

**Lettre d’invitation à soumissionner**

Goma, le 25 Juin 2024

| **N° réf du dossier d’Appel d’Offres :**  **DAO/CC/24/CD303/GOMA/001 - LOT N°1** |
| --- |

**OBJET : INVITATION À SOUMISSIONNER A LA PROCEDURE D’APPEL D’OFFRE INTERNATIONAL POUR LA FOURNITURE DES PRODUITS PHARMACEUTIQUES ET ÉQUIPEMENTS MÉDICAUX**

***I.*** ***INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES*** 3**1.1** **Prestations à fournir** [3](#_heading=h.30j0zll)**1.2** **Calendrier** [4](#_heading=h.3dy6vkm)**1.3** **Participation** [4](#_heading=h.1t3h5sf)**1.4** **Origine** [5](#_heading=h.2s8eyo1)**1.5** **Type de marché** [5](#_heading=h.17dp8vu)**1.6** **Devise** [5](#_heading=h.3rdcrjn)**1.7** **Période de validité** [5](#_heading=h.lnxbz9)**1.8** **Langage des offres** [5](#_heading=h.2jxsxqh)**1.9** **Présentation de l’offre** [5](#_heading=h.3j2qqm3)**-6**

**1.10** **Contenu de l’offre** 6**1.11** **Fixation des prix** [7](#_heading=h.147n2zr)**1.12** **Propriété des offres** [7](#_heading=h.23ckvvd)**1.13** **Modification ou retrait des offres** [7](#_heading=h.ihv636)**1.14** **Ouverture des offres** [7](#_heading=h.32hioqz)**1.15** **Évaluation des offres** [8](#_heading=h.vx1227)**1.16** **Signature du contrat et garantie de bonne exécution** [8](#_heading=h.1v1yuxt)**1.17** **Garantie de soumission** [9](#_heading=h.2u6wntf)**1.18** **Clauses relatives à l’éthique** [9](#_heading=h.19c6y18)

**1.19** **Annulation de la procédure des offres** 10

***II. ANNEXES*** 10

# *INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES*

RÉFÉRENCE DE DOSSIER : **Réf N° DAO/CC/24/CD303/GOMA/001-LOT N°1**

En présentant son offre, le soumissionnaire accepte la totalité, sans restriction, des conditions générales et particulières qui régissent ce marché, comme étant la seule base de cette procédure, quelles que soient ses propres conditions de vente auxquelles il déclare renoncer. Les soumissionnaires sont réputés avoir examiné attentivement tous les formulaires, instructions, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans ce dossier d'appel d'offres et s'y conformer. Le soumissionnaire qui ne fournit pas dans les délais requis toutes les informations et tous les documents nécessaires verra son offre rejetée. Aucune réserve émise dans l'offre par rapport au dossier d'appel d'offres ne peut être prise en compte; toute réserve donnera lieu au rejet immédiat de l'offre sans qu'il soit procédé plus avant à son évaluation.

## **Prestations à fournir**

L'objet de cet appel d’offre international est la fourniture par le titulaire des biens ci-dessous :

**Fourniture des Produits pharmaceutiques et équipements médicaux**

Les biens doivent répondre sans restriction aux spécifications techniques stipulées dans le dossier d'appel d'offres (annexe)

Tous les coûts de préparation et de soumission des offres sont à la charge du soumissionnaire.

Les offres assortie d'une garantie de soumission peuvent être envoyées  **au plus tard le 24 Juillet 2024 à l’adresse suivante: ao@alima.ngo**

Dans l’attente de votre proposition, veuillez recevoir, Monsieur, l’expression de notre respectueuse considération.

