

République Démocratique du Congo
Ministère de la Santé Publique, Hygiène et Prévention
Secrétariat Général à la Santé

**UNITE DE GESTION DU PROGRAMME DE
DEVELOPPEMENT DU SYSTEME DE SANTE
« UG - PDSS »**

**Projet Régional de Renforcement des Systèmes de Surveillance des
Maladies (REDISSE) en Afrique Centrale, Phase IV
« REDISSE IV »**

Financement IDA - ID Projet : P167817

Marché de Fournitures
Demande de Cotations
ZR-DRC-MSP-388302-GO-RFQ

**Acquisition des Mobiliers de Bureau et pour le Stockage des
Fournitures et Equipements médicaux de l'Entrepôt Central de
Kinshasa de l'Hôpital Général de Référence Maman Yemo en deux
lots :**

Lot 1 : Mobiliers de bureau

**Lot 2 : Mobiliers de stockage des fournitures et équipement
médical**

Octobre 2023

2

Préambule :

Il est recommandé aux Prestataires de bien lire les Instructions aux soumissionnaires de même que les spécifications techniques des prestations demandées, qui sont des spécifications minimales. Puis ils devront constituer leurs offres suivant les documents types joints.

A ce titre, Ils devront prendre soin de compléter la lettre de Demande de cotations et de confirmer les prescriptions techniques et les quantités dans le bordereau descriptif et quantitatif.

En cas de modification des spécifications techniques données dans la présente Demande de cotations, et ce dans le but de les améliorer, le Prestataire devra joindre un mémo séparé expliquant les avantages de sa proposition.

Table des Matières

Section I - Instructions aux Prestataires des Service	4
A. Introduction	7
1. Dispositions générales	7
B. Le Dossier de Demande de Cotations	7
2. Contenu du Dossier	7
C. Préparation des cotations	8
3. Langue de l'offre.....	8
4. Documents constitutifs de l'offre.....	8
5. Cotation.....	8
6. Monnaies de l'offre.....	8
7. Délai de validité des cotations	9
E. Dépôt des cotations	9
8. Cachetage et marquage des offres.....	9
9. Date et heure limite de dépôt des offres.....	9
E. Ouverture des plis et évaluation des offres	9
10. Ouverture des plis par le Client	9
12. Evaluation et Comparaison des offres	9
F. Attribution du marché	10
12. Attribution du marché	10
13. Notification de l'attribution du marché.....	10
14. Signature de la lettre de marché.....	10
15. Corruption et manœuvres frauduleuses	10
Section II – Conditions Particulière	7
Section III – Modèles d'annexes	10
1. Lettre de Cotation	
2. Bordereau Descriptif Quantitatif (à remplir par le Fournisseur)	
3. Description technique des fournitures	
4. Lettre de marché	

~

Section I - Instructions aux Prestataires des Service

L'objet de la Section I est de donner aux soumissionnaires les renseignements et informations dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par l'Unité de Gestion du Programme de Développement du Système de Santé (UG-PDSS) REDISSE-IV. Elle comporte des renseignements sur le contenu du Dossier de Demande de Cotations, sur le contenu de l'offre, le dépôt des offres, et l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution des marchés.

A. GENERALITES

Introduction

- 1. Dispositions générales**
 - 1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire.
 - 1.2 Le terme « Services Connexes » désigne les services afférents à la fourniture des biens, tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale, ainsi que toute obligation analogue du Titulaire dans le cadre du marché
 - 1.3 Le terme « Banque » ou « IDA » désigne la Banque Mondiale
 - 1.4 Le Fournisseur doit avoir obtenu le Dossier de Demande de Cotations, y compris tout additif, auprès de l'Autorité Contractante.
 - 1.5 L'Autorité Contractante a obtenu un financement de la Banque Mondiale afin de financer le Projet Régional de Renforcement des Systèmes de Surveillance des Maladies (REDISSE) en Afrique Centrale, Phase IV « REDISSE IV », et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché pour lequel la présente Consultation de Fournisseurs est lancée.

