

Avis d'appel d'offres Nationales



Intitulé du marché : Fourniture des Matériels Informatiques et fournitures de bureau

APPEL D'OFFRES NATIONAL : N° 01/FMMDI/PNUD-PACE/03/2025

Lieux de livraison : PROVINCE DU KASAI CENTRAL (**KANANGA**)

Référence de publication : **N° 01/FMMDI/PNUD-PACE/03/2025**

Procédure : Appel d'offre ouvert National

Programme : Opération

Source de Financement : PNUD-PBF

Pouvoir Adjudicateur : FMMDI

Date de publication : 03 Mars 2025

Date de clôture : 17 Mars 2025

Mode de soumission : en électronique, à l'adresse mail : contact@fmmdi.org

Besoin d'informations supplémentaires écrivez-nous à : marcelmulumba555@gmail.com en mettant en copie irjosephmuamba@gmail.com

I. Objet :

Le projet PACE a prévu dans son plan détaillé de mise en œuvre des activités, l'achat des matériels informatiques et fournitures de bureau à octroyer aux parties prenantes de ce projet :

1. l'ONG FMMDI souhaite sélectionner des fournisseurs en matière de matériels informatiques, et fournitures de bureau, par le billet du présent Avis d'Appel d'Offre, les candidats intéressés à présenter leur meilleure offre, suivant les termes de référence de cet Appel d'offre. Seules les offres qui remplissent les critères techniques, administratives et financières vont être retenues pour l'analyse.
2. Le dossier d'offre doit être envoyé par e-mail avec mention «**N° 01/FMMDI/PNUD-PACE/03/2025**» dans l'objet du mail à l'adresse suivante : contact@fmmdi.org à partir du 03 Mars 2025 jusqu'au 17 Mars 2025 à 16h00 heures de Kananga (UTC +2) au plus tard. Les soumissions tardives ne seront pas acceptées.

2. Les soumissionnaires devront répondre à des critères de qualification concernant leurs capacités techniques et leurs expériences. Ils devront disposer :

- a. D'une expérience pertinente en RD Congo d'au moins deux (2) années, à compter du 01 janvier 2022 dans la fourniture des matériels informatiques et fournitures de bureau ;
- b. Preuve de capacité - Il s'agira de fournir la quantité disponible des biens rechercher.

Les documents composant l'Appel d'Offre vous permettront de préparer votre proposition :

- a) Termes de Référence Partie I
- b) Instructions aux Soumissionnaires Partie II
- c) Modèle de lettre de soumission Annexe 1 ;
- d) Questionnaire aux soumissionnaires Annexe 2
- e) Modèle de Tableau des coûts Annexe 3 ;
- f) Code des bonnes pratiques commerciale de FMMDI Annexe 4 ;



FEMMES MAIN DANS LA MAIN POUR LE DEVELOPPEMENT INTEGRAL

« FMM.D.I. » ONG.

280, Av. Bena Dibebe, Q/Malandji, Localité Biancky, Kasai Central
République Démocratique Du Congo

Tel : E-mail : contact@fmmdi.org

PROJET : "PACE"

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL :
N° 01/FMMDI/PNUD-PACE/03/2025**

**FOURNITURE DES MATERIELS INFORMATIQUES ET FOURNITURES DE BUREAU
POUR LES PARTIES PRENANTES DU PROJET PACE AU KASAI CENTRAL**

