

Avis de demande de cotations
DC N°003/CORDAID/FM/RESOH/C19RM/2024

OBJET : DEMANDE DE COTATIONS POUR L'ACQUISITION DE DISPOSITIFS DE LAVAGE DES MAINS A LIVRER A BUKAVU, EN REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

Date de publication : **18 mars 2024**

Date de clôture : **2 avril 2024 à 16h00 (GMT+1)**

Ouverture des offres : **3 avril 2024 à 11h00 (heure de Kinshasa, GMT+1)**

1. **LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO (RDC)** a obtenu un financement du Fonds mondial dans le cadre du mécanisme de réponse à la pandémie COVID (C19RM) une subvention supplémentaire s'ajoutant à l'enveloppe de cycle du nouveau modèle de financement III (NMF3) de la composante VIH-sida/TB. CORDAID a été désigné comme Principal Récipiendaire (PR) pour la mise en œuvre des activités de la lutte contre COVID 19(Subvention C19RM).
2. Dans cette enveloppe un budget a été alloué pour mettre en œuvre, en collaboration avec Agence Française de Développement (AFD)/EXPERTISE FRANCE un projet D'APPUI AU RÉSEAU DE SURVEILLANCE ÉPIDÉMIOLOGIQUE ONE HEALTH ET LABORATOIRES (RESOH-LABO) dans 13 zones de santé de la province de SUD-KIVU, en RDC.
3. CORDAID, étant le principal récipiendaire de la société civile pour la subvention C19RM, il a la responsabilité de **rendre disponible des équipements, matériels et consommables de laboratoire à utiliser dans le cadre de projet RESOH-LABO.**

Dans le cadre de cette demande de cotations, il s'agit de dispositifs ci – après :

Numéro	Description	Quantité
1	Citerne 135 L lave mains (en métal)	52
2	Dispositif lave mains (seau 20l + robinet 1/4 + tabouret + bassine)	416

4. C'est dans ce cadre que CORDAID lance cette demande de cotations. La participation à la procédure est ouverte au niveau national et international à toutes les organisations qui remplissent les conditions stipulées dans le DAO, en participant soit à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement (consortium) des soumissionnaires.
5. Le lieu de livraison de biens est à la **CDR BDOM BUKAVU (Bureau Diocésain des Œuvres Médicales (BDOM) Bukavu Bugabo, 08, Avenue Père Georges Defour, Commune de Kadutu, ville de Bukavu, Province du Sud Kivu, en République Démocratique du Congo)**, en province du Sud-Kivu, République Démocratique du Congo.

6. Les documents qui composent le DAO vous permettant de préparer votre proposition sont les suivants :

- | | | |
|----|--|------------|
| a) | Instructions aux Soumissionnaires | Annexe I |
| b) | Conditions générales du Contrat | Annexe II |
| c) | Spécifications techniques et quantités | Annexe III |
| d) | Formulaire de soumission de la Proposition | Annexe IV |
| e) | Tableau des coûts | Annexe V |

Votre offre comprendra une proposition technique et une proposition financière, envoyés en deux fichiers distincts **uniquement par voie électronique** à l'adresse mail procurement_cordaidrdc@cordaid.org , **au plus tard le 02 avril 2024 à 16h00** (GMT +1), avec mention « DC N°003/CORDAID/FM/RESOH/C19RM/2024 » dans l'objet de votre courriel. **Aucune soumission en dur n'est acceptable pour ce marché.**

En vue de garantir leur caractère inviolable et confidentiel, toutes les offres une fois imprimées, seront placées dans des enveloppes fermées portant les références des candidats. Ces enveloppes ne seront ouvertes qu'à la séance d'ouverture des plis.

Le courriel devra être adressé à Monsieur le Directeur Pays de Cordaid en RDC.

7. Toutes les demandes de clarification concernant ce dossier de demande de cotations seront adressées au bureau de CORDAID à l'adresse suivante : cordaid.rdc@cordaid.org au plus tard le **27 mars 2024**. L'objet de votre mail doit porter le numéro de cette demande de cotations tel que repris ci-haut. Le Bureau de CORDAID RDC répondra une seule fois, en date du **29 mars 2024 (heure de Kinshasa)** à toutes les questions reçues de soumissionnaires potentiels.