Departement logistique

## **Calendrier**

|  | **DATE** |
| --- | --- |
| **Date limite de remise des offres** | 24.07.2024 |
| **Séance d'ouverture des offres** | Du 25/07/2024 au 31/07/2024 |
| **Notification de l'attribution du marché à l'attributaire** | Le 01/08/2024 |
| **Signature du contrat** | 03.08.2024 |

## **Participation**

La participation à la procédure est ouverte à tout soumissionnaire potentiel choisi spécifiquement par le pouvoir adjudicateur, selon les mêmes conditions pour chacun de ces soumissionnaires.

***Règle de nationalité*** : La participation aux procédures d’appel d’offre international est ouverte aux sociétés congolaises enregistrées et reconnues par l’Etat et aux sociétés internationales enregistrées et reconnues dans leur pays d’origine.

***Règle d’origine*** : Les biens doivent avoir une origine (”Made in”).

Sont exclus de la participation à un marché les candidats ou les soumissionnaires :

(a) qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;

(b) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;

(c) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;

(d) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;

(e) qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;

(f) qui, suite à la procédure de passation d'un autre marché ou de la procédure d'octroi d'une subvention financés par le budget communautaire, ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.

Le contrat ne peut être conclus avec des candidats qui, lors de la procédure de fourniture :

1) Font l’objet d’un conflit des intérêts ;

2) Sont coupables de mauvaise représentation en donnant l’information demandée par l’organisation humanitaire comme condition de participation aux procédures du contrat ou n’ont pas donné cette information. Les candidats qui sont coupables de faire de fausses déclarations seront soumis à des pénalités financières représentant le 10% de la valeur totale du contrat qui sera conclu. Le taux peut être augmenté à 20% au cas de la répétition de l’offense dans cinq ans à partir de la première violation.

Pour être éligible pour la participation dans la procédure d’offres, les candidats doivent prouver à l’Autorité Contractante qu’ils respectent les nécessaires conditions légales, techniques et financières et qu’ils ont la volonté d’exécuter le contrat effectivement.

## **Origine**

Les biens doivent avoir une origine à préciser.

## **Type du marché**

**Fourniture des Produits pharmaceutiques et équipements médicaux**

## **Devise**

Les offres devront être libellées en dollars américain.

## **Période de validité**

* Dans des cas exceptionnels, et avant expiration de la période initiale de validité prévue, le pouvoir adjudicateur peut demander par écrit aux soumissionnaires à ce que cette période soit prolongée de 40 jours. Les soumissionnaires qui acceptent cette demande ne sont pas autorisés à modifier leur offre. En cas de refus, les soumissionnaires cessent de participer à la procédure.
* L'attributaire reste engagé par son offre pendant toute la durée du contrat à compter de la date de réception de la notification l'informant qu'il a été retenu ou la signature du contrat.

## **Langage des offres**

Les offres, la correspondance et les documents associés aux offres échangés entre le soumissionnaire et le pouvoir adjudicateur doivent être rédigés dans la langue de la procédure, soit, pour la présente, le français.

## **Présentation de l’offre**

Les offres doivent être reçues avant la date limite précisée dans la lettre d'invitation à soumissionner. Elles doivent comporter le formulaire de soumission de l'offre figurant à la partie D du présent dossier d'appel d'offres et être envoyées à l'adresse suivante : [ao@alima.ngo](mailto:ao@alima.ngo) **au plus tard le 24 Juillet 2024 à 16H30**

Les offres se conforment aux conditions suivantes :

Chaque offre, ses annexes, ainsi que toutes pièces justificatives devra avoir l'entête de la structure, cacheté et signée par le soumissionnaire

L’objet du mail devra contenir le code de référence de la présente procédure d'appel d'offres, soit la référence de publication :N° **DAO/CC/24/CD303/GOMA/001-LOT N°1**

L’offre financière et l’offre technique doivent être placées dans deux dossiers différents.

