 à 11H30' (heure locale) dans les locaux de ADRA DRC, par la Commission Unique Elargie de Passation de Marchés de ADRA DRC, élargie aux acteurs impliqués dans le projet FADREC-3 en RD Congo.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne dûment mandatée.

Les offres financières seront ouvertes à la séance d'ouverture des plis et énoncé aux participants.

19. Clarification des propositions

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des propositions, ADRA DRC peut, à sa discrétion, demander au soumissionnaire de clarifier sa proposition. La demande de clarification et la réponse doivent être formulées par écrit, et aucun changement des coûts ou du contenu de la proposition ne sera demandé, proposé ni permis.

20. Examen préliminaire

L'Acquéreur examinera les propositions pour s'assurer qu'elles sont complètes, qu'elles ne comportent aucune erreur de calcul, que les documents ont été dûment signés et que ces propositions répondent globalement aux conditions stipulées.

Les erreurs de calcul seront rectifiées sur la base suivante : s'il existe une divergence entre le prix unitaire et le prix total obtenu par multiplication du prix unitaire et de la quantité, le prix unitaire prévaudra, et le prix total sera corrigé en prenant celui-ci comme base. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, sa proposition sera rejetée. S'il existe une divergence entre les montants en chiffres et en lettres, c'est le montant en lettres qui prévaudra.

Avant examen détaillé, ADRA évaluera le degré de réponse substantielle de chaque proposition par rapport à l'invitation à soumissionner. Aux fins de ces clauses, une proposition apportant une réponse substantielle est une proposition qui se conforme à toutes les spécifications et conditions de l'invitation à soumissionner sans déviation majeure. La détermination par ADRA DRC du degré de réponse de la proposition doit être basée sur le contenu de la proposition elle-même, sans considération de quelque raison extrinsèque que ce soit.

Une proposition dont le degré de réponse substantielle est jugé insuffisant par ADRA DRC sera rejetée sans que le soumissionnaire puisse la rendre a posteriori plus conforme en la corrigeant.

21. Evaluation et comparaison des Propositions

- L'évaluation sera faite conformément aux étapes suivantes :
- Vérification de la présence matérielle des pièces contenues dans les offres
- Vérification de la conformité et de la validité des pièces administratives contenues dans les offres
- Vérification de la conformité des spécifications techniques des.....proposées.
- Vérification et correction des bordereaux de prix unitaires et devis.
- Vérification des critères de qualification de l'offre la moins disante.

a. Evaluation Administrative

L'objet de cette évaluation est de vérifier que le soumissionnaire est éligible administrativement à exercer sa profession en République Démocratique du Congo.

Cette vérification portera sur les documents et autres informations administratives requis dans le présent document d'Instructions aux soumissionnaires (Article 9, alinéa a). La non-conformité de ce document entraînerait automatiquement le rejet de toute la proposition.

b. Evaluation Technique

Les propositions ayant passé le cap de l'évaluation administrative seront ensuite examinées sur la base du critère de conformité technique de l'offre. Les soumissions jugées non conformes à l'issue de ces examens sont rejetées et écartées de toute autre évaluation.

Au cours de cette évaluation technique, une étape de visite des installations et des équipements proposés dans la soumission sera obligatoirement effectuée soit par ADRA DRC soit par une commission ad hoc désignée par elle comprenant en son sein un Expert externe en la matière.

Les propositions techniques n'ayant pas obtenu la note minimale de 30 points sur 60 selon le formulaire d'évaluation technique des offres qui figurent ci-dessous seront rejetées.

La note maximum spécifiée pour chacun des critères d'évaluation indique l'importance relative ou le coefficient de l'article dans le contexte du processus d'évaluation globale. Le soumissionnaire est encouragé à soumettre le maximum d'éléments pertinents pour l'appréciation du comité d'évaluation.

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique		Note maximum
1	Référence de 3 marchés de transport des vivres tels que Farine de maïs, Haricot, Huile, Sel, etc ; exécutés en RDC durant les trois dernières années.	10
2	Référence de 3 marchés de transport des vivres que farine de maïs, Haricot, Huile, Sel, etc ; exécutés en RDC dans la province du Kasai pour des organisations internationales, en particulier ADRA dans les 3 dernières années, à compter de 2017 (cinq références requises) (chaque marché similaire vaut 10 points).	30
3	un charroi d'au moins 2 véhicules par tranche de course (en propre ou en location avec contrat valide ou opération conjointe) d'au moins 20 Tonnes disposant d'un certificat de contrôle technique et police d'assurance valides (2 véhicule mobilisable vaut 15 points et chaque véhicule de plus ajoute 1 jusqu'un total de 20 points	20
TOTAL		60

c. Evaluation financière

Les offres ayant obtenu la note de qualification minimale de 30 points seront prises en comptes et comparées à ce stade pour le reste du processus d'évaluation, à savoir la comparaison des prix. L'offre évaluée la moins disante sera retenue.

