



## Programme d'Appui Strategic de la Mission (MSSP)

### Demande de Prix – biens (Articles)

<b>RFQ # DP#</b>	MSSP-2024-000354 B
<b>Date de publication</b>	26 septembre 2024
<b>Devis requis par</b>	Procurement & Operations Specialist
<b>Date limite pour la soumission des offres</b>	10 octobre 2024 à 15H00 heure locale de Kinshasa

#### Contact de SoCha

<b>Nom</b>	MSSP Procurement
<b>Titre</b>	Procurement Service
<b>Téléphone</b>	+243 855786318
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:mssp_procurement@socha.net">mssp_procurement@socha.net</a>

#### Contact du Soumissionnaire

<b>Nom</b>	
<b>Titre</b>	
<b>Téléphone</b>	
<b>E-mail</b>	

Validité de l'offre :  30 jours  60 jours  90 jours  120 jours

Cotation soumise par :  E-mail  Courrier  Facsimilé

Termes de paiement : 100% après livraison.

#### CALENDRIER

#	HEURE	DATE	PROGRAMME
1	17H00, heure locale de Kinshasa	02/10/2024	Date limite de soumission des questions à SoCha MSSP par courriel à <a href="mailto:mssp_procurement@socha.net">mssp_procurement@socha.net</a>
2	15H00, heure locale de Kinshasa	04/10/2024	Date limite pour SoCha MSSP de répondre aux questions des fournisseurs.
3	15H00, heure locale de Kinshasa	10/10/2024	Date limite pour la soumission des offres par courriel à <a href="mailto:mssp_procurement@socha.net">mssp_procurement@socha.net</a>

NB : Pour toute question, prière contacter le service des approvisionnements par l'adresse email ci-dessous : [mssp\\_procurement@socha.net](mailto:mssp_procurement@socha.net)

#### 1) DESCRIPTION DES SERVICES ATTENDUS :

#	QTÉ	UNITÉ	DESCRIPTION	Remarques
1	1	Scé	Service location véhicules ( <b>jeep</b> ) <b>4X4</b> pour les agents et partenaires de SoCha MSSP dans les provinces- villes et territoires ci-après : <b>1-Kinshasa</b> et ses environs <b>2-Haut Katanga</b> (Ville de Lubumbashi et tous les territoires) <b>3-Haut Lomami</b> (ville de Kamina et tous les territoires) <b>4-Kasaï Central</b> (ville de Kananga et tous les territoires) <b>5-Kasaï Oriental</b> , (ville de Mbuji-Mayi et tous les territoires)	

		<b>6-Lualaba</b> (Ville de Kolwezi et tous les territoires) <b>7-Sankuru</b> (Ville Lusambo et tous les territoires) <b>8-Sud-Ubangi,</b> (Ville de Gemena et tous les territoires) <b>9-Kongo Centrale</b> (Ville de Matadi et tous les territoires) <b>10-Kwango</b> (Ville de Kenge et tous les territoires) <b>11-Kwilu</b> (Ville de Bandundu et tous les territoires) <b>12-Kasai</b> (Ville de Tshikapa et tous les territoires) <b>13-Lomami</b> (Ville de Kabinda et tous les territoires) <b>14-Tanganyika</b> (Ville de Kalemie et tous les territoires) <b>15-Maniema</b> (Ville de Kindu et tous les territoires) <b>16-Sud-Kivu</b> (Ville de Bukavu et tous les territoires) <b>17-Nord-Kivu</b> (Ville de Goma et tous les territoires) <b>18-Tshopo</b> (Ville de Kisangani et tous les territoires) <b>19-Ituri</b> (Ville de Bunia et tous les territoires) <b>20-Tshuapa</b> (Ville de Boende et tous les territoires) <b>21-Haut-Uele</b> (Ville de Isiro et tous les territoires) <b>22-Bas-Uele</b> (Ville de Buta et tous les territoires) <b>23-Nord-Ubangi</b> (Ville de Gbadolite et tous les territoires) <b>24-Mongala</b> (Ville de Lisala et tous les territoires) <b>25-Equateur</b> (Ville de Mbandaka et tous les territoires) <b>26-Mai-Ndombe</b> (Ville d'Inongo et tous les territoires)	
--	--	--	--

Merci de transmettre votre **offre de prix HT (sans TVA) accompagnée de tous les éléments demandés dans le point 2 ci-bas (recommandations)** par mail à **mssp\_procurement@socha.net** ou en dur au bureau **SoCha/MSSP de Goma** sis 095 avenue Accasias Quartier les Volcans Commune de Goma, référence : a cote de l'ONG Care Int, ou au bureau **SoCha/MSSP de Kinshasa** sis 76, avenue de la Justice dans la Commune de la Gombe à Kinshasa dans le batiment « Sky-View » **au plus tard le 10 Octobre 2024 à 15H00 heure locale de Kinshasa.**

