



APPEL D'OFFRES : ITB/ADGL/004/2017

Travaux de construction de deux abattoirs dont un dans le Groupement Bashali Mokoto; Chefferie de Bashali, Territoire de Masisi, et un dans le Groupement de Rubare ; Chefferie de Bwisha, Province du Nord-Kivu, en République Démocratique du Congo

**Programme des Nations Unies pour le Développement, RDC
Février 2017**

Section 1. Lettre d'invitation

21 février 2017

OBJET : Sélection de deux entreprises pour la construction de :

- **L'abattoir de Bashali en territoire de Masisi en un lot**
- **L'abattoir de Rubare en territoire de Rutshuru en un lot**

Chère Madame/Cher Monsieur,

Le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) en RDC vous invite par la présente à soumissionner dans le cadre du présent appel d'offres (AO) relatif à l'objet sus-référencé.

Le présent AO inclut les documents suivants :

- Section 1 – la présente lettre d'invitation
- Section 2 – les instructions destinées aux soumissionnaires (incluant la fiche technique)
- Section 3 – le cahier de charges
- Section 4 – le formulaire de soumission
- Section 5 – les documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire
- Section 6 – le formulaire de soumission technique
- Section 7 – le Bordereau de quantités, bordereau de prix unitaires
- Section 8 – le formulaire de garantie de soumission
- Section 9 – le formulaire de garantie de bonne exécution
- Section 10 – le contrat devant être signé, incluant les conditions générales
- Section 11 - les Plans

Votre offre, comprenant une soumission technique ainsi que le bordereau des quantités et des coûts, sous plis fermés et séparés, doit être déposée conformément à la section 2. au plus tard le **Mardi 07 mars 2017 à 16h (heure de Goma)** à l'adresse suivante :

Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)
36, Avenue des Orchidées
Quarter les volcans
Goma, République Démocratique du Congo
A l'Attention du : Directeur Pays Adjoint/Opérations

Nous vous prions de bien vouloir adresser une lettre d'accusé de réception ou de votre intention de soumissionner à l'adresse électronique suivante :

infogoma.cd@undp.org

Votre lettre doit préciser la référence de l'appel d'offres : **ITB/ADGL/004/2017**

Si tel n'est pas le cas, le PNUD vous serait reconnaissant d'en indiquer la raison pour les besoins de la tenue de nos dossiers.

Dans l'hypothèse où vous auriez besoin d'explications, nous vous invitons à contacter la personne désignée dans la fiche technique ci-jointe en qualité de coordonnateur des questions liées au présent AO.

Le PNUD attend avec intérêt votre soumission et vous remercie d'avance de l'attention que vous portez aux opportunités commerciales proposées par le PNUD.

Cordialement,

Section 2 : instructions destinées aux soumissionnaires¹

Définitions

- a) « *Soumission* » désigne la réponse du soumissionnaire à l'appel d'offres, y compris le formulaire de soumission, la soumission technique et le barème de prix, ainsi que l'ensemble des autres documents qui doivent y être joints aux termes de l'AO.
- b) « *Soumissionnaire* » désigne toute personne morale susceptible de déposer ou ayant déposé une soumission au titre de la fourniture de biens et services connexes demandés par le PNUD.
- c) « *Contrat* » désigne l'instrument juridique qui sera signé entre le PNUD et le soumissionnaire retenu, et l'ensemble des documents y annexés, y compris les conditions générales (CG) et les annexes.
- d) « *Pays* » désigne le pays désigné dans la fiche technique.
- e) « *Fiche technique* » désigne la partie des instructions destinées aux soumissionnaires qui contient les conditions de la procédure de soumission qui sont propres aux exigences de l'AO.
- f) « *Jour* » désigne un jour civil.
- g) « *Biens* » désigne tout produit, toute matière première, tout article, tout matériaux, tout objet, tout équipement, tout actif ou toute marchandise dont le PNUD fait la demande dans le cadre du présent AO.
- h) « *Gouvernement* » désigne le gouvernement du pays dans lequel les biens et services connexes qui sont indiqués dans le contrat seront livrés ou fournis.
- i) « *Instructions destinées aux soumissionnaires* » désigne le jeu complet de documents qui fournit aux soumissionnaires l'ensemble des informations nécessaires et des procédures à suivre dans le cadre de la préparation de leur soumission.
- j) « *AO* » désigne l'appel d'offres comprenant des instructions et des références préparées par le PNUD pour les besoins de la sélection du fournisseur ou prestataire de services le mieux à même de répondre aux exigences indiquées dans le tableau des exigences et spécifications techniques.
- k) « *LDI* » (Section 1 de l'AO) désigne la lettre d'invitation adressée par le PNUD aux soumissionnaires.
- l) « *Dérogation importante* » désigne tout contenu ou caractéristique de la soumission qui diffère de manière significative d'un aspect ou d'une exigence essentiel de l'AO et qui (i) modifie de manière substantielle le contenu et la qualité des exigences ; (ii) limite les droits du PNUD et/ou les obligations de l'offrant ; et (iii) porte atteinte à l'impartialité et aux principes de la procédure d'achat, de sorte que la position concurrentielle d'autres offrants s'en trouve affaiblie.

¹ Remarque : la présente section 2 - Instructions destinées aux soumissionnaires – ne peut faire l'objet d'aucune modification. Toute modification nécessaire pour tenir compte d'informations spécifiques concernant le pays ou le projet ne peut être effectuée qu'à l'aide de la fiche technique.

- m) « *Tableau des exigences et spécifications techniques* » désigne le document inclus dans le présent AO à la section 3 qui énumère les biens demandés par le PNUD, leurs spécifications, les services connexes, les activités, les tâches à effectuer, et d'autres informations concernant la réception et l'acceptation des biens par le PNUD.
- n) « *Services* » désigne l'ensemble des tâches connexes ou accessoires à la réalisation ou à la livraison des biens demandés par le PNUD aux termes de l'AO.
- o) « *Informations complémentaires à l'AO* » désigne une communication écrite qui est transmise par le PNUD aux soumissionnaires potentiels à tout moment après le lancement de l'AO mais avant la date-limite de dépôt des soumissions et qui contient des explications, des réponses à des demandes de renseignements reçues des soumissionnaires potentiels ou des modifications de l'AO.

A. GENERALITES

1. Par les présentes, le PNUD sollicite des soumissions en réponse au présent appel d'offres (AO). Les soumissionnaires doivent se conformer strictement à l'ensemble des exigences du présent AO. Aucun changement, aucune substitution ou autre modification concernant les règles et dispositions figurant dans le présent AO ne peut être effectué ou supposé sans instruction ou approbation écrite du PNUD prenant la forme d'informations complémentaires à l'AO.
2. Le dépôt d'une soumission emportera reconnaissance par le soumissionnaire que l'ensemble des obligations prévues par le présent AO seront respectées et, sauf indication contraire, le soumissionnaire a lu, compris et accepté l'ensemble des instructions figurant dans le présent AO.
3. Toute soumission déposée sera considérée comme constituant une offre du soumissionnaire et ne vaudra pas ou n'emportera pas implicitement acceptation d'une quelconque soumission par le PNUD. Le PNUD n'est aucunement tenu d'attribuer un contrat à un quelconque soumissionnaire dans le cadre du présent AO.
4. Le PNUD applique une politique de tolérance zéro vis-à-vis des pratiques interdites, telles que la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique et l'obstruction. Le PNUD s'est engagé à prévenir, identifier et sanctionner l'ensemble des actes frauduleux et de corruption commis contre le PNUD et les tiers participant aux activités du PNUD. (Un exposé complet de ces politiques peut être consulté par l'intermédiaire des liens suivants :
http://www.undp.org/about/transparencydocs/UNDP_Anti_Fraud_Policy_English_FINAL_june_2011.pdf
et http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/procurement_protest/)
5. Le PNUD exige de l'ensemble des soumissionnaires qui répondront au présent AO qu'ils se conduisent de manière professionnelle, objective et impartiale et qu'ils privilégient en toutes circonstances les intérêts du PNUD. Les soumissionnaires doivent strictement éviter tout conflit avec d'autres engagements ou leurs propres intérêts et ne pas tenir compte de travaux futurs. Tous les soumissionnaires qui s'avèreront être en situation de conflit d'intérêts seront éliminés. Sans limiter la généralité de ce qui précède, les soumissionnaires et leurs sociétés affiliées seront considérés comme étant en situation de conflit d'intérêts vis-à-vis d'une ou de plusieurs parties dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres lorsque :

- +5.1 ils seront ou auront été par le passé liés à une société, ou à l'une de ses sociétés affiliées, ayant été engagée par le PNUD pour fournir des services au titre de la préparation de la conception, du tableau des exigences et spécifications techniques, de l'analyse/estimation des coûts et des autres documents devant être utilisés pour l'achat de biens et de services connexes dans le cadre de la présente procédure de sélection ;
- 5.2 ils auront participé à la préparation et/ou à la conception du programme/projet relatif aux biens et services connexes demandés aux termes du présent AO ; ou
- 5.3 ils seront considérés comme étant en situation de conflit pour toute autre motif qui pourra être retenu par le PNUD ou à sa seule et entière discrétion.

En cas d'incertitude concernant l'interprétation d'une situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts, les soumissionnaires doivent en informer le PNUD et lui demander de confirmer s'il s'agit ou non d'une situation de conflit d'intérêts.

6. De même, les informations suivantes doivent être divulguées dans la soumission :

- 6.1 les soumissionnaires qui sont les propriétaires, copropriétaires, dirigeants, administrateurs, actionnaires dominants de tout partenaire de réalisation destinataire des biens et services connexes dans le cadre du présent AO ou le personnel clé faisant partie de la famille d'un fonctionnaire du PNUD exerçant des responsabilités dans les fonctions d'achat et/ou le gouvernement du pays concerné ; et
- 6.2 les autres situations susceptibles de donner lieu, réellement ou en apparence, à un conflit d'intérêts, une collusion ou des pratiques déloyales.

La non-divulgaration de telles informations pourra entraîner le rejet de la soumission.

- 7. L'admissibilité des soumissionnaires détenus totalement ou partiellement par le gouvernement dépendra de l'évaluation et de l'examen approfondis par le PNUD de divers facteurs tels que leur enregistrement en tant qu'entité indépendante, l'ampleur de la participation du gouvernement, la réception de subventions, leur mandat, l'accès aux informations dans le cadre du présent AO, ainsi que d'autres facteurs pouvant créer un avantage indu par rapport à d'autres soumissionnaires et entraîner le rejet final de la soumission.
- 8. Tous les soumissionnaires doivent se conformer au code de conduite à l'intention des fournisseurs de l'Organisation des Nations Unies qui peut être consulté par l'intermédiaire du lien suivant : <http://web.ng.undp.org/procurement/undp-supplier-code-of-conduct.pdf>

B. CONTENU DE LA SOUMISSION

9. Sections de la soumission

Les soumissionnaires doivent remplir, signer et déposer les documents suivants :

- 9.1 le formulaire de soumission (voir la section 4 de l'AO) ;
- 9.2 les documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire (voir la section 5 de l'AO) ;
- 9.3 la soumission technique (voir le formulaire prévu à cet effet dans la section 6 de l'AO) ;
- 9.4 le barème de prix (voir le formulaire prévu à cet effet dans la section 7 de l'AO) ;
- 9.5 la garantie de soumission, le cas échéant (si nécessaire et comme indiqué dans la FT aux n° 9 à 11, voir le formulaire prévu à cet effet dans la section 8 de l'AO) ;

- 9.6 toute pièce jointe/annexe à la soumission (y compris toutes celles qui sont mentionnées dans la **fiche technique**).

10. Explications relatives à l'appel d'offres

- 10.1 Les soumissionnaires peuvent demander des explications relativement à tout document de l'AO jusqu'à la date indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 16), antérieurement à la date de dépôt des soumissions. Toute demande d'explication doit être envoyée par écrit et par messenger ou par des moyens de communication électroniques à l'adresse du PNUD indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 17). Le PNUD répondra par écrit, par des moyens de communication électroniques et transmettra une copie de sa réponse (y compris une explication de la demande de renseignements, mais sans en identifier l'auteur) à l'ensemble des soumissionnaires ayant confirmé leur intention de déposer une soumission.
- 10.2 Le PNUD s'efforcera de répondre rapidement aux demandes d'explication, sachant toutefois que toute réponse tardive de sa part ne l'obligera pas à proroger la date-limite de dépôt des soumissions, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est justifiée et nécessaire.