B. CONTENU DU DOSSIER DE DEMANDE DE COTATIONS

- 2. Contenu du Dossier**
 - 2.1 Le Dossier de demande de Cotations décrit les services 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) Lettre de Demande de Cotations ;
 - (b) Liste et Description Technique des Fournitures
 - (c) Modèle de Lettre de Cotation ;
 - (d) Modèle de Bordereau Descriptif et Quantitatif ;
 - (e) Modèle de Bordereau des Prix ;
 - (f) Projet de Marché.
 - 2.2 Le Soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultations.

- 2.3 Les Fournisseurs peuvent obtenir des éclaircissements sur le Dossier de Demande de Cotations auprès de l'Autorité Contractante, à l'adresse indiquée dans les Données Particulières de la Demande de Cotations.
- 2.4 L'Autorité Contractante peut avant la date limite de remise des offres, modifier le Dossier de Demande de Cotations par un additif. Tout additif émis sera considéré comme faisant partie intégrante du Dossier de Demande de Cotations et sera communiqué par écrit à tous les Fournisseurs consultés dans le cadre de la demande de cotations. Afin de laisser aux Fournisseurs un délai raisonnable pour prendre en compte l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres.

C. PREPARATION DES COTATIONS

- 3. Langue de l'offre** 3.1 La cotation ainsi que toutes les correspondances constituant la cotation, seront rédigées dans la langue du pays du Client.
- 4. Documents constitutifs de l'offre** 4.1 La cotation présentée en quatre exemplaires (1 original et 3 copies) par le Prestataire des Services comprendra les documents suivants dûment remplis :
- (a) La lettre de soumission de l'offre dûment remplie, datée et signée par le Responsable de l'entreprise ou toute autre personne habilitée à engager l'entreprise ;
 - (b) Le Bordereau Descriptif des Prestations dûment rempli ;
 - (c) Le Bordereau des Prix dûment rempli ;
 - (d) Le projet de lettre de marché dûment rempli, daté et signé
- 5. Cotation** 5.1 Le Soumissionnaire précisera dans la lettre de cotation le lieu de livraison et les prix HT et toutes Taxes Comprises (TTC) ;
- 5.2 Le Soumissionnaire complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de Consultation Restreinte, en indiquant les prix unitaires, le prix total pour chaque service et le délai des prestations des services qu'il se propose de fournir en exécution du présent marché.
- 5.3 Chaque soumissionnaire devra transmettre une seule offre. Les variantes ne sont pas autorisées.

2

6. **Monnaies de l'offre** 6.1 Les prix seront libellés en USD (**Dollars Américaines**).
7. **Délai de validité des cotations** 7.1 Les cotations seront valables pour la période stipulée de soixante jours (60) à compter de la date limite de dépôt des offres.

D. Dépôt des cotations

8. **Cachetage et marquage des offres** 8.1 Les Soumissionnaires placeront **l'original et les trois copies** de leur cotation dans une enveloppe cachetée :
- (a) adressée à l'Agence à l'adresse indiquée dans la lettre de Demande de Cotation ; soit

A : Docteur Dominique BAABO KUBUYA

Coordonnateur National de l'UG PDSS

Immeuble Pauline, avenue du Livre N°157, 5^{ème} niveau porte 503, cellule de la Passation des marchés, Commune de la Gombe à Kinshasa en République Démocratique du Congo
République Démocratique du Congo

Tél : +243 815 586 623

E-mail : redisseivms.rdc@pdss.cd / pdssmsp.rdc@pdss.cd,
dobaabo2@gmail.com, baudouinmakuma@yahoo.fr,
claudeogou@ugpdss.adekumbu@ugpdss.org

- (b) portera le nom du projet, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans la lettre de Demande de Cotation.

9. **Date et heure limite de dépôt des offres** 9.1 Les cotations doivent être reçues à l'adresse spécifiée au paragraphe 8.1(a) ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans la lettre de Demande de Cotation.

