

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO  
**FONDS SOCIAL DE LA RDC**



PROJET POUR LA STABILISATION DE L'EST DE LA REPUBLIQUE  
DEMOCRATIQUE DU CONGO POUR LA PAIX-FINANCEMENT  
ADDITIONNEL

« **STEP-FA III** »

IDA D 8440 - ZR

---

---

**DEMANDE DE COTATIONS**

**ZR-FSRDC-319457-NC-RFQ**

AGENCE DE COMMUNICATION POUR L'ELABORATION DE LA STRATEGIE DE  
COMMUNICATION ET DEVELOPPEMENT DE LA CHARTE GRAPHIQUE POUR  
LE PROJET CERC KIN

Mars 2023

## **Préambule :**

Il est recommandé aux Prestataires de bien lire les Instructions aux Prestataires des services 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

<b>Section I - Instructions aux Prestataires des Services .....</b>	<b>4</b>
<b>A. Introduction .....</b>	<b>4</b>
1. Dispositions générales .....	4
<b>B. Le Dossier de Demande de Cotations .....</b>	<b>4</b>
2. Contenu du Dossier.....	4
<b>C. Préparation des cotations .....</b>	<b>4</b>
3. Langue de l'offre.....	4
4. Documents constitutifs de l'offre.....	4
5. Cotation.....	4
6. Monnaies de l'offre.....	5
7. Délai de validité des cotations .....	5
<b>D. Dépôt des cotations.....</b>	<b>5</b>
8. Cachetage et marquage des offres.....	5
9. Date et heure limite de dépôt des offres.....	6
<b>E. Ouverture des plis et évaluation des offres .....</b>	<b>6</b>
10. Ouverture des plis par le Client .....	6
11. Evaluation et Comparaison des offres .....	6
<b>F. Attribution du marché .....</b>	<b>6</b>
12. Attribution du marché .....	6
13. Notification de l'attribution du marché.....	6
14. Signature de la lettre de marché.....	7
15. Corruption et manœuvres frauduleuses .....	7
<b>Section II – Modèles d'annexes.....</b>	<b>9</b>
1. Lettre de Cotation .....	9
2. Bordereau Descriptif Quantitatif.....	10
3. Description Technique des fournitures .....	11
4. Lettre de marché .....	13
5. Tableau de comparaison des cotations.....	14

## Section I - Instructions aux Prestataires des Services

### A. Introduction

1. **Dispositions générales**      1.1 Le terme “jour” désigne un jour calendaire.

### B. Le 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) Demande de Cotations (DC)
  - (b) Bordereau Descriptif et Quantités (BDQ)
  - (c) Modèle de lettre de cotation
  - (d) Modèle de lettre de marché
  - (e) Modèle de tableau de comparaison des cotations
- 2.2 Le Prestataire des Services devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultations.

### C. Préparation des cotations

3. **Langue de l'offre**      3.1 La cotation ainsi que toutes les correspondances constituant la cotation, seront rédigées **en langue française**.
4. **Documents constitutifs de l'offre**      4.1 La cotation présentée par le Prestataire des Services comprendra les documents suivants dûment remplis:
- (a) La lettre de cotation, datée et signée
  - (b) le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé
  - (c) le projet de lettre de marché rempli, daté et signé
  - (d) Le document contenant les descriptions techniques détaillées des services proposés, signé
  - (e) Les documents légaux (RCCM, Id Nat, Notification Numéro d'Impôt, Attestation fiscale en cours de validité, ...
  - (f) Les preuves d'exécution d'au moins trois (3) marchés similaires
5. **Cotation**      5.1 Le Prestataire des Services précisera dans la lettre de cotation le

lieu de livraison et la nature des prix :

- (a) hors taxes et tous droits de douanes (HT/HD)  
et
- (b) toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris.

Les prix proposés par le Prestataire des services sont fermes et non révisables.

- 5.2 Le Prestataire des Services 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 Le Prestataire des Services remplira et signera le projet de lettre de marché

**6. Monnaies de l'offre**

- 6.1 Les prix seront libellés en **US Dollar**.

