



Vies saines. Résultats mesurables



ASSOCIATION DE SANTE FAMILIALE (ASF)

APPEL D'OFFRES N° : 2013/MALARIA/FM/EVENT

Visant la : RECHERCHE D'UNE AGENCE POUR L'ORGANISATION D'UN ROAD SHOW ET DE LA CEREMONIE DE LANCEMENT DE LA DISTRIBUTION GRATUITE DES MOUSTIQUAIRES IMPREGNEE D'INSECTICIDE A KINSHASA

Date du lancement d'appel d'offres : 15 octobre 2013

Date limite de réception des demandes de renseignements : 22 octobre 2013

Date limite de réception des offres : 30 Octobre 2013 à 16h00'

APPEL D'OFFRES SUR L'ORGANISATION D'UN ROAD SHOW DE LA CEREMONIE DE LANCEMENT DE LA DISTRIBUTION GRATUITE DES MOUSTIQUAIRES IMPREGNEE D'INSECTICIDE A KINSHASA

Introduction

Dans le cadre de ses activités de Lutte contre le paludisme, appuyé par Fonds Mondial, l'Association de Santé Familiale, en sigle ASF, partenaire de Population Service International (PSI), l'Association de Santé Familiale, en sigle ASF, lance le présent Appel d'offres (ADO) pour le choix d'une agence pour organiser un **road show d'un jour et la cérémonie de lancement de la distribution gratuite des moustiquaires imprégnées d'insecticide dans la province de Kinshasa, prévu pour la première semaine du mois de décembre 2013**

La soumission consiste à faire la meilleure proposition créative (technique) et qualité/prix (financière) pour le service demandé tel que présenté dans le terme de référence. Cette soumission devra respecter les conditions exigées par ASF ci-dessous.

Toutes les agences qui répondent aux critères relatifs aux organisations des événements sont invités à soumissionner.

PARTIE I: APPEL D'OFFRES ET PROCEDURES

1.0 Instructions et procédures

1.1 Généralités

Cette Partie I, "Appel d'offres et procédures", ne sera pas incluse dans une adjudication ou un contrat qui pourrait résulter de cet ADO. Son but est juste d'informer les fournisseurs éventuels.

1.2 Transaction

ASF invite les agences éventuelles à soumettre leurs offres pour l'organisation des événements. Toutefois, ASF se réserve le droit d'annuler le présent appel d'offres, au cas où elle ne trouverait pas satisfaction.

1.3 Eligibilité

Cet ADO fait l'objet d'une compétition au niveau national et il est ouvert à toutes les agences qualifiées et capables **dans un bref délai**, dans les limites autorisées par les lois en vigueur en République Démocratique du Congo et par les instructions auxquelles l'ASF se soumet

1.4 Coût de l'offre.

Les agences éventuelles ne sont nullement obligées de préparer ou soumettre des offres en réponse à cet ADO. S'ils le font, c'est à leurs propres frais et risques. En aucun cas, ASF/PSI ne rembourse les frais qu'ils peuvent avoir engagé dans la préparation et la soumission de leurs offres.

1.5 Examen de l'ADO

Chaque agence éventuelle est tenue personnellement d'examiner soigneusement toutes les dispositions contenues dans l'ADO et de s'y conformer entièrement. S'il ne le fait pas, cela sera à ses propres risques et frais. Toutes ambiguïtés ou incohérences manifestes contenues dans l'ADO seront traitées au détriment d'une agence éventuelle s'il n'a pas cherché des éclaircissements y relatifs avant la date finale de réception de la demande des renseignements supplémentaires.

1.6 Probité et éthique.

Dans ses démarches en matière d'achats, ASF s'efforce de respecter les normes éthiques et professionnelles les plus élevées dans le domaine. ASF interdit strictement et ne tolère en aucune façon la corruption ainsi que les pratiques frauduleuses. En soumissionnant à cet ADO, les fournisseurs s'engagent à respecter strictement cette ligne de conduite et à éviter sa violation, ou même en apparence.