8. **Si vous êtes intéressés par cette demande de cotation et souhaitez en obtenir le dossier complet, veuillez cliquer le lien ci – après pour le télécharger :**

Pour CORDAID RDC

Alexander DAVEY
Directeur Pays

ANNEXE I : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

A. INTRODUCTION

1. Généralités

Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet RESOH-LABO/C19RM, CORDAID RDC lance cette demande de cotation International pour la sélection d'un (de) fournisseur(s) capable(s) de fournir des équipements et consommables de laboratoire à livrer dans la ville de Bukavu, province du Sud Kivu, en République Démocratique du Congo.

2. Coût de la proposition

Le Soumissionnaire prendra à sa charge tous les coûts liés à la préparation et la soumission de la proposition. CORDAID RDC ne peut en aucun cas être tenu 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 CORDAID exigent que les soumissionnaires, fournisseurs, entreprises, et consultants, dans le cadre de leurs marchés, respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces 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, fournisseurs, 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

1. Contenu des documents d'invitation à soumissionner

Les propositions doivent concerner la totalité de la quantité recherchée telle que demandée dans l'Annexe III de ce processus d'achat.

Le Soumissionnaire est tenu d'examiner toutes les instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans les documents d'invitation à soumissionner. Tout non-respect de ces documents se fera au détriment du Soumissionnaire et sera susceptible d'avoir un effet négatif sur l'évaluation de sa proposition.

2. 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 CORDAID RDC au courriel indiqué dans l'invitation à soumissionner. Le Bureau de CORDAID RDC répondra par écrit à toute demande de clarification concernant les Documents d'invitation à soumissionner qui lui parviendra à la date indiquée. Des extractions de la demande écrite de clarification et de la réponse de CORDAID (incluant une explication de la demande de clarification, mais sans identification de la source de la demande) seront envoyées à tous les Soumissionnaires éventuels ayant été enregistrés par CORDAID et qui auront reçu les documents d'invitation à soumissionner.

3. Modification des Documents d'invitation à soumissionner

À tout moment, avant la date limite de dépôt des propositions, le Bureau de CORDAID RDC peut, pour quelque raison que ce soit, sur sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification faite par les soumissionnaires éventuels, modifier les documents d'invitation à soumissionner en procédant à un amendement.

Tous les Soumissionnaires éventuels qui auront manifesté leur intérêt sur cet appel d'offre seront informés par écrit de tous les amendements apportés aux documents d'invitation à soumissionner.

Afin d'allouer aux Soumissionnaires éventuels suffisamment de temps pour prendre en compte les amendements dans la préparation de leurs offres, le bureau de CORDAID RDC pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des propositions.

C. PREPARATION DES PROPOSITIONS

1. Langue de la Proposition

Les Propositions préparées par le soumissionnaire de même que toutes les correspondances et documents relatifs à la proposition échangée entre le Soumissionnaire et le Bureau de CORDAID RDC 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.

Les offres présentées en d'autres langues, non traduites en Français **seront rejetées**. Exception faites des qualifications techniques des articles, qui ne dépendent pas de fois du vendeur. Seules les spécifications techniques en français ou en anglais seront acceptées.

2. Documents constitutifs de la Proposition

La Proposition comprendra les documents suivants :

- a. Le formulaire de soumission de la proposition (Annexe IV) ;
- b. Le dossier administratif comprenant la documentation nécessaire telle que listé dans le paragraphe de « l'évaluation administrative » dans la Section « E. Ouverture et évaluation des propositions » sous-section « 3. Evaluation et comparaison des propositions » démontrant que le soumissionnaire répond à toutes les conditions d'éligibilité,
- c. Le dossier technique répondant aux caractéristiques techniques stipulées dans les tableaux d'Annexe III (Spécifications techniques).