11. Modification de l'appel d'offres

- 11.1 A tout moment avant la date-limite de dépôt des soumissions, le PNUD pourra, pour quelque raison que ce soit, par exemple en réponse à la demande d'explication d'un soumissionnaire, modifier l'AO à l'aide d'informations complémentaires à l'AO. Tous les soumissionnaires potentiels recevront notification écrite de l'ensemble des modifications, ainsi que des instructions supplémentaires par l'intermédiaire d'informations complémentaires à l'AO et selon la méthode prévue dans la **fiche technique** (FT, n° 18).
- 11.2 Afin de ménager aux soumissionnaires potentiels un délai raisonnable pour examiner les modifications dans le cadre de la préparation de leur soumission, le PNUD pourra, à sa seule et entière discrétion, proroger la date-limite de dépôt des soumissions, si la nature de la modification de l'AO justifie une telle prorogation.

C. PREPARATION DE LA SOUMISSION

12. Coût

Le soumissionnaire supportera l'ensemble des coûts liés à la préparation et/ou au dépôt de sa soumission, que celle-ci soit ou non retenue. Le PNUD ne sera en aucun cas responsable ou redevable desdits coûts, indépendamment du déroulement ou du résultat de la procédure d'achat.

13. Langue

La soumission, ainsi que toute correspondance connexe échangée entre le soumissionnaire et le PNUD, devront être rédigées dans la ou les langues indiquées dans la **fiche technique** (FT, n° 4). Toute documentation imprimée fournie par le soumissionnaire qui sera rédigée dans une autre langue que la langue indiquée dans la **fiche technique** devra être accompagnée d'une traduction dans ladite langue. Aux fins d'interprétation de la soumission, et en cas de différence ou de contradiction, la version traduite dans la langue de préférence fera foi. Lors de la conclusion d'un contrat, la langue de celui-ci régira les relations entre le prestataire et le PNUD.

14. Formulaire de soumission

Le soumissionnaire devra utiliser le formulaire de soumission fourni dans la section 4 du présent AO.

15. Format et contenu de la soumission technique

Sauf indication contraire figurant dans la **fiche technique** (FT, n° 28), le soumissionnaire devra structurer la soumission technique de la manière suivante :

- 15.1 Expertise de la société/de l'organisation. Cette section doit fournir des détails concernant la structure de direction de l'organisation, ses capacités/ressources organisationnelles et l'expérience de l'organisation/de la société, la liste des projets/contrats (achevés et en cours, nationaux et internationaux) analogues ou similaires aux exigences de l'AO, les capacités de production des installations si le soumissionnaire est un fabricant, l'autorisation du fabricant des biens si le soumissionnaire n'en est pas le fabricant et la preuve de sa stabilité financière et du caractère adéquat de ses ressources pour achever la livraison des biens et la fourniture des services connexes requis par l'AO (voir la clause 18 de l'AO et la FT, n° 26, pour de plus amples détails). Il en sera de même pour toute autre entité participant à l'AO dans le cadre d'une coentreprise ou d'un consortium.
- 15.2 Spécifications techniques et plan d'exécution. Cette section doit démontrer la prise en compte par le soumissionnaire du cahier de charges ; la manière dont il sera répondu à chaque exigence, point par point ; la fourniture d'une description détaillée des travaux requis, des plans et schémas, si nécessaire ; les modalités d'exécution essentielles, l'identification des travaux/portions des travaux qui seront sous-traités ; une liste des principaux sous-traitants et une démonstration de la manière dont la soumission répond aux exigences ou les dépasse, tout en garantissant l'adéquation de la soumission aux conditions locales et au reste de l'environnement opérationnel du projet pendant toute la durée de vie des travaux fournis. Les détails de la soumission technique doivent être présentés et justifiés à l'aide d'un calendrier d'exécution, ainsi que d'un calendrier de transport et de livraison si nécessaire, conformes à la durée du contrat, telle qu'indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 29 et 30).

Les soumissionnaires doivent avoir pleinement conscience du fait que les travaux et services connexes dont le PNUD fait la demande pourront être transférés par le PNUD, immédiatement ou ultérieurement, aux partenaires du gouvernement ou à une entité désignée par ce dernier, conformément aux politiques et procédure du PNUD. Tous les soumissionnaires doivent par conséquent fournir ce qui suit dans leurs soumissions :

- a) une déclaration indiquant si des licences d'importation ou d'exportation sont requises au titre des biens devant être achetés ou des services devant être fournis, ainsi que toute restriction dans le pays d'origine ou concernant l'utilisation/la double utilisation des biens ou services, y compris toute cession à des utilisateurs finaux ;
- b) la confirmation que le soumissionnaire a obtenu une licence de cette nature par le passé et s'attend à obtenir l'ensemble des licences nécessaires, dans l'hypothèse où sa soumission serait retenue ; et

- c) l'ensemble de la documentation, des informations et des déclarations concernant tout bien classé ou susceptible d'être classé dans la catégorie des « marchandises dangereuses ».

15.3 Structure de direction et personnel clé. Cette section doit inclure les curriculum vitae (CV) complets des membres du personnel clés qui seront affectés à la mise en œuvre de la soumission technique, en définissant clairement leurs rôles et responsabilité. Les CV doivent indiquer les compétences et démontrer les qualifications des intéressés dans des domaines utiles au regard des exigences du présent AO.

Dans le cadre de la présente section, le soumissionnaire assure et confirme au PNUD que le personnel désigné est disponible pour satisfaire les exigences du contrat tout au long de sa durée stipulée. Le PNUD se réserve le droit de déclarer la soumission non conforme si l'un des membres du personnel clé devient ultérieurement indisponible, sauf pour des raisons inévitables telles qu'un décès ou des problèmes de santé, entre autres possibilités. Toute substitution délibérée de personnel résultant de raisons inévitables, y compris d'un retard d'exécution du projet du programme non lié à une faute du soumissionnaire, ne pourra intervenir que si le PNUD accepte la justification avancée et approuve les qualifications du remplaçant dont les compétences devront être égales ou supérieures à celles de la personne remplacée.

15.4 Si la **fiche technique** exige la fourniture d'une garantie de soumission, celle-ci devra être jointe à la soumission technique. Le PNUD pourra confisquer la garantie de soumission et rejeter la soumission en cas de survenance d'un ou de plusieurs des cas suivants :

- a) si le soumissionnaire rétracte son offre pendant la durée de validité de la soumission indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 11), ou ;
- b) si le montant de la garantie de soumission s'avère être inférieur à ce qu'exige le PNUD aux termes de la **fiche technique** (FT, n° 9), ou ;
- c) si le soumissionnaire retenu s'abstient :
 - i. de signer le contrat après son attribution par le PNUD ;
 - ii. de respecter une modification des exigences décidée par le PNUD en application de la clause 35 de l'AO ; ou
 - iii. de fournir une garantie de bonne exécution, des assurances ou d'autres documents que le PNUD pourra exiger à titre de condition préalable à l'entrée en vigueur du contrat susceptible d'être attribué au soumissionnaire.

16. Devis estimatif et le bordereau de prix unitaires

Le devis estimatif et le bordereau des prix unitaires seront établis à l'aide du formulaire type ci-joint (section 7). Le devis estimatif énumérer l'ensemble des principaux éléments de coût liés aux travaux et aux services connexes et fournir la composition détaillée desdits coûts. Les prix de tous les travaux et services décrits dans la soumission technique devront être fixés séparément pour chacun d'entre eux. Les produits et activités décrits dans la soumission technique et dont le prix ne sera pas indiqué dans le barème de prix seront considérés comme étant inclus dans les prix des articles ou activités, ainsi que dans le prix total final de la soumission.

17. Devises

Tous les prix devront être libellés dans la devise indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 15). Toutefois, lorsque les soumissions seront libellées dans différentes devises, et pour les besoins de la comparaison de l'ensemble des soumissions :

- 17.1 le PNUD convertira la devise indiquée dans la soumission dans la devise privilégiée par le PNUD à l'aide du taux de change opérationnel de l'ONU qui sera en vigueur à la date-limite de dépôt des soumissions ; et
- 17.2 si la soumission jugée la plus conforme aux exigences de l'AO est libellée dans une devise différente de la devise privilégiée indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 15), le PNUD aura le droit d'attribuer le contrat dans sa devise privilégiée à l'aide de la méthode de conversion indiquée ci-dessus.

18. Documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire

- 18.1 Le soumissionnaire devra fournir la preuve écrite de son statut de fournisseur admissible et qualifié à l'aide des formulaires figurant dans la section 5, formulaires des informations relatives au soumissionnaire. Pour les besoins de l'attribution d'un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées de manière jugée satisfaisante par le PNUD. Ceci signifie notamment :
 - a) que, dans le cas d'un soumissionnaire proposant de fournir dans le cadre du contrat des travaux qu'il n'a pas fabriqués ou produits de toute autre manière, le soumissionnaire doit avoir été dûment autorisé par le fabricant ou le producteur desdits travaux à les fournir dans le pays de destination finale ;
 - b) que le soumissionnaire doit avoir les capacités financières, techniques et de production nécessaires pour exécuter le contrat ; et
 - c) que le soumissionnaire ne doit pas figurer, à sa connaissance, sur la liste 1267 de l'ONU, sur la liste d'exclusion de l'ONU ou sur toute liste des fournisseurs suspendus ou radiés du PNUD.
- 18.2 Les soumissions déposées par deux (2) soumissionnaires ou plus seront toutes rejetées par le PNUD dans chacun des cas suivants :
 - a) s'ils ont au moins un associé, administrateur ou actionnaire dominant en commun ; ou
 - b) si l'un d'entre eux reçoit ou a reçu de l'autre ou des autres une quelconque subvention directe ou indirecte ; ou
 - c) s'ils possèdent le même représentant légal aux fins du présent AO ; ou
 - d) s'il existe entre eux une relation qui, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, leur permet d'avoir accès à des informations ou d'influer sur la soumission d'un autre soumissionnaire dans le cadre de la présente procédure d'AO ;
 - e) s'ils sont les sous-traitants de leurs soumissions respectives, ou si le sous-traitant d'une soumission dépose également une autre soumission en son nom et en tant que soumissionnaire principal ; ou
 - f) si un expert proposé dans le cadre de la soumission d'un soumissionnaire participe à plusieurs soumissions dans le cadre du présent AO. La présente condition ne s'applique pas aux sous-traitants inclus dans plusieurs soumissions.

19. Coentreprise, consortium ou partenariat

Si le soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques devant former ou ayant formé une coentreprise, un consortium ou un partenariat lors du dépôt de la soumission, elles doivent confirmer dans le cadre de leur soumission : (i) qu'elles ont désigné une partie en tant qu'entité principale, dûment habilitée à obliger juridiquement les membres de la coentreprise de manière solidaire, ceci devant être démontré à l'aide d'un accord dûment authentifié entre lesdites entités juridiques qui devra être joint à la soumission ; et (ii) que si le contrat leur est attribué, il sera conclu entre le PNUD et l'entité principale désignée qui agira pour le compte de l'ensemble des entités juridiques composant la coentreprise.

Une fois la soumission déposée auprès du PNUD, l'entité principale désignée pour représenter la coentreprise ne pourra pas être changée sans le consentement préalable et écrit du PNUD. En outre, ni l'entité principale, ni les entités juridiques membres de la coentreprise ne pourront :

- a) déposer une autre soumission à titre individuel ; ou
- b) en tant qu'entité principale ou membre d'une autre coentreprise déposant une autre soumission.

La description de l'organisation de la coentreprise/du consortium/du partenariat doit clairement définir le rôle prévu de chaque entité juridique composant la coentreprise dans le cadre de la satisfaction des exigences de l'AO, tant dans la soumission que dans l'accord de coentreprise. Le PNUD évaluera l'admissibilité et les qualifications de toutes les entités juridiques composant la coentreprise.

Si la coentreprise présente ses réalisations et son expérience dans le cadre de projets similaires à celui de l'AO, elle doit présenter ces informations de la manière suivante :

- a) ceux qui ont été réalisés par la coentreprise ; et
- b) ceux qui ont été réalisés par chacune des entités juridiques de la coentreprise censées participer à la fourniture des services définis dans l'AO.

Les contrats antérieurs exécutés par des experts qui sont intervenus à titre personnel mais qui sont liés de façon permanente ou qui ont été temporairement liés à l'une des sociétés membres ne peuvent pas être inclus dans l'expérience de la coentreprise ou du membre concerné et seuls lesdits experts peuvent en faire état dans la présentation de leurs qualifications personnelles.

Si la soumission d'une coentreprise est considérée par le PNUD comme étant celle qui est la plus conforme aux exigences de l'AO et qui propose le meilleur rapport qualité/prix, le PNUD attribuera le contrat à la coentreprise, au nom de son entité principale, qui le signera pour le compte de l'ensemble des entités membres.

20. Variantes

Sauf indications contraires figurant dans la **fiche technique** (FT, n° 5 et 6), les variantes ne seront pas prises en compte. Si les conditions de son acceptation sont respectées ou si elle est clairement justifiée, le PNUD se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'une variante.

