

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO



***SOINS DE SANTE PRIMAIRES EN MILIEU RURAL
(SANRU)***

DEMANDE DE COTATION

POUR LA

**ACQUISITION DE MOBILIER DE BUREAU DANS UN CONTRAT-
CADRE POUR LE COMPTE DE SANRU ASBL**

DATE LIMITE : 20 juin 2023 à 11 heures précises (heure de Kinshasa)

DC N° 041/SANRU/ADMIN-CADRE/2023

Juin 2023

II. Lettre de Demande de Cotation

Aux Soumissionnaires :

Réf. : DC N° 041/SANRU/ADMIN-CADRE/2023

ACQUISITION MOBILIER DE BUREAU ANS UN CONTRAT-CADRE POUR LE COMPTE DE SANRU ASBL

Objet : Demande de cotation

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de l'exécution des différents projets relatifs à lutte contre le Paludisme, tuberculose, Covid-19 et autres mis en œuvre par le Principal Récipiendaire SANRU Asbl, il est prévu de procéder à l'acquisition de mobilier de bureau pour les staffs.

A cet effet, vous trouverez ci-joint, le bordereau descriptif quantitatif de ces fournitures que nous vous demandons de bien vouloir chiffrer complètement et nous le retourner au plus tard **le 20 juin 2023 à 11 heures précises (heure locale de Kinshasa).**

Votre offre sera adressée à Monsieur le Directeur Exécutif de SANRU asbl, sous pli fermé, avec la mention « **Demande de cotation N° 041/SANRU/ADMIN-CADRE/2023 : ACQUISITION DE MOBILIER DE BUREAU DANS UN CONTRAT-CADRE POUR LE COMPTE DE SANRU ASBL** ».

Le prix du soumissionnaire retenu sera maintenu inchangé pour toute la durée du contrat. SANRU ASBL pourra faire des commandes supplémentaires pour ses différents projets sur base des prix retenus.

Le présent marché est à un **lot DIVISIBLE par item**. L'évaluation des offres et l'attribution des marchés se feront par **ITEM**. Les offres demeureront valides pendant **90 jours (jusqu'au 19 septembre 2023)**.

Le marché est exonéré des droits de taxes en République Démocratique du Congo.

Les offres devront être reliées et placées dans une enveloppe scellée et cachetée et portant le numéro et titre de la demande de cotation ainsi que le nom du soumissionnaire. Les offres reliées saisies à l'ordinateur seront présentées de la manière suivante :

- 1) Lettre de soumission ;
- 2) Bordereau Descriptif et Quantités (BDQ) ;
- 3) Documents Légaux du Fournisseur
- 4) Références bancaires (intitulé, nom du propriétaire, numéro de compte, nom de la banque, adresse de la banque, code RIB du Soumissionnaire et non de son Représentant) ;
- 5) Renseignements sur la Personne habilitée à signer le marché (voir formulaire en annexe) ;

Les offres seront déposées au siège national de SANRU Asbl, sise au N° 149 A/B, Boulevard du 30 Juin, Commune de la Gombe, Kinshasa. Elles seront obligatoirement accompagnées des

documents prouvant de l'existence légale du fournisseur. Il s'agira au minimum de l'Identification Nationale, du Registre de Commerce et de Crédit Mobilier « RCCM » et des coordonnées bancaires ;

L'évaluation des offres comportera les principales étapes suivantes :

- Vérification des preuves de l'existence légale des fournisseurs. Il s'agira au minimum de l'Identification Nationale, du Registre de Commerce et de Crédit Mobilier « RCCM », et coordonnées bancaires, **le RIB doit obligatoirement être celui du Soumissionnaire (personne morale) ;**
- L'analyse technique des seules offres qui comporteront tous les éléments administratifs ci-haut énumérés. Cette évaluation consistera à vérifier la conformité des informations techniques affichées par les soumissionnaires dans leurs offres à la description des services retenus ;
- L'analyse financière qui, elle, concernera la comparaison des coûts proposés par les soumissionnaires dont les offres auront été jugées administrativement et techniquement valables.