En cas d'égalité des couts entre les soumissionnaires, les délais de livraison permettront de départager les soumissionnaires. En cas de persistance d'égalité, l'option sera levée en faveur du candidat qui fera montre d'une expérience pertinente élevée dans la mission.

d. Evaluation post-qualification

À l'issue de l'évaluation financière, l'offre la moins-disante fera l'objet d'une vérification a posteriori portant sur :

1. Sa capacité d'exécution via une visite des installations et des équipements proposés dans la soumission à réaliser par une commission ad hoc désignée par ADRA DRC comprenant en son sein un expert externe en la matière ;
2. Une référence de marche exécuté dont la valeur devra être d'au moins le tiers du montant de l'ensemble du marché.

F. Attribution du Contrat

22. Critères d'attribution du Contrat

ADRA DRC se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, ainsi que d'annuler le processus d'invitation à soumissionner et de rejeter toutes les propositions à quelque moment que ce soit préalablement à l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait aucune responsabilité vis-à-vis du soumissionnaire concerné et sans avoir aucune obligation d'informer le ou les soumissionnaires des raisons qui ont motivé l'action de l'Acquéreur.

23. Droit de ADRA DRC de modifier ses exigences au moment de l'attribution

ADRA DRC se réserve le droit, au moment de l'attribution du contrat, de modifier de 20% à la hausse ou à la baisse.

La quantité de biens spécifiée dans l'invitation à soumissionner, sans modification des coûts ou des autres spécifications et conditions.

24. Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres, ADRA DRC notifiera au Soumissionnaire retenu, par écrit, que son offre a été retenue.

- a. Jusqu'à l'établissement et la signature d'un marché officiel, la notification de l'attribution tiendra lieu de contrat.
- b. À la réception par ADRA DRC du contrat signé, elle notifiera rapidement chaque Soumissionnaire dont l'offre aura été jugée infructueuse.

25. Délais d'exécution

La durée du contrat est de six (06) mois dater de sa signature. Il pourrait être renouvelé après évaluation basée sur les indicateurs de performance suivants : (1) le respect de délai de livraison, (2) le respect de site de livraison, (3) la conformité de la livraison en quantité et qualité, c'est -à-dire selon la spécification technique, et (4) soumission à ADRA DRC des documents de livraison dûment remplis et signés.

26. Signature du Contrat

Le Soumissionnaire retenu doit signer, dater et renvoyer le contrat à ADRA DRC dans un délai maximal de 10 jours calendaires à compter de la réception du contrat.

PARTIE IV : CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT

PARTIE IV : CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT

1. ENGAGEMENTS DES PARTIES

Les parties déclarent et garantissent que :

- a) Chaque partie dispose des pleins pouvoirs, de l'autorité et du droit d'exécuter ses obligations en vertu du contrat ;
- b) Ce contrat constitue une obligation juridique valide et légale de chaque partie, applicable conformément aux présentes conditions (excepté dans les cas de faillites, d'insolvabilité, de jugements affectant les droits des créanciers ou de recours équitables).

Le Prestataire de Service déclare et garantit que :

- a) Il jouit du droit de contrôler et de diriger les moyens, les détails, la manière et la méthode par laquelle les Services seront exécutés ;
- b) Il possède l'expérience requise et la capacité d'exécuter les Services ;
- c) Les services devant être exécutés en conformité avec les lois, les règles ou les règlements en vigueur, il s'engage à obtenir tous les permis ou toutes les autorisations nécessaires pour se conformer à ces lois, à ces règles ou à ces règlements ;
- d) Les services seront exécutés de manière professionnelle avec un personnel qualifié.

2. Statut juridique

Le Prestataire de Service sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis de ADA DRC. Son personnel ou ses sous-traitants ne seront en aucune manière considérés comme des employés ou des agents de ADRA DRC.

3. Source des instructions

Le Prestataire de Service ne doit ni chercher ni accepter des instructions d'une autorité non habilitée par ADRA DRC dans l'exécution des services découlant du contrat. Il se gardera de toute action susceptible de porter préjudice à ADRA DRC et il remplira ses engagements en préservant au plus haut point les intérêts de ADRA DRC.

4. Responsabilité du Prestataire vis-à-vis de ses employés

Le Prestataires de service sera responsable de la compétence professionnelle et technique de ses employés et il devra, pour l'exécution des services découlant du Contrat, sélectionner des personnes fiables qui œuvreront effectivement à l'exécution du Contrat, respecteront les us et coutumes locales et se conformeront aux normes de conduite morales et éthiques les plus élevées.