21. Durée de validité

- 21.1 La soumission devra demeurer valide pour la durée indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 8) à compter de la date-limite de dépôt des soumissions également indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 21). Une soumission assortie d'une durée de validité plus courte sera automatiquement rejetée par le PNUD et déclaré non conforme.
- 21.2 Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité de leurs soumissions. La demande et les réponses devront être écrites et seront considérées comme faisant partie intégrante des soumissions.

22. Conférence des soumissionnaires

S'il y a lieu, une conférence des soumissionnaires sera organisée à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la **fiche technique** (FT, n° 7). Tous les soumissionnaires sont incités à y assister. Le compte rendu de la conférence des soumissionnaires sera publié sur le site Web du PNUD ou transmis aux sociétés qui se seront inscrites ou déclarées intéressées par le contrat, qu'elles aient ou non assisté à la conférence. Aucune

déclaration orale formulée au cours de la conférence ne pourra modifier les conditions de l'AO, à moins qu'une telle déclaration ne soit expressément inscrite dans le compte rendu de la conférence ou communiquée/publiée à titre de modification sous la forme d'informations complémentaires à l'AO.

D. DEPOT ET OUVERTURE DES SOUMISSIONS

23. Dépôt

23.1 La soumission technique et le barème de prix **doivent être déposés ensemble dans une seule et même enveloppe fermée** remise en main propre, par messenger ou par des moyens de communication électroniques. Si le dépôt n'est pas effectué par des moyens de communication électroniques, la soumission technique et le barème de prix doivent être déposés ensemble dans une enveloppe fermée sur laquelle doivent figurer :

- a) le nom du soumissionnaire ;
- b) l'adresse du PNUD, telle qu'indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 20) ;
- c) l'indication que l'enveloppe ne doit pas être ouverte avant l'heure et la date d'ouverture des soumissions, telle qu'elle est indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 24).

Si l'enveloppe n'est pas fermée ou revêtue des mentions requises, le soumissionnaire assumera la responsabilité de la perte ou de l'ouverture prématurée de sa soumission résultant de sa non-fermeture ou de l'absence desdites mentions par sa faute.

23.2 Les soumissionnaires doivent déposer leurs soumissions de la manière décrite dans la **fiche technique** (FT, n° 22 et 23). Si l'acheminement d'une soumission est censé prendre plus de 24 heures, le soumissionnaire doit s'assurer qu'un délai suffisant a été ménagé pour respecter la date-limite de dépôt fixée par le PNUD. Pour les besoins de la gestion de ses dossiers, le PNUD retiendra à titre de date et d'heure officielles de réception d'une soumission la date et à l'heure effectives à laquelle la soumission sera arrivée physiquement dans les locaux du PNUD indiqués dans la **fiche technique** (FT, n° 20).

23.3 Les soumissionnaires déposant une soumission par courrier ou par remise en main propre devront mettre l'original et les copies de la soumission dans des enveloppes fermées séparées, respectivement revêtues de la mention « soumission originale » et de la mention « copie de la soumission ». Les deux enveloppes contenant l'original et les copies devront ensuite être placées dans une enveloppe fermée. Le nombre de copies requises est celui qui est indiqué dans la **fiche technique** (FT, n° 19). En cas de différence entre le contenu de la « soumission originale » et celui de la « copie de la soumission », le contenu de la soumission originale prévaudra. La copie originale de la soumission devra être signée ou paraphée par le soumissionnaire ou la ou les personnes dûment autorisées à obliger le soumissionnaire, sur chaque page. L'autorisation devra être communiquée au moyen d'un document attestant d'une telle autorisation délivré par le plus dirigeant de la société, ou d'une procuration, jointe à la soumission.

23.4 Les soumissionnaires sont informés que le simple dépôt d'une soumission emporte acceptation par le soumissionnaire concerné des conditions contractuelles générales du PNUD, telles qu'elles figurent dans la section 11 jointe aux présentes.

24. Date-limite de dépôt des soumissions et soumissions tardives

Les soumissions doivent être reçues par le PNUD à l'adresse et à la date et à l'heure limites qui sont indiquées dans la **fiche technique** (FT, n° 20 et 21).

Le PNUD ne tiendra pas compte des soumissions qui arriveront après la date-limite de dépôt des soumissions. Toute soumission reçue par le PNUD postérieurement à la date-limite de dépôt des soumissions sera déclarée tardive et sera rejetée et retournée non ouverte au soumissionnaire concerné.

25. Rétraction, remplacement et modification des soumissions

- 25.1 Il appartient exclusivement aux soumissionnaires d'examiner soigneusement et en détail la parfaite conformité de leurs soumissions aux exigences de l'AO, en gardant à l'esprit que d'importantes lacunes dans le cadre de la fourniture des informations requises par le PNUD, ou un manque de clarté dans la description des travaux et des services connexes devant être fournis, peuvent entraîner le rejet de leur soumission. Le soumissionnaire assumera toute responsabilité au titre de ses propres interprétations ou conclusions erronées se rapportant aux informations fournies par le PNUD dans le cadre de l'AO.
- 25.2 Un soumissionnaire pourra rétracter, remplacer ou modifier sa soumission postérieurement à son dépôt en envoyant une notification écrite conforme à la clause 23 de l'AO et dûment signée par un représentant autorisé à cette fin, et devra joindre une copie de l'autorisation (ou une procuration). Le remplacement ou la modification de la soumission devra accompagner ladite notification écrite. Toutes les notifications devront avoir été reçues par le PNUD avant la date-limite de dépôt des soumissions, conformément à la clause 23 de l'AO (sachant toutefois que les notifications de rétractation ne nécessiteront aucune copie). Les enveloppes correspondantes devront être clairement revêtues de la mention « RETRACTATION », « REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- 25.3 Les soumissions rétractées seront retournées non ouvertes aux soumissionnaires concernés.
- 25.4 Aucun soumissionnaire ne pourra rétracter, remplacer ou modifier sa soumission entre la date-limite de dépôt des soumissions et l'expiration de la durée de validité de sa soumission qu'il aura indiquée dans le formulaire de soumission, ou toute prorogation de ladite durée.

26. Ouverture des soumissions

Le PNUD ouvrira les soumissions en présence d'un comité ad-hoc constitué par le PNUD et comprenant au moins deux (2) membres. Si un dépôt électronique est autorisé, la procédure particulière d'ouverture des soumissions électroniques sera définie dans la **fiche technique** (FT, n° 23).

Les noms des soumissionnaires, les modifications, les rétractations, l'état des mentions/de la fermeture des enveloppes, le nombre de dossiers/fichiers et tout autre détail que le PNUD jugera utile seront annoncés à l'ouverture. Aucune soumission ne sera rejetée au stade de l'ouverture, sous réserve des soumissions tardives qui seront retournées non ouvertes aux soumissionnaires concernés.

27. Confidentialité

Les informations concernant l'examen, l'évaluation et la comparaison des soumissions, ainsi que la recommandation d'attribution du contrat ne seront pas divulguées aux soumissionnaires ou à d'autres personnes non officiellement concernées par une telle procédure, même après publication de l'attribution du contrat.

Tout effort d'un soumissionnaire visant à influencer le PNUD dans le cadre de l'examen, de l'évaluation et de la comparaison des soumissions ou des décisions d'attribution du contrat pourra entraîner le rejet de sa soumission, sur décision du PNUD.

Si un soumissionnaire n'est pas retenu, il pourra demander à se réunir avec le PNUD pour procéder à une analyse. Une telle analyse a pour objet d'évoquer les atouts et les faiblesses de la soumission du soumissionnaire afin de l'aider à améliorer la soumission présentée au PNUD. Le contenu d'autres soumissions et leur comparaison à la soumission du soumissionnaire ne seront pas évoqués.

E. EVALUATION DES SOUMISSIONS

28. Examen préliminaire des soumissions

Le PNUD examinera les soumissions afin de déterminer si elles sont complètes au regard des documents minimums requis, si les documents ont été dûment signés, si les soumissionnaires figurent ou non sur la liste des terroristes et des personnes qui financent le terrorisme du comité 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU et sur la liste des fournisseurs suspendus ou radiés du PNUD, et si les soumissions sont en ordre d'une manière générale, parmi d'autres indicateurs susceptibles d'être utilisés à ce stade. Le PNUD pourra rejeter toute soumission à ce stade.

29. Evaluation des soumissions

29.1 Le PNUD examinera les soumissions afin de s'assurer que l'ensemble des dispositions des conditions générales et des conditions particulières du PNUD auront été acceptées par les soumissionnaires, sans dérogation ou réserve.

29.2 L'équipe d'évaluation examinera et évaluera les soumissions au regard de leur conformité au tableau des exigences et des spécifications techniques et à d'autres documents fournis, en faisant application de la procédure indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 25). Aucune modification ne pourra être apportée par le PNUD aux critères d'évaluation après réception de l'ensemble des soumissions.

29.1 Le PNUD se réserve le droit de se livrer à un exercice de vérification visant à s'assurer de la validité des informations fournies par les soumissionnaires. Une telle vérification devra être pleinement documentée et pourra notamment inclure l'ensemble ou toute combinaison des vérifications suivantes qui sont énumérées dans la **fiche technique** (FT, n° 33) :

- a) la vérification de la précision, de l'exactitude et de l'authenticité des informations fournies par un soumissionnaire dans les documents juridiques, techniques et financiers soumis ;
- b) la validation du degré de conformité aux exigences de l'AO et aux critères d'évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l'équipe d'évaluation ;
- c) des demandes de renseignements et la vérification des références auprès d'organismes du gouvernement compétents vis-à-vis du soumissionnaire concerné, ou auprès de toute autre entité ayant pu avoir des relations d'affaires avec ledit soumissionnaire ;
- d) des demandes de renseignements et la vérification des références auprès d'autres clients antérieurs s'agissant de la qualité des prestations fournies dans le cadre de contrats en cours ou achevés ;
- e) l'inspection physique des installations, de l'usine, des succursales ou autres établissements d'un soumissionnaire dans lesquels il exploite son activité, avec ou sans préavis ;
- f) le contrôle et l'échantillonnage de travaux achevés similaires aux besoins du PNUD, dans la mesure du possible ; et
- g) d'autres moyens que le PNUD pourra juger opportuns, à tout stade du processus de sélection, avant l'attribution du contrat.

30. Explications relatives aux soumissions

Afin de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des soumissions, le PNUD pourra, à sa seule et entière discrétion, demander à tout soumissionnaire de fournir des explications sur sa soumission.

La demande d'explication du PNUD et la réponse du soumissionnaire devront être écrites. Nonobstant cette communication écrite, aucune modification des prix ou du contenu de la soumission ne pourra être demandée, proposée ou autorisée, sauf pour fournir des explications et confirmer la correction de toute erreur de calcul découverte par le PNUD lors de l'évaluation de la soumission, conformément à la clause 35 de l'AO.

Les explications non sollicitées qui seront fournies par un soumissionnaire au titre de sa soumission et qui ne constitueront pas une réponse à une demande du PNUD ne seront pas prises en compte lors de l'examen et de l'évaluation de sa soumission.

31. Conformité des soumissions

L'évaluation par le PNUD de la conformité d'une soumission sera basée sur son contenu.

Une soumission essentiellement conforme est une soumission qui respecte l'ensemble des conditions et spécifications de l'AO sans dérogation, réserve ou omission importante.

Si une soumission n'est pas essentiellement conforme, elle sera rejetée par le PNUD et ne pourra pas être ultérieurement mise en conformité par le soumissionnaire en corrigeant la dérogation, réserve ou omission importante.

32. Défauts de conformité, erreurs réparables et omissions

32.3 A condition qu'une soumission soit essentiellement conforme, le PNUD pourra passer outre tout défaut de conformité ou toute omission de ladite soumission qui, de l'avis du PNUD, ne constituera pas une dérogation importante.

32.4 A condition qu'une soumission soit essentiellement conforme, le PNUD pourra demander au soumissionnaire concerné de fournir les informations ou les documents nécessaires, dans un délai raisonnable, pour rectifier les défauts de conformité ou omissions de la soumission liés à des exigences en matière de documentation. Une telle omission ne pourra pas se rapporter à un quelconque aspect du prix de la soumission. Le fait pour le soumissionnaire concerné de ne pas se conformer à une telle demande pourra entraîner le rejet de sa soumission.

32.5 A condition qu'une soumission soit essentiellement conforme, le PNUD corrigera les erreurs de calcul de la manière suivante :

- a) en cas de divergence entre le prix unitaire et le total du poste concerné, obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra et le total du poste sera corrigé, sauf si le PNUD estime que la position de la virgule du prix unitaire est manifestement erronée, auquel cas le total du poste indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b) en cas d'erreur dans le calcul d'un total correspondant à l'addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévaudront et le total sera corrigé ;
- c) en cas de divergence entre des montants en lettres et en chiffres, le montant en lettres prévaudra, sauf s'il est lié à une erreur de calcul, auquel cas le montant en chiffres prévaudra, sous réserve de ce qui précède.

