

REGLEMENT PARTICULIER (RP)

Article 1 : Autorité contractante	2
Article 2 : Objet de l'Appel d'offres.....	2
Article 3 : Conditions de l'Appel d'offres.....	2
Article 4 : Eclaircissements apportés au dossier d'Appel d'offres	4
Article 5 : Modification du dossier d'Appel d'offres.....	4
Article 6 : Documents constitutifs du dossier d'Appel d'offres.....	4
Article 7 : Décomposition en lots, établissement des cotations et modalités d'attribution du marché	5
Article 9 : Documents établissant que les fournitures sont admissibles dans le cadre de l'Appel d'offres	7
Article 10 : Composition et présentation de l'offre	7
Article 11 : Conditions d'envoi et de remise d'offre	9
Article 12 : Modalités d'analyse des offres et critères de sélection	9
Article 13 : Notification et passation du marché.....	12
Article 14 : Cautionnement	12
Article 15 Mode règlement du marché	12
Article 16 : Dispositions complémentaires.....	12

Article 1 : Autorité contractante

Le présent appel d'offres est lancé par l'Association Régionale d'Approvisionnement en Médicaments Essentiels, dénommée sous le sigle « ASRAMES asbl », Identification Nationale D86337Y, à l'adresse suivante :

Adresse Physique :

ASRAMES asbl
001 Avenue des Mésanges
Quartier du Volcan
Commune de Goma
Province du Nord-Kivu
République Démocratique du Congo

Adresse Postale :

ASRAMES asbl
Boite Postale 285
Gisenyi
Rwanda
Quartier du Volcan

Adresse électronique :

dir@asrames.org

Le présent appel d'offres est financé par Asrames sur fonds propres.

Article 2 : Objet de l'Appel d'offres

L'appel d'offres porte sur la fourniture de

1. Médicaments essentiels génériques sous Dénomination Commune Internationale (DCI)
2. Consommables médicaux
3. Réactifs de laboratoire
4. Matériel médical

La liste des articles, l'unité d'emballage et quantités demandées de chaque article est détaillée dans le « Bordereau de Prix » annexé au présent dossier d'Appel d'offres.

Le marché notifié sera un marché à Bon de commande variable à prix unitaire fixe pour la durée du marché.

Article 3 : Conditions de l'Appel d'offres

1. Procédure de suivie

Le présent appel d'offres est une procédure internationale ouverte auprès des fournisseurs agréés par ASRAMES asbl ou aux fournisseurs non agréés. Le dossier complet est téléchargeable sur le site www.asrames.org.

Les fournisseurs agréés reçoivent automatiquement une annonce du lancement de l'Appel d'offres.

Les fournisseurs non agréés peuvent télécharger le dossier de l'Appel d'offres sur le site d'Asrames. Cependant les fournisseurs non agréés doivent obligatoirement joindre au dossier soumission de l'appel d'offres le dossier « Questionnaire qualification fournisseur » disponible

sur le site www.asrames.org. L'absence de cette questionnaire dûment remplie aura comme conséquence le rejet immédiat de la soumission.

2. Éligibilité

- Le présent appel d'offres est ouvert à égalité à tous les fournisseurs invités, sans restriction de nationalité, habilités à fabriquer, distribuer, importer ou exporter les médicaments essentiels génériques sous dénomination commune internationale, les consommables médicaux, les réactifs de laboratoire et le matériel médical destinés à l'usage de la médecine humaine, et respectant la législation pharmaceutique en vigueur en République Démocratique du Congo et dans le pays où ils sont installés.
- Les fournisseurs proposant des produits non fabriqués par eux-mêmes soumettront une lettre d'agrément des fabricants autorisation de distribution délivrée par le fabricant de chaque article distribué.
- Le fournisseur dont, pour raison de défaut de prestation, l'agrément a été suspendu, ne pourra introduire de nouveau dossier d'offre pendant une durée fixée à deux ans révolus, à compter de la date de la suspension.