1.7 Langue.

Tous les documents soumis en réponse à cet ADO, ainsi que toute correspondance y relative, seront en français.

1.8 Demandes de renseignements.

Les demandes de renseignements concernant cet ADO et toute(s) offre(s) de retour doivent être soumises par écrit, être reçues avant ou au plus tard à la date limite publiée et mentionnée sur la couverture, pour permettre à PSI de fournir une réponse complète et précise. Ces demandes sont à envoyer par télécopieur ou par courriel à l'attention du Directeur des Opérations, M. Mark POUBELLE.

Email: mpoubelle@psicongo.org.

ASF n'est pas tenue de considérer ou de répondre aux questions qui n'ont pas été reçues dans le délai fixé.

2.0 Procédures d'appels d'offres.

2.1 ADO.

Cet ADO constitue une invitation aux fournisseurs éventuels à soumettre des offres pour les objectifs qui y sont décrits dans l'appel d'offres. Il se compose de (1) la couverture, (2) l'introduction, (3) la partie I : Instructions et procédures, (4) la partie II : Caractéristiques techniques, (5) l'annexe A : Questionnaire pour le fournisseur, (6) l'annexe B : Autorisation de vérifier les renseignements financiers, (7) l'annexe C : Modèle de budget, (8) Annexe D : Modèle de contrat.

2.2 Réception des offres

Les agences potentiels pourront envoyer leurs offres par courrier, en main propre et (ou) la faire tenir par un porteur. **Aucune offre remise par courrier électronique ou par télécopieur n'est acceptée.** Les offres envoyées par la poste, remises en mains propres ou livrées par messenger doivent être expédiées ou déposées à la réception de **l'Association de Santé Familiale, 4630 Avenue de la Science, Immeuble USCT Bloc C, Gombe, Kinshasa au plus tard le 30 Octobre à 16h00'**

2.3 Présentation et teneur des offres

Les dossiers des soumissionnaires doivent être composés d'une offre ADMINISTRATIVE et d'une offre TECHNIQUE et FINANCIERE. L'offre administrative, d'une part et l'offre technique et financière, d'autre part, doivent être présentées dans deux enveloppes séparées sous plis fermés comportant clairement la mention suivante "Offre administrative " et "Offre technique et financière" avec la référence « **2013/Malaria/FM/Event** » et doivent être clairement détaillées. **Aucune information permettant d'identifier le soumissionnaire ne devra figurer sur l'enveloppe extérieure.**

L'enveloppe « Offre administrative » **doit comprendre**, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- Le questionnaire rempli de l'annexe A de cet ADO

- Les documents attestant que le soumissionnaire peut exercer dans le domaine sollicité (Registre du commerce, et Identification Nationale)
- Une attestation certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts (numéro d'impôt)
- Les coordonnées bancaires au nom du soumissionnaire
- Les références du soumissionnaire pour les marchés similaires (au moins trois copies de contrat ou bons de commandes signées et cachetées par les deux parties);
- Les offres sont valables durant au moins **quatre-vingt-dix (90)** jours suivant la date limite de présentation des offres de l'agence

Des photocopies de ces pièces doivent être soumises mais les originaux pourront être sollicités au moment de l'attribution de ce marché. Ces pièces doivent être valables pour l'année 2012.

3 L'enveloppe « Offre technique et financière » **doit comprendre** et suivre, sans s'y limiter, les points ci-après:

- Un concept du Road show
- Un concept de la cérémonie de lancement de la distribution de la moustiquaire
- Un thème du Road show
- Un thème de la cérémonie de lancement de la distribution de la moustiquaire
- Une vidéo d'un événement réalisé par l'agence.
- Une offre financière proprement dite du Road show (suivant modèle bordereau de prix) avec les montants **hors taxes**, ASF étant exonérée de taxe sur la valeur ajoutée
- Une offre financière proprement dite de la cérémonie de lancement de la distribution de la moustiquaire. (suivant modèle bordereau de prix) avec les montants **hors taxes**, ASF étant exonérée de taxe sur la valeur ajoutée
- Un planning d'exécution de ces deux événements ;
- Les prix seront fermes, non révisables et sans réserve aucune. Le soumissionnaire devra accepter le paiement par virement bancaire au compte de l'entreprise.