En cas d'égalité parfaite qualité/coût, les délais de livraison affichés par les soumissionnaires permettront de les départager. Et en cas de persistance de cette égalité, l'expérience avec SANRU ou un autre Organisme à financements internationaux sera utilisé.

Les offres remises hors délai et celles non accompagnées des documents prouvant l'existence légale du soumissionnaire seront rejetées.

Les éclaircissements éventuels sont à demander à travers l'adresse procurement@sanru.cd, trois (03) jours avant la date limite de dépôt des soumissions, soit au plus tard le **17 juin 2023** Les demandes après cette date ne seront pas acceptées.

Merci d'accuser réception du présent message.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Kinshasa, le 07 juin 2023

Dr. NGOMA MIEZI KINTAUDI, MPH, Ph.D.H

Directeur Exécutif

III. Bordereau Descriptif Quantitatif

III. Bordereau Descriptif Quantitatif
(A remplir par le prestataire)

SANRU asbl

Demande de cotation N° 041/SANRU/ADMIN-CADRE/2023

#	ITEM	Qté	P.U(\$)/HT	P.T(\$)/HT	Délais de livraison	Lieu de livraison
1	TABLE DE BUREAU mono place- 1	1				Dépôt SANRU ASBL, Kinshasa
2	TABLE DE BUREAU mono place- 2	1				
3	TABLE DE BUREAU mono place - 3	1				
4	TABLE DE BUREAU mono place - 4	1				
5	TABLE A 2 PLACES	1				
6	TABLE A 4 PLACES-1	1				
7	TABLE A 4 PLACES-2	1				
8	TABLE DE REUNION-1	1				
9	TABLE DE REUNION-2	1				
10	TABLE REUNION circulaire-1	1				
11	TABLE REUNION circulaire-2	1				
12	CHAISE BUREAU	1				
13	CHAISE VISITEUR	1				
14	CHAISE DE REUNION	1				
15	CHAISE ORTHOPEDIQUE	1				
16	ARMOIRE METALLIQUE AVEC 2 ouvrants	1				
17	ARMOIRE METALLIQUE AVEC 2 ouvrants semi-vitrés	1				
18	ARMOIRE EN BOIS AVEC 2 ouvrants semi-vitrés	1				

N.B. Les quantités reprises dans ce tableau sont minimales.

Spécifications techniques recommandées :