SOUS-FINANCEMENT DE PNUD-PBF

MARS 2025

Partie I : TERMES DE REFERENCE

Contexte et justification

L'ONG Femme Main dans la main pour le Développement Intégral, FMMDI(ex-FMMDK) est une organisation féminine nationale de la société civile créée en 2012 pour une durée indéterminée conformément à l'ordonnance-loi n°004/2001 du 20 juillet 2001 portant dispositions générales applicables aux associations sans but lucratif et aux établissements d'utilité publique et dont le siège administratif et social (Direction Générale) est basé à Kananga au n°280 de l'Avenue Bena Dibele, quartier Malandji, localité Biancky, commune de Kananga, Ville de Kananga, province du Kasai central en République Démocratique du Congo. Elle dispose des coordinations provinciales à Kinshasa, Kasai et Kasai central ainsi que des Antennes dans les Territoires de Luiza, Dibaya et Kamonia. Sa vision est celle de promouvoir l'égalité du genre et rêver d'un monde meilleur où les droits et la dignité de toutes les personnes sont respectés, où règnent la justice et la protection sociale ; un monde dans lequel les hommes et les femmes jouissent pleinement de leurs droits et participent équitablement au développement. S'agissant des domaines d'intervention, FMMDI intervient dans la protection, la bonne gouvernance, la cohabitation pacifique, la protection de l'environnement, la santé, l'éducation et l'agriculture durable.

Dans la poursuite des objectifs contenus dans son plan stratégique, FMMDI a obtenu le sous-financement de PBF à travers le PNUD pour mettre en œuvre les activités de lutte contre l'impunité des actes des violences électorales dans le cadre du projet PACE qui vise à apporter un soutien substantiel aux enquêtes judiciaires ouvertes et aux poursuites des cas avérés de violences électorales. Ce projet vise à lutter contre l'impunité qui prévaut souvent dans ces situations et contribuer à l'instauration d'un climat électoral plus pacifique lors des scrutins futurs. En renforçant l'état de droit et en promouvant la responsabilité des acteurs politiques. Cette initiative cherche à consolider le processus démocratique dans la région du Kasai Central et, par extension, dans l'ensemble de la République démocratique du Congo.

Le présent Appel d'Offre concerne exclusivement la sélection d'une ou plusieurs Etablissements, agences et ou entreprises pouvant nous fournir des matériels informatiques ainsi que des fournitures de bureau.

Objectif principal

L'objectif global de la présente est de mettre à la disposition de FMMDI des matériels informatiques et fournitures à Kananga décrits comme suite.

N°	Libellé	Unité	Description Technique	Qté	Obs.
1	Imprimante Laser tri-fonctions (impression, scannage et photocopie)	Pièce	HP laser jet Pro ou Canon i-SENSYS MF237w	8	
2	Cartouche de l'imprimante disponible entre les deux recherchées	Pièce	HP 59 A ou canon 737	16	
3	Flash Disk (Clé USB)	Pièce	SanDisk, Imation 32 Gb ou PHILIPS	25	
5	Fardes Chemises	Pièce	Farde chemise de classement (24 x 34 Cm)	2000	
6	Stylo	Boite	LINC Offix Lv	100	
7	Papier Duplicateur	Rame	A4 double A ou A4 Aline	100	
8	Carnets	Pièce	A4 tout type	100	

FMMDI se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer le nombre d'articles à payer (ce tableau est illustratif et non la liste finale).

Chronogramme indicatif des étapes du processus de sélection des fournisseurs

Période de publication	Période de sélections des Fournisseurs			Période contractuelle	
	Analyse des Offres		Communication n de Résultat de l'analyse		
Publication de l'avis d'appel d'offres	Evaluation Administrative, Technique et Financière	Visite des Installations des fournisseurs	Publication des résultats aux Soumissionnaires	Signature de contrat	Début des livraisons par le (s) Fournisseur(s) retenus
Du 03 au 17 mars 2025	Du 18 au 20 mars 2025	Le 22 mars 2025	Le 24 Mars 2025	Le 25 Mars 2025	A déterminer



Fait à Kananga, le 02/03/2025

Nathalie KAMBALA LUSE
Directrice Pays

Partie II : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

En soumettant une offre, le soumissionnaire accepte sans aucune restriction la totalité des conditions spécifiques de cet appel d'offres comme étant la seule base de cette procédure de passation de marche.

Le soumissionnaire accepte les conditions Générales d'achat de FMMDI puis précisera dans son offre ses éventuelles de vente.