Note importante :

- Nous vous prions de nous soumettre un concept (Road show et /ou cérémonie de lancement) réaliste et une offre de prix compétitif ;
- La cérémonie de lancement sera parrainée par les autorités de la ville et pourra se dérouler dans un lieu public (en plein air) ou dans une salle, prière d'en tenir compte lors de l'élaboration du concept.

4 Toutes les offres se feront par écrit et en français. Les offres seront signées et datée par un employé autorisé (qui y apposera son nom en caractères d'imprimerie, sa fonction et sa signature) du fournisseur éventuel.

2.4 Traitement des offres

Les offres seront ouvertes en public dans les bureaux de l'ASF/PSI **le jeudi 31 Octobre 2013 à 10H00.**

Une fois reçues, les offres seront gardées intactes et en sécurité. Des efforts raisonnables seront faits pour les protéger de la perte, des modifications, ou de la divulgation à toute personne non autorisée. Nonobstant ce qui précède, en aucun cas, ASF/PSI n'accepte une quelconque responsabilité devant le soumissionnaire pour une quelconque perte, modification ou divulgation.

2.5 Evaluation des offres et choix de(s) des agence(s)

L'évaluation des offres d'un point de vue technique et financier aura lieu à l'issue de la présentation live des concepts par les agences ; cette présentation aura lieu devant les membres de l'ASF

constituée en commission/comité d'évaluation interne) moyen d'un processus de trois étapes tel que décrit ci-dessous :

A) Première Etape (Contrôle Préliminaire) :

L'évaluation à cette étape portera sur les critères suivants qui permettront à l'ASF de déterminer la conformité de l'offre aux termes et conditions de l'ADO :

- L'offre soumise est signée
- L'offre soumise a été reçue par ASF avant la date limite de dépôt des offres
- La validité de l'offre est d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres
- L'offre soumise contient tous les documents (sans exception) et informations requis conformément au paragraphe 2.3 ci-dessus.
- L'offre financière (budget) est dument remplie, complète et signée.

Une offre jugée non-conforme à l'un des critères ci-dessus sera rejetée et ne sera pas considérée pour une évaluation technique.

B) Deuxième Etape (Evaluation Technique)

L'évaluation à cette étape portera sur les critères suivants afin :

Road show		Cérémonie de lancement de la distribution des moustiquaires	
Critères	Pondération	Critère	Pondération
Créativité dans le développement du concept de l'événement	50	Créativité dans le développement du concept	50
Pertinence du thème de l'événement	20	Pertinence du thème de l'événement	20
Planning d'exécution détaillé et à coute durée	30	Planning d'exécution détaillé et à coute durée	30

C) Troisième Etape (Evaluation Financière) :

L'offre financière devra contenir un budget détaillé de la prestation selon le modèle en annexe.

Le contrat sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu le "meilleur score global (HS)".

La formule pour déterminer les scores financiers est la suivante:

$$SF = 100 \times F_m / F$$

Où

SF - est le score financier du soumissionnaire

Fm - est l'offre financière la moins disant

F - est l'offre financière du soumissionnaire sous examen.

Le point donné à l'évaluation technique (T) et l'évaluation financière (F) des propositions sont les suivantes:

T = 0,7

F = 0,3

Le plus haut score sera calculé par la formule suivante :

$$HS = (ST \times 0,7) + (SF \times 0,3)$$

Où

HS - est le plus haut score

ST - est le score technique

SF - est le score financier

Deuxième Etape (Evaluation Technique et financière)

L'évaluation à cette étape portera sur la conformité des offres techniques aux termes de références techniques développés ci-dessus.