3. Paiement des frais de dossier dans le cadre de l'appel d'offres

Le soumissionnaire joint à son dossier la preuve de paiement de € 150.00 (cent cinquante Euro) qu'il a viré à la caisse ASRAMES ou sur le compte bancaire dont coordonnées ci dessous :

ABNAMRO – Amsterdam - Pays Bas

Compte	ASRAMES – BP 285 – Gisenyi - Rwanda
N°	02291941
BIC	ABNANL2A
IBAN	NL62ABNA 0602291941

Le soumissionnaire paiera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre.

4. Délai de validité d'offre

- Le délai de validité de l'engagement sur l'offre est fixé à soixante (60) jours calendriers, à compter de la date limite de dépôt des offres.
- Les prix unitaires de l'offre seront réputés fermes et définitifs pour la durée du marché

5. Délai d'exécution des prestations

Article Cycle A	: Une livraison sur 12 mois
Article Cycle B	: Deux livraisons sur 12 mois
Article Cycle C	: Quatre livraisons sur 12 mois

6. Calendrier prévisionnel de commande ferme c'est-à-dire l'expédition du Bon de commande :

A. Cycle A	: Commande unique annuel : Février 2008
B. Cycle B	: Commande semestrielle : Février 2008 ; Août 2008
C. Cycle C	: Commande trimestrielle : Février 2008 ; Mai 2008 ; Août 2008 ; Novembre 2008.

7. Langue utilisée pour l'appel d'offres et l'exécution du marché

- Le dossier de l'appel d'offres est rédigé en français.
- Les offres seront rédigées en français, étant entendu que tout document imprimé fourni par le soumissionnaire peut être rédigé en français ou en anglais.
- Tous les courriers échangés entre le soumissionnaire et Asrames seront en français.
- Le marché sera passé en français.

8. Devise de l'offre

- Les offres devront être exprimées en devise Euro

- Les offres cotées dans une monnaie autre que l'Euro pourront ne pas être prises en compte.

9. Conditions de recevabilité des soumissions

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que leur offre doit être strictement conforme aux modèles des pièces maîtresses de l'offre, annexées au présent dossier d'appel d'offres :

- Fiche d'informations techniques
- Acte d'Engagement
- Bordereau de Prix
- Spécifications Techniques

Ces modèles sont présentés de telle manière qu'ils puissent être utilisés tels quels pour l'établissement et la présentation de l'offre.

Article 4 : Eclaircissements apportés au dossier d'Appel d'offres

Un soumissionnaire à l'appel d'offres, désirant obtenir des éclaircissements sur le présent appel d'offres, pourra adresser sa requête, par écrit à l'adresse de la Direction de ASRAMES « dir@asrmes.org ».

ASRAMES répondra par e-mail, endéans les trois (3) jours, à toute demande d'éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres qu'elle aura reçue au plus tard dans les vingt huit (28) jours précédant la date limite de dépôt des offres. La date limite de demande est le 14 Décembre 2007 1700 heures locales avec date de la dernière réponse le 17 Décembre.

Les copies de la réponse d'ASRAMES, y compris une explication de la demande, mais sans identification de l'origine de celle-ci, seront également adressées à tous les soumissionnaires potentiels qui auront reçu, ou recevront par la suite, le dossier d'appel d'offres.

Article 5 : Modification du dossier d'Appel d'offres

ASRAMES peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à sa décision ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier, par voie d'amendements, le dossier d'appel d'offres.

La modification sera notifiée par messagerie e-mail, à tous les soumissionnaires potentiels qui auront reçu le dossier d'appel d'offres et leur sera opposable.

Pour donner aux soumissionnaires potentiels les délais nécessaires à la prise en considération de la modification dans la préparation de leurs offres, ASRAMES a toute latitude pourrait réajuster la date limite de dépôt des offres.

Article 6 : Documents constitutifs du dossier d'Appel d'offres

L'appel d'offres est constitué par les documents énumérés ci-après par ordre de priorité décroissante :

- l'Avis d'Appel d'Offres,
- le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres,
- le Cahier des Clauses Administratives,
- le Cahier des Clauses Techniques,
- la Lettre d'agrément du fabricant
- le Preuve de paiement de frais de souscription
- l'Acte d'Engagement,
- le Bordereau de Prix,

- la Lettre d'attribution du marché.