**7. Délai de validité des cotations**

- 7.1 Les cotations seront valables pour la période stipulée dans la lettre de Demande de Cotation, soit **90 jours**.

**D. Dépôt des cotations**

**8. Cachetage et marquage des offres**

- 8.1 Les Prestataires des Services placeront un (1) original et deux (2) copies de leur cotation dans une enveloppe cachetée :
  - (a) adressée à l'Acheteur à l'adresse indiquée suivante :

**Monsieur le Coordonnateur Général du Fonds Social de la  
République Démocratique du Congo  
N°11, Avenue Colonel LUKUSA, Commune de la Gombe,  
Ville de Kinshasa,  
République Démocratique du Congo**

Et

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

**« Demande de cotations N° ZR-FSRDC-319457-NC-RFQ : Agence de communication pour l'élaboration de la stratégie de communication et développement de la charte graphique pour le projet CERC KIN »**

- 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 **le 22 mars 2023 à 15h30', heure locale de Kinshasa (TU+1)**.

#### **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 Prestataire des Service qui souhaitent assister à l'ouverture **le 22 mars 2023 à 15h45', heure locale de Kinshasa (TU+1) dans la salle de réunion du Fonds Social de la RDC**

10.2 Le Client préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

- 11. Evaluation et Comparaison des offres** 11.1 Le Client procédera à l'évaluation et à la comparaison des cotations en procédant dans l'ordre suivant :

- 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 lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- l'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.

Le non-respect des documents constitutifs (confer article 4 ci-dessus), délais et spécifications techniques constitue un motif de rejet de l'offre.

Toute offre dans laquelle l'un des quatre documents repris au paragraphe 4 ci-dessus est manquant sera rejetée.

Les offres partielles et/ou incomplètes ne sont pas autorisées.

#### **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 disant

- 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. Corruption et manœuvres frauduleuses** 15.1 Le personnel du Client et les Prestataire des Service doivent observer en tout temps les règles d'éthique professionnelles les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :
- (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, et
  - (ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses» quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, 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.
  - (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.
  - (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
  - (v) se livre à des « manœuvres obstructives »
    - (aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde 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'inspecter les locaux et/ou les documents et pièces comptables du Prestataire des services et de ses sous-traitants et de les soumettre pour

vérification à des auditeurs désignés par la Banque.



## Section II – Modèles d'annexes

### 1. Lettre de Cotation

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 les prestations des services pour l'élaboration de la stratégie de communication et développement de la charte graphique pour le projet CERC KIN, conformément à la Demande de Cotation et pour la somme de **[prix total de l'offre en chiffres et en lettres, hors taxes]** 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 **90** 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:



Demande de Cotations ZR-FSRDC-319457-NC-RFQ  
du 15 mars 2023

Date de remise de prix le 22 mars 2023  
à 15h30',  
heure locale de Kinshasa (TU+1)

### 3. Description Technique des services

#### 1. Contexte et justification

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo (RDC) a obtenu un financement de la Banque mondiale à hauteur de USD 695 millions pour financer le Projet « STEP », financement additionnel au Projet pour la Stabilisation de l'Est de la RDC pour la Paix (« STEP »). Le Ministère des Finances, autorité de tutelle du projet, a signé un Accord Subsidaire avec le Fonds Social de la RDC (FSRDC) pour l'exécution des activités.

Ce projet de protection sociale a pour objectif d'améliorer l'accès aux moyens de subsistance et aux infrastructures socio-économiques dans les communautés vulnérables du pays.

Le projet comprend cinq composantes dont la cinquième est dite d'intervention d'urgence, qui permet au Gouvernement de faire face aux impacts socio-économiques de la pandémie du COVID-19, à travers la mise en place d'un programme d'urgence de transferts monétaires (TM) dans la ville de Kinshasa bien que le Projet touche initialement six provinces (Nord-Kivu, Sud-Kivu, Nord-Ubangi, Sud-Ubangi, Ituri et Kasai Central) avec un accent particulier sur la problématique de déplacement forcé.