ASF tiendra compte des facteurs ci-dessous pour évaluer l'offre technique et financière :

1. L'offre technique
2. Le prix

2.5 Amendements.

A tout moment avant l'attribution du marché, si ASF juge une modification importante des dispositions de l'ADO nécessaire, elle fournira un amendement écrit à tous les fournisseurs qui ont demandé une **copie de l'ADO**. Aucune déclaration orale de qui que ce soit ne sera de quelque manière considérée pour limiter, écarter, modifier, ou affecter autrement un terme ou une condition de cet appel d'offres, et aucun fournisseur ne devra se fonder sur une telle déclaration quelle que soit la raison.

2.6 Modifications ou retraits.

Les soumissions à l'ADO ne peuvent être modifiées, complétées, corrigées, ou retirées sur demande du fournisseur après la date-limite de dépôt des offres indiquée sur la couverture, sauf que ASF/PSI peut, à sa seule discrétion, permettre la correction des erreurs arithmétiques, des erreurs de transposition, ou d'autres erreurs d'écriture mineures. Cela peut se faire dans les cas où ASF/PSI estime que l'erreur et la soumission voulue à l'ADO peuvent être établies de manière concluante en considérant la soumission à l'ADO. Outre les erreurs énumérées ci-dessus, il ne sera autorisé de corriger aucune autre erreur que pourra alléguer un soumissionnaire après la date-limite des offres à l'ADO. Aucune offre à l'ADO ne peut être complétée, modifiée, ou corrigée après une telle date-limite. Néanmoins, si elle le juge nécessaire, ASF/PSI peut demander un éclaircissement ou une explication à un fournisseur. Une telle demande ainsi que la réponse y afférente devront se faire par écrit.

2.7 Attribution du marché.

Après évaluation et comparaison des offres, ASF décidera de l'attribution des marchés et notifiera le ou les soumissionnaires retenu(s) par courrier avis de réception ou par remise contre émargements, que son (leurs) offre(s) a (ont) été acceptée(s).

Les soumissionnaires non sélectionnés seront informés de la décision prise. Cette décision sera sans appel ni recours. ASF retiendra dans ses archives les dossiers des soumissionnaires non adjudiqués. L'ASF, au moment de l'attribution du marché, se réserve le droit de passer le marché à un ou plusieurs soumissionnaires.

ASF se réserve le droit d'inspecter l'existence physique et l'installation du soumissionnaire au préalable (avant l'attribution du marché), et à tout moment pendant l'exécution du contrat.

A tout moment et avant la date limite du dépôt des offres, ASF se réserve le droit de modifier le dossier d'appel d'offres, pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande

d'éclaircissement formulée par un soumissionnaire, en publiant un additif. Tout additif ainsi publié fait partie intégrale du dossier d'appel d'offres et sera communiqué par écrit ou par e-mail à tous les soumissionnaires qui ont reçu le dossier d'appel d'offres.

Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, ASF a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.

L'ASF se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre et d'annuler la procédure d'appel d'offres, à tout moment avant l'attribution du marché sans de ce fait, encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis du (ou des) soumissionnaire(s) affecté(s) des raisons de sa décision.

L'ASF met en place une Commission d'Evaluation des Offres Internes pour l'adjudication finale de ce marché, et suivant le modèle de contrat en Annexe C. Les offres reçues des soumissionnaires restent dans les dossiers de l'ASF.

Après dépouillement et évaluation par ASF, un procès verbal comprenant un rapport détaillé de l'évaluation faite, la comparaison des offres ainsi qu'une proposition d'attribution motivée seront rédigés. Il est prévu de conclure un contrat avec un ou plusieurs attributaires selon le modèle de contrat ci-joint.