Item N°	Description des Fournitures	Spécifications techniques
1	TABLE DE BUREAU mono place- 1	Table en bois très résistant, Longueur 140 cm ; Largeur 75 cm ; Hauteur 75 cm avec trois tiroirs avec clé et recul
2	TABLE DE BUREAU mono place- 2	Table en bois très résistant, Longueur 140 cm ; Largeur 75 cm ; Hauteur 75 cm avec trois tiroirs avec clé
3	TABLE DE BUREAU mono place - 3	Table en bois très résistant, Longueur 120 cm ; Largeur 75 cm ; Hauteur 75 cm avec pied métallique avec trois tiroirs avec clé
4	TABLE DE BUREAU mono place - 4	Table en bois très résistant, Longueur 120 cm ; Largeur 75 cm ; Hauteur 75 cm avec trois tiroirs avec clé
5	TABLE A 2 PLACES	Table en bois très résistant, Longueur 120 cm ; Hauteur 75 cm en pieds métalliques avec trois tiroirs X 2 avec clés
6	TABLE A 4 PLACES-1	Table en bois très résistant, Longueur 240 cm ; Largeur 120 cm ; Hauteur 75 cm en pieds métalliques avec trois tiroirs x 4 avec clés
7	TABLE A 4 PLACES-2	Table en bois très résistant, Longueur 240 cm ; Largeur 120 cm ; Hauteur 75 cm en pieds en bois avec trois tiroirs x 4 avec clés
8	TABLE DE REUNION-1	Table en bois très résistant, Longueur 3 m ; Largeur 120 cm ; Hauteur 75 cm en pieds métalliques
9	TABLE DE REUNION-2	Table en bois très résistant, Longueur 280 cm ; Largeur 120 cm ; Hauteur 75 cm maximum en pieds métalliques
10	TABLE REUNION circulaire-1	Table en bois circulaire, diamètre 100 cm ; Hauteur 75 cm maximum en pieds métalliques
11	TABLE REUNION circulaire-2	Table en bois circulaire, diamètre 120 cm ; Hauteur 75 cm maximum en pieds métalliques
12	CHAISE BUREAU	Matière : cuir simili ; Cinq roulettes avec un dossier long approximatif à 50 x 60 cm avec accoudoirs en ABS enveloppé de simili cuir ; Couleur noir
13	CHAISE VISITEUR	Sans roulettes ; Cuir ; Hauteur dossier sup et égal 50 cm ; Avec accoudoirs ; Dimension siège 38 - 43 cm ; Dossier non réglable avec bon et solide soutien lombaire
14	CHAISE DE REUNION	Matière : cuir simili ; Cinq roulettes avec un dossier long approximatif à 50 x 60 cm avec accoudoirs en ABS enveloppé de simili cuir ; Couleur noir
15	CHAISE ORTHOPEDIQUE	Cuir ; Orthopédique ; Réglage hauteur ; Dossier réglable de l'avant et l'arrière avec bon et solide soutien lombaire
16	ARMOIRE METALLIQUE AVEC 2 ouvrants	Métallique ; Structure métallique ; Deux ouvrants métalliques ; Hauteur 190 cm ; Largeur 80 cm
17	ARMOIRE METALLIQUE AVEC 2 ouvrants semi-vitrés	Métallique ; Structure métallique ; Deux ouvrants semi-vitrés ; Hauteur 190 cm ; Largeur 80 cm
18	ARMOIRE EN BOIS AVEC 2 ouvrants semi-vitrés	En bois ; Deux ouvrants en bois semi-vitrés ; Hauteur 190 cm ; Largeur 80 cm

IV - Modèle de lettre de cotation

Lettre de Cotation

Date: _____

Demande de cotation N°

A: *[nom et adresse du Client]*

Mesdames, Messieurs,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de cotation dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de procéder à l'acquisition de mobilier de bureau.

Conformément à la Demande de cotation et pour la somme de *[prix total de l'offre en chiffres et en lettres]* ou autres montants énumérés au Bordereau Descriptif et Quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente cotation.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à fournir les articles selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date de clôture de dépôt des offres fixée, telle que stipulée dans la Lettre de Demande de cotation ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution du marché, constituera un marché nous obligeant réciproquement.

Le _____ jour de _____ 2023

[Signature]

[Titre]

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de: _____

VI - Lettre de Marché (Contrat)

Lettre de Marché (Contrat)

Aux termes de la consultation N° 041/SANRU/FM/NMF3/COVID-19/2023, intervenue le 07 juin 2023 il est établi ce qui suit entre :

SANRU asbl, située au n° 149 A/B, Boulevard du 30 Juin, Commune de la Gombe, Ville-Province de Kinshasa, République Démocratique du Congo, représentée par le **Dr NGOMA MIEZI KINTAUDI, Directeur Exécutif** (ci-après désignée comme « le Client ») d'une part et ;

_____, situé au n° _____ de l'Avenue _____, Commune de _____, Ville de _____, République Démocratique du Congo, téléphone : + 243 _____, (ci-après désigné comme «le Prestataire » d'autre part ;

ATTENDU que Client désire **Acquérir de mobilier de bureau dans le cadre d'un contrat-cadre** et a accepté une offre du Prestataire pour un montant égal à _____ (_____ Dollars Américains) (ci-après désigné comme le « Prix de la Lettre de marché »).

PUIS IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIIT:

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante de la Lettre de marché:
 - (a) Le Bordereau Description Quantitatif, Calendrier de livraison ;
 - (b) L'Offre du Prestataire ;
 - (c) Lettre de notification d'attribution du marché adressée au Prestataire.

