**Annexe A1 : Format de l’Offre Technique**

Nom du Soumissionnaire :

|  |
| --- |
| 1. **Documents Administratifs à joindre dans votre offre technique (conditions d’éligibilité)** |
| Joindre les documents administratifs suivants :   * Certificat d’enregistrement au Nouveau Registre de Commerce et crédits immobiliers (RCCM) (annexer une copie) * Attestation fiscale (annexer une copie) ainsi que les preuves de régularité de paiement des fiscs, au moins pour les 6 derniers mois) * Copie de l’autorisation officielle d’exercer dans le domaine de l’entretien et la maintenance des équipements nautiques (Fournir la preuve des documents d’agrément dans le domaine maritime dument signée par les autorités congolaises compétentes)   **NB :**  **Ces documents administratifs ci-dessus sont à mettre dans votre offre technique. L’absence d’un de ces documents rend automatiquement inéligible votre offre technique. Merci de bien vouloir s’assurer qu’ils sont bien inclus dans votre offre technique avant de soumettre votre soumission** |
| 1. **Expérience générale dans le domaine de l’entretien, de la maintenance et de la réparation des équipements nautiques (Speed boat et moteurs) (5 points)** |
| Soumettre ici une copie des documents suivants :   * Tous les bons de commande ou contrats de prestations de service similaires dument signés par vos précédents clients dans le cadre de l’entretien, de la maintenance et de la réparation des équipements nautiques (Speed boat et matériel accessoire de Speed boat) * Toutes les attestations de bonne exécution délivrées par vos précédents clients dans le cadre de l’entretien, de la maintenance et de la réparation des équipements nautiques (Speed boat et matériel accessoire de Speed boat) |
| 1. **Présence de l’atelier (Garage) de maintenance et réparation du soumissionnaire dans la zone du Sud Kivu (8 points)** |
| 1. Avez -vous un atelier (Garage) de maintenance et de réparation des équipements nautiques (cochez la case qui vous correspond) ?   Oui Non   1. Si oui, merci de bien vouloir fournir obligatoirement les informations complémentaires suivantes :  * L’adresse physique complète de votre garage * Localisation et coordonnées GPS de votre garage * Le nom et le contact téléphonique du Gestionnaire de votre garage     **NB : Le HCR se réserve le droit d’effectuer une visite de terrain pour attester et confirmer l’existence physique de votre atelier (garage) de maintenance et de réparation des équipements nautiques** |
| 1. **Présence d’un Magasin de stockage de pièces détachées du soumissionnaire dans la zone du Sud Kivu avec un stock minimum (8 points)** |
| 1. Disposez -vous un magasin de stockage de pièces détachées pour la maintenance et de réparation des équipements nautiques avec un minimum de stock ? cochez la case qui vous correspond :   Oui Non   1. Si oui, merci de bien vouloir fournir obligatoirement les informations complémentaires suivantes :  * L’adresse physique complète de votre magasin de stockage * Localisation et coordonnées GPS de votre magasin de stockage * Le nom et le contact téléphonique de votre Gestionnaire de stock * Le niveau de votre stock actuel (Joindre la liste du stock actuel de pièces détachées)     **NB : Le HCR se réserve le droit d’effectuer une visite de terrain pour attester et confirmer l’existence physique de votre magasin de stockage de pièces détachées** |
| 1. **Experience et qualification du personnel technique clé (15 points)** |
| Joindre une copie du curriculum vitae (CV), diplôme ou certificat de réussite tel que décrit à la page 3 de l’appel d’offre pour chaque personnel technique clé suivant :   * Chef de garage * Mécanicien * Gestionnaire de stock de pièces détachées |
| 1. **Qualité, origine et délai de livraison des pièces détachées (15 points)** |
| Nous vous prions de bien vouloir fournir dans cette rubrique les éléments suivants:   * Fournir le certificat d’origine de vos pièces détachées. * Fournir une copie du certificat de qualité de vos pièces détachées * Specifier le delai de livraison que vous proposez pour une piece detachée qui n’est pas disponible en stock de votre magasin (donner le delai en nombre de semaines à compter de la reception du bon de commande) |
| 1. **Procédure de traitement des demandes de services d’entretien et de réparation de la soumission de la requête du client jusqu’à la remise du matériel réparé (9 points)** |
| Votre entreprise dispose -t-il d’un mecanisme de gestion et de traitement des demandes de service d’entretien ? Si oui, merci de bien vouloir :   * Decrire ici le processus de gestion et de traitement des demandes de service que vous avez mis en place de la requete du client jusqu’à la remise du materiel reparé * Soumettre une copie de tous les outils de gestion que vous utilisez dans le cadre de ce processus de gestion et de traitement des demandes de service |

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021

Le nom du Directeur

Le soumissionnaire ou mandataire

Signature et cachet