5. Affectation

Le prestataire de service ne doit pas affecter, transférer, prendre d'engagements ou entreprendre quelque disposition que ce soit de tout ou partie du Contrat sans une autorisation préalable écrite de ADRA DRC.

6. Sous-traitance

Au cas où il aurait recours au service de sous-traitants, le prestataire de service devra obtenir l'accord et l'autorisation préalables et écrits de ADRA DRC, étant entendu que l'approbation d'un sous-traitant par ADRA DRC ne soustrait nullement ce dernier de ses obligations découlant du contrat, quelles qu'elles soient. Les termes de tous les contrats de sous-traitance doivent être assujettis et conformes aux stipulations du Contrat.

7. ABSENCE D'AVANTAGES POUR LES AGENTS

Le prestataire de service garantit qu'aucun agent de ADRA DRC n'a reçu ou ne se verra offrir par lui quelque avantage direct ou indirect découlant du contrat ou de son attribution. Il reconnaît que tout non-respect de cette disposition constitue une entorse à une clause essentielle du contrat.

8. Dédommagement

Le prestataire de service dédommagera, protégera et défendra, à ses propres frais, ADRA DRC ainsi que les agents et employés de ADRA DRC contre toutes poursuites judiciaires, réclamations et responsabilités de quelque nature que ce soit, dès lors qu'elles découlent d'actes ou d'omissions de sa part ou de la part de ses employés, responsables, agents ou sous-traitants dans le cadre de l'exécution du contrat. Cette disposition s'applique, entre autres, aux demandes et actions relatives à l'indemnité d'invalidité des travailleurs, à la responsabilité liée aux produits et à la nature des inventions ou appareils brevetés, au matériel de droit réservé ou à toute autre propriété intellectuelle du Prestataire de Service, de ses employés, officiels, agents ou sous-traitants. Les obligations découlant de cet article se poursuivent même après la fin du contrat.

9. CHARGES ET RECOURS

Le prestataire de service ne mettra pas ni ne permettra que soit joint quelque recours, saisie-arrêt ou autre charge aux dossiers de toute administration ou détenu par ADRA DRC et relatifs à des sommes dues ou à devoir pour un travail fait ou du matériel fourni en vertu de ce Contrat, ou pour cause de toute autre demande faite à l'encontre du prestataire de service.

10. Nature Confidentielle des Documents et des Informations

Toutes les cartes, tous les dessins, toutes les photos, toutes les mosaïques, tous les plans, tous les rapports, toutes les recommandations, toutes les évaluations, tous les documents et toutes autres données recueillies ou reçues par le prestataire de service en vertu du contrat seront la propriété de ADRA DRC et ils devront être considérés comme confidentiels. Ils ne pourront être remis qu'aux agents autorisés par ADRA DRC dans l'exécution des tâches effectuées en vertu du contrat.

Le prestataire de service ne devra à aucun moment communiquer à toute personne non habilitée par ADRA DRC, publique ou privée, toute information à laquelle il n'a accès que du fait de l'exécution du contrat et qui n'est pas du domaine public, sauf s'il en a obtenu l'autorisation de ADRA DRC. Par ailleurs, il ne devra pas utiliser ces informations pour son avantage personnel. Ces obligations demeurent en vigueur à l'expiration du Contrat.

11. CAS DE FORCE MAJEURE ; AUTRES CHANGEMENTS DE CONDITIONS

11.1 Le terme de Force majeure, tel qu'entendu dans cet Article, englobe les actes de guerres (déclarées ou pas), les invasions, les révolutions, les insurrections ainsi que tout autre acte de même nature ou toute force sur laquelle les parties n'ont aucun contrôle.

11.2 En cas de force majeure et aussi rapidement que possible après la survenue de l'évènement constitutif de cas de force majeure, le Prestataire de Service devra en informer ADRA DRC par écrit, en donnant tous les détails. S'il se trouve, à cause de cet évènement, dans l'incapacité d'honorer ses engagements et d'assumer ses responsabilités découlant du Contrat, il devra notifier ADRA DRC de tout changement dans les conditions ou de tout évènement qui pourrait influencer ou serait susceptible d'influer sur sa capacité à assumer ses responsabilités.

Cette notification devra faire état de mesures qu'il se propose de prendre, y compris toute alternative raisonnable destinée à assurer la réalisation des activités qui ne seraient pas affectées par la Force majeure. A la réception de ladite notification, ADRA DRC prendra, à sa discrétion, les mesures qu'il juge nécessaires ou appropriées en la circonstance, telle la prolongation de la durée du Contrat, afin de permettre au Prestataire de Service de s'acquitter de ses obligations découlant du Contrat.