E. 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 Prestataires des Service qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisée dans la lettre de Demande de Cotation.
- 10.2 Le Client préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.
12. **Evaluation et Comparaison des offres** 12.1 Le Client procédera à l'évaluation et à la comparaison des cotations en procédant dans l'ordre suivant :

2

- L'examen de la conformité des cotations, du point de vue des délais et spécifications techniques ;
- La vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettre pour procéder aux corrections nécessaires ;
- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.

F. Attribution du marché

- | | |
|--|---|
| 12. Attribution du marché | 12.1 Le Client attribuera le marché au Prestataire des Services, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotations, et qu'elle est la cotation la moins disante, |
| 13. Notification de l'attribution du marché | 13.1 La signature de la lettre de marché par le Prestataire des Services et le Client constituera la formation du marché. Cette lettre de marché sera notifiée par ordre de service, invitant le Prestataire des Services à réaliser les services dans les conditions de la lettre de Demande de cotations. |
| 14. Signature de la lettre de marché | 14.1 Dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la cotation, le Client signera et datera le Marché et le renverra au Prestataire des Services. |
| 15. Règles de la Banque en matière de Fraude et de corruption | <p>15.1 La Banque a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts) ainsi qu'aux soumissionnaires, Prestataires, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et Prestataires d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. En vertu de ce principe, la Banque</p> <p>a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :</p> <p>(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 ; le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public et inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent;</p> <p>(ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses» quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, 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 (le terme «personne » ou « entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un</p> |

marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution);

(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 (le terme « personnes ou entités » fait référence à toutes les personnes ou entités qui participent au processus d'attribution des marchés, soit en tant qu'attributaires potentiels, soit en tant qu'agents publics, et entreprennent d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif et qui tentent soit elles-mêmes, soit par l'intermédiaire d'une personne ou entité ne participant pas au processus de passation des marchés, de simuler la concurrence ou de fixer le montant des offres à un niveau artificiel ou non-compétitif, ou qui se tiennent au courant du montant ou des autres conditions de leurs offres respectives);

(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 (le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution); et

(v) et se livre à des « manœuvres obstructives »

(aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque 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 la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 1.16 (e) ci-dessous; et

b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;

c) déclarera la passation du marché non-conforme et annulera la fraction du prêt allouée à celui-ci si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt 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 de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres;

d) sanctionnera une entreprise ou un individu, à tout moment et conformément aux procédures de sanctions de la Banque, y compris en

2

déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de toute attribution des marchés financés par la Banque, et (ii) de toute désignation comme sous-traitant, consultant, fabricant ou Prestataire de biens ou prestataire de services d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ;

e) pourra exiger que les dossiers d'appel d'offres et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires, Prestataires et entrepreneurs qu'ils autorisent la Banque 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 la Banque.

SECTION II – DONNEES PARTICULIERES DE LA DEMANDE DE COTATIONS (DPDC)

Les Données Particulières qui suivent complètent, précisent, ou amendent les clauses des Instructions aux Soumissionnaires (IS). En cas de conflit, les clauses ci-dessous prévalent sur celles des IS.

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. Nature des Prestations | <p>1.1 Nature des Prestations : Il s'agit des prestations requises dans le respect des règles d'art. Chaque fourniture devra être fourni dans son Emballage d'origine.</p> <p>2.1 L'examen de la conformité des cotations des spécifications techniques tiendra également compte de la capacité de stockage de l'entrepôt ne devant pas être inférieure à 10 000 m³</p> |
| 2. Attribution | <p>2.1 Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre aura été jugée conforme aux dispositions de la demande de cotations et évaluée la moins disante pour chaque chacune des lots.</p> |
| 3. Délai de livraison | <p>3.1 Les fournitures (mobilier), objet de la présente Demande de Cotations seront exécutées sur une période de deux (2) mois à compter de la date de notification matérialisée par une lettre de commande par l'acheteur de commander la fourniture et l'installation des mobiliers.</p> <p>4.1 : Les fournitures mobiliers doivent être livrées à l'entrepôt de l'hôpital maman Yemo. La livraison des mobiliers et l'installation seront constatées par un bon de livraison émis par le fournisseur et un proces verbal de réception définitif dument signé et approuvé (livraison et installation).</p> |
| 5. Paiements | <p>Le paiement sera effectué en dollars américains après livraison totale à hauteur de 100% du montant HT correspondant à la totalité des fournitures livrées.</p> <p>Le paiement interviendra dans un délai maximum de 15 jours suivant le dépôt de la facture du Prestataire accompagné des preuves (bons de livraisons et procès-verbal de réception des mobiliers) conformément au modèle décrit dans le contrat, et jugé acceptable par le Client.</p> |
| 6. Garantie des fournitures | <p>6.1 Le Prestaire garantit que les mobiliers et Equipements de l'entrepôt seront de bonne qualité et conforme aux spécifications techniques exigées par le client.</p> |

