

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO



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

DEMANDE D'OFFRES POUR CONTRAT-CADRE

POUR L'

ACQUISITION DE GILETS DANS LE CADRE DU PROJET UMCOR POUR LE COMPTE DE SANRU ASBL

DOCC N° 007/SANRU/UMCOR/2026

CONTRAT-CADRE

Date de dépôt : **12/03/2026** à 13 heures 30 (heure de Kinshasa)

FEVRIER 2026

ACQUISITION DES GILETS PROJET UMCOR

I - Instructions aux Soumissionnaires

A. Introduction

1. Dispositions générales 1.1 Le terme “jour” désigne un jour calendaire.

B. Le Dossier de Demande d’Offres pour Contrats-cadres

2. Contenu du Dossier 2.1 Le Dossier de Demande d’Offres pour Contrats-cadres décrit les fournitures faisant l’objet du marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :
- (a) Demande d’Offres pour Contrats-cadres (DOCC) ;
 - (b) Bordereau Descriptif et Quantités (BDQ) ;
 - (c) Modèle de lettre de cotation ;
 - (d) Modèle du contrat.
- 2.2 Le Fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultations.

C. Préparation des cotations

3. Langue de l’offre 3.1 La cotation ainsi que toute la correspondance constituant la cotation, seront rédigés dans la langue du pays du Client (**en français**)
4. Documents constitutifs de l’offre 4.1 La cotation présentée par le prestataire comprendra les documents suivants dûment remplis :
- (a) La lettre de cotation, datée et signée ;
 - (b) le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé ;
 - (c) Le projet du contrat dûment rempli, daté et signé ;
 - (d) L’échantillon du gilet ;
 - (e) Les 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 les coordonnées bancaires.
5. Cotation 5.1 Le Fournisseur cotera son offre en Hors Taxes (HT).
- 5.2 Le Fournisseur complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de Consultation Restreinte, en indiquant le prix unitaire, le prix total et le délai de livraison qu’il se propose en exécution du présent marché.

- | | | |
|------------------------------------|-----|---|
| | 5.3 | Le Fournisseur remplira et signera le projet de lettre de marché |
| 6. Monnaies de l'offre | 6.1 | Les prix seront libellés en dollars américains. |
| 7. Délai de validité des cotations | 7.1 | Les cotations seront valables pour la période stipulée dans la lettre de Demande d'Offres pour Contrats-cadres. |

E. Dépôt des cotations

- | | | |
|---|-----|---|
| 8. Cachetage et marquage des offres | 8.1 | Le fournisseur placera l'original et une copie de leur cotation dans une enveloppe cachetée :
(a) adressée à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans la lettre de Demande d'Offres pour Contrats-cadres ; et
(b) portera le nom du projet, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans la lettre de Demande d'Offres pour Contrats-cadres. |
| 9. Date et heure limite de dépôt des offres | 9.1 | Les cotations doivent être reçues à l'adresse, à la date et l'heure et spécifiées dans la Demande d'Offres pour Contrats-cadres. |

F. Ouverture des plis et évaluation des offres

- | | | |
|--------------------------------------|------|--|
| 10. Ouverture des plis par le Client | 10.1 | Le Client ouvrira les plis en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisée dans la lettre de Demande d'Offres pour Contrats-cadres (N/A). |
| | 10.2 | Le Client préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis. |

G. Attribution du marché

- | | | |
|---------------------------|------|--|
| 12. Attribution du marché | 12.1 | Le Client attribuera le marché au soumissionnaire, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande d'Offres pour Contrats-cadres, et qu'elle est la cotation la « mieux disant ».
SANRU asbl se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, ainsi que d'annuler le présent processus 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. |
|---------------------------|------|--|

- 13. Notification de l'attribution du marché** 13.1 La signature de la lettre de marché par le soumissionnaire et le Client constituera la formation du marché. Cette lettre de marché sera notifiée par ordre de service, invitant le fournisseur à réaliser ses prestations dans les conditions de la lettre de Demande d'Offres pour Contrats-cadres.
- 14. Signature de la lettre de marché** 14.1 Dans les quinze (15) jours maximums suivant la date de réception de la cotation, l'Acheteur signera et datera le Marché et le renverra au fournisseur.
- 15. Corruption et manœuvres frauduleuses** 15. Dans le cadre des contrats qu'elle finance, le Bailleur a pour principe, de demander aux Principaux Récipiendaires (y compris les Sous -Récipiendaires) ainsi qu'aux soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs et leurs sous-traitants le respect des normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection des fournisseurs et de l'exécution desdits contrats. En vertu de ce principe :
- i) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité;
 - ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses» quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;
 - iii) se livrent à des «manœuvres collusoires» les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;
 - iv) se livre à des «manœuvres coercitives» quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions.
 - v) se livre à des « manœuvres obstructives »
 - (aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête du bailleur en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d' informations

relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou

- (bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par le bailleur de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 2.7.1 ci-dessous.