32.6 Si le soumissionnaire n'accepte pas une correction d'erreur à laquelle le PNUD aura procédé, sa soumission sera rejetée.

F. ATTRIBUTION DU CONTRAT

33. Droit d'accepter, de rejeter les soumissions ou de les déclarer non conformes

33.1 Le PNUD se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute soumission, de déclarer tout ou partie des soumissions non-conformes, et de rejeter toutes les soumissions à tout moment avant l'attribution du contrat, sans engager sa responsabilité ou être tenu d'informer le ou les soumissionnaires concernés des motifs de sa décision. En outre, le PNUD n'est pas tenu d'attribuer le contrat à l'offre de prix la plus basse.

33.2 Le PNUD vérifiera également si les soumissionnaires figurent sur la liste récapitulative des personnes et entités liées à des organisations terroristes de l'ONU, la liste des fournisseurs suspendus ou radiés du registre des fournisseurs de la division des achats du Secrétariat des Nations Unies, la liste d'exclusion de l'ONU et toute autre liste pouvant être établie ou reconnue par la politique du PNUD en matière de sanction des fournisseurs, et rejettera immédiatement leurs soumissions le cas échéant. (Voir

http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/procurement_protest/)

34. Critères d'attribution

Avant l'expiration de la période de validité des soumissions, le PNUD attribuera le contrat au soumissionnaire qualifié et admissible dont la soumission sera considérée comme étant la plus conforme aux exigences du tableau des exigences et des spécifications techniques et qui proposera le prix le plus bas (voir FT, n° 32).

35. Droit de modification des exigences lors de l'attribution du contrat

Lors de l'attribution du contrat, le PNUD se réserve le droit de modifier la quantité des travaux et/ou des services connexes dans la limite de vingt-cinq pour cent (25 %) du total de l'offre, sans modification du prix unitaire ou des autres conditions.

36. Signature du contrat

Sous quinze (15) jours à compter de la date de réception du contrat, le soumissionnaire retenu devra signer et dater le contrat et le retourner au PNUD.

Le fait pour le soumissionnaire retenu de ne pas se conformer aux exigences de la section F.3 de l'AO et à la présente disposition constituera un motif suffisant d'annulation de l'attribution du contrat et de perte de la garantie de soumission, le cas échéant. Dans ce cas, le PNUD pourra attribuer le contrat au soumissionnaire dont la soumission sera en deuxième position ou lancer un nouvel appel d'offres.

37. Garantie de bonne exécution

Si elle est requise, une garantie de bonne exécution possédant le montant et la forme prévus à la section 9 devra être fournie au plus tard à la date-limite indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 14), le cas échéant. Lorsqu'une garantie de bonne exécution sera requise, sa fourniture et la confirmation de son acceptation par le PNUD constitueront une condition préalable à l'entrée en vigueur du contrat qui sera signé entre le soumissionnaire retenu et le PNUD.

38. Garantie bancaire de restitution d'avance

Sauf lorsque les intérêts du PNUD l'exigent, le PNUD préfère ne pas verser d'avances sur les contrats (autrement dit, effectuer des paiements avant d'avoir obtenu le moindre résultat). Si le soumissionnaire demande une avance lors de la signature du contrat, si une telle demande est dûment acceptée par le PNUD et si ladite avance dépasse 20 % du prix total de la soumission ou la somme de USD 300.000, le PNUD obligera le soumissionnaire à fournir une garantie bancaire d'un montant identique à celui de l'avance. Une garantie bancaire de restitution d'avance devra être fournie sous la forme prévue dans la section 10.

39. Contestation des fournisseurs

La procédure de contestation mise à la disposition des fournisseurs par le PNUD permet aux personnes ou sociétés auxquelles un bon de commande ou un contrat n'a pas été attribué dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence de faire appel. Si un soumissionnaire estime ne pas avoir bénéficié d'un traitement équitable, le lien suivant fournit des informations supplémentaires concernant les procédures de contestation mises à la disposition des fournisseurs par le PNUD : <http://www.undp.org/procurement/protest.shtml>

Instructions destinées aux soumissionnaires

FICHE TECHNIQUE²

Les données suivantes concernant la fourniture de travaux et services connexes compléteront les dispositions figurant dans les instructions destinées aux soumissionnaires. En cas de contradiction entre les instructions destinées aux soumissionnaires et la fiche technique, les dispositions de la fiche technique prévaudront.

N° de la FT.	Renvoi aux instructions	Données	Instructions/exigences particulières
1		Titre du projet :	PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT EN RDC
2		Titre des biens/services/travaux requis :	Sélection de deux entreprises pour la construction de : - L’abattoir de Bashali en territoire de Masisi, - L’abattoir de Rubare en territoire de Rutshuru au Nord Kivu, en République Démocratique du Congo.
3		Pays :	République Démocratique du Congo
4	C.13	Langue de la soumission	■ Français
5	C.20	Conditions relatives au dépôt d’une soumission au titre de certaines parties ou sous-parties de l’ensemble des exigences	■ Interdite: il s’agit d’un seul lot unique
6	C.20	Conditions relatives au dépôt d’une variante	■ ne sera pas examinée
7	C.22	Une visite de site est obligatoire	La visite sera organisée et conduite par l’ingénieur du PNUD le : 02 mars 2017 à Bashali Mokoto à partir de 12h30 (heure de Goma) 04 mars 2017 à Rubare à partir de 12h30 (heure de Goma) Les représentants des soumissionnaires potentiels doivent se munir d’une procuration dûment signée

² Tous les numéros de la FT sont cités à titre de références dans les instructions destinées aux soumissionnaires. Tous les numéros de la FT qui correspondent à des données ne peuvent faire l’objet d’aucune modification. Seules les informations figurant dans la 3^{ème} colonne peuvent être modifiées par l’utilisateur. Si les informations sont sans objet, la 3^{ème} colonne doit indiquer « sans objet » mais ne peut pas être supprimée.

			NB : Chaque entreprise devra se prendre en charge pour le transport jusqu'au site à visiter (aller et retour)
8	C.21.1	Durée de validité des soumissions à compter de la date de dépôt	■ 120 jours
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantie de soumission	■ Requise si l'offre du soumissionnaire est égale ou supérieure à \$300,000
10	B.9.5	Types de garantie de soumission acceptables ³	Si requise , la Garantie bancaire sera sous forme du modèle de la section 8.
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validité de la garantie de soumission	120 jours à compter du jour de dépôt des soumissions. Les garanties de soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées.
12		Avance lors de la signature du contrat	☐ Interdite
13		Indemnité forfaitaire	Sera imposée aux conditions suivantes : 0,5 % du contrat par semaine de retard, dans la limite maximum de 1 mois. Au-delà, le contrat pourra être résilié
14	F.37	Garantie de bonne exécution	Sera exigé si le montant du contrat est égal ou supérieur à \$500,000
15	C.17 C.17.2	Devise privilégiée pour l'établissement des soumissions et méthode de conversion des devises	☐ Dollar des Etats-Unis (US\$) ☐ Devise locale (francs congolais) <i>Date de référence pour la détermination du taux de change opérationnel de l'ONU : date de l'ouverture des plis</i>
16	B.10.1	Date-limite de dépôt des demandes d'explication/questions	5 jours ouvrables avant la date de dépôt
17	B.10.1	Coordonnées de la personne à qui adresser les demandes d'explication/questions ⁴	Adresse de courrier électronique : infogoma.cd@undp.org
18	B.11.1	Mode de diffusion des informations complémentaires à l'AO et des réponses/explications demandées	■ Communication directe aux soumissionnaires potentiels par courrier électronique
19	D.23.3	Nombre de copies de la soumission qui doivent être fournies	Original : 1 Copies : 1

³ Les cautionnements ou autres instruments délivrés par des institutions financières n'ayant pas le statut de banque sont ceux que le PNUD préfère le moins. Sauf indication contraire, ils devront être considérés comme n'étant pas acceptés par le PNUD.

⁴ La personne à contacter et son adresse sont indiquées à titre officiel par le PNUD. Si des demandes de renseignement sont adressées à d'autres personnes ou adresses, même s'il s'agit de fonctionnaires du PNUD, le PNUD ne sera pas tenu d'y répondre et ne pourra pas confirmer que de telles demandes auront été officiellement reçues.

20	D.23.1 b) D.23.2 D.24	Adresse de dépôt des soumissions	Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) 36, Avenue des Orchidées Quarter les volcans Goma, République Démocratique du Congo A l'Attention du : Directeur Pays Adjoint/Opérations
21	C.21.1 D.24	Date-limite de dépôt des soumissions	Date : Mardi 07 mars 2017 à 16h (heure de Goma)
22	D.23.2	Modalités de dépôt des soumissions	☐ Messenger/remise en main propre ☐ Transmission des soumissions par courrier express⁵ (lire attentivement les conditions liées en bas de page) Les offres électroniques ne sont pas acceptées
23	D.23.2 D.26	Conditions et procédures applicables au dépôt et à l'ouverture électroniques des soumissions, si cela est autorisé	☐ NON AUTORISE
24	D.23.1 c)	Date, heure et lieu d'ouverture des soumissions	Date : Mercredi 08 mars 2017 Heure : 11 HEURES (heure de Goma) Lieu : Bureau PNUD Goma Les soumissionnaires qui le désirent sont invités à y participer
25		Méthode d'évaluation devant être utilisée pour la sélection de la soumission la plus conforme aux exigences	☐ Critères objectifs de qualification/d'élimination s'agissant des exigences techniques et ; ☐ Offre de prix la plus basse des soumissions techniquement qualifiées/conformes
26	C.15.1	Documents requis qui doivent être fournis pour établir l'admissibilité des soumissionnaires (sous la forme de « copies certifiées conformes » uniquement)	1. Immatriculation au nouveau registre du commerce, 2. Le statut notarié de l'entreprise ou tout document équivalent si le soumissionnaire n'est pas une société ; 3. Le document d'Identification National ; 4. Original/copie du certificat de présence lors de la visite des sites ; 5. L'Agrément délivré par le ministère de tutel 6. Les états financiers vérifiés les plus récents (état des résultats et bilan), y compris le rapport des commissaires aux comptes au titre des 2 dernières années ; 7. Un tableau reprenant une liste des prestations similaires durant les 3 dernières années et la valeur de leurs contrats ;

⁵ Si un soumissionnaire opte de transmettre sa soumission par courrier express à partir de la RDC ou de l'étranger, cela doit se faire obligatoirement avant la date et heure de clôture fixées à Kinshasa. Une fois le dépôt effectué, le soumissionnaire doit faire parvenir au PNUD à l'adresse « infogoma.cd@undp.org » la copie du récépissé de dépôt ou du LTA(AWB) pour permettre au PNUD de faire le suivi du pli. Si le PNUD ne reçoit pas par courrier électronique la copie du récépissé ou du LTA comme alerte, la soumission ne sera pas prise en compte pour l'évaluation et sera retournée à son envoyeur..

			8. Un tableau reprenant une liste des équipements et véhicules dont dispose l'entreprise contractante. 9. Des attestations de bonne exécution des 3 clients les plus importants du point de vue de la valeur des contrats, au cours des 3 dernières années ; 10. Une liste des références bancaires (nom de la banque, adresse, numéro de compte, Swift code, et coordonnées de la personne à contacter) ; 11. L'attestation fiscale en cours d'exercice. Tous les documents énumérés ci-dessus doivent être signés et datés par le soumissionnaire et chaque feuillet doit être paraphé. La fourniture de toutes les pièces ci-dessus énumérées est obligatoire. NB : Il est à noter que les 5 premiers documents sont obligatoires et éliminatoires ; l'absence d'un quelconque de ces documents entraînera automatiquement l'élimination du soumissionnaire à l'étape préliminaire donc du reste du processus d'évaluation
27		Autres documents pouvant être fournis pour établir l'admissibilité du soumissionnaire	Au choix du soumissionnaire
28	C.15	Structure de la soumission technique et liste des documents à fournir	Non applicable
29	C.15.2	Date-limite prévue pour l'entrée en vigueur du contrat	15 avril 2017
30	C.15.2	Durée maximum prévue du contrat	4 mois
31		Le PNUD attribuera le contrat à :	☐ Deux soumissionnaires différents ☐ Le PNUD n'attribuera pas plus d'un lot à un seul soumissionnaire
32	F.34	Critères d'attribution du contrat et d'évaluation des soumissions	Critères d'attribution L'évaluation des dossiers se déroulera en 3 étapes : 1^{ère} Etape : Analyse de la conformité des documents administratifs fournis par les soumissionnaires ; 2^{ème} Etape : Analyse de la conformité technique des offres aux prescriptions techniques du Cahier de Charge. 3^{ème} Etape : Analyse financière des offres techniquement conformes et évaluation de la capacité financière des soumissionnaires qualifiés

33	E.29	Mesures de vérification	☐ Vérification de la précision, de l'exactitude et de l'authenticité des informations fournies par un soumissionnaire dans les documents juridiques, techniques et financiers soumis ; ☐ Validation du degré de conformité aux exigences de l'AO et aux critères d'évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l'équipe d'évaluation ; ☐ Demandes de renseignements et la vérification des références auprès d'autres clients antérieurs s'agissant de la qualité des prestations fournies dans le cadre de contrats en cours ou achevés ; ☐ Inspection physique des installations ;
34		Conditions d'entrée en vigueur du contrat	A la signature des contrats entre les deux partis.
35		Autres informations relatives à l'AO ⁶	<i>[toutes les autres instructions et informations non mentionnées dans les sections 1 à 33 de la FT mais qui concernent l'AO doivent être fournies ici et dans toute autre rubrique qui pourra être ajoutée sous la présente rangée]</i>

Section 3 : Cahiers des charges/prescriptions techniques pour la construction de deux abattoirs dont un dans le Groupement Bashali Mokoto; Chefferie de Bashali, Territoire de Masisi, et un dans le Groupement de Rubare ; Chefferie de Bwisha, Province du Nord-Kivu, en République Démocratique du Congo

En annexe 1



Cahier des
prescriptions techni

⁶ Lorsque les informations sont disponibles sur le Web, il est possible de ne fournir qu'un simple URL permettant d'y accéder.