11.3 Si, pour raison de Force majeure, le Prestataire de Service se trouve en position d'incapacité totale ou partielle d'honorer ses engagements ou de s'acquitter de ses responsabilités découlant du Contrat, ADRA DRC aura le droit de suspendre ou de résilier le contrat sur la base des mêmes termes et conditions que ceux stipulés à l'Article 12 "Résiliation", avec cette seule différence que le préavis sera de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.

12. RESILIATION ET SUSPENSION

12.1 Résiliation pour défaut

ADRA DRC peut, sans préjudice de toute autre action pour violation de contrat et d'un avis écrit envoyé par défaut au Prestataire de Service, résilier le contrat en totalité ou en partie, si le prestataire de service :

- a) Ne remédie pas à une défaillance dans l'exécution de ses obligations, comme indiqué dans un avis de suspension qui lui a été notifié en vertu de l'article 12.5, dans les trente (30) jours à dater de la notification de l'avis de suspension ou dans un délai supplémentaire que ADRA DRC peut lui avoir accordé ;
- b) Ne remplit pas les obligations découlant du contrat ;
- c) Est engagé dans la fraude, la corruption, la collusion, la contrainte et la pratique obstructive dans la concurrence ou dans l'exécution du contrat et/ou le non-respect des règles éthiques énoncées à l'article 16 ;

En cas de résiliation du Contrat ou d'une partie de celui-ci par ADRA DRC en application de cet Article, aucun paiement ne sera dû au Prestataire de Service, sauf en ce qui concerne les tâches et services dûment exécutés de manière satisfaisante conformément aux termes du Contrat. Le prestataire de service doit alors prendre des mesures immédiates pour achever les tâches et services d'une manière prompte et ordonnée, de manière à minimiser les coûts et les dépenses supplémentaires. Toutefois, le prestataire de service doit poursuivre l'exécution du contrat pour la partie du contrat non résilié.

12.2 Résiliation pour insolvabilité

Au cas où le prestataire de service serait déclaré en faillite, serait en liquidation ou deviendrait insolvable ou en cas de cession de ses droits à des créanciers ou encore en cas de nomination d'un administrateur de ses biens pour cause d'insolvabilité, ADRA DRC pourra résilier le contrat sur le champ, sans préjudice de ses droits ou d'une quelconque action qu'il pourrait avoir. Le prestataire de Service a l'obligation d'informer immédiatement ADRA DRC de la survenue d'un des événements décrits ci-dessus.

12.3 Résiliation pour convenance

Une partie peut, sans motif et moyennant un préavis écrit de trente jours adressé à l'autre partie, mettre fin au Contrat. Dans ce cas, le prestataire de service sera payé pour tous les services rendus avant la résiliation du contrat. Il doit prendre, sans délai, toutes les mesures raisonnables pour effectuer l'annulation dans le délai acceptable par ADRA DRC de tous les paiements en suspens, des obligations non réalisées ou sous-traitées en vertu du contrat.

12.4 Résiliation par le Prestataire de Service

Le prestataire de service peut résilier le contrat en donnant un avis écrit à ADRA DRC dans le cas où :

- a) ADRA DRC omet de payer toute somme qui lui est due en exécution du contrat et qui ne fait pas l'objet d'un différend conformément à l'article 12.5 ci-dessous et ce dans les quarante-cinq jours à dater de la réception de son avis écrit faisant état du retard de paiement ;
- b) À la suite d'un cas de Force Majeure, il est incapable d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période d'au moins soixante jours ;
- c) ADRA DRC ne parvient pas à se conformer à tout règlement à l'amiable trouvé en application de l'article 13 ci-dessous.

12.5 Suspension des paiements

ADRA DRC peut, par notification écrite, suspendre tous les paiements en faveur du Prestataire de Service si celui-ci ne remplit pas ses obligations découlant du contrat et notamment l'exécution des Services, à condition que la notification de suspension :

- a) Précise la nature du manquement aux obligations, et
- b) Demande au Prestataire de Service de remédier à ce manquement dans un délai ne dépassant pas trente jours à dater de la réception par lui de l'avis de suspension.

En cas de résiliation, le Prestataire de Service doit retourner à ADRA DRC tous les fonds non utilisés à la date de résiliation.

12.6 Suspension du financement

Au cas où le financement qui lui est accordé pour le paiement d'une partie ou de la totalité des prestations prévues dans le contrat serait suspendu, ADRA DRC avisera le Prestataire de Service d'une telle suspension dans les sept jours à dater de la réception par lui de l'information.

