

APPEL D'OFFRE POUR LE SERVICE DE MAINTENANCE DU SITE WEB

A **KINSHASHA**

**Réf: MCD/DRC/IM/001/02/23**

**Février 2023**

# Chapitre 1. Appel d’offre

Date : le 23/02/2023

Avis d'Appel d'Offre N ° **Réf : MCD/DRC/IM/001/02/23**

Service de maintenance du site web à Kinshasa

Mesdames et Messieurs

 Medical Care Development International (MCDI), est une organisation non gouvernementale qui travaille depuis plusieurs années en République Démocratique du Congo dans le secteur de la santé à travers son projet Impact Malaria. MCDI vous invite par la présente à soumettre une offre dans le cadre du présent appel d'offre dont l'objet est repris en marge.

L'objectif de cet appel d'offre est de sélectionner un fournisseur qui fournira le service demandé immédiatement dans la ville de Kinshasa. Alternativement, cet appel d’offre pourrait être utilisé par MCDI pour constituer une base des données des fournisseurs pré-qualifiés dans le but de signer des contrats de prestation de service demandé avec les entreprises qui présenteront l'offre la plus compétitive.

Les soumissionnaires intéressés par cet appel d’offre doivent lire attentivement tous les éléments contenus dans le dossier d'appel d'offre et préparer leurs offres conformément aux termes de référence. Le refus de suivre les règles définies entraînera la disqualification de l'offre du soumissionnaire.

Les offres doivent être envoyées par voie électronique à l'adresse électronique mcdirdcrecruiting@gmail.com au plus tard le 01Mars 2023 à 17 h 00, heure de Kinshasa en prenant soins de porter la mention « **MCD/DRC/IM/001/02/23\_Service de maintenance du site web »** dans l'objet de votre e-mail.

Les soumissions seront ouvertes et analysées en comité.

Pour toute clarification, n'hésitez pas à nous contacter à l’adresse email suivante : cremy@mcd.org en mettant l’adresse email alandela@mcd.org en Copie-Carbone.

Espérant que cet avis d’appel d’offre va attirer votre attention, veuillez agréer, Mesdames et Messieurs, l'expression de nos sentiments distingués.

Pour MCDI-DRC

# Chapitre 2. INSTRUCTION AUX SOUMMISSIONNAIRES

 Informations sur les conditions de soumissions fixées par le demandeur.

## 2.1 Introduction

Octroi d’un site web au programme national de lutte contre le paludisme afin d’assurer la vulgarisation des documents normatifs sur toute l’étendue du pays. Pour se faire le projet PMI Impact Malaria appuiera le programme national de lutte contre le paludisme sur la maintenance de ce site web qui assurera un partage des informations relatives sur le paludisme. Ce site sera hébergé selon les normes internationaux. Cette maintenance du site web consistera à mener un ensemble d'actions qui vont garder le site opérationnel et à jour, sur le plan technique mais aussi éditorial. Il s'agit donc de détecter et corriger les problèmes qui peuvent se créer au fur et à mesure que le site évolue.

## 2.1 Objectif global

Assurer la vulgarisation des documents normatifs sur toute l’étendue du pays.

**2.2 Objectifs spécifiques.**

* Assurer l’hébergement du site web du PNLP
* Améliorer l’infographie du site web du PNLP
* Rendre disponible les modules de formation revu dans le site web
* Rendre disponible le support sur la prise en charge du paludisme dans le site web.
* Rendre opérationnel et fonctionnel selon les normes webmaster.
* Sécuriser le site en vue d’éviter la cible de pirates informatiques qui causeront la perte des données ou leur exploitationà mauvais escient.

### 2.3 Origine des fonds

Cet appel d'offres Réf : **MCD/DRC/IM/001/02/23** a été lancé par Medical Care Development International (MCDI), nommé dans ce dossier « Demandeur », pour acquérir un service de maintenance du site web et le garder opérationnel et à jour, sur le plan technique mais aussi éditorial. Pour mener à bien ses activités à travers son projet Impact Malaria financé par PMI/USAID, MCDI utilise les fonds du bailleur pour effectuer des paiements pour les contrats relatifs à cet appel d'offre.

### 2.4 Critères d'éligibilité

La participation au marché est ouverte au même titre d'égalité à toutes les personnes physiques et morales. Les prestataires de services doivent être en mesure de recevoir des paiements par chèque ou par virement.