Si le soumissionnaire émet d'autres réserves, il devra les lister dans une lettre spécifique. Cette lettre sera adressée à la Directrice Pays et remise en même temps que l'offre.

La soumission d'une offre ne contenant pas toutes les informations et documents demandés avant la date limite indiquée verra sa demande rejetée.

1. Présentation de l'offre

Le dossier d'offre comprendra trois parties : une partie administrative, une partie technique et une partie (ou proposition) financière. Le dossier d'offre doit être envoyé au plus tard le **17 Mars 2025 à 16h00** heures de Kananga.

Les Soumissionnaires devront répondre à des critères de qualification concernant leurs informations administratives, capacités techniques et leurs expériences. Ils devront disposer d'une expérience pertinente d'au moins deux (2) ans dans la fourniture des biens et services demandés

2. Validité de l'offre

Le délai de validité des offres sera de 180 jours après la date ultime de réception des offres. En cas de circonstances exceptionnelles, FMMDI 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.

3. Préparation de l'offre

Documents constitutifs de la Proposition

La Proposition comprendra les documents suivants :

Partie administrative

- a. Formulaire d'identification ;
- b. Une lettre de soumission datée et signée ; voir modèle annexe 01
- c. Raison Sociale et (Statut exclusivement pour les Entreprises).
- d. Nom et fonction des personnes chargées de représenter le Soumissionnaire ;
- e. Documentation légale justifiant l'existence de l'Entreprise (Identification nationale, Identification Fiscale, Inscription aux registres de commerce etc.), ou des documents similaires pour les entreprises étrangères à la RD Congo ;
- f. L'identité bancaire complète de l'Entreprise ;

- g. Copy de L'attestation original des impôts prouvant que le soumissionnaire est en règle vis-à-vis du fisc jusqu'au dernier terme échu à la date de dépôt des offres
- h. L'engagement relatif au code d'éthique et de la moralisation des marchés publics datés, signés et cachetés par le soumissionnaire (Voir annexe 4)
- i. La déclaration de l'autorité contractante, signée et cachetée par le pouvoir adjudicataire avant la signature du marché, il sera paraphé par le soumissionnaire afin de prouver qu'il en a pris connaissance

□ Partie technique et opérationnelle.

Cette section devra fournir des informations détaillées sur : les ressources humaines, logistiques et matérielles dont le Soumissionnaire dispose pour assurer la bonne exécution du marché. Elle devra donner une description des capacités et des installations actuelles du

Soumissionnaire. Pour cette partie, le soumissionnaire aura à fournir les documents suivants :

- a. La preuve de marché similaire exécutée en RDC au cours des deux (2) dernières années ;
- b. Références de marchés similaires exécutés pour des Agences des Nations Unis, des organisations internationales ou nationales dans les 2 dernières années ;
- c. Les références techniques du soumissionnaire ou de l'entreprise (Ressources Humaines qualifiées, Equipements, entrepôts, sous-traitants, etc.) ;

□ Partie financière

Dans cette section, le soumissionnaire fournira :

- Pour ceux qui vont postuler pour le service traiteurs : nous envoyer un menu des plats que vous disposez ainsi que leurs prix unitaires ;

Les soumissionnaires devront également présenter une preuve des infrastructures et équipements dont ils disposent en propre ou en location.

Le Soumissionnaire devra identifier les localisations de ces unités ainsi que la ou les personnes chargées de représenter le soumissionnaire dans ses rapports futurs avec FMMDI, en l'occurrence lors de la visite de vérification au cours des évaluations.

En cas de groupement d'entreprises (consortium) comme soumissionnaire, tous les renseignements indiqués ci-dessus doivent être fournis ensemble. En outre, le groupement doit fournir un document attestant de la création de ce groupement signé par tous ses membres et notarié.