Article 7 : Décomposition en lots, établissement des cotations et modalités d'attribution du marché

1. Listes et quantités commandées

La liste et les quantités demandées pour chaque article sont détaillées dans le Bordereau de Prix annexé au présent dossier d'appel d'offres.

Les quantités indiquées (voir colonne « Quantité globales à commander ») expriment le nombre d'unités de la forme pharmaceutique définie (voir colonne « Forme Pharmaceutique ») et non le nombre d'unités de présentation ou de conditionnement de l'article.

2. Décomposition en lots

Le nombre de lignes du présent Appel d'offres est de deux cent quatre vingt six (286). Chaque article constitue un lot entier et indivisible. Les articles sont numérotés selon leur regroupement en 18 catégories, selon la typologie suivante :

Médicaments essentiels

Catégorie 01	Antibiotiques oraux
Catégorie 02	Médicaments oraux de grande consommation (sauf les antibiotiques)
Catégorie 03	Autres médicaments oraux (sauf les antibiotiques, les produits de grande consommation et les produits particulièrement sensibles à la chaleur ou à la lumière)
Catégorie 04	Antibiotiques injectables
Catégorie 05	Médicaments injectables (sauf les antibiotiques et les produits particulièrement sensibles à la chaleur ou à la lumière)
Catégorie 06	Médicaments à usage externe et ophtalmologique et Antiseptiques (sauf les produits particulièrement sensibles à la chaleur ou à la lumière)
Catégorie 07	Médicaments nécessitant un acheminement obligatoire sous chaîne de froid, par voie aérienne
Catégorie 08	Autres médicaments sensibles, nécessitant obligatoirement un acheminement par voie aérienne
Catégorie 09	Solutés pour perfusion

Consommables médicaux

Catégorie 10	Gaze et coton
Catégorie 11	Pansements adhésifs
Catégorie 12	Gants
Catégorie 13	Sondes et drains, poches à urine
Catégorie 14	Fils pour sutures
Catégorie 15	Seringues, aiguilles et autres matériels d'injection
Catégorie 16	Autres consommables médicaux

Réactifs de laboratoire

Catégorie 17	Réactifs de laboratoire et produits de diagnostic
--------------	---

Matériel médical

Catégorie 18	Equipement médical
--------------	--------------------

Les détails des articles sont présentés dans le « Bordereau de prix » et le « Bordereau de Spécifications Technique » du présent appel d'offres.

3. Informations techniques relatives aux produits offerts

Le soumissionnaire fournira toutes les informations techniques relatives à chaque article qu'il propose, conformément à la fiche « Informations Techniques » annexée au dossier d'appel d'offres (Voir : Cahier Clauses Techniques).

4. Établissement et présentation de l'offre

L'offre financière doit être préparée par « ligne article » conformément au « Bordereau de Prix » annexé au présent dossier d'appel d'offres.

Le soumissionnaire établira son offre sur papier imprimé. L'envoi par messagerie e-mail sous forme PDF n'est pas accepté.

Le soumissionnaire indiquera pour chaque article

- la forme
- la présentation
- le conditionnement

et bien dans les colonnes correspondantes du « Bordereau de prix », les informations suivantes :

- le prix unitaire FOB
- le montant total FOB correspondant à la quantité commandée (arrondie, le cas échéant, au conditionnement supérieur)
- le port de la mise en FOB

L'attention des soumissionnaires potentiels est attirée sur le fait qu'une offre financière ne peut être faite que pour un article dont les informations techniques ont été ou sont dûment fournies sur le modèle de fiche prévu à cet effet (voir « Règlement Particuliers » et « Cahier Clauses Techniques »).

5. Remise pour « Commande ferme regroupée »

En vue d'une commande ferme regroupée, le soumissionnaire peut proposer une remise particulière par catégorie, applicable en cas de passation d'une commande ferme regroupée de la totalité de la catégorie, selon les modalités décrites au « Cahier Clauses Administratives ».

