

No. BZV/Admn/881/1/2020  
Ambassade de l'Inde  
Brazzaville

AVIS D'APPEL D'OFFRE

04 juin 2020

**Objet : Appel d'offres pour la fourniture de mobilier pour la chancellerie.**

Un appel d'offres sous pli fermé est lancé pour la fourniture de mobilier pour le **bâtiment de la Chancellerie** situé au 05 avenue Monseigneur Augouard & Bayardelles, Centre-Ville, Brazzaville.

2. Il est demandé aux soumissionnaires d'inspecter et d'examiner le site et de s'assurer avant de soumettre leur offre, de la taille des pièces, des halls, des espaces ouverts, des moyens d'accès au site et d'une manière générale, d'obtenir eux-mêmes toutes les informations nécessaires sur les risques, les éventualités et les autres circonstances susceptibles d'influencer ou d'affecter leur offre sans frais supplémentaires.

3. Les soumissionnaires seront considérés comme ayant une connaissance complète du site, qu'ils l'inspectent ou non, et aucun frais supplémentaire résultant d'un malentendu ou autre n'est autorisé.

4. La présentation d'une offre par un soumissionnaire implique qu'il a lu le présent avis et tous les autres documents contractuels, qu'il s'est informé de l'étendue et des spécifications des travaux à effectuer mais aussi des conditions dont il disposera en fonction des conditions locales et d'autres facteurs ayant une incidence sur l'étendue des travaux.

5. **Les conditions de l'appel d'offres seraient les suivantes :**

- (a) **Champ d'application des travaux :** Le type et la quantité de mobilier à fournir par le soumissionnaire sont joints à l'avis d'appel d'offres à **l'annexe "A"**.
- (b) **Détails de l'appel d'offres :** Le soumissionnaire doit fournir avec l'appel d'offres des détails complets et exhaustifs sur les travaux et les équipements à utiliser dans le cadre de l'offre technique, conformément à **l'annexe B**.
- (c) **Documents d'appel d'offres :** Le dossier d'appel d'offres sera gratuit. L'ambassade ne sera pas tenue de compenser les dépenses ou les pertes que le soumissionnaire pourrait subir lors de la préparation et de la présentation de son offre.
- (d) **Appel d'offres en deux étapes :** Il s'agit d'une procédure d'appel d'offres en deux étapes. Les soumissionnaires doivent fournir dans deux enveloppes séparées l'offre **technique et financière**. Ces deux enveloppes seront

soumises dans une seule enveloppe sous pli fermé. L'offre financière ne sera ouverte qu'aux soumissionnaires dont l'offre technique aura été acceptée.

- (e) **Prix (de l'offre) proposé :** Le prix proposé doit être forfaitaire et doit inclure le coût de tous les services, équipements, montage des articles, personnel, transport, taxes, etc. Aucun coût supplémentaire au-delà du montant proposé ne sera payable. Veuillez également indiquer le montant de la TVA (que le prix proposé soit inclus ou exclu). Une fois accepté par l'entreprise, le montant du contrat ne doit pas être augmenté pendant la durée du contrat par le soumissionnaire.
- (f) **Début des travaux :** Une fois le contrat attribué, le soumissionnaire retenu devra commencer les travaux avec effet immédiat.
- (g) **Validité des offres :** Les prix indiqués dans les offres de l'appel d'offres doivent rester valables pour acceptation pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de clôture de l'appel d'offres, sans aucune augmentation de prix pour quelque raison que ce soit.
- (h) **Avis d'acceptation :** L'offre sera considérée comme acceptée qu'après avoir été approuvée par l'autorité compétente de l'Ambassade de l'Inde conformément aux termes de l'avis d'appel d'offres. L'Ambassade de l'Inde enverra l'avis d'acceptation au soumissionnaire retenu. Suite à l'avis, un contrat sera signé entre l'Ambassade de l'Inde et le soumissionnaire retenu pour la fourniture des éléments de mobilier convenus.
- (i) **Paiement / Factures :** Les paiements/factures peuvent être soumis après la fourniture des meubles et seront réglés lors de l'inspection des articles fournis après une période de 15 jours. Aucun paiement anticipé ne sera effectué.
- (j) **Garantie :** L'adjudicataire fournira une garantie sur les meubles avant le début du contrat, qui restera valable pendant une période de 12 mois après l'achèvement du contrat.
- (k) **Droit de révocation :** L'Ambassade de l'Inde se réserve le droit de révoquer le contrat à tout moment si les services rendus ne sont pas jugés satisfaisants pendant la durée du contrat.

6. Les offres sous pli fermé doivent être soumises à l'autorité d'émission des offres, **le chef de chancellerie de l'ambassade de l'Inde à Brazzaville, 05 avenue Monseigneur Augouard & Bayardelles, Centre-Ville, Brazzaville**, au plus tard le **26 juin 2020 à 15 heures**. Les offres reçues après la date limite ne seront pas prises en considération. Les **offres techniques** seront ouvertes le **29 juin 2020 à 12h00** et la date d'ouverture de l'offre financière sera annoncée à ce moment.



(Rajiv Saxena)

Attaché (Admin & Accts)

Tel. No. +242 05 20 333 03

E-mail: [admnbrazzaville@mea.gov.in](mailto:admnbrazzaville@mea.gov.in)

**LISTE DE MOBILIER POUR L'APPEL D'OFFRES**

<b>No</b>	<b>Articles de Mobilier</b>	<b>Quantité</b>
1	Table grande avec tiroirs	2
2	Support de table avec tiroirs	2
3	Table petite avec tiroirs	8
4	Petites tables	8
5	Tiroirs latéraux avec quatre	4
6	Chaise tournante	9
7	Fauteuil visiteur	20
8	Ensemble de canapés 5 places	2
9	Canapés	6
10	Table de centre - verre et bois	3
11	Table de télévision	1
12	Porte-manteau	1
13	Tabouret de côté	6
14	Porte-bagages latéral	5
15	Etagère à livres avec porte vitrée	8
16	Armoire métallique	19
17	Armoire de remplissage	21
18	Étagère en métal	8
19	Table de conférence - 8 places	1
20	Chaises de conférence - 18 places	26
21	Une grande table de conférence	1
22	Horloge murale	18
23	Table de cuisine	2
24	Chaise d'auditorium - pliante	100
25	La scène de pliage	6
26	Tables pliantes	6
27	Pupitre	2
28	Chaises de la salle des visas	20

**Remarque : Les soumissionnaires sont priés d'inspecter le bâtiment de la chancellerie pour discuter des exigences en matière de mobilier par chambre avant de soumettre la soumission.**



**INFORMATIONS À FOURNIR DANS L'OFFRE TECHNIQUE**

1. Liste des autres clients que la société a approvisionnés en meubles en République du Congo.
2. Expérience passée, historique des services, réalisations de la société.
3. Certificat d'enregistrement de la société en vertu de la réglementation légale applicable en République du Congo.
4. Taille, type de matériau, durabilité, assemblage requis, etc. du meuble.
5. Photo des meubles proposés par le soumissionnaire
6. Durée de vie approximative du meuble proposé par le soumissionnaire
7. Garantie offerte par l'enchérisseur pour l'objet
8. Disponibilité du stock de mobilier proposé par le soumissionnaire
9. En cas de non-disponibilité des articles en stock. Le temps nécessaire pour se procurer
10. Toute autre information méritant d'être partagée sur la société ou des suggestions relatives à la fourniture de mobilier.