Section 4 : formulaire de soumission⁷

(Ceci doit être écrit le papier à en-tête du soumissionnaire. Sous réserve des espaces prévus à cet effet, aucune modification ne peut être apporté au présent modèle.)

[insérez le lieu et la date]

A : [insérez le nom et l'adresse du coordonnateur du PNUD]

Chère Madame/Cher Monsieur,

La société soussignée propose par les présentes de fournir les biens et services connexes requis pour [insérez le titre des travaux et services requis aux termes de l'AO] conformément à votre appel d'offres en date du [insérez la date]. Nous déposons par les présentes notre soumission qui inclut la soumission technique et le barème de prix.

Par les présentes, nous déclarons ce qui suit :

- a) toutes les informations et déclarations indiquées dans la présente soumission sont exactes et nous reconnaissons que toute fausse déclaration y figurant pourra conduire à notre élimination ;
- b) nous ne figurons actuellement pas sur la liste des fournisseurs radiés ou suspendus de l'ONU ou sur toute autre liste d'autres organismes de l'ONU et nous ne sommes liés à aucune société ou personne figurant sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU ;
- c) nous ne faisons l'objet d'aucune procédure de faillite et ne sommes partie à aucune procédure en cours ou action en justice susceptible de compromettre la continuité de notre activité ; et
- d) nous n'employons et ne prévoyons d'employer aucune personne qui est employée ou qui a été récemment employée par l'ONU ou le PNUD.

⁷ Le contenu du présent formulaire ne peut faire l'objet d'aucune suppression ou modification. Toute suppression ou modification du contenu du présent formulaire pourra entraîner le rejet de la soumission.

Nous confirmons que nous avons lu, compris et que nous acceptons sans réserve par les présentes le tableau des exigences et spécifications techniques qui décrit les devoirs et responsabilités qui nous incombent aux termes de l'AO, ainsi que les conditions générales du contrat type du PNUD pour le présent AO.

Nous nous engageons à nous conformer à la présente soumission pour *[insérez la durée de validité indiquée dans la fiche technique]*.

Nous nous engageons, si notre soumission est acceptée, à entamer la fourniture des travaux et des services connexes au plus tard à la date indiquée dans la fiche technique.

Nous comprenons et reconnaissons pleinement que le PNUD n'est pas tenu d'accepter la présente soumission, que nous supporterons l'ensemble des coûts liés à sa préparation et à son dépôt et que le PNUD ne sera pas responsable ou redevable desdits coûts, quel que soit le déroulement ou le résultat de l'évaluation.

Cordialement,

Signature autorisée *[en entier avec les initiales]* : _____

Nom et fonction du signataire : _____

Nom de la société : _____

Coordonnées : _____

[le cas échéant, veuillez apposer le cachet de votre société sur la présente lettre]

Section 5 : Documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire

Formulaire des informations relatives au soumissionnaire⁸

Date : *[insérez la date (jour, mois, année) de la soumission]*

AO n°: *[insérez le numéro de l'appel d'offres]*

Page n° _____

1. Dénomination sociale du soumissionnaire <i>[insérez la dénomination sociale du soumissionnaire]</i>		
2. En cas de coentreprise, dénomination sociale de chaque partie : <i>[insérez la dénomination sociale de chaque partie composant la coentreprise]</i>		
3. Pays d'immatriculation/d'activité effectif(s) ou prévu(s) : <i>[insérez le pays d'immatriculation effectif ou prévu]</i>		
4. Année d'immatriculation dans son lieu d'implantation : <i>[insérez l'année d'immatriculation du soumissionnaire]</i>		
5. Pays d'activité	6. Nombre d'employés dans chaque pays	7. Années d'activité dans chaque pays
8. Adresse(s) légale(s) dans le(s) pays d'immatriculation/d'activité : <i>[insérez l'adresse légale du soumissionnaire dans le pays d'immatriculation]</i>		
9. Valeur et description des trois (3) contrats les plus importants au cours des cinq (5) années :		
10. Cote de crédit la plus récente (note et source, le cas échéant) :		
11. Brève description des antécédents en matière de contentieux (litiges, arbitrages, réclamations, etc.), en indiquant la situation actuelle et les résultats, s'ils sont déjà réglés :		
12. Informations relatives au représentant autorisé du soumissionnaire Nom : <i>[insérez le nom du représentant autorisé]</i> Adresse : <i>[insérez l'adresse du représentant autorisé]</i> Numéros de téléphone/fax : <i>[insérez les numéros de téléphone/fax du représentant autorisé]</i> Adresse électronique : <i>[insérez l'adresse électronique du représentant autorisé]</i>		
13. Figurez-vous sur la liste 1267.1989 du PNUD ou sur la liste d'exclusion de l'ONU ? (O / N)		

⁸ Le soumissionnaire doit remplir le présent formulaire conformément aux instructions. Sous réserve de la fourniture d'informations supplémentaires, aucune modification de son format ne sera autorisée et aucun formulaire de substitution ne sera accepté.

14. Des copies des documents originaux suivants sont jointes aux présentes :

- ☐ tous les documents d'admissibilité requis aux termes de la fiche technique
- ☐ s'il s'agit d'une coentreprise/d'un consortium, le protocole d'entente/accord ou la lettre d'intention relative à la constitution de la coentreprise/du consortium ou l'immatriculation de la coentreprise/du consortium, si elle/il est immatriculé(e)
- ☐ s'il s'agit d'une entreprise publique ou d'une entité détenue/contrôlée par un gouvernement, les documents attestant de son autonomie juridique et financière et de sa conformité au droit commercial

Formulaire des informations relatives aux membres d'une coentreprise (si elle est immatriculée)⁹

Date : *[insérez la date (jour, mois, année) de la soumission]*

AO n°: *[insérez le numéro de l'appel d'offres]*

Page n° _____

1. Dénomination sociale du soumissionnaire : <i>[insérez la dénomination sociale du soumissionnaire]</i>		
2. Dénomination sociale du membre de la coentreprise : <i>[insérez la dénomination sociale du membre de la coentreprise]</i>		
3. Pays d'immatriculation du membre de la coentreprise : <i>[insérez le pays d'immatriculation du membre de la coentreprise]</i>		
4. Année d'immatriculation : <i>[insérez l'année d'immatriculation du membre]</i>		
5. Pays d'activité	6. Nombre d'employés dans chaque pays	7. Années d'activité dans chaque pays
8. Adresse(s) légale(s) dans le(s) pays d'immatriculation/d'activité : <i>[insérez l'adresse légale du membre dans le pays d'immatriculation]</i>		
9. Valeur et description des trois (3) contrats les plus importants au cours des cinq (5) années :		
10. Cote de crédit la plus récente (le cas échéant) :		
1. Brève description des antécédents en matière de contentieux (litiges, arbitrages, réclamations, etc.), en indiquant la situation actuelle et les résultats, s'ils sont déjà réglés :		

⁹ Le soumissionnaire doit remplir le présent formulaire conformément aux instructions. Sous réserve de la fourniture d'informations supplémentaires, aucune modification de son format ne sera autorisée et aucun formulaire de substitution ne sera accepté.

13. Informations relatives au représentant autorisé du membre de la coentreprise

Nom : *[insérez le nom du représentant autorisé du membre de la coentreprise]*
 Adresse : *[insérez l'adresse du représentant autorisé du membre de la coentreprise]*
 Numéros de téléphone/fax : *[insérez les numéros de téléphone/fax du représentant autorisé du membre de la coentreprise]*
 Adresse électronique : *[insérez l'adresse électronique du représentant autorisé du membre de la coentreprise]*

14. Des copies des documents originaux suivants sont jointes aux présentes : *[cochez les cases correspondant aux documents originaux joints]*

☐ tous les documents d'admissibilité requis aux termes de la fiche technique
☐ les statuts ou l'immatriculation de la société mentionnée au 2.
☐ s'il s'agit d'une entité détenue par un gouvernement, les documents attestant de son autonomie juridique et financière et de sa conformité au droit commercial.

Section 6 : formulaire de soumission technique¹⁰

INSEREZ LE TITRE DE L'AO

Nom de l'organisation/la société soumissionnaire :	
Pays d'immatriculation :	
Nom de la personne à contacter au titre de la présente soumission :	
Adresse :	
Téléphone/fax :	
Courrier électronique :	

SECTION 1 : EXPERTISE DE LA SOCIETE/ORGANISATION
<i>Cette section doit expliquer de manière exhaustive les ressources du soumissionnaire s'agissant du personnel et des installations nécessaires à la satisfaction des exigences.</i> 1.1 Brève description du soumissionnaire en tant qu'entité. Fournissez une brève description de l'organisation/de la société soumissionnaire, ses mandats légaux/activités commerciales autorisées, l'année et le pays de constitution et le budget annuel approximatif, etc. Mentionnez sa réputation, tout antécédent en matière de contentieux et d'arbitrage auquel l'organisation/la société a été mêlée et qui pourrait compromettre ou affecter la fourniture de travaux et/ou des services connexes, en indiquant l'état/le résultat desdits contentieux/arbitrages.

¹⁰ Les soumissions techniques qui ne respecteront pas le présent format pourront être rejetées.

1.2. Capacité financière. Sur la base des états financiers vérifiés les plus récents (état des résultats et bilan) décrivez la capacité financière (liquidité, lignes de crédits stand-by, etc.) du soumissionnaire à s'engager dans le contrat. Incluez toute cote de crédit, notation professionnelle, etc.

1.3. Réalisations et expérience. Fournissez les informations suivantes concernant votre expérience au cours des cinq (5) dernières années au minimum qui est liée ou utile à celle que le présent contrat requiert.

Nom du projet	Client	Valeur du contrat	Période d'activité	Types d'activités entreprises	Etat ou date d'achèvement	Coordonnées des références (nom, téléphone, courrier électronique)

SECTION 2 – PRESTATIONS A FOURNIR, SPECIFICATIONS TECHNIQUES, ET SERVICES CONNEXES

La présente section doit démontrer la prise en compte par le soumissionnaire des spécifications en identifiant les différents composants proposés, en répondant aux exigences, telles qu'indiquées, point par point, en fournissant une description détaillée des modalités d'exécution essentielles proposées, et en démontrant comment la soumission respecte ou dépasse les spécifications.

2.1. Prestations à fournir. Veuillez fournir une description détaillée des travaux devant être fournis, en indiquant clairement la façon dont ils respectent les spécifications techniques de l'AO (voir le tableau ci-dessous) ; décrivez la manière dont l'organisation/la société fournira les travaux et services connexes en gardant à l'esprit leur adéquation nécessaire aux conditions locales et à l'environnement du projet.

Un document justificatif contenant tous les détails utiles peut être annexé à la présente section.

2.2. Mécanismes d'assurance de la qualité technique. La soumission doit également inclure des informations sur les mécanismes de vérification interne du soumissionnaire en matière d'assurance de la qualité technique, l'ensemble des certificats qualité, licences d'exportation et autres documents appropriés attestant de la supériorité de la qualité des travaux et technologies devant être fournis.

2.3. Informations et contrôle. Veuillez fournir une brève description des mécanismes proposés au titre du présent projet pour informer le PNUD et les partenaires, y compris un calendrier de présentation de rapports.

2.4. Sous-traitance. Indiquez si des travaux seront sous-traités, à qui, quel pourcentage des travaux est concerné, les raisons sous-jacentes et les rôles des sous-traitants proposés. Une attention particulière doit être accordée à la description précise du rôle de chaque entité et de la manière dont tous les intervenants fonctionneront en tant qu'équipe.