12.7 Suspension des Services

Au cas où les services seraient suspendus en raison de circonstances indépendantes de la volonté des deux parties, ADRA DRC, après consultation avec le Prestataire de Service, déterminera toute éventuelle prorogation de délai ainsi que le montant à suppléer éventuellement au prix du Marché tel qu'arrêté conformément aux clauses du contrat.

13. REGLEMENT DES DIFFERENDS

13.1 Les Parties devront déployer les plus grands efforts pour régler à l'amiable tous différends, controverses ou réclamations découlant de l'interprétation ou de l'exécution du contrat. Quand elles désirent rechercher un tel règlement grâce à une conciliation, celle-ci doit prendre place conformément au Règlement pouvant être convenu entre elles.

13.2 Si un différend, une controverse ou une réclamation découlant de l'interprétation ou de l'exécution du contrat ne sont pas réglées à l'amiable conformément au paragraphe précédent dans les soixante (60) jours suivant la réception par l'une des Parties de la requête de l'autre Partie quant à ce, l'affaire sera portée devant les juridictions compétentes de la ville de Kinshasa.

14. EXONERATION D'IMPOTS

14.1 Les financements e FFP-USAID utilisées dans le cadre de ce marché et dont ADRA DRC est bénéficiaire sont exemptées des taxes suivant les accords signés avec la République Démocratique du Congo.

14.2 De même, le prestataire de service autorise ADRA DRC à déduire de sa facture tout montant correspondant aux impôts, droits de douane et autres charges, à moins qu'il n'ait consulté ADRA DRC préalablement au paiement de ceux-ci et ait obtenu, à chaque fois, l'autorisation expresse de ADRA DRC pour payer ces impôts, droits de douane ou autres charges. Dans ce cas, le prestataire de service devra fournir à ADRA DRC la preuve écrite que le paiement de ces impôts, droits de douane ou autres charges a été effectivement effectué et préalablement autorisé.

15. Paiement

ADRA DRC effectuera le paiement des prestations par virement bancaire après analyse et acceptation par lui des factures soumises par le prestataires de service à l'arrivée des différentes échéances et dans un délai ne dépassant pas 30 jours après vérification des critères ci-après : (1) le respect de délai de livraison, (2) le respect de site de destination, (3) la conformité de la livraison en quantité et qualité, c'est-à-dire tel que reçu de ADRA DRC, et (4) soumission à ADRA DRC des documents de livraison dûment remplis et signés par le destinataire.

Les paiements seront effectués par virement bancaire en faveur du prestataire de service à travers les coordonnées ci-après :

1. Propriétaire du compte : xxxxxxxx
2. Titre du compte : xxxxxxxx ;
3. Numéro du compte : xxxxxxxx ;
4. Nom de la Banque : xxxxxxxx ;
5. Adresse de la banque : xxxxxxxx ;
6. Code SWIFT de la banque : xxxxxxxx.

En cas de retard de livraison, une pénalité de 0,1 % du montant concerné (axe) sera appliquée par jour de retard à compter de la date limite de livraison prévue dans le plan de déploiement qui fera partie intégrante du contrat, assortie d'une résiliation du contrat en cas d'un cumul de 10 %.

En cas de perte ou dommage subi par les intrants pendant la livraison, ceux-ci sont pris en charge par le prestataire de service qui en rembourse l'intégralité du prix. Le prix des intrants ainsi dégagé est dans ce cas déduit du prix de la facture si ce dernier peut le couvrir. Si non, le prestataire de service paiera la différence par d'autres mécanismes à préciser de commun accord dans les sept (7) jours qui suivent le constat.

Il est expressément entendu que le prestataire de service assume seul la responsabilité découlant

de la perte ou du dommage subi par les intrants, quand bien même un autre prestataire de service se serait subrogé à lui.

16. REGLES ETHIQUES

16.1 Le travail des enfants

Le Prestataire de Service atteste et garantit que ni lui ni aucun de ses prestataires de services n'est engagé dans des pratiques non conformes aux droits énoncés dans la Convention sur les Droits de l'Enfant et notamment en son Article 32 qui dispose, entre autres, qu'un enfant doit être protégé contre tout travail susceptible d'être dangereux ou d'interférer avec son éducation ou qui est préjudiciable à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

Toute violation de cet engagement donnera droit à ADRA DRC de résilier le Contrat immédiatement et sans frais à sa charge, après notification au Prestataire de Service.

16.2. Les mines

Le Prestataire de Service atteste et garantit que ni lui ni aucun de ses prestataires de services n'est engagé activement et directement dans des activités patentes de brevetage, de développement, de montage, de production, de commercialisation, de fabrication des mines ou d'autres activités touchant à des éléments principalement utilisés dans la fabrication des Mines. Le terme "Mines" englobe les dispositifs définis aux paragraphes 1, 4 et 5 de l'Article 2 du Protocole II annexé à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discrimination.