ANNEXE A: QUESTIONNAIRE POUR LE FOURNISSEUR

Fournir toutes les informations demandées et ajouter une feuille séparée en cas de nécessité

IDENTIFICATION DU FOURNISSEUR	
Dénomination légale de la Société:	
Nom complet de la personne contact:	
Titre de la personne contact:	
Adresse complète de la Société:	
Téléphone:	
Facsimile:	
E-mail:	
Website:	
Coordonnées complètes pour la facturation: (si différentes de l'adresse de la Société)	
Société Mère (si applicable):	
Coordonnées de la Société Mère:	
Associés, Filiales, Représentations à l'Etranger (si applicable)	
Secteurs d'activités	

Date d'établissement en RDC:	
Nombre d'employés permanents:	
VALIDITE DE L'OFFRE	
NUMEROS DE REGISTRE DE COMMERCE ET IDENTIFICATION NATIONALE (joindre documents)	
NUMERO D'IMPOT (Joindre l'attestation de déclaration d'impôts)	
COORDONNEES BANCAIRES	
Banque:	
Adresse de la Banque:	
Numéro du compte:	
Intitulé:	
Code SWIFT/ABA :	
REFERENCES : SOCIETES ET INSTITUTIONS A CONTACTER POUR INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	
Fournir au moins 3 références (Société, Adresse, E-mail, Contacts) (autre qu'ASF/PSI) ayant eu recours à vos services durant les 24 derniers mois. Annexer la copie de trois contrats cachetés par les deux parties.	
Merci de décrire brièvement comment vous comptez organiser la campagne	
Quels sont le types de Medias à utiliser	

Signature:

Date:

Noms:

Fonction:

ANNEXE B

AUTORISATION DE VERIFIER LES INFORMATIONS

Je soussigné,, en ma qualité de au sein de la Société autorise ASF/PSI ou ses représentants désignés à conduire toute évaluation utile pour vérifier la validité des informations fournies dans le cadre de cet appel d'offres.

Signature :

Date :

Nom :

Qualité :

MODELE DE CONTRAT

ENTRE:

1. _____, établi aun°, avenue dans la commune de, représenté par Monsieur (Madame).... téléphone :; NRC, Numéro Impôt :

Ci-après dénommée « **Agence/Société** » ;

ET

2. **L'Association de Santé Familiale**, A.S.F. a.s.b.l, établi au n° sur l'avenue de la science de la GOMBE, représentée par Monsieur, Administrateur Délégué ;

Ci-après dénommée « **l'Association** ».

Il a été préalablement exposé que :

L'Association a lancé un d'appel d'offres aux fins de retenir une Agence de communication pour organiser un **road show d'un jour et la cérémonie de lancement de la distribution gratuite des moustiquaires imprégnées d'insecticide dans la province de Kinshasa** . Le fournisseur a été retenu sur la base de son offre administrative, technique et financière.

En conséquence de ce qui précède, il a été convenu ce qui suit :

Article 1. Objet du contrat

L'Association confie à l'Agence/Société qui l'accepte, le marché de la organiser un **road show d'un jour et la cérémonie de lancement de la distribution gratuite des moustiquaires imprégnées d'insecticide dans la province de Kinshasa**

Article 2. Documents contractuels

Le présent contrat contient comme un tout, en plus du présent document signé par les deux parties, les annexes suivantes qui font partie intégrante du contrat et ont par conséquent la même valeur juridique :

- Annexe 1 : le concept, le thème et le planning d'exécution du Raod show et de la cérémonie de lancement de la distribution des moustiquaires de l'Agence/société ;
- Annexe 2 : le dossier d'appel d'offres ;
- Annexe 3 : l'offre administrative de l'Agence/Société ;
- Annexe 4 : l'offre financière de l'Agence/Société ;

Article 3: Relation entre les parties.

Aucun terme du présent contrat ne peut être interprété comme créant une relation du commettant à préposé ou établissant un lien de subordination d'employé à employeur.

Article 4. Durée du contrat

Le présent contrat est conclu pour une durée de..... mois prenant cours à dater de la signature par les deux parties.

Article 5. Obligations générales

Les produits de la création du Road show et de la cérémonie de lancement de la distribution des moustiquaires restent la propriété privée de l'Association.

