



REPUBLIQUE DE GUINEE

Travail - Justice - Solidarité

MINISTRE DE LA SANTE ET DE L'HYGIENE PUBLIQUE

PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE
CONTRE LE PALUDISME



AVIS A MANIFESTATION D'INTERET N° 001/2024/PNLP

CONSTITUTION D'UNE BASE DE DONNEES FOURNISSEURS DES BIENS ET
SERVICES

Guinée

1. Contexte et justification

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités, le Programme National de Lutte Contre le Paludisme PNLN, sous bénéficiaire d'une nouvelle subvention GC7 (2024-2026) du Fonds mondial pour le renforcement de la lutte contre le paludisme, souhaite agréer des fournisseurs de biens et services en vue de mettre en place une base de données à partir de laquelle ils seront consultés dans le cadre des procédures de passation des marchés lancées par voie de demandes de cotations et de demande de factures pro forma.

Les fournisseurs et prestataires retenus seront agréés pour une période d'une année renouvelable.

2. Objectif

L'Objectif du présent avis est de consulter tous les fournisseurs et prestataires désireux de travailler avec le PNLN afin de constituer une base de données par domaine d'activité et permettre ainsi une mise en concurrence restreinte selon les procédures définies dans le manuel de passation de marchés du PNLN.

A l'issue du processus d'agrément, une lettre du PNLN sera envoyée à tous les fournisseurs/prestataires retenus.

Le présent avis à manifestation d'intérêt est lancé à l'intention de tous les fournisseurs et prestataires, dans les domaines et secteurs identifiés ci-dessous opérant à Conakry et à l'intérieur du pays.

3. Les conditions de participation

Le processus d'agrément se fera selon les procédures d'élaboration de la base de données des fournisseurs tel que définies dans le manuel de passation de marchés du PNLN.

Pendant une période de deux ans, le spécialiste de passation des marchés consultera en priorité les fournisseurs et prestataires qui seront agréés à l'issue de ce processus.

Toute personne physique ou morale intéressée, de droit guinéen, ayant une expérience d'au moins trois ans dans le(s) domaine(s) mentionnés dans le dossier de l'Avis à Manifestation d'Intérêt (AMI) et disposée à fournir les informations demandées pour démontrer ses capacités organisationnelles, techniques et financières à exécuter d'éventuels contrats avec le PNLN, est priée de fournir, en suivant la numérotation et l'ordre ci-dessous, les informations énoncées dans les points 4 et 5 :

4. Documents/informations à fournir

Une lettre de demande d'inscription sur la base de données fournisseurs de biens et services adressée au Coordonnateur National du PNLN. Par cette lettre, le fournisseur/prestataire s'engagera aussi à respecter le code d'éthique du PNLN et devra indiquer le(s) secteur(s) d'activité, le(s) type(s) de biens ou de prestations fournis ;

Une présentation de la société indiquant notamment le statut de la société, la date de création, l'adresse (localisation, téléphone, fax, email), le(s) domaine(s) d'intervention, les compétences dans le(s) domaine(s) d'intervention choisi(s) (faire un tableau récapitulatif des services/fournitures déjà exécutés ou en cours d'exécution et joindre les copies des bons de



commande, ou contrats, ou attestations de bonne fin), la qualité des produits ou services proposés, les identités des gérants, directeurs généraux et associés (Joindre les copies des pièces d'identité), la liste de référence des clients actuels... ;

- Une copie d'immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) ;
- Une copie de l'attestation ou agrément ;
- Une copie du numéro d'immatriculation fiscal (NIF) à jour ;
- Une copie du quitus fiscal à jour ;
- Une copie du RIB cacheté par une institution financière ;
- Une copie de l'attestation d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) ;

NB : Pour les prestataires de l'intérieur du pays notamment les services de restauration et de location de salles, seuls les documents suivants sont exigés :

- Une lettre de demande d'inscription sur la base de données fournisseurs de biens et services adressée au Coordonnateur National du PNLP ;
- Une présentation de la société indiquant notamment l'adresse, le téléphone, l'email, le(s) domaine(s) d'intervention ;
- Faire un tableau récapitulatif des services/fournitures déjà exécutés ou en cours d'exécution et joindre les copies des bons de commande, ou contrats, ou attestations de bonne fin) ;
- Fournir les identités du gérant ou du directeur général (Joindre la copie des pièces d'identité) ;
- La liste de référence des clients actuels

5. Domaines d'activités

5.1 Fournitures, consommable et équipements

- Fourniture de bureau (papier, registre, parapheur, marqueur, stylos, agrafeuse, agrafe, attache, trombone, post-it, carnet...) ;
- Matériels et consommables informatiques (ordinateurs laptop, desktop, imprimantes, copieur, scanner, vidéoprojecteur, cartouche d'encre, logiciel, antivirus, clé USB ...) ;
- Mobiliers et équipements de bureau (table de bureau, fauteuil haut dossier, chaise visiteur, armoire, micro-onde, cafetière...)
- Matériels audiovisuels (microphone, magnétophone, appareil photographique...)
- Matériels de froid (climatiseur, réfrigérateur, fontaine à eau) ;
- Fourniture de produits d'entretien (raclette, détergent, savon, eau de javel, essui tout, papier hygiénique ...) ;
- Autres matériels (tasse, cuillère, fourchette...).