Le soumissionnaire mentionnera ses propositions dans le tableau « Bordereau de Prix ». Il mentionnera, pour chaque cas de figure pouvant être envisagé :

- les conditions d'octroi de cette remise particulière
- la remise exprimée en pourcentage.

6. Modalités d'attribution du marché

Par défaut, le marché sera passé par article.

Pour les articles de même nature, la concurrence sera, pour chaque cas, analysée en fonction de leur regroupement au sein du même marché, de préférence à leur répartition dans des marchés différents, selon les modalités suivantes :

- pour les médicaments (Catégories 01 à 09), on regroupera chaque fois au sein d'un même ensemble les articles ayant en commun la dénomination, la forme pharmaceutique et le type de présentation, et étant distincts par le dosage ;
- pour les consommables, les réactifs de laboratoire et le matériel médical (Catégories 10 à 18), on regroupera chaque fois au sein d'un même ensemble les articles ayant en commun la dénomination et étant distincts par les spécifications.

Pour chaque cas d'article de même nature, la recherche du meilleur compromis technique et financier sera opérée entre leur regroupement et l'attribution par article.

En cas de proposition d'une remise, si le regroupement des articles concernés pour attribution à un même fournisseur s'avère plus avantageux sur le plan financier, et pour autant que la conformité technique de tous les articles concernés soit respectée, le marché pourra alors être passé préférentiellement sous la forme d'un regroupement des articles concernés (attribution de marché par « commande ferme regroupée »).

Dans tous les cas, le critère d'attribution du marché sera le choix de l'offre la mieux-disante, après toutes les étapes de l'analyse des offres, ainsi qu'elles sont détaillées au « Règlement Particulier », et pour autant que cette offre ait préalablement satisfait aux critères administratifs et techniques d'analyse des offres, selon les dispositions au « Règlement Particulier ».

Article 8 : Documents établissant que les fournitures sont admissibles dans le cadre de l'Appel d'offres

1. Le soumissionnaire doit présenter une « Autorisation d'exercice » comme entreprise pharmaceutique, indiquant les opérations autorisées (production, grossiste, etc.).
2. Pour le soumissionnaire « Fabricant » seulement :
 - Certificat de Bonnes Pratiques de Fabrication de chaque site de production de médicaments, auquel il sera fait appel dans le cadre du marché ;
 - Les matériaux d'emballages devraient être conformes aux normes « ISO 15378-2006 Matériaux d'emballage primaire pour médicaments - Exigences particulières pour l'application de l'ISO 9001: 2000 prenant en considération les Bonnes Pratiques de Fabrication (BPF) Statut Norme internationale »
 - Certificat de Produit Pharmaceutique pour chaque médicament offert conformément au modèle OMS sur les spécifications relatives aux préparations pharmaceutiques, délivré par les autorités du pays d'origine.

A défaut, le soumissionnaire produira, pour chaque médicament, l'un des documents suivants :

- Autorisation de Mise sur le Marché (AMM) du pays du fabricant,
 - Note de l'autorité sanitaire du pays du fabricant expliquant la raison pour laquelle le médicament n'est pas autorisé à la mise sur le marché dans son pays, et Visa ou Autorisation ou Déclaration d'Exportation.
3. Pour le soumissionnaire « Etablissements de vente en gros de produits pharmaceutiques » seulement :
 - Lettre d'agrément de chaque fabricant des produits distribués, attestant de leur qualité de distributeur agréé pour ces produits (dont liste annexée au document), selon le modèle fourni en annexe au dossier d'appel d'offres ;
 - Certificat de Bonnes Pratiques de Fabrication pour chaque site de fabrication de chaque fabricant pour lequel des produits sont proposés ;
 - Certificat de Produit Pharmaceutique conformément au modèle OMS sur les spécifications relatives aux préparations pharmaceutiques, délivré par les autorités du pays d'origine au fabricant de chaque produit proposé ;
 - Certificat de Bonnes Pratiques de Distribution.
- A défaut :
- Autorisation de Mise sur le Marché dans le pays d'origine des produits proposés,
 - Note de l'autorité sanitaire du pays du fabricant expliquant la raison pour laquelle le médicament n'est pas autorisé à la mise sur le marché dans son pays, et Visa ou Déclaration ou Autorisation d'Exportation ;