2.5. Risques / mesures d'atténuation. Veuillez décrire les risques potentiels qui sont liés à la mise en œuvre du présent projet et qui peuvent avoir un effet sur l'obtention et la réalisation en temps voulu des résultats attendus, ainsi que sur leur qualité. Décrivez les mesures qui seront mises en place pour atténuer ces

risques.

2.6 Calendriers d'exécution. Le soumissionnaire doit fournir un diagramme de Gantt ou un échéancier de projet indiquant le déroulement détaillé des activités qui seront entreprises et leur chronologie respective.

2.7. Partenariats (Optionnel). Expliquez tout partenariat avec des organisations locales, internationales ou autres qui est prévu pour la réalisation du projet. Une attention particulière doit être accordée à la description précise du rôle de chaque entité et de la manière dont tous les intervenants fonctionneront en tant qu'équipe. Nous vous incitons à fournir des lettres d'engagement émanant des partenaires et à indiquer si certains ou tous ont déjà travaillé ensemble de manière satisfaisante dans le cadre de projets antérieurs.

2.8. Stratégie de lutte contre la corruption (Optionnel). Définissez la stratégie de lutte contre la corruption qui sera appliquée dans le cadre du présent projet pour empêcher le détournement de fonds. Décrivez les contrôles financiers qui seront mis en place.

2.9 Déclaration d'information complète. Ceci a pour objet d'indiquer tout conflit d'intérêts potentiel, conformément à la définition correspondante figurant dans la section 4 du présent document, le cas échéant.

2.10 Autre. Toute autre observation ou information concernant la soumission et sa mise en œuvre.

SECTION 3 : PERSONNEL

3.1 Structure de direction. Décrivez la méthode de direction générale en ce qui concerne la planification et l'exécution du contrat. Incluez un organigramme au titre de la gestion du contrat, s'il vous est attribué.

3.2 Qualifications du personnel clé. Fournissez les CV des membres du personnel clé (chef d'équipe, personnel de direction et d'encadrement) qui participeront à la réalisation du présent projet. Les CV doivent démontrer les qualifications des intéressés dans des domaines d'expertise utiles au contrat. Veuillez utiliser le format de présentation ci-dessous :

Nom :		
Rôle dans le cadre de l'exécution du contrat :		
Nationalité :		
Coordonnées :		
Pays d'acquisition de l'expérience professionnelle utile :		
Connaissances linguistiques :		
Formation et autres qualifications :		
Résumé de l'expérience :		
Expérience utile (à partir de la plus récente) :		
Période : du ____ au ____	Nom de l'activité/du projet/de l'organisation de financement	Fonctions et activités entreprises/description du rôle effectif :
<i>Par ex., de juin 2010 à janvier 2011</i>		
<i>Etc.</i>		
<i>Etc.</i>		
Références (au minimum 3) :	<i>Nom</i> <i>Fonctions</i> <i>Organisation</i> <i>Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.</i>	
Déclaration : Je confirme mon intention d'exercer les fonctions indiquées et ma disponibilité actuelle pour les assumer pour la durée du contrat envisagé. J'ai conscience que toute déclaration volontairement inexacte de ma part peut entraîner mon élimination avant ou pendant mon engagement. Signature du chef/membre de l'équipe Date de signature		

Section 7 : Bordereau de quantités, devis estimatif, bordereau de prix unitaires¹¹

Le soumissionnaire doit établir le devis estimatif et le bordereau des prix unitaires de la manière indiquée dans les instructions destinées aux soumissionnaires.

Ces deux tableaux doivent contenir des coûts hors taxes de l'ensemble des travaux et services connexes devant être fournis.

Le format de présentation indiqué dans les bordereaux doit être respecté.

En annexe le bordereau de quantités, le modèle à utiliser pour le bordereau de prix unitaires.

Annexe 2 : Bordereaux des quantités et prix



BORDEREAU DES
QUANTITES ET PRIX.x



Copie de
BORDEREAU DES QL

¹¹ Le contenu du présent formulaire ne peut faire l'objet d'aucune suppression ou modification. Toute suppression ou modification du contenu du présent formulaire pourra entraîner le rejet de la soumission.

Section 9 : FORMULAIRE DE GARANTIE DE BONNE EXECUTION¹²

(Ceci doit être finalisé sur le papier à en-tête officiel de la banque émettrice. Sous réserve des espaces prévus à cet effet, aucune modification ne peut être apportée au présent modèle.)

A : Le PNUD
[Insérez les coordonnées indiquées dans la fiche technique]

CONSIDERANT que *[nom et adresse du prestataire]* (ci-après, le « Prestataire ») s'est engagé, en application du contrat n°, en date du, à fournir les biens et services connexes (ci-après, le « Contrat ») :

CONSIDERANT que vous avez stipulé dans ledit Contrat que le Prestataire devait vous fournir une garantie bancaire émise par une banque reconnue et du montant y indiqué en garantie de l'exécution de ses obligations aux termes du Contrat ;

ET CONSIDERANT que nous avons accepté de délivrer au Prestataire une telle garantie bancaire.

CECI ETANT RAPPELE, nous déclarons par les présentes que nous nous portons garants et que nous sommes responsables envers vous, pour le compte du Prestataire, dans la limite de *[montant de la garantie] [en lettres et en chiffres]*, ladite somme étant payable dans les devises et les proportions de devises dans lesquelles le prix offert est payable, et nous nous engageons à vous payer, à première demande écrite de votre part et sans objection ou discussion, toute somme dans la limite de *[montant de la garantie susmentionné]* sans que vous ayez à prouver ou motiver votre demande en paiement.

La présente garantie sera valable pendant 30 jours à compter de la date de délivrance par le PNUD d'une attestation de bonne exécution et d'achèvement complet des services fournis par le Prestataire.

SIGNATURE ET CACHET DE LA BANQUE GARANTE

Date

Nom de la banque

Adresse

¹² Si la ITB exige la fourniture d'une garantie de bonne exécution à titre de condition préalable à la signature et à l'entrée en vigueur du contrat, ladite garantie de bonne exécution qui sera émise par la banque du soumissionnaire devra reprendre le contenu du présent modèle.

Section 10 : Contrat

**LE PRESENT DOCUMENT CONSTITUE LE MODELE DE CONTRAT DU PNUD FOURNI AU
SOUSSIONNAIRE POUR INFORMATION. LE RESPECT DE L'ENSEMBLE DE SES CONDITIONS
EST OBLIGATOIRE.**

CONTRAT TYPE DE TRAVAUX

Date _____

Madame, Monsieur,

Réf. : _____/ _____/ _____[INSÉRER LE NUMÉRO ET L'INTITULÉ DU PROJET]]

Le Programme des Nations Unies pour le développement (ci-après dénommé le « PNUD »), souhaite engager votre société, valablement constituée en vertu du droit _____ [INSÉRER L'ADJECTIF CORRESPONDANT AU PAYS] (ci-après dénommée l'« Entrepreneur ») afin de réaliser _____ [INSÉRER UNE BRÈVE DESCRIPTION DES TRAVAUX] (ci-après dénommés les « Travaux »), conformément au Contrat suivant :

1. Documents contractuels

1.1 Le présent Contrat est soumis aux Conditions générales relatives aux travaux publics du PNUD, [INSÉRER LE NUMÉRO ET LA DATE DE RÉVISION À PARTIR DE LA BIBLIOTHÈQUE DES DOCUMENTS CONTRACTUELS], jointes aux présentes en Annexe I. Les stipulations de cette Annexe régiront l'interprétation du présent Contrat et il ne sera nullement réputé y avoir été dérogé par les dispositions de la présente lettre et de toute autre Annexe, sauf indication contraire expresse au titre de l'article 4 des présentes intitulé « Conditions spéciales ».

1.2 L'Entrepreneur et le PNUD conviennent également d'être liés par les dispositions énoncées dans les documents ci-après qui, en cas de conflit, prévaudront les uns sur les autres dans l'ordre suivant :

a) la présente lettre ;

b) les dessins et spécifications techniques [réf. en date du], joints aux présentes en Annexe II ;

c) l'Offre de l'Entrepreneur _____ [SI LE CONTRAT EST BASÉ SUR UN PRIX UNITAIRE, INSÉRER : y compris, le devis quantitatif estimatif] [réf., en date du], telle que précisée par le procès-verbal de la réunion de négociation approuvé [en date du], non jointe aux présentes mais que chacune des parties connaît et a en sa possession ;

- 1.3 L'ensemble des documents susvisés forment le Contrat existant entre l'Entrepreneur et le PNUD et remplacent les dispositions de toute autre négociation et/ou accord, verbal(e) ou écrit(e), relativement à l'objet des présentes.

 _____ **[INSÉRER LE NOM ET L'ADRESSE DE
 L'ENTREPRENEUR]**

2. Obligations de l'Entrepreneur

- 2.1 L'Entrepreneur commencera les Travaux dans les ____ **[INSÉRER LE NOMBRE DE JOURS]** jours suivant la date à laquelle il lui aura été donné accès au Chantier et il aura reçu la notification de commencer du Maître d'œuvre. Il les réalisera et les achèvera substantiellement au plus tard le ../../... **[INSÉRER LA DATE]**, conformément au Contrat. L'Entrepreneur fournira l'ensemble des matériaux, des fournitures, de la main-d'œuvre et des autres services nécessaires pour ce faire.
- 2.2 L'Entrepreneur soumettra au Maître d'œuvre le Calendrier des travaux mentionné à l'article 13 des Conditions générales au plus tard le ../../... **[INSÉRER LA DATE]**.
- 2.3 L'Entrepreneur déclare et garantit que les informations ou données communiquées au PNUD aux fins de conclure le présent Contrat sont exactes, et que la qualité des Travaux prévus aux termes des présentes sera conforme aux règles de l'art.

OPTION 1 (PRIX FORFAITAIRE)

3. Prix et modalités de paiement

- 3.1 En contrepartie de l'exécution complète et satisfaisante des Travaux en vertu du présent Contrat, le PNUD paiera à l'Entrepreneur un prix forfaitaire contractuel de _____ **[INSÉRER LA DEVISE ET LE MONTANT EN CHIFFRES ET EN LETTRES]**.
- 3.2 Le prix du présent Contrat ne fera l'objet d'aucun ajustement ni d'aucune révision du fait des fluctuations des prix ou des devises ou des coûts réels exposés par l'Entrepreneur dans le cadre de l'exécution du Contrat.
- 3.3 Les factures doivent être adressées au Maître d'œuvre par l'Entrepreneur lors de la réalisation des étapes importantes correspondantes et seront des montants suivants :

ÉTAPE IMPORTANTE

MONTANT

DATE

À la signature du Contrat		.././....
.....		.././....
À l'achèvement substantiel des Travaux		.././....
À l'achèvement définitif des Travaux		.././....

OPTION 2 (REMBOURSEMENT DES COÛTS)

3. Prix et modalités de paiement

- 3.1 Le prix total estimé du Contrat figure dans le Devis quantitatif estimatif et s'élève à _____ **[INSÉRER LA DEVISE ET LE MONTANT EN CHIFFRES ET EN LETTRES]**.
- 3.2 Le prix définitif du Contrat sera établi sur la base des quantités réelles de travaux réalisés et de matériaux utilisés dans le cadre de l'exécution complète et satisfaisante des Travaux approuvés par le Maître d'œuvre et des prix unitaires figurant dans la proposition financière de l'Entrepreneur. Ces prix unitaires sont fixes et ne feront l'objet d'aucune modification.
- 3.3 Si l'Entrepreneur prévoit que le prix définitif du Contrat est susceptible d'être supérieur au prix total estimé mentionné à l'article 3.1 ci-dessus, il en informera immédiatement le Maître d'œuvre, afin que le PNUD décide, à sa discrétion, d'augmenter le prix estimé du Contrat du fait d'une quantité de travaux / matériaux plus importante ou de diminuer la quantité de travaux devant être effectués ou des matériaux devant être utilisés. Le PNUD ne sera pas responsable du paiement de tout montant supérieur à celui stipulé à l'article 3.1 ci-dessus, sauf si ce dernier a été augmenté par le biais d'un avenant écrit au présent Contrat conformément à l'article 8 ci-dessous.
- 3.4 L'Entrepreneur adressera une facture d'un montant de _____ **[INSÉRER LA DEVISE ET LE MONTANT EN CHIFFRES ET EN LETTRES]** à la signature du présent Contrat par les deux parties, des factures pour les travaux réalisés et les matériaux utilisés tous les _____ **[INSÉRER L'INTERVALLE DE TEMPS OU LES ÉTAPES IMPORTANTES]** et une facture finale dans les trente (30) jours suivant la délivrance par le Maître d'œuvre du Certificat d'achèvement substantiel des travaux.