### 2.5 Critère d’exclusion

Tout soumissionnaire ne remplissant pas les critères de sélection ainsi que ceux qui ne respectent pas les bonnes pratiques commerciales et qui se livrent à des activités telles que : fraude, corruption, collusion, pots-de-vin, impliqué dans des activités criminelles (liste non exhaustive) seront exclus de la procédure de sélection voire résiliation immédiate du contrat s'il a déjà été signé.

MCDI se réserve également le droit de rejeter tout dossier de soumissionnaire ne respectant pas les règles d'éthique, ou exerçant des activités d'exploitation des personnes, etc.

### 2.6 Dispositions Générales

1. Le soumissionnaire supporte tous les frais liés à la préparation et envoie de son offre, et MCDI n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les rembourser, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure. '' Appel d'offre "

## Dans le dossier d'appel d'offre, les termes offre et leurs dérivés sont synonymes, et le terme « jour » fait référence à un jour calendaire.

## 3. PREPARATION DES OFFRES

### 3.1 Language de l’offre

L'offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant l'offre échangés entre le Soumissionnaire et le demandeur, seront rédigés en français

**3.2** **Le dossier d’appel d’offres**

# Contenu des documents constitutifs d'appel d'offres

a) Le dossier d'appel d'offre décrit les services faisant l'objet du marché, fixe les procédures d'appel d'offres et stipule les conditions du marché. L’offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants :

* Une lettre de soumission de la proposition datée et signée par laquelle le soumissionnaire déclare son intention de soumissionner et son engagement à respecter l’ensemble des dispositions continues dans les termes et conditions de participation ;
* Une déclaration sur l’honneur attestant que le soumissionnaire n’est pas engagé dans une procédure de règlement judiciaire ou de liquidation des biens :
* Les attestations ci-après pour les entreprises de droit Congolais et étranger dont ;
* Le RCCM;
* Le Code NIF à jour ;
* Le quitus fiscal;
* Un certificat de non faillite ;
* L’expérience du soumissionnaire avec d’autres partenaires ;
* Le Bordereau des prix dûment rempli, daté et signé ;
* Une copie du présent avis d’appel d’offres ;

b) Le soumissionnaire doit examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le dossier d'appel d'offre. Il est responsable de la qualité des informations demandées par le Dossier d'Appel d'Offre et de la préparation d'une offre conforme en tous points, aux exigences du Dossier d'Appel d'Offre. Tout manque d'information peut entraîner le rejet de son offre.

c) En plus des documents libellés ci-haut, l’offre du soumissionnaire doit aussi comprendre :

* + L’autorisation ou l’agrément de fonctionnement du soumissionnaire ;
	+ L’existence physique de l’entreprise (adresse physique, adresse mail, numéro de contact ou Fax) ;

En référence, pourvoir une liste des différents ONGs avec lesquels le soumissionnaire a eu à travailler ;

* + Une note ou document justifiant la qualité et les pouvoirs de signataire de la soumission, (Liste du personnel)
	+ Le profil financier et références bancaire de l’entreprise.

MCDI se réserve le droit de contacter ces références sans en informer le soumissionnaire.

### 3.3 Soumission

 Le Soumissionnaire complétera la lettre de cotation et le Bordereau des prix fourni dans le Dossier d’Appel d’Offre, en indiquant les services faisant l’objet du marché, en les décrivant brièvement et en donnant les prix.

### 3.4 Prix de l’offre

1. Le Soumissionnaire indiquera sur le Bordereau des prix approprié les prix unitaires (le cas échéant) et le prix total de l’offre des services qu’il se propose de livrer en exécution du présent marché.
2. Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes et non révisables pendant la durée du marché (contrat)

### 3.5 Monnaies de l’offre

Tous les prix doivent être libellés en dollars américains et s’entendent hors taxes. Cette obligation a pour objet de permettre de comparer les prix de manière équitable suite à l'attribution du contrat. La devise de travail sera décidée entre MCDI et la partie contractante.

Lorsque des taux de change ont été utilisés pour arriver à un montant en dollars américains, il convient également de le préciser.

### 3.6 Délai de validité des offres

1. Alternativement, au cas d’une mise en place d’un contrat, les cotations seront valables pour une période minimale de 6 mois à dater du jour de la signature du contrat. Pendant la période du contrat, les prix resteront fermes et non révisables.
2. Une offre valable pour une période plus courte devra être écartée par l’Acheteur comme non conforme aux dispositions du Dossier d’Appel d’Offre.