Toute violation de cet engagement donnera droit à ADRA DRC de résilier le Contrat immédiatement et sans frais à sa charge, après notification au Prestataire de Service.

16.3 Intégrité / Probité

Ni le Prestataire de Service ni aucun de ses représentants ne se livreront à la fraude, à la corruption, à la collusion, à la coercition et/ou aux actions obstructives en vue de l'obtention du contrat ou de son exécution. Si le Prestataire de Service ou l'un quelconque de ses représentants se livrent à un des actes ci-dessus, il peut subir les sanctions suivantes ou l'une d'entre elles :

- a) Résiliation immédiate du contrat (voir Résiliation et suspension ci-dessus) ;
- b) Responsabilité du fait des dommages subis par ADRA DRC et par d'autres soumissionnaires concurrents ;
- c) Exclusion (listes noires) pour cinq ans de la signature d'un autre contrat avec ADRA DRC.

Le Prestataire de Service ou l'un quelconque de ses représentants doit signaler immédiatement à la Direction de ADRA DRC toute tentative, par le personnel de ce dernier, de demande de pots de vin ou de cadeaux en rapport avec le contrat.

16.4 Mesures de lutte contre le blanchiment d'argent

Le Prestataire de Service reconnaît et accepte qu'en vertu des engagements de ADRA DRC à prévenir le blanchiment d'argent, toute transaction impliquant le transfert, le décaissement, le transport, la transmission ou l'échange de fonds (y compris les virements électroniques et les opérations de change des devises) doit être effectuée par la banque, sauf si un autre moyen de paiement est expressément autorisé par écrit par ADRA DRC avant la réalisation de la transaction.

16.5 Code de conduite

L'objectif du Code de Conduite est d'établir les principes et les normes de conduite exigés de tous récipiendaires des ressources de ADRA DRC. Le Code de conduite s'applique à tous les employés, collaborateurs, prestataires de services et consultants, où qu'ils se trouvent. Le Prestataire de Service déclare avoir pris connaissance du Code de Conduite de ADRA DRC et il s'engage à le respecter.

Toute violation de cet engagement donnera droit à ADRA DRC de résilier le Contrat immédiatement et sans frais à sa charge, après notification au Prestataire de Service.

16.6 Anti-terrorisme

Le Prestataire de Service s'engage à tout mettre en œuvre pour s'assurer qu'aucun des fonds de ADRA DRC reçus dans le cadre du Contrat n'est utilisé pour soutenir des individus ou des groupes terroristes et que les destinataires de toute somme versée en exécution dudit contrat ne figurent sur la liste établie par le Comité du Conseil de sécurité créé par la résolution 1267 (1999).

La présente disposition doit être reprise dans tous les autres contrats ou accords de sous-traitance conclus en exécution du Contrat.

16.7 Droits de l'homme

Le Prestataire de Service s'engage au respect des Droits de l'Homme et en particulier à :

- a) Garantir un accès aux services à tous sans discrimination, et même à la population carcérale ;
- b) Avoir recours à des médicaments ou pratiques médicales scientifiquement approuvés et éprouvés ;
- c) Ne pas faire appel à des méthodes qui constituent un acte de torture ou s'avèrent cruelles, inhumaines ou dégradantes ;
- d) Respecter et protéger le consentement donné en connaissance de cause, la confidentialité et le droit au respect de la vie privée en ce qui concerne le dépistage médical, les traitements ou les services de santé ;
- e) Eviter la détention médicale et l'isolement involontaire qui, conformément aux orientations publiées à ce sujet par l'Organisation Mondiale de la Santé, ne doivent être utilisés qu'en dernier recours.

17. RESPECT DE LA LOI

Le Prestataires de service et ADRA DRC s'engagent à respecter l'ensemble des lois, ordonnances, règles et règlements en vigueur dans les pays où ils opèrent, spécialement dans la mise en œuvre de leurs obligations découlant du Contrat.

18. AUTORITE DE MODIFICATION

Aucune modification ou aucun changement ne peut être apporté au contrat, aucune renonciation à quelque stipulation que ce soit ni aucune relation contractuelle additionnelle de quelque sorte que ce soit avec le Prestataire de Service ne sera valide et applicable à ADRA DRC, s'il n'a fait l'objet d'un avenant signé par un agent de ADRA DRC dûment autorisé.