[LES ARTICLES SUIVANTS SONT COMMUNS AUX OPTIONS 1 & 2 ET DOIVENT ÊTRE NUMÉROTÉS EN FONCTION DE L'OPTION RETENUE POUR L'ARTICLE 3]

3.@ Le PNUD procédera au règlement des factures après réception de l'attestation de paiement délivrée par le Maître d'œuvre approuvant le montant qui figure sur la facture. Le Maître d'œuvre sera en droit de corriger ce montant, auquel cas le PNUD pourra effectuer un règlement correspondant au montant corrigé. Le Maître d'œuvre pourra également rejeter des factures si les travaux ne sont pas réalisés conformément aux stipulations du Contrat ou si les polices d'assurance ou la garantie de bonne fin nécessaires ne sont pas valables et/ou appropriées. Le Maître d'œuvre traitera les factures adressées par l'Entrepreneur dans les quinze (15) jours suivant leur réception.

3.@ Les paiements effectués par le PNUD à l'Entrepreneur ne libéreront pas ce dernier de ses obligations au titre des présentes ni ne vaudront acceptation par le PNUD de l'exécution des Travaux par l'Entrepreneur.

3.@ Le PNUD procédera au règlement de la facture finale après que le Maître d'œuvre a délivré le Certificat d'achèvement définitif des travaux.

4. Conditions spéciales

4.1 L'acompte devant être versé lors de la signature du contrat par les deux parties est subordonné à la réception et l'acceptation par le PNUD d'une garantie bancaire du montant total de l'acompte, émise par une Banque et sous une forme convenant au PNUD.

4.2 Les montants des paiements visés à l'article 3.6 ci-dessus feront l'objet d'une déduction de _____ **[INSÉRER LE POURCENTAGE REPRÉSENTÉ PAR L'ACOMPTE PAR RAPPORT AU PRIX TOTAL DU CONTRAT]** % (... pour cent) du montant à payer accepté jusqu'à ce que le montant cumulatif des déductions ainsi effectuées soit égal au montant de l'acompte. Si le montant cumulatif des déductions ainsi effectuées est inférieur au montant de l'acompte après la date d'achèvement substantiel des Travaux, le PNUD pourra déduire le montant de la différence entre l'acompte et le cumul des déductions des paiements dus après l'achèvement substantiel ou recouvrer ce montant en exerçant la garantie bancaire mentionnée à l'article 4.1 ci-dessus.

4.3 La garantie **[CHOISIR BANCAIRE/DE BONNE FIN]** visée à l'article 10 des Conditions générales sera fournie par l'Entrepreneur pour un montant de _____ **[INSÉRER LE POURCENTAGE DU MONTANT TOTAL]**

[PRIX CONTRACTUEL ESTIMÉ OU FORFAITAIRE DANS LE CAS D'UNE GARANTIE BANCAIRE ET 30 % DANS CELUI D'UNE GARANTIE DE BONNE FIN].

4.4 ***[L'UTILISATION DE CETTE CLAUSE REQUIERT L'APPROBATION DU DIRECTEUR DE PROJET / CHARGÉ DE PROGRAMME DU PNUD]*** L'Entrepreneur pourra adresser des factures relatives à des matériaux et à de l'équipement entreposés sur le Chantier, sous réserve qu'ils soient nécessaires et appropriés aux fins de la réalisation des

Travaux, qu'ils soient à l'abri des intempéries et dûment assurés conformément aux instructions du Maître d'œuvre.

4.5 L'Entrepreneur devra souscrire l'assurance responsabilité prévue à l'article 23 des Conditions générales pour un montant de **[CONSULTER LE MAÎTRE D'ŒUVRE POUR LE MONTANT ADÉQUAT]**.

4.6 Conformément à l'article 45 des Conditions générales, en cas de retard, les dommages et intérêts libératoires s'élèveront à ____ **[INSÉRER LE POURCENTAGE]** du prix du Contrat par semaine de retard, jusqu'à hauteur de 10 % du prix définitif du Contrat.

5. Soumission des factures

5.1 L'Entrepreneur devra envoyer par courrier une facture originale et une copie de celle-ci pour chacun des paiements prévus par le Contrat à l'adresse de l'Entrepreneur indiquée à l'article 8.2.

5.2 Les factures adressées par télécopie ne seront pas acceptées par le PNUD.

6. Délais et mode de paiement

6.1 Les factures seront réglées dans les trente (30) jours suivant leur date de réception et d'acceptation par le PNUD.

6.2 Tous les paiements seront effectués par le PNUD sur le compte bancaire de l'Entrepreneur suivant :

_____ **[NOM DE LA BANQUE]**

_____ **[NUMÉRO DU COMPTE]**

_____ **[ADRESSE DE LA BANQUE]**

7. Modifications

7.1 Toute modification apportée au présent Contrat doit faire l'objet d'un avenant écrit dûment signé par les représentants habilités de l'Entrepreneur et du PNUD.

8. Notifications

8.1 Aux fins de l'envoi des notifications dans le cadre du Contrat, les adresses du PNUD et de l'Entrepreneur sont les suivantes :

Pour le PNUD :

_____ [INSÉRER LE NOM DU
REPRÉSENTANT RÉSIDENT OU DU CHEF DE DIVISION]

Chef

Programme des Nations Unies pour le développement

Réf. : ____/____/____ [INSÉRER LA RÉFÉRENCE ET LE NUMÉRO DU
CONTRAT]

Télex : _____

Télécopie : _____

Câble : _____

Pour l'Entrepreneur :

[Insérer le nom, l'adresse et les numéros de télex, télécopie et câble]

8.2 Pour les besoins de communication avec le Maître d'œuvre, l'adresse de ce dernier sera la suivante :

[Insérer le nom, l'adresse et les numéros de télex, télécopie et câble du Maître d'œuvre]

OU

8.2 Le PNUD communiquera dès que possible à l'Entrepreneur, après la signature du Contrat, l'adresse du Maître d'œuvre pour les besoins de communication avec ce dernier dans le cadre du Contrat.

Si vous acceptez les conditions ci-dessus, tels qu'énoncés dans la présente lettre et les Documents contractuels, veuillez parapher chaque page de la présente et de ses annexes et retourner à ce bureau un exemplaire original du présent Contrat, dûment signé et daté.

Nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de nos sentiments les meilleurs.

[INSÉRER LE NOM DU REPRÉSENTANT RÉSIDENT OU du Directeur de la division / du bureau]

Pour [Insérer le nom de la société]

Lu et approuvé :

Signature _____

Nom _____

Titre _____

Date _____

**CONDITIONS GÉNÉRALES RELATIVES
AUX CONTRATS DE TRAVAUX DU PNUD**

1.0 STATUT JURIDIQUE:

Le statut juridique de l'Entrepreneur est celui d'un entrepreneur indépendant vis-à-vis du PNUD. Le personnel et les sous-traitants de l'Entrepreneur ne sont en aucune façon considérés comme des employés ou des mandataires du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies.

2.0 INSTRUCTIONS D'AUTORITES EXTERIEURES:

L'Entrepreneur ne sollicitera ni n'acceptera d'instructions d'aucune autorité autre que le PNUD dans le cadre des services fournis aux fins du Contrat. Il s'abstiendra de toute action pouvant porter préjudice au PNUD ou à l'Organisation des Nations Unies et exécutera ses engagements en ayant pleinement égard aux intérêts du PNUD.

3.0 RESPONSABILITE DE L'ENTREPRENEUR POUR SES EMPLOYES:

L'Entrepreneur répond de la compétence professionnelle et technique de ses employés. Il choisira aux fins de l'exécution du Contrat, des personnes efficaces, respectueuses des coutumes locales et possédant de hautes qualités morales et éthiques.

4.0 CESSION:

L'Entrepreneur ne peut transférer, céder, mettre en gage, nantir ou autrement disposer tout ou partie de ses droits, créances ou obligations découlant du présent Contrat, sauf autorisation écrite préalable du PNUD.

5.0 SOUS-TRAITANCE:

L'Entrepreneur doit obtenir au préalable, dans chaque cas, l'approbation et l'accord écrit du PNUD avant d'engager des sous-traitants. Cette approbation ne dégage l'Entrepreneur d'aucune des obligations qui découlent pour lui du Contrat. Tout contrat de sous-traitance est régi par les dispositions du Contrat et doit y être conforme.

6.0 NON OCTROI D'AVANTAGES AUX FONCTIONNAIRES:

L'Entrepreneur certifie qu'aucun fonctionnaire du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies n'a reçu ni ne recevra, directement ou indirectement, un quelconque avantage en rapport avec le Contrat ou l'attribution du Contrat. Il reconnaît que le non-respect de cette disposition constitue une violation d'une condition essentielle du Contrat.

7.0 APPEL EN GARANTIE:

L'Entrepreneur se portera garant du PNUD, prendra fait et cause pour lui et le défendra à ses propres frais, ainsi que les mandataires, agents, préposés et employés du PNUD, contre toute poursuite, réclamation, demande et responsabilité de toute nature, y compris les frais et débours y ayant trait,

qui se fondent sur des actes ou des omissions de l'Entrepreneur, de ses employés, mandataires ou sous-traitants dans le cadre de l'exécution du Contrat. La disposition précédente s'applique, entre autres, aux poursuites, réclamations et actions en responsabilité en matière d'assurance ou d'indemnisation des travailleurs, de responsabilité produit et de responsabilité liée à l'utilisation par l'Entrepreneur, ses employés, mandataires, préposés ou sous-traitants, d'inventions ou de procédés brevetés, de documents protégés par le droit d'auteur ou autre propriété intellectuelle. Les dispositions de cet Article survivent à l'expiration ou la résiliation du Contrat.

8.0 ASSURANCE ET RESPONSABILITE CIVILE

8.1 L'Entrepreneur est tenu de contracter et de maintenir en vigueur une assurance tous risques protégeant ses biens et tout matériel utilisé pour l'exécution du Contrat.

8.2 L'Entrepreneur est tenu de souscrire et de maintenir en vigueur toutes assurances appropriées en matière d'accidents du travail ou d'invalidité, ou l'équivalent, pour couvrir ses employés et répondre à toute réclamation résultant de blessures ou décès liés à l'exécution du Contrat.

8.3 L'Entrepreneur est également tenu de souscrire et de maintenir en vigueur une assurance d'un montant suffisant pour couvrir toute réclamation de tiers résultant de décès, blessures ou dommages matériels découlant de la fourniture de services dans le cadre du Contrat, ou du fonctionnement de tout véhicule, bateau, aéronef ou autre engin appartenant ou loué à l'Entrepreneur, ses agents, préposés, employés et sous-traitants accomplissant une tâche ou fournissant un service lié au Contrat.

8.4 Sauf dans le cas de l'assurance en matière d'accidents du travail et d'invalidité visée au paragraphe 8.2 ci-dessus, les polices d'assurance visées dans le présent article :

- (i) Reconnaîtront au PNUD la qualité de co-assuré;
- (ii) Contiendront une clause de renonciation à la subrogation de l'assureur dans les droits de l'Entrepreneur contre le PNUD;
- (iii) Disposeront que le PNUD doit être avisé par écrit 30 jours à l'avance, par l'assureur, de toute annulation ou modification de la couverture.

8.5 L'Entrepreneur est tenu de produire à la demande du PNUD la preuve qu'il a contracté les assurances visées dans le présent article.

9.0 CHARGES:

L'Entrepreneur ne permettra pas que soit déposé ou maintenu auprès d'un officier public, ou auprès du PNUD, ou d'une autre manière, aucun privilège, hypothèque, action en saisie, ou autre charge ou servitude en raison de sommes dues ou qui viendraient à être dues pour des travaux exécutés ou des matériaux fournis dans le cadre du Contrat ou en raison de toute réclamation ou demande contre l'Entrepreneur.

10.0 PROPRIETE DU MATERIEL:

Le matériel et les biens fournis par le PNUD restent sa propriété et doivent lui être restitués à la fin du Contrat, ou avant la fin du Contrat lorsque l'Entrepreneur n'en a plus besoin, et ce dans l'état où celui-ci les a reçus, compte tenu de l'usure normale. L'Entrepreneur est tenu d'indemniser le PNUD pour le matériel dont il est établi qu'il a subi des dommages ou des dégradations supérieures à l'usure normale.

11.0 DROITS D'AUTEURS, BREVETS ET AUTRES DROITS EXCLUSIFS:

La propriété intellectuelle et les autres droits de propriété, entre autres les brevets, droits d'auteur et marques déposées, concernant les produits, documents ou autres matériaux ayant un lien direct avec le Contrat ou produits, préparés ou recueillis aux fins du Contrat, appartiennent au PNUD. Sur demande du PNUD, l'Entrepreneur est tenu de prendre toutes actions nécessaires, d'établir, signer, et valider tout document requis et, généralement, de prêter son concours en vue d'obtenir et de transférer au PNUD de tels droits, conformément à la loi applicable.