### 3.7 DEPOT DES OFFRES

2.3.1**Évaluation et Comparaison des offres**

## Pré examen des offres

Le demandeur devra examiner la conformité des offres aux dispositions du dossier d’Appel d’Offre et les offres qui seront jugées recevables feront objet d’évaluation technique. Le pré examen devra concerner :

La conformité des offres du point de vue :

* Langue de l’offre;
* La monnaie;
* La validité des offres;
* Cachetage des offres;
* La lettre de soumission, datée et signée ;
* Le Bordereau des prix dûment rempli, daté et signé ;
* Une note ou document justifiant la qualité et les pouvoirs de signataire de la soumission, le statut de l’entreprise, les coordonnées exactes du siège social de l’entreprise.
* Le certificat d’agrément de l’entreprise,
* Le numéro de l’indentification nationale,
* L’inscription au nouveau Registre de commerce,
* L’attestation fiscale en cours d’exercice,
* Le profil financier et références bancaire de l’entreprise,
* Les preuves d’exécution des prestations similaires,
* Les références techniques du soumissionnaire,
* Déclaration du soumissionnaire (voir annexe).

## Évaluation et comparaison des offres

Le demandeur procédera à l’évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu’elles répondent pour l’essentiel aux dispositions du dossier d’appel d’offres. Le demandeur procédera à :

### 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 est autres informations administratives requis dans le document de sollicitation. La non-conformité de ces documents peut entrainer le rejet de l’offre.

### Evaluation technique

Les offres ayant passé le cap de l’évaluation administrative seront ensuite examinées sur la base des critères d’évaluation technique et les descriptions spécifiques du service de maintenance et autres avantages y afférents.

Les offres ayant passés le cap de l’évaluation technique seront ensuite examinées sur la base des critères d’évaluation financière.

### 3.Offre financière

Les offres financières les plus compétitives seront comparées à ce stade pour le reste du processus d’évaluation.

# Ainsi, le soumissionnaire devra spécifier le prix de la maintenance du site et sa fonctionnalité mensuelle et annuelle.

Le contrat ou bon de commande sera proposé au prestataire ayant obtenu le cumul de note (Note administrative +Note technique + Note Financière)

##  4.Spécification

Si le soumissionnaire souhaite proposer des modifications à apporter au cahier des charges (qui permettraient éventuellement d’offrir une meilleure façon d'atteindre les objectifs de MCDI), celles-ci doivent être envisagées comme une offre alternative. Le soumissionnaire doit adresser toute offre alternative dans une lettre distincte qui accompagne la soumission. MCDI n’est tenu sous aucune obligation d'accepter des offres alternatives.

##  5. Confidentialité

Les soumissionnaires doivent traiter comme étant confidentielles l'invitation à présenter une soumission et toutes les pièces associées fournies par MCDI.

## 6. Propriété des soumissions

MCDI conserve la propriété de toutes les soumissions reçues dans le cadre de cette procédure d'appel d'offre. Par conséquent, les soumissionnaires n’ont aucun droit de se faire renvoyer leur soumission. MCDI garantit que les soumissions resteront confidentielles.

**4. Attribution du marché**

#### 4.1 La durée du contrat

Immédiatement MCDI va signer un contrat avec le fournisseur qui sera sélectionné comme ayant offert une meilleure offre d’une période de 6 mois incluant toutes les dispositions du présent dossier d’Appel d’Offre.

Toute facturation du fournisseur s’effectuera sur base de la validité du contrat signé et approuvé par les parties prenantes.

#### 4.2 Droit d’accepter ou de rejeter une ou toutes les offres

Le demandeur se réserve le droit d’accepter ou d’écarter toute offre, et d’annuler la procédure d’Appel d’Offre et d’écarter toutes les offres, à tout moment avant l’attribution du marché, sans, de ce fait, encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des soumissionnaires affectés.

#### 4.3 Visite du site ou des installations des fournisseurs présélectionnés

Avant tout octroi du contrat ou bon de commande par MCDI, une visite des installations des fournisseurs présélectionnés sera envisagée pour une prise de décision finale sur le choix du (des) fournisseur(s).

Hormis cette réunion, aucune visite de la part de soumissionnaire potentiel individuel ne sera autorisée au cours de la période d'appel d'offre.

MCDI se réserve le droit de négocier, d'accepter ou de rejeter tout ou une partie des propositions et des devis à son entière discrétion et de poursuivre ou de donner suite à toutes questions qui lui paraissent avantageuses.