Article 9 : Composition et présentation de l'offre

1. Contenu de l'offre

L'offre est composée de deux parties distinctes :

- A. Un « Dossier administratif et technique » composé de l'ensemble des pièces suivantes, dans l'ordre :

- la documentation administrative requise au titre de la soumission :
 - ◊ l'ensemble des documents dont la liste est détaillée au « Règlement Particulier »
 - ◊ la copie certifiée conforme de l'inscription au Registre de Commerce
- la documentation technique requise au titre de la soumission :
 - ◊ la Fiche d'Informations Techniques,
 - ◊ tous documents jugés utiles par le soumissionnaire pour présenter la société et les produits,
- le « Règlement Particulier » visé sur chaque page, pour prise de connaissance et acceptation, par le responsable de l'offre pour le soumissionnaire
- les pièces contractuelles du dossier d'appel d'offres, visées sur chaque page, pour accord, par le responsable de l'offre pour le soumissionnaire, dans l'ordre :
 - ◊ le Cahier Clauses Administratives,
 - ◊ le Cahier Clauses Techniques,
 - ◊ les Spécifications Techniques, correspondant aux seuls lots pour lesquels une offre est présentée,
 - ◊ les Fiches d'Informations Techniques, dûment complétées et signées, pour certification des informations fournies, par le responsable technique de l'offre pour le soumissionnaire, pour les seuls articles pour lesquels une offre est présentée.

B. Un « Dossier financier » composé de l'ensemble des pièces suivantes, dans l'ordre :

- l'Acte d'Engagement, dont chaque feuille portera la raison sociale et le cachet du soumissionnaire et sera visée par le responsable de l'offre pour le soumissionnaire;
- le Bordereau de Prix et son annexe, dont chaque feuille portera la raison sociale et le cachet du soumissionnaire et sera visée par le responsable de l'offre pour le soumissionnaire, correspondant aux seuls lots pour lesquels une offre est établie.

2. Présentation de l'offre

A. Le « Dossier administratif et technique » complet sera présenté en trois (3) exemplaires, dont un (1) original et deux (2) copies. Chaque pièce de chaque exemplaire portera la mention « ORIGINAL » ou « COPIE ».

Les trois exemplaires du dossier seront placés ensemble dans une enveloppe distincte, présentée comme suit :

- L'enveloppe sera cachetée et portera clairement le nom et l'adresse du soumissionnaire, ainsi que les références de l'appel d'offres ;
- Elle portera en outre la mention « DOSSIER ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE ».

B. Le « Dossier financier » complet sera présenté en trois (3) exemplaires, dont un (1) original et deux (2) copies. Chaque pièce de chaque exemplaire portera la mention « ORIGINAL » ou « COPIE ».

Comme prévu par le « Règlement Particulier » seules les offres élaborées et présentées conformément au cadre de « Acte d'Engagement » et du « Bordereau de Prix », annexés au dossier d'appel d'offres, seront prises en compte par la commission d'achats.

Les trois exemplaires du dossier seront placés ensemble dans une enveloppe distincte, présentée comme suit :

- L'enveloppe sera cachetée et portera clairement le nom et l'adresse du soumissionnaire, ainsi que les références de l'appel d'offres ;
 - Elle portera en outre la mention « DOSSIER FINANCIER ».
- C. Les deux enveloppes ainsi préparées seront à leur tour placées dans une « ENVELOPPE EXTERIEURE », présentée comme suit :
- L'enveloppe extérieure sera anonyme et scellée par un cachet ;
 - Elle sera adressée à ASRAMES dont elle indiquera l'adresse, telle que mentionnée au « Règlement Particulier ». Elle comportera en outre, indiquées de manière claire, les mentions suivantes :
 - ◊ « APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT N° ASR/2008/01 RELATIF A LA FOURNITURE DE MEDICAMENTS GENERIQUES, CONSOMMABLES MEDICAUX, REACTIFS DE LABORATOIRE ET MATERIEL MEDICAL »
 - ◊ « SOUMISSION »
 - ◊ « NE PAS OUVRIR CE PLI AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES OFFRES, PREVUE LE 07 JANVIER 2008 A 10 HEURES, HEURE LOCALE ».
- D. L'offre ne pourrait pas être envoyée sous forme de messagerie.