## 2) RECOMMANDATIONS :

Nous proposer des prix **préférentiels des ONG internationales :**

L'offre doit comprendre les éléments suivants :

- Les prix de la **location journalière avec le carburant, le chauffeur et les taxes à la charge du propriétaire du véhicule** (prix unitaire en USD)
  - Dans la ville principale
  - Entre la ville principale et chaque territoire
  - Dans chaque territoire

**NB : Prière vous référer aux provinces, villes et territoires listés ci-dessus.**

- Les copies des documents du véhicules (assurance, contrôle technique, vignette, etc...)
- Une liste des véhicules qui constituent votre charroi automobile (avec des photos des véhicules si possible).
- Lors de la location, les chauffeurs doivent avoir leurs permis de conduire valides.
- Les modalités de paiement (date d'échéance du paiement),
- Vos performances passées (expériences profession) en remplissant le tableau y afférent ci-bas.
- Les coordonnées de l'entreprise (adresse, téléphone, email, nom et civilité de la personne de contact),
- Le « RIB » (Relevé d'Identité Bancaire) de votre société fournie par votre banque.
- L'offre doit être signée par un représentant autorisé portant le cachet de l'entreprise,
- La documentation prouvant que votre entreprise/agence est une entité enregistrée en RDC ou ailleurs et autorisée à faire des affaires ou à opérer légalement (**RCCM, IMPOT et IDENTIFICATION NATIONAL**).

## 3) CRITERES D'EVALUATION :

L'évaluation des offres se fera suivant le tableau ci-bas :

Description	Points Maximum
Prix	50 points
Constitution du charroi automobile	20 points
Existence des documents valides des véhicules et de la société	20 points
Performances passées	10 points
<b>TOTAL</b>	<b>100 Points</b>

#### 4) TABLEAU DES PRIX :

Prrière présenter votre tableau de prix comme indiqué ci-après :

**NB :** MSSP étant une Organisation Internationale travaillant avec l'USAID, prière nous proposer des **prix préférentiels que vous accordez aux ONG Internationales ou à l'USAID (en USD).**

ITEM	Quantité	Description /Spécifications	Prix unitaire (\$)	Prix total (\$)
		Location journalière dans la ville de .....		
		Location journalière entre la ville de.....et le territoire ou la ville de.....		
		Location journalière dans le territoire de.....		
<b>TOTAL</b>				
			<b>TVA @ 16 %</b>	
<b>GRAND TOTAL</b>				

NB : Vous pouvez ajouter à ce tableau autant des lignes que vous voulez suivant le nombre des courses effectuées.

#### PERFORMANCES PASSEES

Le fournisseur devra prouver son expérience professionnelle (performances passées) en remplissant et nous envoyer un tableau Excel (voir modèle ci-après) dans lequel on trouve : le nom de la société ou ONG ou Partenaires USAID chez qui il a déjà rendu des services similaires à ceux décrits ci-haut, le nom d'une personne contact, son numéro de téléphone, son adresse email et la période des services rendus.

Nom de la Société, ONG ou Individu auxquels on a déjà rendu des services similaires	Nom d'une personne contact de la Société, ONG ou Individu auxquels on a déjà rendu des services similaires	Numéro de téléphone de la personne contact	Adresse Email de la personne contact	Description du ou des service(s) rendu(s)	Période du ou des service(s) rendu(s)

**NB :**

- Le fournisseur est libre d'ajouter des lignes à ce tableau suivant le nombre des sociétés ou ONG chez qui il avait déjà rendu des services similaires à ceux demandés ci-haut.
- Prière préciser les provinces, villes et territoires pour lesquels vous proposez vos différents prix

**Mécanisme de Contrat**

SOCHA prévoit d'émettre un contrat un montant fixe à ne pas dépasser en USD basé sur le rapport qualité/prix au soumissionnaire ayant répondu avec satisfaction aux exigences susmentionnées. SOCHA se réserve également le droit d'émettre un contrat seulement pour une partie des services détaillés dans la demande de cotation (RFQ).

Ce document ne constitue pas un engagement d'achat de la part de SoCha. Si votre offre est retenue, un contrat sera émis. Toute commande découlant de cette demande de devis sera soumise aux conditions générales d'approvisionnement de SoCha.