Article 6. Dispositions pratiques

L'Association se donne le droit de céder, projeter, diffuser les produits de la création de Road show et de la cérémonie de lancement de la distribution des moustiquaires de sans avis préalable de l'agence/société ni paiement à l'exception du paiement stipulé dans le présent contrat à l'article 10.

Article 7. Obligations de l'ASF

L'ASF met à la disposition de la Société/agence, les informations utiles pour lui permettre d'organiser ces deux événements.

Article 8. Obligations de l'agence/société

L'agence/société a l'obligation de remettre à l'ASF tous les matériels qui lui ont été remis pour faciliter l'exécution de son travail.

Durant le développement créatif, l'agence s'assurera de signer avec toutes les personnes apparaissant sur les supports des contrats de droits d'utilisation d'image à durée indéterminée.

L'agence respectera les règles de présentation des concepts et des procédures d'approbation des supports de communication appliquée au sein de l'Association à savoir ;

- L'agence présentera son (ses) concepts de la meilleure manière avec au minimum des croquis, crayonné fait par ordinateur afin de rendre la présentation la plus claire possible
- Ces concepts seront présentés à l'Association
- Pour la validation des supports, l'agence les présentera en live à l'Association
- Les supports seront ensuite pré-tests auprès des consommateurs lors d'ateliers de pré-test organisés par l'Association.

L'agence doit de ce fait être prête à effectuer les changements en fonction des modifications que l'Association émettrait sur le Thème et les concepts

Pour la mise en œuvre de ces activités, dans sa gestion client, l'agence s'assurera d'établir un planning de travail hebdomadaire avec l'Association

L'agence s'assurera d'appliquer le meilleur rapport coût/efficacité et le rapport qualité/prix dans les relations avec les partenaires d'implémentation pour ces événements.

Article 9. Pénalités de retard dans l'exécution de ses obligations

Passé le délai prévu dans l'annexe 1, une pénalité de retard de un pour cent (1%) par jour, de la valeur du marché sera calculée et retenue sur les paiements.

Article 10. Modalités de paiement

Les paiements seront effectués par virement bancaire sur le compte bancaire de la Société/agence intitulésous le numéro de compte domicilié à la Banque dont tous les frais de transfert restent à charge de l'ASF.

Les paiements sont effectués au plus tard quinze (15) jours dès réception de la facture et de l'accusé de réception du destinataire.

Les paiements se feront en plusieurs tranches :

- 50% à la signature du contrat ;
- 50% après exécution totale de l'objectif du présent contrat

Article 12: Propriété Intellectuelle

Droit d'auteur

Les travaux réalisés par l'Agence/Société deviendront la propriété entière et exclusive de l'Association. L'Agence/Société cèdera tous les droits d'exploitation et d'utilisation desdits travaux à l'Association et recevra en contrepartie de sa prestation une rémunération spécifiée à l'article 10 du présent contrat signé entre les deux parties.

Droit des tiers

Les droits des tiers (Droit d'auteur et droits de la personnalité) sont directement négociés par l'Agence/Société selon les termes de références et les nécessités de la campagne. L'Agence/Société s'engage à déposer des copies des clauses des contrats avec les tiers à l'Association.

L'Agence/Société sera en charge d'employer et de rémunérer tous les acteurs et autres participants nécessaires à la création des documents et supports promotionnels, ainsi que le paiement des droits d'utilisation des images produites pour la diffusion en République Démocratique du Congo ainsi qu'à l'étranger pour une durée indéterminée.

Article 13: Interlocuteur

L'Association désigne comme interlocuteur, Madame Mimie Bahizi pour assurer sa représentation technique quotidienne dans le cadre de l'exécution du contrat et l'approbation des factures préalable au paiement de la dernière tranche du prix indiqué à l'article 10.

Article 14. Cession, transfert des droits et des obligations

L'Agence/Société n'a pas le droit de céder ou de transférer les droits ou les obligations du présent contrat - à aucune partie - sans l'accord écrit préalable de l'Association.

Tous les documents, rapports, devis, données techniques et informations essentiels sont traités confidentiellement et ne sont rendus accessibles à aucun tiers sans l'approbation écrite de l'autre partie.