3. Présentation questionnaire agrément fournisseur.

Chaque fournisseur non agréé doit compléter le questionnaire et envoyer le document soit avance soit ensemble avec son offre.

L'acceptation de l'offre est soumise à l'agrément comme fournisseur d'ASRAMES.

ASRAMES s'engage à informer le fournisseur non agréé concernant son agrément.

Article 10 : Conditions d'envoi et de remise d'offre

1. Les soumissions seront adressées à la Direction de ASRAMES, à l'adresse indiquée au Règlement Particulier.
Les plis devront parvenir à ASRAMES au plus tard le 11 Janvier 2008 à 1700 heures locales, délai de rigueur. Les plis déposés après ce délai ne seront pas pris en compte par la Commission d'achats ASRAMES.
2. L'envoi des offres se fera soit par poste recommandée, soit par courrier express, soit par remise directe au secrétariat de la Direction de ASRAMES.
Les plis remis au secrétariat de la Direction de ASRAMES, soit directement soit par les services de courrier express, le seront contre récépissé précisant la date et l'heure de remise, ainsi que les plis remis, et signé par la Direction de ASRAMES.
Les plis reçus à ASRAMES seront numérotés et enregistrés à la date et l'heure de leur arrivée.
3. L'envoi d'offre par messagerie e-mail sous forme de PDF n'est pas accepté.
4. ASRAMES ne peut être tenue pour responsable des défauts de transmission et de traitement des plis (perte, réception tardive, ouverture accidentelle ou autre raison) survenus soit avant leur réception à son niveau soit pour des raisons indépendantes de sa volonté (non respect des prescriptions relatives à la présentation de l'offre).

Article 11 : Modalités d'analyse des offres et critères de sélection

1. Ouverture des plis

La séance d'ouverture des plis se fera en séance publique accessible à tout soumissionnaire ou leur représentant le samedi 12 janvier 2008 à dix heures, heures locales, au siège d'ASRAMES.

La séance d'ouverture des plis consistera en les opérations suivantes, pour chaque soumission :

- ouverture de l'enveloppe extérieure de la soumission et enregistrement des soumissionnaires,
- contrôle de conformité des deux enveloppes intérieures (dossier administratif et technique d'une part, dossier financier d'autre part),
- ouverture de l'enveloppe contenant le dossier administratif et technique et inventaire des pièces contenues dans ce dossier
- ouverture de l'enveloppe contenant le dossier financier et inventaire des pièces contenues dans ce dossier
- pour le fournisseur non-agréé : la disponibilité du questionnaire

La Commission d'achats d'ASRAMES procédera à un examen préliminaire de recevabilité. À cet effet, elle examinera si toutes les pièces exigées au titre de l'offre ont été fournies, si elles sont dûment complétées, visées et signées, si toutes les garanties exigées ont été fournies, si la soumission est globalement en bon ordre et de ce fait recevable. La recevabilité ou le non recevabilité des offres fera l'objet d'un procès verbal signé par la commission.

Après l'ouverture des plis, la Commission d'achats d'ASRAMES désignera, une Commission Technique qui assistera la Direction d'ASRAMES à l'analyse des offres retenues à l'ouverture.

2. Analyse administrative et technique des offres

L'analyse administrative et technique des soumissions sera effectuée par la Direction d'ASRAMES, assistée par la Commission Technique nommée par la Commission d'achats. Cette analyse consistera en les opérations suivantes, pour chaque soumission :

- examen des documents administratifs fournis au titre de la soumission,
- examen des documents techniques fournis au titre de la soumission,

En vue de faciliter l'examen des dossiers et l'évaluation des informations et documents fournis, la commission aura toute latitude pour demander au soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements se fera par messagerie e-mail et sera confirmée par écrit. La réponse du soumissionnaire se fera selon les mêmes dispositions, dans les délais et par la voie indiquée dans sa demande par la commission.