## **Contenu de l’offre**

Chaque offre présentée doit être conforme aux exigences prévues dans le dossier d’appel d’offres et comprendre notamment :

1. Une proposition technique se composant de :

La description détaillée du bien offert conformément aux spécifications  
 techniques, incluant, le cas échéant, la documentation requise ;

1. Une offre financière, calculée sur une base DDP/[[1]](#footnote-0), pour le bien offert.
2. La signature de la personne dûment habilitée
3. Une description de la garantie commerciale offerte /service après-vente proposée
4. La garantie de soumission d’un montant fixe indiqué dans l’avis d’appel d’offres doit être présentée selon le modèle prévu en annexe au dossier d’appel d’offres (voir ci-dessous).
5. Une déclaration selon laquelle les soumissionnaires ne se trouvent dans aucune des situations énumérées (faillite, fraude, etc., voir point 1.3).
6. Évidence sur la nationalité de la société (document prouvant l’enregistrement du fournisseur dans le pays, par exemple RCCM).
7. Déclaration du candidat témoignant de l’origine du matériel offert (ou d’autres évidences d’origine), pas obligatoire.
8. Autorisation d'ouverture de l'établissement pharmaceutique
9. Procès-verbal de constat des lieux émis par le directeur ;
10. Procès – verbal de contre-expertise ;
11. Avis d'implantation favorable délivré par le Pharmacien Inspecteur Provincial ;
12. Le dossier d'investissement de l'établissement pharmaceutique et son étude de

faisabilité doit comporter :

1. • Le plan d'investissement avec son impact socio-économique
2. • La liste des médicaments à distribuer ou à fabriquer ainsi que leurs formes pharmaceutiques
3. Les sources d'approvisionnement dudit établissement
4. Statut de l'établissement ;
5. Croquis de l'emplacement géographique et du plan intérieur de l'établissement ;
6. Bilan ou extraits de bilan pour les deux années dernières au minimum pour lesquelles les comptes sont fermés ou la publication du bilan est requise conformément au droit commercial du pays où l'opérateur économique a son siège.
7. Déclaration concernant une preuve de non risque de faillite (par ex. le ratio entre chiffre d’affaires du marché proposé et le total chiffre d'affaires pour les chiffres d’affaires des trois dernières années).

Comme mentionné ci-dessus, l’offre doit être accompagnée du Formulaire de soumission de l’offre. Elles doivent être fournies en deux exemplaires, l’un marqué de « original » et l’autre de « copie conforme ».

## **Fixation des prix**

Les prix des marchés seront calculés rendu droits acquittés (DDP) au lieu de livraison indiqué.

Le marché est à prix fermes et non révisables, Alima étant exonéré des taxes, les prix seront facturés sans la TVA.

## **Propriété des offres - échantillons**

Le pouvoir adjudicateur conserve la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre de la présente procédure d’appel d’offres. En conséquence, les soumissionnaires ne peuvent exiger que leur offre et échantillons leur soit renvoyées.

## **Modification ou retrait des offres**

1. Aucune information complémentaire ne sera fournie aux candidats pendant la procédure de soumission. Si de sa propre initiative l’autorité contractante devait, dans un souci de précision, communiquer des renseignements complémentaires, ils seraient transmis à l’ensemble des candidats. Tout candidat s’efforçant de favoriser des rencontres individuelles avec l’autorité contractante et/ou le Comité d’achat sera exclu de la présente soumission.
2. Les candidats peuvent modifier ou retirer leurs offres par notification écrite antérieurement au délai de la soumission des offres. Aucune offre ne peut être modifiée après ce délai. Les retraits doivent être inconditionnels et termineront toute participation dans cette procédure d’offres.
3. Toute notification de ce type doit être soumise conformément à l’Article 10. L’enveloppe extérieure doit être marquée « Modification » ou « Retrait » comme convenable.
4. Aucune offre ne peut être retirée dans l’intervalle entre le délai pour la soumission des offres mentionné dans l’Article 9.1 et l’expiration de la période de validité des offres.