Le programme de « Solidarité par Transferts Économiques contre la Pauvreté à Kinshasa » (STEP-KIN) est financé à hauteur de USD 50 millions sur une période de 12 mois et cible environ 250 000 bénéficiaires. Le montant du transfert sera de USD 25, par mois, pendant six mois pour chaque bénéficiaire du programme.

Pour permettre une communication avec l'ensemble des parties prenantes au projet, le FSRDC prévoit déployer des supports de communication pour la visibilité du projet STEP-KIN.

En cela, il cherche à contracter avec une agence de communication pour l'élaboration de la stratégie de communication et développement de la charte graphique pour le projet CERC KIN.

#### 1. Objet de la mission

L'objectif général de l'Agence de communication est de mettre en place les stratégies qui vont permettre au projet d'être visible auprès des cibles.

#### 2. Les objectifs spécifiques

- Concevoir une Stratégie de Communication pour le projet
- Mettre en place une Charte graphique
- Concevoir deux scripts des spots RADIO
  - ✓ Langue du script : Français et Lingala

- ✓ Durée du script : maximum de 5 minutes
- Concevoir deux scripts des spots TV
  - ✓ Langue du script : Français et Lingala
  - ✓ Durée du script : maximum de 2 minutes
- Produire deux spots RADIO
  - ✓ Langue : Français et Lingala
  - ✓ Durée : maximum de 5 minutes
- Produire deux spots TV
  - ✓ Langue : Français et Lingala
  - ✓ Durée : maximum de 2 minutes
- Produire un documentaire
  - ✓ Langue : Français et Lingala
  - ✓ Durée : maximum de 15 minutes

### **3. Résultats attendus**

L'organisation fournira en commun accord avec le Chargé de Communication :

- Une documentation décrivant la Stratégie de Communication
- Une documentation sur la charte graphique du projet;
- Fournir au Projet des Spots TV et Radio, documentaire en Français et Lingala en version diffusion.

### **4. Délai**

- Documentation sur la Stratégie de Communication : Maximum 10 jours ouvrables après la signature du contrat
- Documentation sur la charte graphique du projet : Maximum 10 jours ouvrables après la signature du contrat
- Conception et la production des Spots RADIO et TV en lingala et français : Pendant l'exécution du projet
- Documentaire : A la clôture du projet

## 4. Lettre de marché

Aux termes de la consultation N° **ZR-FSRDC-319457-NC-RFQ** intervenue le ..... jour du mois de ..... 2023 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 les fournitures soient livrées et certains services soient assurés par le prestataire des services, c'est-à-dire, l'élaboration de la stratégie de communication et développement de la charte graphique pour le projet CERC KIN et a accepté une offre du Prestataire des services pour la livraison de ces fournitures 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 SUIIT:

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante de la Lettre de marché:
  - (a) La demande de cotation des prix envoyée au Prestataire des Services ;
  - (b) Le Bordereau Description Quantitatif et ;
  - (c) La Description des Services.
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 livrer les fournitures, de rendre les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures et 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 fournitures et services, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, 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 :

Cent (100%) pour cent du Prix du Marché sera réglé dans un délai de trente (30) jours après réception et acceptation de la totalité des fournitures et services par le Client (Procès-verbal de réception définitif certifiant la qualité et la conformité des fournitures livrées signé par les deux parties) et sur présentation de la facture et du bon de livraison.

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

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)

Demande de Cotations ZR-FSRDC-319457-NC-RFQ du 15 mars 2023

Date de remise de prix le 22 mars 2023 à 15h30',  
heure locale de Kinshasa (TU+1)

Date d'ouverture des plis le 22 mars 2023 à 15h45', heure locale  
de Kinshasa (TU+1)

Lieu d'ouverture : Salle de réunion du Fonds Social de la  
République Démocratique du Congo  
11, Avenue Colonel LUKUSA, Kinshasa/Gombe

### 5. Tableau de comparaison des cotations

No	Nom des Prestataires des Service	Nationalité	Conformité de la cotation		Prix Total TTC ou HT	Remarques
			oui	délai		
1.						
2.						
3.						
4.						

#### Membres de la Commission :

**Nom**

**Fonction**

**Signature**

-

-

-