L'analyse administrative et technique des offres aura pour objet :

- l'agrément de la soumission: cette proposition signifie que le soumissionnaire est agréé en tant que fournisseur de la centrale pour la totalité des articles qu'il offre
- ou l'agrément partiel de la soumission : cette proposition signifie que le soumissionnaire est agréé en tant que fournisseur potentiel de la centrale pour une partie des articles qu'il offre, selon une liste annexée à la proposition ;
- ou encore le rejet de la soumission : cette proposition exclut le soumissionnaire de la liste des fournisseurs d'ASRAMES.

L'analyse administrative et technique des soumissions et ses conclusions sera consignée dans un rapport détaillé de la Commission Technique, pour présentation ultérieure auprès de la Commission d'achats.

3. Analyse des dossiers financiers

L'analyse financière des soumissions sera effectuée par la Direction de ASRAMES, assistée par la Commission Technique nommée par la Commission d'achats.

En vue de faciliter l'examen des dossiers et l'évaluation des offres, la commission aura toute latitude pour demander au soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements se fera par messagerie e-mail. La réponse du soumissionnaire se fera selon les mêmes dispositions, dans les délais et par la voie

indiquée dans sa demande par la commission. Aucune modification de prix ne pourra être demandée, offerte ou autorisée.

L'analyse financière suivra les étapes suivantes :

- vérifications des erreurs arithmétiques éventuelles :
 - ◊ s'il y a contradiction entre le prix unitaire fixé et le montant total correspondant, obtenu par la multiplication du prix unitaire par la quantité commandée, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé,
 - ◊ s'il y a contradiction entre un montant indiqué en chiffres et en lettres, le montant indiqué en toutes lettres prévaudra,
 - ◊ si le soumissionnaire n'accepte pas une correction ainsi effectuée, l'offre correspondante sera écartée,
 - ◊ l'analyse financière des offres tiendra compte uniquement des prix et montants corrigés des éventuelles erreurs arithmétiques ;
- analyse financière comparative par article, sur base des prix unitaires FOB, hors taxes et hors droits de douanes, proposés pour la présentation demandée (vrac ou unitaire) ; ne seront retenus pour cette analyse que les articles agréés sur le plan technique ; cette comparaison sera conclue par une grille préliminaire d'attribution des articles ;
- analyse du regroupement des articles de même nature, selon les dispositions exposées au du Règlement Particulier ;
- il y aura lieu d'une préférence nationale de 10% ;
- analyse des remises et des possibilités de regroupement selon les dispositions du Règlement Particulier:
 - ◊ un regroupement sera proposé si le montant total correspondant à ce regroupement, diminué de la remise offerte, est inférieur au total des montants correspondant aux offres les moins disantes pour les mêmes articles,
 - ◊ les regroupements seront proposés en tenant compte des choix alternatifs effectués au cours des étapes précédentes de l'analyse (articles de même nature, préférence nationale).

L'analyse financière des offres sera conclue selon l'une des propositions d'attribution suivantes :

- l'attribution séparée de chacun des articles aux fournisseurs respectivement les mieux-disant au terme de toutes les étapes de l'analyse financière ;
- l'attribution regroupée de certains articles en fonction de leur nature ;
- l'attribution d'un regroupement d'articles, avec application d'une remise, à un même fournisseur.

L'analyse des offres et ses conclusions sera consignée dans un rapport détaillé de la Commission Technique, pour présentation auprès de la Commission d'achats de ASRAMES.

4. Attribution du marché

Toutes les propositions de la Commission Technique seront présentées à la Commission d'achats d'ASRAMES, pour amendements et/ou adoption.

La Commission d'achats d'ASRAMES prononcera, en conclusion des débats, les attributions décidées.

Cette attribution sera résumée, pour chaque fournisseur, par une liste des articles et/ou regroupements d'articles attribués.

La Commission d'achats d'ASRAMES prendra également toutes les dispositions de réattribution des marchés en cas de non acceptation d'un Marché par l'un éventuel des attributaires. Les mêmes critères de choix prévaudront en cas de réattribution, abstraction faite des offres de l'attributaire initial.