## **Ouverture des offres**

1. L’ouverture et le dépouillement des offres ont pour objet de vérifier si les soumissions sont complètes, si les garanties de soumission ont été fournies, si les documents ont été dûment signés et si les soumissions sont, d’une manière générale, en ordre.
2. Les offres seront ouvertes entre le 25/07/2024 et 31/07/2024, par le comité désigné à cet effet. Un procès-verbal sera rédigé par le comité et sera disponible sur demande.
3. Lors de l’ouverture des offres, les noms des soumissionnaires, le montant des offres, les éventuels rabais accordés, la présence de la garantie de soumission requise et toute autre information que le pouvoir adjudicateur estime appropriée doivent être mentionnés.
4. Après l’ouverture des offres, aucune information relative au dépouillement, à la clarification, à l’évaluation et à la comparaison des offres, ainsi qu’aux recommandations concernant l’attribution du marché, n’est divulguée.
5. Toute tentative par des candidats d’influencer le comité d’évaluation pendant la procédure de l’examen, de la clarification, de l’évaluation et de comparaison des offres pour obtenir d’informations sur le progrès de la procédure ou pour influencer l’Autorité Contractante dans sa décision sur la conclusion du contrat résulte au rejet immédiat de l’offre.
6. Toutes les offres reçues après la date limite de soumission des offres indiquées dans l’avis de marché ou les présentes instructions seront conservées par le pouvoir adjudicateur. Les garanties liées pourront être retournées aux soumissionnaires sur demande. Aucune responsabilité ne peut être acceptée pour la délivrance tardive des offres. Les offres tardives seront rejetées et ne seront pas évaluées.

## **Évaluation des offres**

***Examen de la conformité administrative des offres***

1. A ce stade, le but est de vérifier que les offres sont conformes aux conditions essentielles du dossier d’offres. Une offre est considérée comme conforme si elle satisfait toutes les conditions, procédures et spécifications du dossier de l’offre, sans y dévier substantiellement ou y attacher des restrictions.
2. Les décisions sur le fait qu’une offre n’est pas techniquement conforme doivent être dûment justifiées dans le PV de la réunion de la Commission d’évaluation des offres.
3. Si une offre n’est pas conforme au dossier des offres, elle sera rejetée immédiatement et ne peut pas plus tard être faite de nouveau pour se conformer au dossier par sa correction ou par le retrait de la déviation ou de la restriction.
4. Evaluation technique : après avoir analysé les offres qui sont considérées comme conformes au niveau administratif, le Comité d’évaluation des offres décidera de l’admissibilité technique de chaque offre, en la classant comme techniquement conforme ou non- conforme. L’évaluation technique sera basée sur les documents annexés dans l’offre concernant l’œuvre qui doit être exécutée sous l’offre et la capacité professionnelle du candidat.
5. Pour faciliter l’examen, l’évaluation et la comparaison des offres, le comité d’évaluation peut demander pour chaque candidat individuellement de clarifier son offre, y compris concernant les ristournes proposées. La demande de clarification et la réponse doivent être écrites. Toutefois, aucun changement sur le prix ou de substance de l’offre ne peut être demandé. Des décisions sur le fait qu’une offre n’est pas techniquement conforme doit être dûment justifiée dans le PV de la réunion de la Commission d’évaluation.
6. Evaluation finale : les taux et les prix insérés dans la facture des quantités doivent correspondre aux conditions décrites sur les documents de l’offre. La situation économique et financière du candidat sera évaluée par le comité d’évaluation.
7. La commission des offres ne choisit pas forcément sur la base du prix plus bas mais se fonde sur les critères de valeur de l’argent, de prix, de la qualité du service, et du délai de livraison. L’expérience d’un candidat ayant satisfait dans l’exécution de contrats similaires sera un des critères de sélection.

A l’issue de l’évaluation technique, le pouvoir adjudicateur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l’offre la moins disant parmi celles jugées techniquement et administrativement conformes au dossier d’appel d’offres sauf au cas où cette offre ne rentrerait pas dans l’enveloppe financière disponible pour ce projet.