2. En contrepartie des règlements à effectuer par le Client au profit du Prestataire, comme indiqué ci-après, le Prestataire convient de livrer la fourniture, et de remédier aux défauts et malfaçons dans les 48 heures conformément, à tous égards, aux stipulations du présent contrat.

3. Le Client convient, par la présente de payer au Prestataire de services, en contrepartie des fournitures et des services rendus, le montant y relatif, conformément aux dispositions (définitions, procédures et modalités), à savoir :
 - i. La durée du contrat est de douze (12) mois, prenant cours à la date de signature du contrat définitif, soit du _____ au _____ et les prix unitaires, tels que repris dans l'offre de l'adjudicataire, sont invariables pendant toute la durée du contrat ;

 - ii. Les délais de livraison seront d'au plus _____ jours calendrier à dater de la réception du Bon de Commande. Dans le cas contraire, une pénalité de 0,1 % sera appliquée par jour calendrier de retard de livraison, assortie d'une résiliation du contrat en cas d'un cumul de 10 %.

 - iii. Les paiements interviendront dans les 30 jours suivant la réception de la facture et du PV de réception des fournitures repris dans le bon de commande et jugées conformes (quantité, prix et qualité) par l'Acheteur ;

Les paiements seront effectués par virement bancaire, au prorata des imprimés réceptionnés, au compte du Fournisseur dont les coordonnées figurent ci-dessous :

DC N° 041/SANRU/ADMIN-CADRE : Mobilier de bureau

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

EN FOI DE QUOI, les parties au présent Marché ont établi et signé le présent contrat conformément aux lois en vigueur en République Démocratique du Congo, aux jours, mois et année ci-dessus.

Fait à Kinshasa, le 07/06/2023

Signé par, **Dr NGOMA MIEZI KINTAUDI, MPH, Ph.D.H Directeur Exécutif** (Pour SANRU)

Signé par, _____ (pour le Fournisseur)

Annexe - Renseignements sur le Soumissionnaire

[Le Soumissionnaire remplit le tableau ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le tableau ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]

Date : *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

Processus d'achat No. : *[insérer le numéro processus d'achat]*

Titre du processus d'achat : *[insérer le titre du processus d'achat]*

1. Nom du Soumissionnaire : <i>[insérer le nom légal du Soumissionnaire]</i>		
2. En cas de groupement, noms de tous les membres : <i>[insérer le nom légal de chaque membre du groupement ou Non-Applicable]</i>		
3. Pays où le Soumissionnaire est, ou sera légalement enregistré : <i>[insérer le nom du pays d'enregistrement]</i>		
4. Année d'enregistrement du Soumissionnaire : <i>[insérer l'année d'enregistrement]</i>		
5. Adresse officielle du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement : <i>[insérer l'adresse légale du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement]</i>		
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du Soumissionnaire : Nom : <i>[insérer le nom du représentant du Soumissionnaire]</i> Adresse : <i>[insérer l'adresse du représentant du Soumissionnaire]</i> Téléphone/Fac-similé : <i>[insérer le no de téléphone/fac-similé du représentant du Soumissionnaire]</i> Adresse électronique : <i>[insérer l'adresse électronique du représentant du Soumissionnaire]</i>		
7. Ci-joint, la copie des originaux des documents ci-après : <i>[tiquer la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]</i>		
<input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec les clauses 4.1 et 4.2 des IS.		
<input type="checkbox"/> En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec l'alinéa 4.1 des IS.		
<input type="checkbox"/> Dans le cas d'une entreprise publiques du pays du Bénéficiaire, documents établissant qu'elle est juridiquement et financièrement autonome, et administrées selon les règles du droit commercial, en conformité avec l'alinéa 4.5 des IS.		
8. Les personnes représentant notre compagnie pour ce processus d'achat et autorisées à signer les différents documents de cette offre sont les suivantes :		
Nom et Prénom	Position	Date et Signature/cachet