Section III– Modèles d’annexes

1. Lettre de Soumission

Date : _____

Demande de Cotations N° : _____

A: [nom et adresse du Client]

Messieurs et/ou Mesdames,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotations dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir [insérer une brève description des Prestations et Services connexes] conformément à la Demande de Cotation et pour la somme de [prix total de l’offre en chiffres et en lettres en Hors taxes et Toutes taxes comprises] 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 60 jours à compter de la date fixée pour l’ouverture des plis, telle que stipulée dans la Lettre de Demande de Cotations ; l’offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

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

Le _____ jour de _____ 2023

[signature]

[titre]

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

2

2. Bordereau Descriptif Quantitatif

(à remplir par le Prestataire des Services)

Lot 1 Mobilier de Bureau : d'un entrepôt de 16.000 mètres carrés.

No	Description détaillée de l'article	Pays d'origine	Marque (Indiquer la marque de votre véhicule)	Quantité	Prix Unitaire HT en dollars (En chiffres et en lettres)	Prix Total HT en dollars (En chiffres et en lettres)	Livraison	
							Délai	Lieu de livraison
1.	Tables de bureau			20				Entrepôt central de Kinshasa de l'hôpital Général de Référence maman Yemo
2.	Chaises de bureau			20				Entrepôt central de Kinshasa de l'hôpital Général de Référence maman Yemo
3.	Chaises visiteurs			40				Entrepôt central de Kinshasa de l'hôpital Général de Référence maman Yemo

2

4.	Tables réuniions pour 20 personnes			02		
5.	Tableau réunion pour 10 personnes			02		
6.	Chaises pour réunion			60		
7.	Armoires de bureau			40		
8.	Petit salon pour la réception			01		
Total Hors Taxes :						

Entrepôt central de Kinshasa de l'hôpital Général de Référence maman Yemo
Entrepôt central de Kinshasa de l'hôpital Général de Référence maman Yemo
Entrepôt central de Kinshasa de l'hôpital Général de Référence maman Yemo
Entrepôt central de Kinshasa de l'hôpital Général de Référence maman Yemo
Entrepôt central de Kinshasa de l'hôpital Général de Référence maman Yemo

2

N.B :

- Le montant total hors taxes de l'offre doit prendre en compte tous les frais des accessoires et le transport

-L'absence des spécifications techniques des matériels proposés dans l'offre du soumissionnaire, constitue un motif de rejet de l'offre.

- A l'attribution du marché, les quantités peuvent être augmentées d'un pourcentage maximum de 20% (vingt pourcents) ou réduites d'un pourcentage maximum égal à 20% (vingt pourcents)

- **La visite du site est obligatoire à tout soumissionnaire pour voir l'emplacement pour la disposition des étagères ainsi que les mobiliers**