Les conclusions et dispositions diverses feront l'objet d'un procès-verbal de la commission.

Article 12 : Notification et passation du marché

1. Avant que n'expire le délai de validité de l'offre, et se référant aux conclusions du dépouillement par Asrames, la Direction d'ASRAMES notifiera aux soumissionnaires retenus, selon les dispositions prévues au « Cahier Clauses Administratives », le détail des attributions respectives prononcées.

Pour ce faire, la Direction de ASRAMES établira la Lettre d'attribution du marché, en un exemplaire original comportant en annexe le tableau détaillé des articles attribués. Elle la visera et apposera son cachet sur chaque page, et la signera. La personne représentant valablement ASRAMES est définie au Cahier Clauses Administratives. Le modèle de la Lettre de marché est annexé au dossier d'appel d'offres. La notification se fera par voie électronique.

2. Dans un délai de dix (10) jours calendrier à compter de la date de notification du marché, l'attributaire notifiera à la Direction d'ASRAMES son acceptation ou son refus du marché dans les conditions de son attribution.

Pour ce faire, l'attributaire visera et apposera son cachet sur chaque page de la Lettre de marché, la signera, et conservera son exemplaire et renverra par voie électronique une copie à ASRAMES. Il devient, par ce fait, le Titulaire du marché.

La réception par Asrames de la Lettre d'attribution du marché dûment visée, cachetée et signée par le Titulaire vaudra acceptation du marché. La date de la réception par ASRAMES de la Lettre d'attribution du marché vaudra pour date de prise d'effet du marché.

Dans un délai de huit (8) jours calendrier à compter de la date de prise d'effet du marché, la direction d'ASRAMES transmettra au Titulaire le Bon de commande.

En cas de non acceptation d'un marché, l'offre de l'attributaire sera écartée et le marché sera réattribué selon les dispositions prévues par la Commission d'achats d'ASRAMES.

Article 13 : Cautionnement

Aucun cautionnement n'est demandé.

Article 14 Mode règlement du marché

1. Le règlement du marché se fera sur la base des prix unitaires FOB, hors toutes taxes et hors droits de douanes, offerts et des quantités effectivement livrées et réceptionnées.
2. Les modalités de paiement seront comme suit :
 - a. Premier tranche : cinquante pour cent du montant total des fournitures expédiées dans un délai maximum de trente jours calendriers suivant la présentation de :
 - o une preuve de mis au FOB de la marchandise
 - o la facture en cinq (5) exemplaires,
 - o la liste de colisage
 - o les Certificats d'analyse
 - b. Deuxième tranche : cinquante pour cent sera payable dans un délai maximum de trente (30) jours calendriers suivant la date de la réception définitive ou dans un délai de soixante jours (60) suivant la réception provisoire.
3. Les paiements seront effectués dans la monnaie de l'offre c'est-à-dire Euro (€)

Article 15 : Dispositions complémentaires

1. Modification et retrait des offres par le soumissionnaire

Le soumissionnaire peut modifier ou retirer son offre après dépôt de sa soumission, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait soit reçue par ASRAMES avant écoulement du délai prescrit pour le dépôt des offres.

Aucune offre ne pourra être modifiée après écoulement du délai de dépôt des offres.

La notification de modification ou de retrait de l'offre par le soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée à ASRAMES conformément aux dispositions au Règlement Particulier. Le retrait peut être également notifié par voie électronique, mais devra, dans ce cas, être confirmée par une copie dûment signée expédiée par courrier express dans les soixante douze heures.

2. Droit de l'acheteur d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une, plusieurs ou toutes les offres

ASRAMES se réserve le droit, sans être tenue de justifier les raisons de sa décision, d'accepter ou d'écarter toute offre, de ne pas donner suite ou d'annuler l'appel d'offres à un moment quelconque avant l'attribution des marchés, sans de ce fait encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis des soumissionnaire, et sans que ceux-ci puissent introduire une quelconque réclamation ou prétendre, de ce fait, à une indemnité.