ANNEXE 1.**Formulaire d'identification**

Dénomination de la société / Soumissionnaire :	
Forme juridique :	
Siège social (adresse) :	
Représenté(e) par le soussigné Nom, prénom :	
Qualité :	
Personne de contact :	
Numéro de téléphone :	
Numéro de fax :	
Adresse e-mail :	
Numéro d'inscription CNSS ou équivalent :	
Numéro d'entreprise :	
N° de compte pour les paiements :	
Institution financière :	
Code swift :	
Ouvert au nom de :	
Nom, prénom du soumissionnaire :	
Domicile :	

Numéro de téléphone : Numéro de fax : Adresse e-mail :	
N° de compte pour les paiements : Institution financière : Ouvert au nom de :	

Annexe 2 :

Modèle de lettre de soumission

En référence à votre « demande de cotation N°..... du 2020 pour la réhabilitation de 3 Centres de santé dans 3 zones de santé dans la province de l'Ituri « à n'ouvrir qu'en séance »

Nous soussignés Agissant en qualité de.....

Dénommé dans ce qui suit « prestataires »

Domicilié à (Adresse) BP : Tél :
Email :

Et en vertu des pouvoirs qui nous sont conférés ;

Après avoir pris connaissance de la présente demande de cotation et notamment les termes de Références et le modèle de soumission, en acceptant les conditions, nous nous engageons en tant que prestataires de service, à les exécuter conformément aux prescriptions du dossier de demande de cotation, et pour un montant global Toutes Taxes et couts y compris de USD (Dollars Américains) ;

Nous remettons, revêtue de notre signature la soumission et nous nous engageons, si notre soumission est acceptée, à fournir la prestation dans un délai de Jours.

Nous acceptons de rester lié (s) par notre soumission pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date fixée pour la remise des offres.

Avant la signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Nous acceptons que les sommes qui nous seront dues en exécution du contrat objet de la présente demande de cotation, nous soient payées en USD dollars Américains et versées au compte n° Domicilié à ouvert au nom de

Sont annexées à la présente soumission toutes les pièces exigées dûment complétées, signées, datées et cachetées.

En foi de quoi que je soumetts ici, et j'appose ma signature.

Fait en une seule copie originale A, le

(Le soumissionnaire)

Signature et cachet

Annexe 3 : Modèle de Coûts estimatifs**Lot 1**

Désignation	Quantité	Unité	C.U	C.T
Total				

Délai de livraison « Jours de calendrier »	Jours
--	-------

Garantie « Jours de calendrier »	Jours
----------------------------------	-------

Lot 2

Désignation	Quantité	Unité	C.U	C.T
Total				

Délai de livraison « Jours de calendrier »	Jours
--	-------

Garantie « Jours de calendrier »	Jours
----------------------------------	-------

Lot 3

Désignation	Quantité	Unité	C.U	C.T
Total				

Délai de livraison « Jours de calendrier »	Jours
--	-------

Garantie « Jours de calendrier »	Jours
----------------------------------	-------

Lot 4

Désignation	Quantité	Unité	C.U	C.T
Total				

Délai de livraison « Jours de calendrier »	Jours
--	-------

--	--

Garantie « Jours de calendrier »	Jours
----------------------------------	-------

Fait à, le

Signature/Noms.

Annexe 4 : Modèle d'engagement relatif au code d'éthique et de la moralisation des marchés publics

ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Nous soussigné, ci-après dénommé « le Candidat » :

* Attestons avoir pris connaissance des dispositions du présent Cahier de charge portant Code d'éthique et de moralisation dans les marchés publics et prenons solennellement l'engagement de les respecter ;

* Déclarons sur l'honneur n'avoir pratiqué dans le cadre du présent marché, aucune collusion avec d'autres candidats en vue de présenter des offres dont les montants seraient anormalement élevés.

* Nous engageons, en notre nom propre, au nom de notre société et de nos préposés, [Insérer, en cas de sous-traitance : « ainsi qu'au nom de nos sous-traitants »], à nous abstenir de toute pratique liée à la corruption active et ou passive dans le cadre de ce marché.

* Nous engageons personnellement et engageons notre société ainsi que nos préposés, [Insérer, en cas de sous-traitance : « ainsi qu'au nom de nos sous-traitants »], à communiquer par écrit à l'Autorité Contractante., et ce, en toute bonne foi :

o tout incident remettant en cause, de quelque manière que ce soit, l'exécution du présent marché ;

o l'existence d'un éventuel conflit d'intérêt.

* nous engageons personnellement et engageons notre société ainsi que nos préposés, [Insérer, en cas de sous-traitance : « ainsi qu'au nom de nos sous-traitants »], à nous abstenir de proposer ou de donner, directement ou indirectement, des avantages en nature et ou en espèces, antérieurement ou postérieurement à la soumission de notre candidature.