Article 15. Corruption et trafic d'influence

- a. Les parties s'interdisent de recourir à tout acte de corruption à l'obtention du présent marché. En cas de soupçon avéré et ou de preuve sur la remise d'un avantage indu (argent ou tout autre objet de valeur) à un membre du personnel de l'Association par le transporteur en vue de l'obtention du marché faisant l'objet de ce contrat ou de tout autre marché ultérieur, l'Association a la faculté de rompre le contrat dès la survenance des faits ou à partir du moment où l'Association a la certitude des griefs reprochés à l'agent ;
- b. Aucun agent de l'ASF ne doit prétendre à l'obtention d'une commission de quelque forme que ce soit dans le cadre du présent contrat ;
- c. Dans l'éventualité où le fournisseur (agissant par ses préposés) a subi de quelque manière que ce soit, de la part d'un employé de l'ASF, des pressions de nature corruptive, le fournisseur ou le préposé de ce dernier est tenu de dénoncer la tentative de corruption directement auprès de l'Administrateur Délégué de l'Association ;
- d. En cas de non - dénonciation d'une tentative de corruption de la part d'un employé, l'ASF se réserve le droit d'annuler purement et simplement le contrat sans encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis du fournisseur ;
- e. Dans l'éventualité où il est établi qu'un fournisseur a exercé des pressions de nature corruptive sur un ou plusieurs membres de la commission d'appel d'offres ou sur les employés de l'ASF en vue

d'obtenir le marché, le contrat sera purement et simplement annulé par l'ASF sans préjudice pour le fournisseur.

Article 16. Résiliation

- A. Dans l'éventualité où l'une des parties manquait aux modalités et conditions du contrat, l'autre partie pourra, le cas échéant, résilier le présent contrat sur remise par écrit d'un préavis de 10 jours calendaires.
- B. ASF se réserve le droit de résilier le présent contrat sans préavis dans les cas suivants :
 - a. Retards dans l'exécution des commandes.
 - b. Tentative ou acte de corruption tels que décrits dans l'article 11 du présent contrat.
- C. Sur réception de l'avis de résiliation, les services seront résiliés dès que possible, en bonne et due forme.
- D. En cas de force majeure - événements imprévisibles hors du contrôle des deux parties, empêchant l'une des deux parties d'accomplir ses obligations contractées en vertu du présent Contrat - il est convenu que les obligations contractuelles soient suspendues pendant la durée de l'incapacité d'agir causée par une telle situation, à condition que le cas de force majeure ait été signalé à l'autre partie dans les deux semaines de sa survenance, et dans la mesure où lesdites obligations sont concernées. Dans ce cas, la Société a droit à une prorogation du Contrat adaptée au retard causé par la force majeure.
- E. Si la force majeure persiste pendant plus de 30 jours, chaque partie sera en droit de mettre fin au présent Contrat.

Article 17. Règlement des litiges

Tout litige résultant du présent Contrat de marché doit être réglé à l'amiable entre les deux parties contractuelles. A défaut d'un règlement à l'amiable, le litige sera définitivement réglé devant le Règlement de Conciliation et d'Arbitrage de la Chambre de Commerce et d'Industrie de la République Démocratique du Congo.

Article 18. Modification ou amendement

Toute modification ou tout amendement au présent contrat fera l'objet d'un avenant écrit signé de deux parties.

Article 19. Avis

Tous avis, demandes ou autres communications, selon les modalités du présent contrat, devant être remis ou présentés par les parties, seront effectués par écrit, remis à l'autre partie contre accusé de réception ou envoyés par télécopie ou fax et/ou par envoi postal recommandé, adressés aux parties avec accusé de réception respectivement comme suit :

A La Société : n°....., avenuedans la commune de

ASF : n°

Fait à Kinshasa, le en deux originaux dont chaque partie reçoit le sien.

Pour L'Agence/Société:

Nom.....
Titre:

Pour l'Association:

.....
.....