Ce document doit indiquer lequel des membres du groupement est Chef de File. C'est le Chef de File qui paraphé et signe tous les documents de la présente demande de cotation. Dans

ce cas, les critères de qualification ci-dessus seront évalués sur la base de la somme des qualifications des membres.

NB. : Toute offre ne disposant pas de documents cités ci haut sera éliminée d'office.

4. Fraude et corruption

Le Bailleur ainsi que FMMDI exigent que les soumissionnaires, fournisseurs, entreprises, et consultants, dans le cadre de marchés financés par le PNUD et PBF, respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des 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.
- e. FMMDI confirme que le processus de sélection de fournisseur se fait selon les règles rigoureuses, transparentes et gratuites. En aucun cas, ce processus n'est soumis au paiement, ni avant, pendant et après le processus de sélection.

5. Langue de la Proposition

Les Propositions préparées par le soumissionnaire de même que toutes les correspondances et documents relatifs à la Proposition échangés entre le Soumissionnaire et FMMDI 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 en français, auquel cas, aux fins d'interprétation de la proposition, le texte en français prévaudra.

6. Devises de la Proposition

Tous les coûts seront indiqués en dollars Américains (USD). La comparaison des offres sera effectuée sur la base du taux de la Banque Centrale de la RDC, le jour de l'ouverture des plis au cas où l'offre est indiquée en Franc Congolais.

D. SOUMISSION DES PROPOSITIONS

Les dossiers de soumission doivent être envoyés avec mention **N° 01/FMMDI/PNUD-PACE/03/2025** dans l'objet du mail à l'adresse : contact@fmmdi.org à partir du 03 au 17 Mars 2025 avant 16h00 heures de Kananga, en stricte conformité avec les instructions stipulées dans les documents d'appel d'offres. Les soumissions tardives ne seront pas acceptées.

7. Délai de soumission des propositions

Les dossiers de soumission doivent être envoyés à l'adresse : contact@fmmdi.org du 03 au 17 Mars 2025 avant 16h00 heures de Kananga au plus tard en stricte conformité avec les instructions stipulées dans les documents d'appel d'offres. *Les soumissions tardives ne seront pas acceptées.*

8. Propositions déposées hors délai

Toute proposition reçue par FMMDI après la date limite telle que spécifiée dans la clause relative au Délai de soumission des Propositions sera rejetée.

9. Eligibilité

La participation à l'Appel d'Offres est ouverte de manière égale à tous les Opérateurs économiques dont leur activité est conforme à l'objet de cet Avis d'Appel d'Offre.

10. Etique (Code de conduite)

FMMDI porte une attention particulière aux valeurs éthiques de ses fournisseurs et prestataires et souhaite travailler avec des partenaires prêts à se conformer aux Règles Ethiques de base du Commerce International. Les soumissionnaires se doivent de lire et comprendre les Règles des Bonnes Pratiques Commerciales telles que définies par FMMDI et s'engagent à les respecter en signant la « Déclaration de conformité & d'engagement à respecter les Règles des Bonnes Pratiques Commerciales de FMMDI » annexées à ce dernier. Toute violation de cet engagement donnera droit à FMMDI de résilier le Contrat immédiatement et sans frais à sa charge, après notification au Fournisseur.

11. Evaluation et comparaison des Propositions

a) La présélection

Critère de présélection	Critères	Observation
1. Administrative	Formulaire d'identification ;	Obligatoire
	Une lettre de soumission datée et signée ;	Obligatoire
	Documentation légale justifiant l'existence de l'Entreprise (Identification nationale, Identification Fiscale, Inscription aux registres de commerce etc.), ou des documents similaires pour les entreprises étrangères à la RD Congo	Obligatoire
	L'identité bancaire complète de l'Entreprise (avec Code Swift) ;	Obligatoire
	Copy de L'attestation original des impôts	Obligatoire
	L'engagement relatif au code d'éthique et de la moralisation des marchés publics datés, signés et cachetés par le soumissionnaire	Obligatoire
	La déclaration de l'autorité contractante, signée et cachetée par le pouvoir adjudicataire avant la signature du marché, il sera paraphé par le soumissionnaire afin de prouver qu'il en a pris connaissance	Obligatoire