En cas de d'une preuve avérée de l'une ou l'autre situation ci-dessus, le bailleur :

- b) annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Récipiendaire Principal ou d'un bénéficiaire de la subvention s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction du bailleur, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation :
- c) sanctionnera une entreprise soit en l'excluant indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution des marchés financés par le bailleur, soit en imposant une sanction, si le bailleur établit, à un moment quelconque, que cette entreprise s'est livrée, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché que le bailleur finance; et
- d) pourra exiger que le dossier d'appel d'offres et les marchés financés par le bailleur contiennent une disposition requérant des soumissionnaires, fournisseurs, et entrepreneurs et leurs sous-traitants, qu'ils autorisent le bailleur à examiner les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la soumission de l'offre et à l'exécution du marché et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par le bailleur.

II. Lettre de Demande d'Offres pour Contrats-cadres

Kinshasa, le 24 février 2026

**AUX SOUMISSIONNAIRES
RDC**

Réf. : DOCC N° 007/SANRU/FM/GC7/2026

Objet : Demande d'Offres pour Contrats-cadres

ACQUISITION DES GILETS DANS LE CADRE DU PROJET UMCOR POUR LE COMPTE DE SANRU ASBL.

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de l'exécution des différents projets mis en œuvre par le Principal Récipiendaire SANRU Asbl, il est prévu de procéder à l'acquisition des gilets pour le Projet UMCOR.

A cet effet, vous trouverez ci-joint, le bordereau descriptif quantitatif de ces prestations que nous vous demandons de bien vouloir chiffrer complètement et nous le retourner au plus tard **le 12 mars 2026 à 13 heures 30 (heure de Kinshasa).**

Votre offre sera adressée au Directeur Exécutif de SANRU asbl, **sous pli fermé**, avec la mention « **Acquisition des gilets pour le compte de SANRU Asbl** ». La Demande d'Offres pour Contrats-cadres en version MS Word peut être obtenue sur simple demande écrite adressée à procurement@sanru.org.

Le présent marché est à un seul lot unique et indivisible.

Les offres reliées saisis à l'ordinateur seront présentées de la manière suivante :

- 1) Lettre de soumission
- 2) Bordereau Descriptif et Quantités (BDQ)
- 3) Bordereau de livraison
- 4) Documents Légaux du Fournisseur
- 5) L'échantillon du gilet
- 6) Références Bancaires

Les offres seront déposées au siège de SANRU asbl sis N° 149 A/B, Boulevard du 30 Juin, Kinshasa-Gombe. 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 coordonnées bancaires ;

L'évaluation des offres se fera de la manière suivante :

- a. **Evaluation administrative**, qui consistera en la 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. Ne passeront à l'étape suivante que les soumissionnaires qui auront rendu disponible la totalité des documents demandés.
- b. **Evaluation technique**. Après l'examen relatif à la complétude des dossiers, la Commission d'évaluation va procéder à la **revue technique des offres**. À ce stade, le Comité va vérifier la conformité substantielle des éléments techniques soumis par les fournisseurs, conformément aux spécifications détaillées dans la présente Demande d'Offres pour Contrats-cadres (DC). (50 points)

Dans ce cadre, l'échantillon du gilet présenté par chaque fournisseur fera également l'objet d'une évaluation technique, portant notamment sur :

- la qualité et la nature du tissu utilisé (coton + polyester) (25 pts);
- la solidité et la régularité des coutures (col, fermeture) (25 pts);

Le Fournisseur dont la note minimale sera de **75 points** passera alors à l'étape de l'Evaluation financière.

- c. **Evaluation financière** qui, elle, concernera la comparaison des coûts proposés par les soumissionnaires dont les offres auront été jugées administrativement et techniquement valables. Elle consistera à comparer les coûts des fournisseurs.

En cas d'égalité parfaite qualité/coût, les délais de prestation affichés par les soumissionnaires permettront de les départager.

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

Merci d'accuser réception du présent message.