3. Description des spécifications technique Lot 1 Mobilier de Bureau pour un entrepôt de 16.000 mètres carrés.

N°	DESIGNATION	Spécifications demandées	Spécifications proposées
1	Tables de bureau	Table de bureau avec 3 tiroirs fixe Dimension : <ul style="list-style-type: none">- Longueur 180 cm- Largeur 75 cm- Forme : rectangulaire- Pied : métallique avec passage de câble- Epaisseur plateau : 2,5 cm	
2	Chaises de bureau	Chaise de bureau Ergonomie avec accoudoir et 5 branches nylon /métallique sur roulettes, dossier long, la chaise est recouverte de simili cuir noir <ul style="list-style-type: none">- Dimension assise 50 cm- Dossier 70 cm,- Longueur assise 120 cm	
3	Chaises visiteurs	Chaise visiteur avec accoudoir nylon et pieds en tube métallique couvert de époxy noir, recouvert de fabric noir <ul style="list-style-type: none">- Dimension assise : 48 cm,- Dossier 50cm,- Longueur assise 92 cm	
4	Tables réunions pour 20 personnes	Table de conférence rectangulaire Dimension : <ul style="list-style-type: none">- Longueur 620 cm x largeur 140 cm x h :76cm pour un capacité 20-22 personnes passage câble sur plateau, bois mélamine, épaisseur plateau 4 cm, panneau bois	
5	Tableau réunion pour 10 personnes	Table de conférence rectangulaire Dimension : longueur 360 cm x largeur 140 cm x hauteur 76cm pour un capacité 10-12 personnes passage câble sur plateau, bois mélamine, épaisseur plateau 4 cm, panneau bois	

6	Chaises réunion	pour	Chaise salle de conférence avec accoudoir réglable et base à 5 branches chrome sur roulette, dossier long toile avec têtière, assise tissu noir, forme orthopédique Dimension : assise 50 cm, dossier 70cm, longueur assise : 120 cm
7	Armoires de bureau		Armoire métallique de bureau à deux ouvrants à 4 étagères Dimension : larg. 90 cm x prof. 40 cm x hauteur 190 cm, fermeture à clé forme : verticale
8	Petit salon pour la réception		Petit salon pour la réception en cuir pour 3+1+1 places avec pieds en bois avec le petit table

(à remplir par le Prestataire des Services)

Lot 2 Mobilier de stockage des fourniture et équipement médical) : d'un entrepôt de 16.000 mètres carrés.

No	Description détaillée de l'article	Pays d'origine	Marque (Indiquer la marque de votre véhicule)	Quantité	Prix Unitaire HT en dollars (En chiffres et en lettres)	Prix Total HT en dollars (En chiffres et en lettres)	Livraison	
							Délai	Lieu de livraison
01	Rack Métallique de stockage			400				Entrepôt central de Kinshasa de l'hôpital Général de Référence maman Yemo
02	Palette en plastiques			200				Entrepôt central de Kinshasa de l'hôpital Général de Référence maman Yemo

2

03	Diabes pour manutention			01			
04	Transpalette gerbeur motorise			02			
Total hors taxes							

Entrepôt central de Kinshasa de l'hôpital Général de Référence maman Yemo
Entrepôt central de Kinshasa de l'hôpital Général de Référence maman Yemo

N.B :

Le montant total hors taxes de l'offre doit prendre en compte tous les frais des accessoires et le transport L'absence des spécifications techniques des matériels proposés dans l'offre du soumissionnaire, constitue un motif de rejet de l'offre.

A l'attribution du marché, les quantités peuvent être augmentées d'un pourcentage maximum de 20% (vingt pourcents) ou réduites d'un pourcentage maximum égal à 20% (vingt pourcents)

Description des spécifications technique : Lot 2 Mobilier de stockage des fourniture et équipement médical) d'un entrepôt de 16000 mètres cubes

N°	DESIGNATION	Spécifications demandées	Spécifications proposées
1	Rack Métallique de stockage	<ul style="list-style-type: none"> - Rayonnage a palettes et à double profondeur. Étagère de rangement en métal niveau réglable - Structure ; Étagère Armature en acier palettiers structural avec une meilleure résistance aux impacts de chariots élévateurs. Le jointement des poutrelles est fait de 4 écrous et boulons de grade 5, de 1/2" x 1". - Type ; Sélective a palette Mobilité ; réglable - Capacité de chargement 1000-3000 kg - Largeur ; 90-120cm - Longueur ; 2,5m - Hauteur 2-2,5 m 	