## **Signature du contrat et garantie de bonne exécution**

1. L’attributaire est informé par écrit que son offre a été retenue (notification de l’attribution du marché). Avant la signature du contrat entre le pouvoir adjudicateur et l’attributaire, ce dernier doit fournir les preuves documentaires ou les déclarations requises par la législation du pays où la société (ou chaque société en cas de consortium) est établie, montrant qu’il ne se trouve pas dans les situations reprises à l’article 1.3 ci-dessus
2. Ces preuves, déclarations ou documents doivent porter une date qui ne peut dépasser la date butoir de remise des offres. En outre, l’attributaire doit présenter une déclaration sur l’honneur attestant que, depuis la date d’établissement de ces preuves, sa situation n’a pas changé.
3. Si l’attributaire ne fournit pas ces documents de preuve ou déclarations dans un délai de 10 jours de calendrier à compter de la notification de l’attribution du marché ou s’il s’avère qu’il a fourni de fausses informations, l’attribution du marché est considérée comme nulle et non avenue. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché à un autre soumissionnaire ou annuler la procédure d’appel d’offres
4. L’attributaire signe, date et retourne le contrat signé par le pouvoir adjudicateur avec la garantie de bonne exécution dans un délai de 10 jours à compter de sa réception. Avec la signature par le soumissionnaire retenu, celui-ci devient le titulaire et le contrat entre en vigueur.

## **Garantie de bonne exécution**

La garantie de bonne exécution concerne le service à offrir suite à cet appel d’offre, elle consiste à l’assurer le pouvoir adjudicateur que le service sera rendu à 100% avec le respect des termes du contrat.

## **Clauses relatives à l’éthique**

Toute tentative des candidats d’obtenir des informations confidentielles, d’établir entre-deux des accords illégitimes ou d’influencer le comité ou l’Autorité Contractante lors de la procédure d’examen, de clarification, d’évaluation et de comparaison des offres conduira au rejet de leur candidature et peut résulter aux pénalités administratives.

Sans l’autorisation écrite préalable de l’Autorité Contractante, l’entrepreneur et son personnel ou toute autre société avec laquelle l’entrepreneur est associé ou lié, ne peut pas, même sur une base sous contractante, fournir de services, exécuter un travail ou fournir d’équipements pour le projet. Cette interdiction s’applique aussi à tout autre projet qui, de par la nature du contrat, présente un conflit d'intérêt dans le chef de l’entrepreneur.

Lorsqu’une candidature ou une offre est déposée, le candidat doit déclarer n’être pas affecté par des conflits d’intérêts potentiels et qu’il n’existe pas de liens avec d’autres candidats ou d’autres parties présentes dans le projet. Si une telle situation devait se présenter durant l’exécution du contrat, l’Entrepreneur devra informer immédiatement l’Autorité Contractante.

L’Entrepreneur doit toujours agir impartialement et en tant que conseiller fidèle, conformément au code d’éthique de sa profession. L’Entrepreneur doit s’abstenir de faire des déclarations publiques sur le projet ou les services sans l’accord préalable de l’Autorité Contractante. L’Entrepreneur ne peut en aucune manière engager l’Autorité Contractante sans accord écrit préalable de cette dernière.

Durant toute la durée du contrat, l’Entrepreneur et son personnel s’obligent à exercer leur activité dans le plus parfait respect des droits de l’homme et s’engagent à l'offenser en aucune manière les principes politiques et culturels de l'État bénéficiaire.

L’Entrepreneur ne peut pas accepter de paiement lié au contrat en dehors de celui stipulé dans le contrat. L’entrepreneur et son personnel ne peuvent exercer d’activité ou recevoir d’avantages contraires à leurs obligations envers l’Autorité Contractante.

L’Entrepreneur et son personnel seront tenus au secret professionnel pendant toute la durée du contrat et après son achèvement. Tous les rapports et les documents rédigés ou reçus par l’Entrepreneur doivent rester confidentiels.