12.0 UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLEME OU DU SCEAU OFFICIEL DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES:

L'Entrepreneur ne fera état en aucune façon de sa qualité de cocontractant du PNUD. Il s'abstiendra d'utiliser de quelque façon que ce soit le nom, l'emblème ou le sceau officiel du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies ou toute abréviation du nom de ces institutions dans le cadre de ses activités ou dans d'autres circonstances.

13.0 CARACTERE CONFIDENTIEL DES DOCUMENTS ET DES INFORMATIONS

13.1 Tous documents, dessins, plans et rapports, toutes cartes, photographies, mosaïques, recommandations, évaluations et autres données élaborés ou reçus par l'Entrepreneur aux fins du Contrat sont la propriété du PNUD. Ils doivent être traités comme des documents confidentiels qui ne seront remis qu'aux fonctionnaires habilités du PNUD après achèvement des travaux prévus dans le Contrat.

13.2 L'Entrepreneur ne peut révéler en aucune circonstance à un particulier, à un gouvernement ou à une autorité autre que le PNUD, les informations dont il a connaissance en raison de sa collaboration avec le PNUD et qui n'ont pas été rendues publiques, sauf autorisation du PNUD; il lui est également interdit de chercher à retirer un avantage de telles informations. Ces obligations n'expirent pas à la fin du Contrat.

14.0 FORCE MAJEURE ET AUTRES EVENEMENTS

14.1 L'expression "force majeure" utilisée dans le présent article s'entend des catastrophes naturelles, guerres (déclarées ou non), invasions, révolutions, insurrections ou tous autres actes de nature ou de portée similaires.

Lorsque survient un cas de force majeure qui l'empêche totalement ou partiellement d'honorer les obligations et les responsabilités qui lui incombent en vertu du Contrat, l'Entrepreneur est tenu d'en aviser dès que possible le PNUD par écrit et en détail. L'Entrepreneur doit également notifier le PNUD de tout

changement de circonstance ou de tout événement qui entrave ou peut entraver l'exécution du Contrat. Cette notification devrait comporter des mesures que l'Entrepreneur propose de prendre, y compris des alternatives qui ne sont pas touchées par le cas de force majeure à l'exécution du

Contrat. Une fois dûment informé conformément au présent article, le PNUD a le droit, à sa seule discrétion, de prendre toutes mesures qu'il juge appropriées ou nécessaires au regard des circonstances, et notamment d'accorder à l'Entrepreneur une prorogation raisonnable du délai qui lui est imparti pour s'acquitter des obligations découlant du Contrat.

14.3 Lorsque l'Entrepreneur se trouve par force majeure dans l'incapacité permanente, totale ou partielle, d'honorer les obligations et les responsabilités qui découlent pour lui du Contrat, le PNUD a le droit de suspendre ou résilier celui-ci dans les conditions fixées à l'article 15 ("Résiliation"), sauf que le préavis est dans ce cas de sept (7) jours et non de trente (30) jours.

15.0 RESILIATION DU CONTRAT

15.1 Chacune des Parties peut résilier le Contrat pour juste motif, en tout ou en partie, moyennant un préavis écrit de 30 jours à l'autre Partie. L'engagement d'une procédure d'arbitrage en vertu de l'article 16 ("Règlement des différends") n'est pas considéré comme une résiliation du Contrat.

15.2 Le PNUD se réserve le droit de résilier à tout moment le présent Contrat sans motiver sa décision moyennant préavis écrit de trente (30) jours à l'Entrepreneur. Le PNUD rembourserait alors à l'Entrepreneur les dépenses que celui-ci avait raisonnablement engagées avant de recevoir le préavis.

15.3 En cas de résiliation du Contrat par le PNUD en vertu du présent article, le PNUD n'est tenu de payer à l'Entrepreneur que pour les travaux et services exécutés à la satisfaction du PNUD conformément à ce qui est expressément prévu dans le Contrat. L'Entrepreneur devrait prendre immédiatement des mesures pour terminer les travaux et services d'une manière rapide et ordonnée et minimiser les pertes et dépenses.

15.4 Si l'Entrepreneur fait faillite, est mis en liquidation, est déclaré insolvable ou procède à une cession au bénéfice de ses créanciers, ou si un syndic ou administrateur de faillite ou un liquidateur est nommé, le PNUD a la faculté, sans préjudice de tous autres droits ou recours qu'il peut faire valoir en vertu des présentes conditions, de résilier immédiatement le Contrat. L'Entrepreneur est tenu d'aviser immédiatement le PNUD s'il se trouve dans l'un des cas ci-dessus.

16.0 REGLEMENT DES DIFFERENDS

16.1 Règlement Amiable

Les Parties font de leur mieux pour régler à l'amiable tout différend, litige ou réclamation découlant du Contrat, de sa résiliation, sa nullité ou sa violation. Si les Parties souhaitent rechercher un règlement amiable par voie de conciliation, la conciliation doit être conduite conformément aux règles de conciliation de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) alors en vigueur, ou à telle autre procédure dont les Parties pourront convenir.

16.2 Arbitrage

Si un différend, litige ou réclamation découlant du Contrat, de sa résiliation, sa nullité ou sa violation, ou qui y est relatif, n'est pas réglé à l'amiable selon le paragraphe 1 du présent article dans les soixante (60) jours de la réception par l'une des Parties de la demande de règlement amiable faite par l'autre Partie, le différend, litige ou réclamation doit être soumis par l'une ou l'autre Partie à arbitrage, conformément au Règlement d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international alors en vigueur, y compris les dispositions sur la loi applicable. Le tribunal arbitral n'a pas le pouvoir d'accorder de dommages-intérêts à titre

de sanction. En outre, a moins que cela ait expressément convenu par le présent bon de commande, le tribunal arbitral n'a pas le pouvoir d'accorder des intérêts. Les Parties sont liées par la sentence arbitrale rendue au terme dudit arbitrage comme valant règlement final et définitif du différend, litige ou réclamation.

17.0 PRIVILEGES ET IMMUNITES:

Aucune disposition du Contrat ne peut être interprétée comme une renonciation, expresse ou tacite, aux privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies, y compris ses organes subsidiaires.

18.0 EXONERATION D'IMPOTS

18.1 La section 7 de la Convention sur les privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies dispose que l'Organisation des Nations Unies (y compris ses organes subsidiaires) est exonérée de tout impôt direct, à l'exception de la rémunération de services d'utilité publique, et de tous droits de douane ou redevances de nature similaire à l'égard des objets importés ou exportés pour son usage officiel. En cas de refus des autorités fiscales de reconnaître l'exonération dont bénéficie le PNUD en ce qui concerne de tels impôts, droits ou redevances, l'Entrepreneur consulte sans délai le PNUD afin de déterminer une procédure mutuellement acceptable.

18.2 En conséquence, l'Entrepreneur autorise le PNUD à déduire des ses factures les montants correspondant à de tels impôts, droits ou redevances, à moins que l'Entrepreneur n'ait consulté au préalable le PNUD à ce sujet et que le PNUD ne l'ait, dans chaque cas, expressément autorisé à payer sous réserve de tels droits, impôts ou redevances. Dans un tel cas, l'Entrepreneur remettra au PNUD une preuve écrite attestant que ces impôts ou droits ont été payés et que leur paiement a été dûment autorisé.

19.0 TRAVAIL DES ENFANTS

19.1 L'Entrepreneur déclare et garantit que ni l'Entrepreneur, ni aucune des entreprises qui lui sont affiliées, n'est engagé dans aucune pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, notamment l'article 32 de celle-ci qui dispose que tout enfant doit être protégé contre l'accomplissement de tout travail comportant des risques ou susceptible de compromettre son éducation ou de nuire à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

19.2 Tout manquement à cette déclaration et garantie donne au PNUD le droit de résilier immédiatement le Contrat, sans être redevable d'aucune pénalité au titre d'une telle résiliation et sans que sa responsabilité soit engagée d'aucune autre manière.

20.0 MINES

20.1 L'Entrepreneur déclare et garantit que ni lui ni aucune de ses filiales n'est directement et activement impliquée dans des brevets, développement, assemblage, production, commerce ou manufacture de mines ou de composants fondamentalement entrant dans la fabrication de mines. Le terme "mine" se réfère aux engins définis à l'article 2, paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II additionnel à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines

armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discriminations.

20.2 Tout manquement à cette déclaration et garantie donne au PNUD le droit de résilier immédiatement le Contrat, sans être redevable d'aucune pénalité au titre d'une telle résiliation et sans que sa responsabilité soit engagée d'aucune autre manière.

21.0 RESPECT DE LA LOI:

L'Entrepreneur est tenu de respecter toutes les dispositions des textes législatifs et réglementaires qui s'appliquent à l'exécution de ses obligations découlant du Contrat.

22.0 MODIFICATION:

Aucune modification du Contrat, aucune dérogation à ses dispositions, aucun lien supplémentaire entre le PNUD et l'Entrepreneur ne sont valables et opposables au PNUD s'ils n'ont fait l'objet d'un amendement au Contrat signé par le fonctionnaire du PNUD à ce autorisé.

23.0 AUDITS ET ENQUETES

Toute facture payée par le PNUD doit faire l'objet d'un audit après paiement qui peut être réalisé à tout moment par des commissaires aux comptes, internes ou externes, ou des agents autorisés du PNUD durant l'application du Contrat et pendant une période de trois (3) ans à compter de la date d'expiration ou de résiliation anticipée de celui-ci. Le PNUD peut prétendre à un remboursement de la part de l'Entrepreneur de toute somme indiquée dans les audits et payée par le PNUD qui ne rentrerait pas dans le cadre des conditions du Contrat. Si les résultats de l'audit révèlent que les fonds versés par le PNUD n'ont pas été utilisés conformément aux clauses du contrat, la société est tenue de rembourser lesdits fonds sans délai. En cas de non-remboursement des fonds par la société, le PNUD se réserve le droit d'utiliser les recours et/ou d'engager les poursuites qu'il juge nécessaires.

L'Entrepreneur reconnaît et accepte que, à tout moment, le PNUD puisse mener des enquêtes relatives à tout aspect du Contrat, aux obligations exécutées dans le cadre du Contrat et, plus largement, aux opérations réalisées par l'Entrepreneur. Le droit dont dispose le PNUD de mener une enquête et l'obligation pour l'Entrepreneur de s'y conformer resteront en vigueur après l'expiration ou la résiliation anticipée du Contrat. L'Entrepreneur doit faire preuve d'une coopération entière et opportune en cas d'inspections, d'audits après paiement ou d'enquêtes. Une telle coopération comprend, sans s'y limiter, l'obligation de l'Entrepreneur de mettre à disposition son personnel et tous les documents à ces fins, et de permettre au PNUD d'accéder à ses locaux. L'Entrepreneur doit exiger de ses agents, tels que, notamment, ses avocats, comptables et autres conseillers, de coopérer raisonnablement durant les inspections, audits après paiement ou enquêtes menés par le PNUD en vertu des présentes.

24.0 ANTI-TERRORISME

4.6.1- L'Entrepreneur s'engage à tout mettre en œuvre pour s'assurer qu'aucun des fonds du PNUD reçus dans le cadre du présent Contrat ne soit utilisé pour soutenir des individus ou des

groupes terroristes et que les destinataires de toute somme versée par le PNUD en vertu des présentes ne figurent pas sur la liste établie par le Comité du Conseil de sécurité créé par la résolution 1267 (1999). Cette liste peut être consultée à l'adresse suivante :

<http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. La présente disposition doit être incluse dans tous les contrats ou accords de sous-traitance conclus dans le cadre du présent Contrat.

25.0 Sécurité

La responsabilité de la sûreté et de la sécurité de l'Entrepreneur, de son personnel et de ses biens, ainsi que des biens appartenant au PNUD placés sous sa surveillance, incombe à l'Entrepreneur.

L'Entrepreneur est tenu :

- (a) de mettre en place et de maintenir un plan de sécurité adéquat, qui tienne compte des conditions de sécurité dans le pays où les prestations de service sont fournies ;
- (b) d'assumer tous les risques et la responsabilité liés à la sécurité de l'Entrepreneur, et de veiller à la mise en œuvre complète du plan de sécurité.

Le PNUD se réserve le droit de vérifier qu'un plan a été mis en place et, si nécessaire, de suggérer des modifications au plan. Le non-respect de la mise en place et du maintien d'un plan de sécurité adéquat, tel qu'exigé en vertu des présentes, constitue un manquement au présent Contrat. Nonobstant ce qui précède, l'Entrepreneur demeure seul responsable de la sécurité de son personnel et des biens appartenant au PNUD placés sous sa surveillance, tel qu'énoncé à l'article 3.1 ci-dessus.

Section 11 : Plans

En annexe 3



Plan.docx