2

		- Nombre de couche par pièce ; 4 couches/ pièce	
2	Palette en plastiques	- EUROPALETTE - Longueur ; 1,20 m l ; 0,80m	
3	Diabes manutention pour	Roues increvables Poignées incurvées anti écrasement Dossier incurve permettant de déplacer les charges cylindriques en toute sécurité Construit en tube d'acier très robuste avec bavette rabattable Pliable pour un engin à la charge de 200 kg	
4	Transpalette gerbeur motorise	- Capacité : (kg) 2500 - Poids : (kg) 65 - Dimensions roues directrices (mm) 200x50 - Longueur des fourches : (mm) 1150 - Largeur des fourches : (mm) 160 - Épaisseur des fourches : (mm) 50 - Hauteur totale (mm) 1245 - Hauteur de levée maximum (mm) : 200 - Largeur totale(mm)540 - Hauteur abaissée (mm) 85 - Dimensions de galets (mm) 82x70 - Longueur totale(mm)1540 - Écartement intérieur des fourches (mm)220 - Gare au sol(mm)40	

2

4. Lettre de marché

Aux termes de la consultation N°ZR-DRC-MSP-388302-GO-RFQ intervenue Jour du mois de2023 entre [nom du Client] (ci-après désignée comme « le Client ») d'une part et [nom et adresse complète du Prestataire des Services] (ci-après désigné comme le « Prestataire des Services ») d'autre part :

ATTENDU que le Client désire que l'Acquisition des mobiliers pour le lot 1 et mobiliers de stockage des fournitures et équipement médical pour lot 2 destinés pour soit assurée par le Prestaire, c'est-à-dire, fournir et livrer les mobiliers pour le lot 1 et équipements de l'entrepôt pour le lot 2 destinés pour l'entrepôt de maman Yemo à Kinshasa pour l'UG-PDSS / REDISSE IV et a accepté une offre du Prestaire pour la livraison et la prestation de ces services pour un montant égal à [prix des services en toutes lettres et en chiffres, en hors taxes ou toutes taxes comprises] (ci-après désigné comme le « Prix de la Lettre de marché »).

PUIS IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante de la Lettre de marché :
 - (a) Le Bordereau Description Quantitatif [et le calendrier de livraison si nécessaire]
 - (b) La Description des Services (Spécifications Techniques).
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 de la présente Lettre de marché.
3. Le Client convient de son côté de payer au Prestataire des Services, au titre des services le Prix de la Lettre de marché, ou tout autre montant dû au titre de cette Lettre de marché, et ce selon les modalités de paiement ci-après :
 - i) Après facturation : Cent pour cent (100%) du montant dû correspondant au service rendu, devra être réglé.
Le paiement interviendra dans un délai maximum de 15 jours suivant le dépôt de la facture du Prestataire accompagné de bon de livraison et du procès-verbal de réception des mobiliers conformément au modèle décrit dans le contrat, et jugé acceptable par le Client

Détails concernant les documents à fournir par le Prestataire des Services sont :

- a) Factures du Prestataire des Services relatives à la description des services (spécifications techniques) réalisés (rendus) ;
- b) Les index datés de tous les justificatifs ayant trait aux prestations réalisées

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

Signé, Fait à _____ le _____ (pour le Client)

Signé, Fait à _____ le _____ (pour le Prestataire des Services)

2

[Nom du Client]

Demande de Cotations No __ du __/__/__

Date de remise des prix __/__/__

Date d'ouverture des plis le __/__/__

Lieu d'ouverture : _____

5 – Tableau de comparaison des cotations

No	Nom des Fournisseurs	Nationalité	Conformité de la cotation		Prix Total TTC ou HT	Remarques
			Oui	Délai		
1.						
2.						
3.						
4.						

Membres de la Commission :

Nom

Fonction

Signature

-
-
-