5.2 Imprimerie et sérigraphie

- Fourniture et impression (rapport, dépliant, affiche, calendrier, carte de visite, boîte à image, registre, outil de collecte, enveloppe avec logo...) ;
- Travaux de sérigraphie sur T-Shirt, casquette, Gillet, ...



5.3 Travaux d'aménagement

Petits travaux de construction, aménagement, rénovation, réhabilitation de bâtiment (maçonnerie, menuiserie bois, menuiserie métallique, menuiserie aluminium/vitrierie, plomberie, électricité, peinture, climatisation...).

5.4 Fourniture de service d'entretien de maintenance et de réparation

- Garage d'entretien et réparation de véhicules et motos ;
- Fourniture de pièces de rechange (batterie, pneus, plaquettes de frein, disque de frein...);
- Maintenance et réparation de groupes électrogènes ;
- Maintenance et réparation de matériels informatiques ;
- Entretien, et pulvérisation des bureaux.

5.5 Salle de conférence et/ou service traiteur

- Location de salle de conférence avec service traiteur (nombre de place, sonorisation, matériel de projection, climatisation, menu de restauration, acceptation ou non d'un service traiteur externe, disponibilité d'un parking...);
- Location de salle de conférence sans service traiteur (nombre de place, sonorisation, matériel de projection, climatisation, acceptation ou non d'un service traiteur, disponibilité d'un parking...);
- Service traiteur uniquement (menu de restauration).

5.6 Transport/Hébergement

- Agence de voyage (billet d'avion, réservation d'hôtel...);
- Location de véhicules Type 4x4 pour le transport de personnes (nombre, marque, état, carte grise, assurance, vignette, chauffeur);
- Location de véhicules Type camion ou véhicule léger pour le transport de matériel (nombre, marque, état, carte grise, assurance, vignette, chauffeur).

5.7 Bureaux d'études/Consultants individuels

- Rédaction de propositions de projet ;
- Evaluation de projets ;
- Service de traduction de textes
- Communication (publicité, publication d'affiche, marketing événementiel...)
- Audit (conformité des opérations et projet) ;
- Etudes économique et de faisabilité de projet ;
- Services de conseil et d'assistance juridique ;
- Services de conseil et d'assistance en gestion des ressources humaines.
- Services de conseil et d'assistance fiscale ;
- Travaux de conceptions architecturales
- Etudes/enquêtes diverses ;
- Appui technique.



5.8 Services de gardiennage et de nettoyage

- Service de sécurité des biens et personnes.
- Service de nettoyage du bureau.

5.9 Fourniture de service d'internet

Service de fourniture d'internet haut débit pour le bureau

Cette liste n'étant pas exhaustive, le PNLP se réserve le droit d'accepter toute autre proposition jugée pertinente par lui.

6. Critère d'évaluation

Les candidats seront évalués en fonction de leurs domaines, de leurs expériences générales et spécifiques et de leurs ressources humaines et matériels.

A noter que tous les dossiers jugés conformes et avérés seront acceptés.

7. Remarques

- Toute demande de clarification ou d'informations supplémentaires doit être adressée par écrit au Spécialiste de Passation de Marchés du PNLP : mamadou.diallo@pnlp-guinee.org en copie : kabine.diane@pnlp-guinee.org
- Pour assurer la transparence du processus, des visites de terrain pourraient être organisées pour vérifier l'existence réelle du siège sociale et les informations fournies.
- Les fournisseurs/Prestataires se trouvant dans les bases de Catholic Relief Services (CRS), PMI et la Banque mondiale sont vivement encouragés à manifester leur intérêt.
- Le PNLP n'enregistrera aucun fournisseur/prestataire qui est exclu, suspendu ou proposé pour radiation par Catholic Relief Services (CRS), PMI, la Banque mondiale et le Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique.

8. Procédure de candidature

Les fournisseurs/prestataires intéressés doivent soumettre leur dossier par courrier physique, sous pli fermé ou par mail au plus tard le 15/08/2024 à 16h 00 aux adresses suivantes :

✓ Conakry : Siège du PNLP, Dixinn, Carrefour Pharmacie Centrale de Guinée, Commune de Dixinn

Mail : passation.marches@pnlp-guinee.org

Fait à Conakry, 18/07/2024

Le Coordonnateur National



Pr Alioune CAMARA



Commune de Dixinn – République de Guinée, Carrefour Pharmacie Centrale de Guinée,
B.P: 6339 Conakry; Tél.: (224)628979729/622189096
Email: paluguinee@yahoo.fr – Site web: pnlp-guinee.org