b) Critère de Sélection

Critère de sélection	Critères	Points
1. Capacité technique et Opérationnelle	Preuve de marché au cours des deux dernières années dans la fourniture de service	10
	Références de marchés similaires exécutés pour des Agences des Nations Unis ou des organisations internationales dans les 2 dernières années	20
	Ressources humaines qualifiées et non qualifiés (gestionnaires, techniciens)	15
	Délai minimal de livraison après réception du bon de commande	20
	Points Maximum	65
2. Capacité Financière	Offre moins disante (Prix)	20
	Capacité de rendre service sans avance	15
	Points Maximum	35
Total Général		100

N.B : Pour être retenu sur la liste finale des entreprises qualifiées, le fournisseur doit avoir au moins 80 sur 100 points

F. Attribution du Contrat (Conditions générales d'octroi du marché)

12. Critères d'attribution du Contrat

FMMDI attribuera le marché au soumissionnaire le moins disant dont l'offre est conforme à toutes les conditions et spécifications techniques du présent appel d'offres. **FMMDI se réserve le droit d'attribuer plusieurs contrats** pour tout article si, selon lui, le soumissionnaire le moins disant n'est pas en mesure de satisfaire entièrement aux exigences de livraison ou si l'on considère que c'est dans le meilleur intérêt de FMMDI de procéder ainsi. Toute disposition prise sous cette condition se basera sur la première offre la plus basse répondant à toutes les exigences du paragraphe ci-dessus, puis la deuxième, la troisième, etc.

13. Droit de FMMDI de modifier ses exigences au moment de l'attribution

FMMDI se réserve le droit, au moment de l'attribution du contrat, de modifier de 20% à la hausse ou à la baisse la quantité de biens spécifiée dans l'invitation à soumissionner, sans modification des coûts ou des autres spécifications et conditions.

14. Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres, FMMDI notifiera au Soumissionnaire retenu, par écrit, que son offre a été retenue.

N.B. : la notification de l'attribution du marché ne tient pas lieu de contrat.

À la réception par FMMDI du contrat signé par les ou les soumissionnaire/s retenu/s, elle notifiera chaque Soumissionnaire dont l'offre aura été jugée infructueuse.

19. Délais d'exécution

La durée du contrat est de six (6) mois à compter à partir de la date de sa signature. Il pourrait être renouvelé après une nouvelle analyse et négociation des prix entre les deux parties précédé d'une évaluation basée sur les indicateurs de performance suivants : (1) le respect de délai de livraison, (2) la conformité de la livraison en quantité et qualité, c'est -à-dire selon la spécification technique, et (3) soumission à FMMDI des documents de livraison dûment remplis et signés.

20. Signature du Contrat

Le Soumissionnaire retenu doit signer, dater et renvoyer le contrat à FMMDI dans un délai maximum de 5 jours calendaires à compter de la date de réception du contrat.

21. Confidentialité

Les informations relatives à l'examen, à l'évaluation, et à la comparaison des offres ainsi qu'à la vérification à posteriori des qualifications des soumissionnaires et aux recommandations d'adjudication ne seront pas communiquées aux soumissionnaires ni à aucune autre personne non officiellement concernée par ladite procédure jusqu'à la publication de l'adjudication. Toute démarche d'un Soumissionnaire pour influencer le comité dans l'examen, l'évaluation, et la comparaison des offres, dans la vérification à posteriori des

qualifications des Soumissionnaires ou dans l'adjudication du marché va entraîner le rejet de son offre.

ANNEXES

Annexe 1 : Lettre de soumission

Annexe 2 : Questionnaire aux soumissionnaires

Annexe 3 : Tableau de coût

Annexe 4 : Règles de Bonnes Pratiques Commerciales de FMMDI