Le contrat doit définir la forme et l’usage par les Parties Contractantes des rapports et des documents rédigés, reçus ou présentés par eux lors de l’exécution du contrat.

L’Entrepreneur doit s’abstenir de toute relation susceptible de compromettre son indépendance ou celle de son personnel. Si l’Entrepreneur cesse d’être indépendant, l’Autorité Contractante peut, sans préjudice et sans notification écrite, mettre immédiatement fin au contrat et sans que l’Entrepreneur soit en mesure de se prévaloir du droit d’une indemnité.

L’Autorité Contractante se réserve le droit de suspendre ou annuler le financement du projet si des pratiques de corruption devaient être découvertes, et ce, à n’importe quelle phase de la procédure d’adjudication. L’Autorité Contractante se réserve le droit de prendre toutes les mesures appropriées pour remédier la situation. Cette réserve comprend l’offre de pot-de-vin, de cadeau, de gratification ou de commission à toute personne en payement ou récompense pour ma réalisation ou l’abstention de toutes formes d’actions liées à l’adjudication d’un contrat ou l’exécution d’un contrat déjà conclu avec l’Autorité Contractante.

Toutes les offres seront rejetées et les contrats immédiatement rompus, s’il apparaît que l’exécution du contrat a donné naissance à des frais commerciaux extraordinaires.

De tels frais ou dépenses extraordinaires consistent en commissions non mentionnées dans le contrat principal ou qui proviennent d’un contrat lié au contrat principal, les commissions qui ne sont pas payées en fonction d’un service légitime et légal, les commissions liées à des pratiques de fraudes fiscales, les commissions payées à des intermédiaires ou des destinataires non clairement identifiés ainsi que les commissions payées à des sociétés fictives.

L’Entrepreneur doit fournir à l’Autorité Contractante, et à sa demande, tous les documents liés aux conditions de l’exécution du contrat. L’Autorité Contractante peut procéder à tous contrôles de documents ou sur le site, qu’elle juge utiles et nécessaires dans sa recherche de preuves dans le cas de soupçons liés à ce type de frais et dépenses extraordinaires.

En déposant une candidature ou une offre, le candidat s’interdit formellement d’utiliser de la main d’œuvre d’enfants. Il s’engage à respecter les droits sociaux et les règlements en matière de conditions de travail et de sécurité du travail. L’Autorité Contractante peut procéder à tous contrôles documentaires ou sur le site, qu’elle juge utiles ou nécessaires, pour vérifier l’application de ces principes.

## **Annulation de la procédure des offres**

Au cas de l’annulation d’une procédure des offres, les candidats seront notifiés par l’Autorité Contractante. Si la procédure des offres est annulée avant l’ouverture de l’enveloppe extérieure d’une offre, les enveloppes scellées seront retournées, pas ouvertes, aux candidats.

L’annulation peut avoir lieu si :

* la procédure des offres a échouée, à savoir si on n’a pas reçu d’offre qui vaut la peine de point de vue qualitatif et financier ou s’il n’y a pas de réaction ;
* les paramètres économiques ou techniques du projet ont été substantiellement altérés ;
* des circonstances exceptionnelles ou de force majeure a rendu impossible l’exécution normale du projet ;
* toutes les offres techniquement conformes excèdent les disponibles ressources financières ;
* il y a des irrégularités dans la procédure, particulièrement dans les cas où ces dernières empêchent la juste compétition.

**En aucun cas sera l’Autorité Contractante responsable des dommages, n’importe leur nature (particulièrement des dommages pour perte ou profit) et leur relation à l’annulation d’une offre, même si l’Autorité Contractante a été informée sur la possibilité des dommages. La publication d’un avis de fourniture n’engage pas l’Autorité Contractante d’implémenter le programme ou le projet annoncé.**

1. DDP (rendu droits acquittés) – Delivery Duty Paid [↑](#footnote-ref-0)