Toutefois, CORDAID se réserve le droit d'exiger du fournisseur adjudiqué le complément de documents indispensables listés à la page 8 de cette Demande De Cotation, §E.3.b, avant toute confirmation du marché. A défaut de présenter les documents susdits, CORDAID se réserve le droit d'annuler l'adjudication du contrat à l'adjudicataire.

- d. La proposition financière résumée dans le tableau des coûts en annexe V.

3. Le formulaire de Proposition

Le Soumissionnaire devra présenter la partie opérationnelle et technique de sa Proposition comme suit : Dans cette section, le Soumissionnaire devra démontrer qu'il est prêt à répondre efficacement aux caractéristiques techniques reprises dans l'annexe III de cette demande de cotation, en abordant chacune des exigences spécifiées une par une. De manière spécifique le Soumissionnaire devra répondre aux exigences faisant office de critères de sélection telles qu'indiqués dans le tableau des critères techniques d'évaluation, fourni dans cette demande de cotation.

Le soumissionnaire devra démontrer qu'il a la capacité et l'expérience nécessaire pour livrer l'articles et la quantité demandée.

L'offre technique ne doit pas contenir les informations sur les coûts des biens / services offerts, quels qu'ils soient. Ces informations tarifaires doivent être fournies séparément dans les Tableaux de coûts appropriés qui seront inclus dans la proposition financière. Au cas contraire CORDAID se réserve le droit de rejeter la proposition.

4. Les coûts de la proposition

Pour chaque article, le Soumissionnaire indiquera dans le tableau des coûts (voir modèle dans l'annexe V) le prix qu'il propose en vertu du présent contrat. L'utilisation d'un autre format de présentation des coûts peut entraîner le rejet du dossier du Soumissionnaire.

CORDAID est exonéré de la TVA à l'importation et des frais de dédouanement pour la mise en œuvre du financement relatif au présent marché. En cas d'importation, les prix indiqués seront des prix Hors Taxes (HT).

Les coûts comprendront tous les frais de livraison. Aucun coût supplémentaire ne sera facturable a CORDAID après signature du contrat.

5. Devises de la Proposition

Tous les coûts devront être indiqués en dollars américains. Tous les coûts exprimés en une monnaie autre que le dollar américain seront convertis au taux officiel de la Banque Centrale de la RDC du jour de l'ouverture des plis.

6. Période de validité des propositions

Les propositions resteront valides pendant cent vingt jours (120) jours suivant la date limite de soumission des Propositions arrêtée par le bureau de CORDAID RDC, conformément à la clause relative à la date limite.

En cas de circonstances exceptionnelles, le Bureau de CORDAID RDC 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.

7. Format et signature des propositions

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

Toutes les soumissions devront être envoyées par voie électronique à l'adresse ci-après : procurement_cordaidrdc@cordaid.org et **aucune soumission en dur ne sera acceptée par la commission ad hoc.**

Le soumissionnaire devra envoyer deux fichiers séparés avec comme objet « **offre Technique DC N°003/CORDAID/FM/RESOH/C19RM/2024** » et « **offre Financière DC N°003/CORDAID/FM/RESOH/C19RM/2024** ». Les deux fichiers seront annexés dans un courriel unique.

Toutefois, CORDAID autorise l'envoi en plusieurs mails successifs au cas où la taille des annexes l'impose. Dans ce cas, le soumissionnaire prendra soin de bien référencer chaque envoi, et de lister dans le corps de chaque mail tous les documents envoyés. Le premier fichier contiendra sa proposition technique et administrative (tous les catalogues de l'article qu'il propose, les informations sur la fabrication, les garanties ou les services après-vente ainsi que la documentation administrative) **démontrant** que les dispositifs lavage de mains offerts sont en ligne avec les spécifications demandées ; et le deuxième les informations financières. Le soumissionnaire est appelé à remplir le tableau des coûts repris en annexe. Aussi, dans le même fichier, le soumissionnaire devra indiquer son délai de livraison ainsi que ses conditions et modalités de paiement.

1. Délai de soumission des propositions

Toutes les soumissions devront parvenir à CORDAID au plus tard le 2 avril 2024 à 16h00 (heure de Kinshasa – GMT+1).

Conformément à la clause « 3. Modification des Documents d'invitation à soumissionner », le bureau de CORDAID RDC pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission si cela

est jugé nécessaire. Auquel cas, CORDAID partagera un amendement au DEMANDE DE COTATION qui sera partagé à tous les soumissionnaires ayant été enregistré et ayant reçu le DEMANDE DE COTATION complet.

2. Propositions déposées hors délai

Toute proposition reçue par CORDAID RDC après la date et l'heure limites de soumission, telle que spécifiée dans la clause relative au délai de soumission des propositions, sera reçue mais **ne sera pas prise en compte** par la commission d'ouverture.

3. Modification et retrait des propositions

Le Soumissionnaire peut désengager sa soumission. Ceci devra être fait avant l'expiration de l'offre. Le désengagement se fera par mail à procurement_cordaidrdc@cordaid.org

Le soumissionnaire peut aussi modifier sa proposition, à condition que cette modification se fasse avant la date de fin de cette publication. Toute modification se fera par courriel. Le soumissionnaire notifiera CORDAID RDC de sa volonté à modifier sa proposition, aucune modification ou rajout ne sera accepté après l'expiration de la date de soumission.

La notification de retrait ou de modification du Soumissionnaire doit être préparée, scellée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de la clause relative au Délai de soumission des propositions.

Aucun désengagement n'est acceptable après la fin de la publication.

Aucun désengagement ne peut être effectif 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

Ouverture des Propositions

L'ouverture des offres aura lieu le **3 avril 2024 à 11h00** (heure de Kinshasa GMT+1) dans les locaux de CORDAID RDC, par la Commission d'ouverture approuvée par le Directeur Pays de CORDAID RDC. Tous les soumissionnaires présents à Kinshasa sont invités à se faire présenter, ceux étant en dehors de Kinshasa peuvent faire la demande de la copie du rapport d'ouverture par courriel.

1. Clarification des propositions

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des propositions, CORDAID RDC 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.

2. Examen préliminaire

CORDAID RDC 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 arithmétiques 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, CORDAID RDC 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 CORDAID RDC 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.

3. Evaluation et comparaison des propositions

La procédure d'évaluation se fera en plusieurs étapes avec l'évaluation des offres techniques avant toute considération des offres financières.

L'évaluation des Propositions se déroule de la manière suivante :

a. Ouverture des plis

L'objet de cette évaluation est de vérifier que le soumissionnaire a bien respecté les délais de transmission de sa proposition, la conformité de la présentation, du format et de la langue, et les documents administratifs requis conformément à section b « Evaluation administrative » ci-dessus. Le comité d'ouverture des plis procédera aussi à la lecture des offres financières de tous les soumissionnaires, et consignera le résultat dans le rapport de la séance.

Les offres reçues **hors délais seront rejetées** par le comité d'ouverture des plis et enregistrées en tant que tel dans le compte rendu de la réunion.

b. Evaluation administrative

Les éléments requis pour constituer le dossier administratif sont les suivants :

- a) La copie des statuts de l'entreprise, les coordonnées exactes du siège social de l'entreprise
- b) Identification nationale
- c) Nom et fonction des personnes chargées de représenter le Soumissionnaire ou une procuration en cas de représentation
- d) La copie du document enregistrement au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier, en sigle RCCM
- e) Quitus/attestation fiscal valide à la date d'ouverture des offres
- f) Certificat d'affiliation à la CNSS
- g) Copie du Relevé d'identité bancaire

Il est essentiel de remettre les documents administratifs lors de la soumission du dossier. Cependant, une fois les offres dépouillées, CORDAID se réserve le droit de notifier les soumissionnaires dont les dossiers administratifs sont incomplets.

Les soumissionnaires concernés bénéficieront d'un délai de 5 jours après notification pour compléter les documents manquants. Passé ce délai, les offres incomplètes seront écartées et ne seront pas évaluées.

Le Comité peut également contacter les références présentées par le fournisseur afin de s'assurer de

l'exactitude des informations. Toute fausse information avérée entraînerait le rejet de l'offre.

c. 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. L'évaluation technique est prise en compte sur 100 points. Principalement, les critères d'évaluations sont les suivants :

- 1) **L'expérience** : Le soumissionnaire doit fournir des preuves qu'il a exécuté des contrats similaires au cours des trois dernières années, en présentant au moins trois contrats ou bons de commande. Un "marché similaire" dans le cadre de cette demande de cotation est définie comme un marché portant sur la fourniture de biens de même nature et de même valeur que le montant de l'offre du soumissionnaire. Chaque bon de commande doit être accompagné d'une attestation ou d'un bordereau de livraison signé par le client. À défaut d'un bordereau de livraison signé, cela ne sera pas considéré comme un "marché similaire". Toute proposition ne comportant pas au moins trois preuves de marchés similaires sera rejetée.
En fournissant les documents relatifs aux marchés similaires, le soumissionnaire autorise Cordaid à contacter ses clients pour obtenir des références.
- 2) **La conformité technique** : L'analyse technique des propositions consistera à vérifier, pour chaque article, la conformité de l'offre de chaque soumissionnaire aux spécifications techniques telles que reprises dans le DAO (Annexe III).
Ainsi, Il est recommandé aux soumissionnaires de bien spécifier techniquement leurs offres,
- 3) **Délais de livraison** : les soumissionnaires s'engagent à respecter le délai de livraison indiqué lors de la soumission, ne dépassant pas les 30 jours calendaires à partir de la signature du bon de commande.
Tout retard entraînera une pénalité journalière de 1 % du montant du marché conformément aux conditions prévues dans le contrat.

Le formulaire d'évaluation technique des offres figure ci-dessous. La note maximum spécifiée pour chacun des critères d'évaluation indique son importance relative dans le contexte du processus d'évaluation. Au besoin, la commission d'analyse et d'évaluation des offres définira des sous-critères pour chaque critère d'évaluation illustré ci-dessous.

Les propositions techniques n'ayant pas obtenu le score technique (ST) de 70% ou plus (voir fiche de cotation) seront rejetés à ce stade

CORDAID se réserve le droit de visiter les installations des fournisseurs ayant obtenu 70% ou plus. La visite peut aussi, le cas échéant concerner les ouvrages déjà faits par les fournisseurs concernés. A coût et délai de livraison égaux, la commission prendra des références pour départager les soumissionnaires qui seraient à égalité de points.

Grille d'évaluation technique

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique		Note maximum	Critères de notation
1	<p>Le soumissionnaire doit fournir des preuves qu'il a exécuté des contrats similaires au cours des trois dernières années</p> <p>Veuillez annexer les copies des contrats/bons de commande dont la valeur est au moins égale à votre offre pour cet appel d'offres.</p>	50	<p>✓ Chaque contrat doit être d'une valeur minimale égale à celle du marché / Equivalent à l'offre. Et ce critère est éliminatoire donc moins de trois contrats présentés conduit à la perte du maximum de points de ce critère.</p> <p>Les soumissionnaires sont appelés à envoyer le plus de contrat possible car à l'égalité des points, le fournisseur ayant plus d'expérience sera recommandé pour le contrat.</p>
2	<p>Exigences techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> - La qualité. La commission évaluera la qualité de chaque équipement proposé par le fournisseur 	30	<p>✓ Pour une bonne analyse des dossiers, chaque soumissionnaire devra envoyer les différents catalogues de chaque équipement proposé, Catalogue disponibles pour 100%, 20pts, entre 80% et 100%, 10pts, entre 50% et 80%, 5pts, moins de 50%, 0pts</p>
3	Délais de livraison	20	<p>✓ Dans cette section, le soumissionnaire est appelé présenter les preuves de délais de livraison au lieu attendus dans les 30 jours calendaires à partir de la signature du bon de commande.</p> <p>Tout retard entrainera une pénalité journalière de 1 % du montant du marché conformément aux conditions prévues dans le contrat.</p> <p>A prix égal, c'est l'offre dont les délais de livraison sont les plus courts qui sera préférée</p>

TOTAL	100	
--------------	------------	--

Les propositions techniques n'ayant pas obtenu le score de 70% ou plus (voir fiche de cotation) seront rejetés à ce stade

d. Evaluation financière

Les propositions ayant passé le cap de l'évaluation technique seront ensuite examinées à cette étape. La formule qui sera utilisée pour établir les scores financiers (SF) est la suivante :

$$SF = 100 \times FM / F :$$

- ✓ SF : le score financier,
- ✓ FM : le montant de l'offre financière la mieux-disante
- ✓ F : le montant de l'offre financière considérée

e. Evaluation globale

Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont respectivement 70% et 30%

- ✓ Le score global (SG) sera calculé suivant la formule ci-après :

$$SG = 70\% \times ST + 30\% \times SF$$

Le choix de l'entreprise sera basé sur le score global (SG). L'entreprise ayant obtenu le score global (SG) le plus élevé sera recommandé pour l'attribution du marché

f. Attribution du Contrat

1. Critères d'attribution du Contrat

Le Bureau de CORDAID RDC 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 CORDAID RDC.

Pour chaque item, CORDAID RDC attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante et jugée substantiellement conforme au dossier de demande de cotations.

2. Droit de CORDAID RDC de modifier ses exigences au moment de l'attribution

CORDAID RDC se réserve le droit, au moment de l'attribution du contrat, de modifier la quantité de biens spécifiés dans l'invitation à soumissionner par plus ou moins 15% en référence au manuel de CORDAID. Les couts unitaires feront foi.

3. Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres, CORDAID RDC notifiera (via les sites internet MediaCongo et DgMarket) à tous les soumissionnaires des résultats sur l'attribution du marché.

- a. La notification restera administrative et n'engagera pas CORDAID avec le soumissionnaire. L'engagement définitif sera acté à la signature du contrat par les deux parties.
- b. Les soumissionnaires non retenus auront maximum cinq jours pour faire recours ou interjeter appel à la Direction de CORDAID. Dépassé les cinq jours, le marché sera déclaré comme

clôturé.

4. Délais d'exécution

Le délai d'exécution sera proposé par le fournisseur. CORDAID préfère un délai le plus court au vu des exigences de son projet.

5. Signature du Contrat.

Le(s) Soumissionnaire(s) retenu devra(ont) signer, dater et renvoyer le contrat à CORDAID RDC dans un délai de 5 jours à compter de sa réception de l'avis de notification par CORDAID.

ANNEXE II : 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 Fournisseur 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 ou de livrer les biens demandés ;
- 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 Fournisseur sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis de CORDAID. Son personnel ou ses sous-traitants ne seront en aucune manière considérés comme des employés ou des agents de CORDAID.

3. SOURCE DES INSTRUCTIONS

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

4. RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE VIS-A-VIS DE SES EMPLOYES

Le Fournisseur 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 Fournisseur 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 CORDAID.

6. SOUS-TRAITANCE

Au cas où il aurait recours au service de sous-traitants, le Fournisseur devra obtenir l'accord et l'autorisation préalables et écrits de CORDAID, étant entendu que l'approbation d'un sous-traitant par CORDAID 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 Fournisseur garantit qu'aucun agent de CORDAID 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. DEDOMMAGEMENT

8.1 Le Fournisseur dédommagera, protégera et défendra, à ses propres frais, CORDAID ainsi que les agents et employés de CORDAID 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 Fournisseur, de ses employés, officiels, agents ou sous-traitants. Les obligations découlant de cet article se poursuivent même après la fin du contrat.

8.2 En cas de retard dans la livraison, ne fut ce qu'un seul article, CORDAID appliquera une pénalité de 2% par semaine de retard sur l'ensemble de la facture. Cette pénalité ne pourra excéder 10% de la valeur totale de la facture.

9. CHARGES ET RECOURS

Le Fournisseur ne mettra pas ni ne permettra que soit joint quelque recours, saisie-arrêt ou autre charge aux dossiers de toute administration ou détenu par CORDAID 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.

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 Fournisseur en vertu du contrat seront la propriété de CORDAID et ils devront être considérés comme confidentiels. Ils ne pourront être remis qu'aux agents autorisés par CORDAID dans l'exécution des tâches effectuées en vertu du contrat.

Le Fournisseur ne devra à aucun moment communiquer à toute personne non habilitée par CORDAID, 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 CORDAID. 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 Fournisseur devra en informer CORDAID 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 CORDAID 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, CORDAID 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 Fournisseur de s'acquitter de ses obligations découlant du Contrat.

- 11.3 Si, pour raison de Force majeure, le Fournisseur se trouve en position d'incapacité totale ou partielle d'honorer ses engagements ou de s'acquitter de ses responsabilités découlant du Contrat, CORDAID 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

CORDAID peut, sans préjudice de toute autre action pour violation de contrat et d'un avis écrit envoyé par défaut au Fournisseur, résilier le contrat en totalité ou en partie, si le Fournisseur :

- 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 CORDAID 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 CORDAID en application de cet Article, aucun paiement ne sera dû au Fournisseur, sauf en ce qui concerne les tâches et services dûment exécutés de manière satisfaisante conformément aux termes du Contrat. Le Fournisseur 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 Fournisseur doit poursuivre l'exécution du contrat pour la partie du contrat non résilié.

12.2 Résiliation pour insolvabilité

Au cas où le Fournisseur 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, CORDAID pourra résilier le contrat sur le champ, sans préjudice de ses droits ou d'une quelconque action qu'il pourrait avoir. Le Fournisseur a l'obligation d'informer immédiatement CORDAID de la survenue d'un des évènements 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 Fournisseur 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 CORDAID de tous les paiements en suspens, des obligations non réalisées ou sous-traitées en vertu du contrat.

12.4 Résiliation par le Fournisseur

Le Fournisseur peut résilier le contrat en donnant un avis écrit à CORDAID dans le cas où :

- a) CORDAID 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) CORDAID 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

CORDAID peut, par notification écrite, suspendre tous les paiements en faveur du Fournisseur 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 Fournisseur 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 Fournisseur doit retourner à CORDAID 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, CORDAID avisera le Fournisseur 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, CORDAID, après consultation avec le Fournisseur, 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 CORDAID bénéficiant de la franchise de la TVA à l'importation, les prix du Fournisseur seront établis hors taxes pour tous les biens importés.
- 14.2 De même, le Fournisseur autorise CORDAID à déduire de sa facture tout montant correspondant aux impôts, droits de douane et autres charges, à moins qu'il n'ait consulté CORDAID préalablement au paiement de ceux-ci et ait obtenu, à chaque fois, l'autorisation expresse de CORDAID pour payer ces impôts, droits de douane ou autres charges. Dans ce cas, le Fournisseur devra fournir à CORDAID la preuve écrite que le paiement de ces impôts, droits de douane ou autres charges a été effectivement effectué et préalablement autorisé.
- 14.3 CORDAID bénéficiant de la franchise de la TVA pour tous les services rendus en RDC, les prix du Fournisseur pour tous les services rendus en RDC seront établis Hors Taxes (HT).

15. PAIEMENT

CORDAID effectuera le paiement des prestations par virement bancaire après analyse et acceptation par lui de la facture soumise par le Fournisseur et dans un délai ne dépassant pas 30 jours. La prestation sera payée après la réception de l'ouvrage faisant l'objet du contrat.

La facture du Prestataire sera déposée en dur au bureau de CORDAID RDC à Kinshasa à l'adresse indiquée dans cette demande de cotation.

La facture du fournisseur devra contenir les coordonnées bancaires, et une synthèse du service facturé, toutes les valeurs seront HT.

16. REGLES ETHIQUES

16.1 Le travail des enfants

Le Fournisseur atteste et garantit que ni lui ni aucun de ses fournisseurs 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 CORDAID de résilier le Contrat immédiatement et sans frais à sa charge, après notification au Fournisseur.

16.2. Les mines

Le Fournisseur atteste et garantit que ni lui ni aucun de ses fournisseurs n'est engagé activement et directement dans des activités patentées 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 CORDAID de résilier le Contrat immédiatement et sans frais à sa charge, après notification au Fournisseur.

16.3 Intégrité / Probité

Ni le Fournisseur 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 Fournisseur 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 CORDAID et par d'autres soumissionnaires concurrents ;
- c) Exclusion (listes noires) pour cinq ans de la signature d'un autre contrat avec CORDAID.

Le Fournisseur ou l'un quelconque de ses représentants doit signaler immédiatement à la Direction de CORDAID 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 Fournisseur reconnaît et accepte qu'en vertu des engagements de CORDAID 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 CORDAID 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 exigée de tous récipiendaires des ressources de CORDAID. Le Code de conduite s'applique à tous les employés, collaborateurs, fournisseurs et consultants, où qu'ils se trouvent. Le Fournisseur déclare avoir pris connaissance du Code de Conduite de CORDAID et il s'engage à le respecter.

Toute violation de cet engagement donnera droit à CORDAID de résilier le Contrat immédiatement et sans frais à sa charge, après notification au Fournisseur.

16.6 Anti-terrorisme

Le Fournisseur s'engage à tout mettre en œuvre pour s'assurer qu'aucun des fonds de CORDAID 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). Cette liste peut être consultée à l'adresse suivante : <https://www.un.org/securitycouncil/content/un-sc-consolidated-list> 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 Fournisseur 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 Fournisseur et CORDAID 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 et celles de la République Démocratique du Congo relative au contenu des produits faisant objet de ce marché.

18. AUTORITE DE MODIFICATION

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



ANNEXE III : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

III.1. SPECIFICATIONS TECHNIQUES

NB :

Les illustrations proposées dans les tableaux n'impliquent pas une préférence de marque, tout produit similaire remplissant les spécifications techniques et la qualité demandée, sera recevable

Spécifications des laves mains

	Items	Spécifications	Image	Nombre
	Dispositif lave mains (seau 20l + robinet 1/4 + tabouret + bassine)	Dispositif lave mains (seau 20l + robinet 1/4 + tabouret + bassine)		416
	Citerne 135 L lave mains (en métal)	<p>Le support doit être en fer d'au moins 10 mm de diamètre avec une hauteur de 75 cm. Le support de trois pieds doit avoir au moins deux dispositifs pour pose de savon solide. Une partie du seau doit pouvoir être incrustée de 25 cm dans le support.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Le seau doit être en aluminium avec un couvercle, d'une capacité de 135l litres avec au moins deux robinets. – Le support doit comporter un dispositif de recueil ou d'évacuation de l'eau usagée. 		52



Annexe IV
FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION

Monsieur/Madame

Après examen des documents d'invitation à soumissionner, dont nous accusons dûment réception par la présente, nous, soussignés, proposons nos services professionnels en qualité de fournisseur pour le montant établi conformément au tableau des coûts joint à la présente proposition dont la somme totale est de USD toutes charges comprises et faisant partie intégrante de celle-ci. Notre délai de livraison/exécution est de Jours à dater de la signature du contrat.

En cas d'acceptation de notre proposition, nous nous engageons à mettre en œuvre et à assurer la livraison de l'ouvrage dans le contrat dans les délais stipulés.

Nous convenons de nous conformer à cette proposition pour une période de cent vingt (120) jours à compter de la date de dépôt de notre cette proposition, et cette proposition continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment préalablement à l'expiration de cette période.

Il est entendu que vous n'avez aucune obligation d'accepter quelque proposition que vous recevez.

Fait à Kinshasa....., le

F. Signature

(En qualité de)

Dûment autorisé (é) à signer la Proposition pour et au nom du fournisseur

**ANNEXE V :
TABLEAUX SYNTHÈSE DES COÛTS**

N°	Description	Unité	QUANTITE à LIVRER	P.U. (en \$US)	P.T. (en \$US)
1					
2					
3					
4					
TOTAL					

Délai de livraison : Jours