* reconnaissons qu'en cas de manquement aux engagements ci-dessus, nous nous exposons aux sanctions prévues à l'article 150 du Code des marchés publics et des délégations de service public, ou par tous les autres textes réglementaires en République Démocratique du Congo, ainsi qu'aux sanctions de disqualification. ou d'exclusion de toute activité en matière de marchés publics que pourrait prononcer l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP).

Le présent engagement fait partie intégrante du marché.

Nom : [Nom complet du 1er responsable de l'entité] agissant au nom et pour le compte de [Insérer identification de l'entreprise candidat] en qualité de [Insérer la qualité du signataire].

Signé [Signature et cachet de la personne dont le nom et la qualité figurent ci-dessus].

Fait à [insérer lieu] le [insérer date : jour_mois_année]

DECLARATION DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

Nous [Insérer l'identification complète de l'Autorité Contractante], ci-après désigné(e) « Autorité Contractante », représentée par [Insérer Nom, prénoms et qualité du représentant]
.....
.....

* avons l'obligation de mettre en œuvre les dispositions du présent cahier de charge portant Code d'éthique et de moralisation dans les marchés publics et délégations de service public sous peine de subir des sanctions prévues à cet effet.

* nous engageons, en notre nom propre ainsi qu'au nom de nos préposés, représentants ou autres mandataires, à nous abstenir de toute pratique liée à la corruption active et ou passive dans le cadre du présent marché.

* nous engageons et engageons nos préposés et autres représentants à déclarer dans les huit (08) jours à l'Autorité hiérarchique, toute tentative de corruption en liaison avec le marché. * nous obligeons, en cas de manquement à ces engagements, à exclure nos préposés et autres représentants convaincus de pratiques de corruption, des procédures de passation des marchés publics et des délégations de service public à quelque titre que ce soit, sans préjudice des sanctions administratives et judiciaires en vigueur. Cette interdiction peut être temporaire ou définitive en fonction de la gravité du manquement.

La présente déclaration fait partie intégrante du marché de
[Insérer objet du marché].

Fait à, le

Pour l'Autorité contractante,

Mr....., en qualité de

Annexe 5 : Formulaire de spécifications techniques proposées

Le Soumissionnaire saisit et remplit le formulaire ci-joint tel qu'il est établi ; il ne doit pas être modifié.

A la livraison, tout matériel dont les caractéristiques techniques ne sont pas conformes à celles spécifiées ci-dessous sera purement et simplement rejeté.

N°	Matériels	Spécifications techniques proposées	Observation

Date.....

Signature et cachet

Annexe 6 : Formulaire de délai de garantie

Le Soumissionnaire saisit et remplit le formulaire ci-joint tel qu'il est établi ; il ne doit pas être modifié. Le soumissionnaire veillera à ce que les spécifications techniques ci-dessous soient concordantes avec celles du point 2.2 (objet de la demande de cotation).

N°	Matériels	Désignation de la garantie	Délai de la garantie

Date.....

Signature et cachet

Annexe 7 : Formulaire de durée des services connexes après-vente

Le Soumissionnaire saisit et remplit le formulaire ci-joint tel qu'il est établi ; il ne doit pas être modifié. Le soumissionnaire veillera à ce que les spécifications techniques ci-dessous soient concordantes avec celles du point 2.2 (objet de la demande de cotation).

N°	Matériels	Description des services connexes	Durées des services

Annexe 8 : Modèle de demande de paiement

Objet : Demande de paiement n°.....

À l'attention de Nom et adresse du contractant :

Numéro de référence du contrat :

Numéro de la tranche de la demande de paiement :

Date de notification : < >

Date de demande de paiement : < >

Messieurs,

Nous avons l'honneur de vous demander le paiement de la tranche n° [préfinancement] ou [solde] au titre du contrat précité.

Le montant demandé est de :USD.

Je vous prie de trouver, en annexe, les pièces justificatives suivantes (au minimum celles mentionnées dans le modèle de contrat.

Pour que la demande de paiement soit acceptable, tous les documents demandés devront y être annexés :

- Demande d'avance de démarrage accompagnée de la caution de garantie
- PV de réception doit être ajouté
- Copie du contrat
- Copie du RIB mentionné dans le contrat

Le paiement doit être effectué sur le compte bancaire renseigné à l'article 8 du contrat.

Je certifie sur l'honneur que les informations contenues dans la présente demande de paiement sont complètes, sincères et exactes, que les coûts exposés peuvent être considérés comme éligibles conformément aux dispositions du contrat et que la présente demande de paiement est étayée par des pièces justificatives susceptibles de faire l'objet d'un contrôle.

Veuillez agréer, Messieurs, l'assurance de notre parfaite considération.

Nom

Signature

Cachet.