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

Dr. Félix MINUKU KINZONZI, MPH,

Directeur Exécutif

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

N°	Description	Unité	Quantité par tranche	Coût Unitaire* (Hors Taxe) (en USD)	Délai en livraison
1	Gilet	Pce	20 à 50		
		Pce	51 à 100		
		Pce	101 à 200		
		Pce	201 à 500		
		Pce	Plus de 500		

Note :

1. En cas d'égalité de qualité et de coût, les délais de livraison permettront de départager les soumissionnaires
2. Le délai de validité de l'offre est de 90 jours à compter du **12/03/2026**
3. Le Fournisseur sélectionné signera un contrat à coût unitaire, conclu pour une durée déterminée, et l'exécution se fera sur la base de bons de commande émis conformément à l'expression des besoins du Client.

SANRU asbl

Demande d'Offres pour Contrats-cadres N° Réf. : DOCC N°
007/SANRU/UMCOR/2026

Spécifications techniques

- Couleur : Grise, Beige, Noir, ...
- Qualité d'impression : Sérigraphie quadri recto/verso recto/verso
- Grammage : 230 à 250 g/m²
- Matériau : Mélange Coton et Polyester ;
- Col : col droit
- Fermeture : frontale
- Poche : au minimum quatre (04) poches fonctionnelles ; dont deux poches poitrine gauche et droite avec Fermeture : Velcro ou zip ainsi que deux poches basses, Taille standard : minimum 14×16 cm et fermeture sécurisée : zip ou rabat + Velcro ;
- Taille Européenne M – L – XL – 2XL

IV - Modèle de lettre de cotation

Lettre de Cotation

Date: _____

Demande d'Offres pour Contrats-cadres N°:

A: *[nom et adresse du Client]*

Mesdames, Mesdames,

Après avoir examiné le Dossier de Demande d'offres pour Contrat-cadre dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de procéder à **l'Acquisition des gilets dans le cadre du Projet UMCOR pour le compte de SANRU asbl.**

Conformément à la Demande d'Offres pour Contrat-cadre 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 réaliser les services selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de nonante (90) jours calendaires à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la Lettre de Demande d'Offres pour Contrats-cadres ; 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 _____ 2026.

[Signature]

[Titre]

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

VI - Lettre de Marché

Lettre de Marché

Aux termes de la consultation relative à l'objet en exergue, il est établi ce qui suit entre

SANRU asbl, située au n° N°149 A/B boulevard du 30 juin, Kinshasa-Gombe République Démocratique du Congo, représentée par le **Dr Félix MINUKU KINZONZI, Directeur Exécutif** (ci-après désignée comme « le Client ») d'une part et

xxxxxx, située au n° , xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, Tél : xxxxxxxxxxxxxx, E-mail : xxxxxxxxxxxx, Ville de xxxxxxxxxxxxxxxx, République Démocratique du Congo, ici représenté par xxxxx , (ci-après désigné comme le « Fournisseur » d'autre part:

ATTENDU que le Client désire que certaines acquisitions services soient assurés par le fournisseur, c'est-à-dire, **l'acquisition des gilets dans le cadre du Projet UMCOR pour le compte de SANRU asbl** et a accepté une offre du fournisseur pour un montant égal à xxxx **USD (Dollars Américains xxxxxx)** (ci-après désigné comme le « Prix de la Lettre de marché »).

PUIS IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUI:

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante de la Lettre de marché:
 - (a) La Description des Services ;
 - (b) L'Offre du Prestataire des services ;
 - (c) La liste des participants concernés.
2. En contrepartie des règlements à effectuer par le Client au profit du Prestataire des Services, comme indiqué ci-après, le Prestataire des Services convient de rendre les services 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 services rendus, le montant y relatif, conformément aux dispositions (définitions, procédures et modalités), à savoir :
 - a) La durée du contrat est de xxx mois, prenant cours à la date de signature du contrat définitif, et les prix unitaires, tels que repris dans l'offre de l'adjudicataire, sont invariables pendant toute la durée du contrat ;
 - b) Les délais de livraison seront d'au plus ... jours à dater de la signature du contrat. Dans le cas contraire, une pénalité de 0,1 % sera appliquée

par jour de retard de livraison, assortie d'une résiliation du contrat en cas d'un cumul de 10 %.

- c) 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 ;

4. Les paiements seront effectués par virement bancaire au compte du Fournisseur dont les coordonnées figurent ci-dessous :

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

5. Les parties conviennent de maintenir inchangés les coûts unitaires de ses honoraires du présent marché pour une durée de 12 mois renouvelable après nécessité et évaluation basée notamment sur la qualité de services rendus.

LES PARTIES au contrat ont signé le marché en conformité avec les lois de leurs pays respectifs, les jours et années mentionnées ci-dessous.

Fait à Kinshasa, le _____

Signé, _____ (pour le Client)

Signé, _____ (pour le Fournisseur)