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté la soumission la moins disante parmi celles jugées conformes sur le plan technique et administratif.

Le demandeur notifiera au Soumissionnaire choisi, par écrit qu’il a été sélectionné comme adjudicataire du présent marché. Les fournisseurs qui ne seront pas contactés après 1 mois d’expiration du présent appel d’offre, considéreront qu’ils n’ont pas été retenus.

#### 2.4.5 Bon de commande ou Signature du contrat

1. En même temps qu’il notifiera au Soumissionnaire retenu l’acceptation de son offre, MCDI déciderait d’envoyer un contrat figurant au Dossier d’Appel d’Offre, incluant toutes les dispositions convenues entre les parties.
2. Dans les 48 heures suivant la date de réception du Marché (bon de commande ou contrat), le Soumissionnaire retenu signera et datera le Marché et le renverra demandeur.
3. Le marché (bon de commande ou contrat) définira le cadre général des achats de service de maintenance du site et de son fonctionnement, en l’occurrence le prix unitaire des services demandés.

#### 2.4.6 Corruption ou manœuvres frauduleuses

 Les règles d’éthique professionnelles les plus strict devra être observées au cours du présent processus de passation du marché. Toute tentative de corruption et de manouvre frauduleuse devra être sanctionnée :

1. 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, et
2. Se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché de manière préjudiciable à l’acheteur. “Manœuvres frauduleuses” comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l’offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d’une concurrence libre et ouverte, et à priver l’acheteur des avantages de cette dernière.

## Annulation de la procédure d'appel d'offre

En cas d'annulation d'une procédure d’appel d’offres, MCDI a la latitude d’aviser ou pas les soumissionnaires.

Une annulation peut se produire dans les cas suivants :

1. En cas d’échec de la procédure d'appel d'offres, c’est-à-dire en l’absence de soumission acceptable sur le plan qualitatif ou financier, voire en l’absence de toute réponse.
2. Si les paramètres économiques ou techniques du projet ont été fondamentalement altérés.
3. Des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible l’exécution normale du projet.
4. Toutes les soumissions conformes sur le plan technique excèdent les moyens financiers à la disposition de MCDI.
5. Il s’est produit des irrégularités de procédure, surtout lorsque celles-ci ont empêché une concurrence loyale.

MCDI ne peut en aucune circonstance être tenue pour responsable de dommages-intérêts, quelle qu’en soit la nature (en particulier de dommages-intérêts pour manque à gagner) ou la relation avec l'annulation d’une soumission, même si MCDI a été alertée de la possibilité de dommages-intérêts.

**ANNEXES**

# Annexe A : DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Nous soussignés acceptons dans leur intégralité et sans restriction les conditions de cet appel d'offres. Nous avons étudié soigneusement, compris et respectons l’ensemble de conditions, dispositions et spécifications visés dans le présent dossier d'appel d’offre. Nous comprenons que cet appel d’offre ne constitue en aucun cas un lien contractuel entre MCDI et le soumissionnaire, et que seuls les soumissionnaires sélectionnées seront contactés et un bon de commande ou alternativement un contrat dans le cas échéant sera émis et fera le seul acte de lien entre MCDI et les soumissionnaires sélectionnés.

Nous ne sommes pas au courant de pratique de corruption se rapportant à la présente mise en compétition ni à l’exploitation et abus sexuel par nous ni par nos employés. Si c’était le cas, nous nous engageons à en avertir immédiatement MCDI par écrit.

Nous déclarons que nous ne sommes nullement concernés par un éventuel conflit d’intérêts. Nous-mêmes et notre personnel n'avons aucun lien particulier avec d’autres soumissionnaires ou parties participant à cette mise en compétition. Si c’était le cas lors de l’exécution du contrat, nous nous engageons à en avertir immédiatement mcdi par écrit.

|  |
| --- |
| ***Nom et adresse de l’entreprise :***  |
| ***Nom du représentant de l’entreprise :***  |
| ***Titre du représentant de l’entreprise :***  |
| ***Signature et cachet du représentant :***  |
| ***Ville, date :***  |

# Annexe B : LISTE DES PRIX DE MAINTENANCE DU SITE

Ce model n’est qu’un exemplaire et peut être modifie par le soumissionnaire mais en tenant compte des éléments ci-après.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N º | Description | Unité | Quantité | Prix à l'unité en [devise] | Prix total en [devise] |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |