



INVITATION A SOUMISSIONNER (ITB)

POUR LA FOURNITURE DE FOURNITURES ET CONSOMMABLES DE BUREAU
AU PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT (PNUD)
AU TCHAD

(Référence : ITB/TCD10/2017/04/01)

[avril 2017]

Section 1. Lettre d'invitation

N'Djamena, le 18 avril 2017

POUR LA FOURNITURE DE FOURNITURES ET CONSOMMABLES DE BUREAU AU PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT (PNUD) AU TCHAD

(Référence : ITB/TCD10/2017/04/01)

Chère Madame/Cher Monsieur,

Le Programme des Nations Unies pour le développement (SNU) lance une invitation à soumissionner pour le recrutement d'une entreprise chargée de fournir le PNUD en fournitures et consommables de bureau.

Le présent AO inclut les documents suivants :

- Section 1 – la présente lettre d'invitation
- Section 2 – les instructions aux soumissionnaires
- Section 3 – le tableau des exigences et spécifications techniques
- 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 formulaire de barème de prix
- Section 8 – le formulaire de garantie de soumission (N/A)
- Section 9 – le formulaire de garantie de bonne exécution (N/A)
- Section 10 – le formulaire de garantie de restitution d'avance (N/A)
- Section 11 – le contrat devant être signé, incluant les conditions générales
- Annexe A : Prescriptions techniques

Les offres, sous pli fermé, doivent être déposées conformément à la section 2.

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.

Cordialement,
Amadou MAIGA

Directeur Pays Adjoint/Opérations

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 SNU.
- c) « *Contrat* » désigne l'instrument juridique qui sera signé entre le SNU 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, tous matériaux, tout objet, tout équipement, tout actif ou toute marchandise dont le SNU 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.

¹Remarque : 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.

- j) « AO » désigne l'appel d'offres comprenant des instructions et des références préparées par le SNU 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 SNU 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 SNU 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.
- 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 SNU, 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 SNU.
- n) « *Services* » désigne l'ensemble des tâches connexes ou accessoires à la réalisation ou à la livraison des biens demandés par le SNU aux termes de l'AO.
- o) « *Informations complémentaires à l'AO* » désigne une communication écrite qui est transmise par le SNU 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 SNU 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 SNU 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 SNU. Le SNU n'est aucunement tenu d'attribuer un contrat à un quelconque soumissionnaire dans le cadre du présent AO.
4. Le SNU 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 SNU s'est engagé à prévenir, identifier et sanctionner l'ensemble des actes frauduleux et de corruption commis contre le SNU et les tiers participant aux activités du SNU. (Un exposé complet de ces politiques peut être consulté par l'intermédiaire des liens suivants : http://www.undp.org/about/transparencypdocs/UNDP_Anti_Fraud_Policy_English_FINAL_june_2011.pdf et http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/procurement_protest/)
5. Le SNU 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 SNU. 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 SNU 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 SNU 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 SNU 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 SNU 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-divulgateion 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 SNU 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 SNU indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 17). Le SNU 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 SNU 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 SNU 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 SNU 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 SNU 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 SNU 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 SNU, 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 SNU.

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 tableau des exigences et des spécifications techniques en identifiant les composants spécifiques proposés ; la manière dont il sera répondu à chaque exigence, point par point ; la fourniture d'une description détaillée des biens 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 biens 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 biens et services connexes dont le SNU fait la demande pourront être transférés par le SNU, immédiatement ou ultérieurement, aux partenaires du gouvernement ou à une entité désignée par ce dernier, conformément aux politiques et procédure du SNU. 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 SNU que le personnel désigné est disponible pour satisfaire les exigences du contrat tout au long de sa durée stipulée. Le SNU 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 SNU 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 SNU 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 SNU 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 Système des Nations Unies (SNU) ;
 - ii. de respecter une modification des exigences décidée par le SNU 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 SNU pourra exiger à titre de condition préalable à l'entrée en vigueur du contrat susceptible d'être attribué au soumissionnaire.

16. Barème de prix

Le barème de prix devra être établi à l'aide du formulaire type ci-joint (section 7). Il devra énumérer l'ensemble des principaux éléments de coût liés aux biens et aux services connexes et fournir la composition détaillée desdits coûts. Les prix de tous les biens 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 SNU convertira la devise indiquée dans la soumission dans la devise privilégiée par le SNU 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 SNU 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 SNU. Ceci signifie notamment :

- a) que, dans le cas d'un soumissionnaire proposant de fournir dans le cadre du contrat des biens 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 biens 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 SNU.

18.2 Les soumissions déposées par deux (2) soumissionnaires ou plus seront toutes rejetées par le SNU 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 SNU 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 SNU, l'entité principale désignée pour représenter la coentreprise ne pourra pas être changée sans le consentement préalable et écrit du SNU. 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 SNU 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 SNU comme étant celle qui est la plus conforme aux exigences de l'AO et qui propose le meilleur rapport qualité/prix, le SNU 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 SNU 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 SNU et déclaré non conforme.

21.2 Dans certaines circonstances exceptionnelles, le SNU 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. 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 SNU. Pour les besoins de la gestion de ses dossiers, le SNU 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 SNU, 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 SNU 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 SNU 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 SNU, ou un manque de clarté dans la description des biens 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 SNU 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 SNU 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 SNU ouvrira les soumissions en présence d'un comité ad-hoc constitué par le SNU 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 SNU 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 SNU 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 SNU.

Si un soumissionnaire n'est pas retenu, il pourra demander à se réunir avec le SNU 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 SNU. 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 SNU 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 SNU, et si les soumissions sont en ordre d'une manière générale, parmi d'autres indicateurs susceptibles d'être utilisés à ce stade. Le SNU pourra rejeter toute soumission à ce stade.

29. Evaluation des soumissions

29.1 Le SNU examinera les soumissions afin de s'assurer que l'ensemble des dispositions des conditions générales et des conditions particulières du SNU 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 SNU aux critères d'évaluation après réception de l'ensemble des soumissions.

29.1 Le SNU 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 biens achevés similaires aux besoins du SNU, dans la mesure du possible ; et
- g) d'autres moyens que le SNU 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 SNU pourra, à sa seule et entière discrétion, demander à tout soumissionnaire de fournir des explications sur sa soumission.

La demande d'explication du SNU 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 SNU 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 SNU 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 SNU 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 SNU 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 SNU pourra passer outre tout défaut de conformité ou toute omission de ladite soumission qui, de l'avis du SNU, ne constituera pas une dérogation importante.

32.4 A condition qu'une soumission soit essentiellement conforme, le SNU 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 SNU 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 SNU 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 SNU 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 SNU 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 SNU n'est pas tenu d'attribuer le contrat à l'offre de prix la plus basse.

33.2 Le SNU 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 SNU 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/)

Critères d'attribution

Avant l'expiration de la période de validité des soumissions, le SNU 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).

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

Lors de l'attribution du contrat, le SNU se réserve le droit de modifier la quantité des biens 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.

35. 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 SNU.

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 SNU pourra attribuer le contrat au soumissionnaire dont la soumission sera en deuxième position ou lancer un nouvel appel d'offres.

36. 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 SNU constitueront une condition préalable à l'entrée en vigueur du contrat qui sera signé entre le soumissionnaire retenu et le SNU.

37. Garantie bancaire de restitution d'avance

Sauf lorsque les intérêts du SNU l'exigent, le SNU 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 SNU et si ladite avance dépasse 20 % du prix total de la soumission ou la somme de USD 300.000, le SNU 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.

38. Contestation des fournisseurs

La procédure de contestation mise à la disposition des fournisseurs par le SNU 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 SNU : <http://www.undp.org/procurement/protest.shtml>

Instructions destinées aux soumissionnaires

FICHE TECHNIQUE²

Les données suivantes concernant la fourniture de biens 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 :	PNUD
2		Titre des biens/services/travaux requis :	Fourniture et livraison de consommables et fournitures de bureau Au cours des années 2015 et 2016, le PNUD a consacré des montants estimés à respectivement 120.000 \$US et 132.000 \$US aux activités mentionnées ci-dessus.
3		Pays :	Tchad
4	C.13	Langue de la soumission	<input type="checkbox"/> Anglais <input checked="" type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Autres (veuillez préciser)
5	C.20	Conditions relatives au dépôt d'une soumission au titre de certaines parties ou sous-parties de l'ensemble des exigences	<input checked="" type="checkbox"/> Interdit (cotation de tous les items) <input type="checkbox"/> Autorisé

²Tous 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.

6	C.20	Conditions relatives au dépôt d'une variante	<input checked="" type="checkbox"/> sera examinée. Un soumissionnaire peut déposer une variante <u>à condition</u> qu'il dépose également une soumission conforme au cadre de référence (autrement dit, à ce qui a été initialement demandé par le SNU dans le présent AO). Le PNUD n'examinera que la variante du soumissionnaire dont la soumission au titre du cadre de référence sera considérée comme constituant une soumission conforme et proposant le prix le plus bas. <input type="checkbox"/> ne sera pas examinée
7	C.22	Une conférence préparatoire sera organisée le :	N/A (se conformer au DAO)
8	C.21.1	Durée de validité des soumissions à compter de la date de dépôt	<input type="checkbox"/> 60 jours <input checked="" type="checkbox"/> 90 jours <input type="checkbox"/> 120 jours
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantie de soumission	<input checked="" type="checkbox"/> Non requise <input type="checkbox"/> Requise
10	B.9.5	Types de garantie de soumission acceptables ³	<input type="checkbox"/> Garantie bancaire (voir le modèle de la section 8) <input type="checkbox"/> Tout chèque émis par une banque/chèque de banque/chèque certifié <input type="checkbox"/> Autre instrument négociable (Compagnie d'assurance reconnue et agréée) <input type="checkbox"/> espèces (exceptionnellement, si aucun des autres types de garantie n'est possible) <input type="checkbox"/> Autres
11	B.9.5	Validité de la soumission	90 jours à compter du dernier jour de dépôt des

³Les 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.

	C.15.4 a)		soumissions.
12		Avance lors de la signature du contrat	<input checked="" type="checkbox"/> Interdite <input type="checkbox"/> Autorisée dans la limite de 20% du contrat ⁴ . Il sera cautionné à 100% par une banque
13		Indemnité forfaitaire	<input checked="" type="checkbox"/> Ne sera pas imposée <input type="checkbox"/> Sera imposée aux conditions suivantes : Pourcentage du prix du contrat par jour de retard : 0.5% du montant du marché par jour calendaire de retard Nombre maximum de jours de retard : 30 jours Mesure suivante : Annulation du contrat et saisie de la garantie de bonne exécution
14	F.37	Garantie de bonne exécution	<input checked="" type="checkbox"/> Non requise <input type="checkbox"/> Requise, Montant : 10% du montant total du contrat, Forme : lettre bancaire
15	C.17 C.17.2	Devise privilégiée pour l'établissement des soumissions et méthode de conversion des devises	<input type="checkbox"/> Dollar des Etats-Unis (US\$) <input type="checkbox"/> Euro <input checked="" type="checkbox"/> Devise locale (FCFA) <i>Date de référence pour la détermination du taux de change opérationnel de l'ONU : N/A</i>
16	B.10.1	Date-limite de dépôt des demandes d'explication/questions	28 avril 2017 à 16h00 GMT + 1
17	B.10.1	Coordonnées de la personne à qui adresser les demandes d'explication/questions ⁵	Unité Procurement PNUD Adresse de courrier électronique : faq.td@undp.org

⁴ Si l'avance demandée par le soumissionnaire dépasse 20 % de l'offre de prix ou la somme de USD 300.000, le soumissionnaire devra fournir une garantie de restitution d'avance d'un montant égal à celui de l'avance, à l'aide du formulaire et du contenu du document figurant dans la section 10.

⁵ 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.

18	B.11.1	Mode de diffusion des informations complémentaires à l'AO et des réponses/explications demandées	<input type="checkbox"/> Communication directe aux soumissionnaires potentiels par courrier électronique <input checked="" type="checkbox"/> Communication directe aux soumissionnaires potentiels par publication sur le site Web http://www.undp.org/content/dam/undp/img/corporate/procurement/infoforbidders/FAQ%20for%20bidders%20Release%20No%204%20June%202016.pdf au plus tard le 3 mai 2017. Cependant les réponses tardives fournies par le PNUD ne peuvent aucunement être une raison de modification de la date de dépôt des offres.
19	D.23.3	Nombre de copies de la soumission qui doivent être fournies	Original : 1 Copies : 1
20	D.23.1 b) D.23.2 D.24	Adresse de dépôt des soumissions	PNUD, Farcha, Rondpoint de la Francophonie, Avenue Nelson Mandela B.P. 906 N'Djamena, Tchad. (Déposer l'enveloppe dans l'urne située à la guérite des agents de sécurité, Villa Blanche)
21	C.21.1 D.24	Date-limite de dépôt des soumissions	Date : 11 mai 2017 Heure : 14 heures 30 GMT + 1
22	D.23.2	Modalités de dépôt des soumissions	<input checked="" type="checkbox"/> Messenger/remise en mains propres <input type="checkbox"/> Dépôt électronique des soumissions ⁶
23	D.23.2 D.26	Conditions et procédures applicables au dépôt et à l'ouverture électroniques des soumissions, si cela est autorisé	<input type="checkbox"/> Adresse officielle aux fins de dépôt électronique : <input type="checkbox"/> Format : fichiers PDF uniquement, protégés par un mot de passe <input type="checkbox"/> le mot de passe <u>ne doit pas</u> être fourni au SNU avant la date et l'heure d'ouverture des soumissions indiquées au n° 24. <input type="checkbox"/> Taille maximum des fichiers par transmission : <input type="checkbox"/> Nombre maximum de transmissions : <input type="checkbox"/> Nombre de copies à transmettre : <input type="checkbox"/> Objet obligatoire du courrier électronique : <input type="checkbox"/> Logiciel de détection de virus devant être utilisé

⁶ Si ceci est autorisé, des dispositifs de sécurité (par ex. des dispositifs de cryptage, d'authentification, des signatures numériques, etc.) sont obligatoires et doivent être appliqués pour garantir la confidentialité et l'intégrité du contenu.

			<p>avant toute transmission:</p> <input type="checkbox"/> Certification/signature numérique : <input type="checkbox"/> Fuseau horaire à retenir : <input type="checkbox"/> Autres conditions :
24	D.23.1 c)	Date, heure et lieu d'ouverture des soumissions	<p>Date : 11 mai 2017 Heure : 15 heures GMT + 1 dans la salle de conférences du PNUD</p>
25		Méthode d'évaluation devant être utilisée pour la sélection de la soumission la plus conforme aux exigences	<input type="checkbox"/> Critères objectifs de qualification/d'élimination s'agissant des exigences techniques et; <input checked="" type="checkbox"/> Offre de prix la plus basse des soumissions éligibles & 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)	<input type="checkbox"/> Un profil d'entreprise de 5 pages maximum, ainsi que des brochures et catalogues de produits se rapportant aux biens/services achetés <input type="checkbox"/> La certification en bonne et due forme par le gérant, ou tout document équivalent si le soumissionnaire n'est pas une société <input checked="" type="checkbox"/> Une attestation d'immatriculation/de paiement délivrée par l'administration fiscale attestant que le soumissionnaire est à jour de ses obligations fiscales ou une attestation d'exonération fiscale, si le soumissionnaire jouit d'un tel privilège <input checked="" type="checkbox"/> Une autorisation administrative d'exercice commerciale <input checked="" type="checkbox"/> Le registre de commerce <input type="checkbox"/> Les certificats, accréditations, mentions/étiquettes de conformité environnementale et autres preuves des pratiques du soumissionnaire qui contribuent à la viabilité de l'environnement et à la réduction des effets néfastes sur l'environnement (par ex. l'utilisation de substances non toxiques, de matières premières recyclées, de matériel à faible consommation d'énergie, à émission de carbone réduite, etc.), soit dans le cadre de ses pratiques commerciales, soit dans les biens qu'il fabrique <input type="checkbox"/> Les certificats d'enregistrement de brevet si les

			<p>technologies proposées dans la soumission sont brevetées par le soumissionnaire</p> <p><input type="checkbox"/> Le plan et le détail des capacités de production, si le soumissionnaire est un fabricant des biens devant être fournis</p> <p><input type="checkbox"/> Une attestation ou autorisation indiquant que le soumissionnaire est le représentant du fabricant, ou une procuration, si le soumissionnaire n'est pas le fabricant</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> les justificatifs des marchés similaires déjà réalisés</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Une liste de références (noms, adresses et N° téléphone des personnes à contacter)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Toutes informations concernant les contentieux antérieurs ou actuels au cours des trois (3) dernières années, dans lesquels le soumissionnaire est impliqué, en indiquant le nom des parties concernées, l'objet du contentieux, le montant en jeu et la décision finale éventuellement rendue.</p>
27		Autres documents pouvant être fournis pour établir l'admissibilité du soumissionnaire	<p><input type="checkbox"/> Attestation de non faillite</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Attestation sécurité sociale (CNSS ou équivalent).</p>
28	C.15	Structure de la soumission technique et liste des documents à fournir	<p><input checked="" type="checkbox"/> La méthode de travail à mettre en place pour satisfaire de manière diligente le PNUD</p> <p><input type="checkbox"/> La liste de personnel clé proposé, incluant les CVs,</p> <p><input type="checkbox"/> La liste des équipements de travail les plus importants dont dispose le soumissionnaire.</p>
29	C.15.2	Date-limite prévue pour l'entrée en vigueur du contrat	Juin 2017
30	C.15.2	Durée maximum prévue du contrat	Un an renouvelable deux fois après évaluation satisfaisante des prestations
31		Le SNU attribuera le contrat à :	<input checked="" type="checkbox"/> Un seul soumissionnaire.

			<input type="checkbox"/> Un ou plusieurs soumissionnaires
32	F.34	Critères d'attribution du contrat et d'évaluation des soumissions	<p><u>Critères d'attribution</u></p> <input checked="" type="checkbox"/> Notation objective de « qualification » ou « d'élimination » sur la base du contenu détaillé du tableau des exigences et des spécifications techniques <input type="checkbox"/> Respect des exigences suivantes en matière de qualification :
			<p><u>Critères d'évaluation des soumissions⁷</u></p> <input type="checkbox"/> Nombre minimum d'années d'expérience dans des contrats similaires : <i>3 ans</i> ; <input checked="" type="checkbox"/> Nombre minimum de marchés similaires réalisés au cours des 3 dernières années: au moins dans 3 organisations différentes ; <input type="checkbox"/> Montant du contrat le plus important au cours des 3 dernières années <input type="checkbox"/> Capacité technique (Equipements ; organisation) <input checked="" type="checkbox"/> Parfaite conformité de la soumission aux exigences techniques ; <input type="checkbox"/> Certificats d'inspection et de vérification de la qualité au titre des biens devant être fournis ; <input type="checkbox"/> Charges d'exploitation les plus basses justifiées par le tableau des produits consommables, le taux de consommation et le prix unitaire ; <input type="checkbox"/> Pourcentage maximum des prestations/travaux qui sera sous-traité <i>[indiquez le pourcentage]</i> ; <input type="checkbox"/> Autres
33	E.29	Mesures de vérification	<input checked="" type="checkbox"/> 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 ;

⁷ Veuillez vous assurer de leur conformité au contenu des spécifications techniques.

			<input checked="" type="checkbox"/> 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 ; <input type="checkbox"/> Demandes de renseignements et la vérification des références auprès des personnes références <input checked="" type="checkbox"/> 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 ; <input checked="" type="checkbox"/> Inspection physique des locaux d'un soumissionnaire dans lesquels il exploite son activité, avec ou sans préavis ; <input checked="" type="checkbox"/> Test et contrôle d'échantillons de biens conformes aux exigences du PNUD, dans la mesure du possible ; et <input type="checkbox"/> Autres [veuillez préciser]
34		Conditions d'entrée en vigueur du contrat	<input type="checkbox"/> Réception par le PNUD de la garantie de bonne exécution <input type="checkbox"/> Approbation par le PNUD des plans, schémas, échantillons, etc. <input checked="" type="checkbox"/> Autres : Notification par le PNUD
35		Autres informations relatives à l'AO ⁸	N/A

⁸ Lorsque les informations sont disponibles sur le Web, il est possible de ne fournir qu'un simple URL permettant d'y accéder.

Section 3 : services connexes

Outre le tableau des exigences qui précède, les soumissionnaires doivent tenir compte des exigences, conditions et services connexes supplémentaires suivants qui se rapportent à la satisfaction des exigences

Adresse exacte de livraison/du lieu d'installation	PNUD
Date de livraison	N/A
Conditions de paiement <i>(avance maximum de 20% du prix total, conformément à la politique du SNU)</i>	<input checked="" type="checkbox"/> 100% sous 30 jours à compter de l'acceptation des biens livrés selon les modalités prévues et de la réception de la facture par le PNUD <input type="checkbox"/> Maximum de 20% lors de la délivrance du BC et le solde sous 30 jours à compter de l'acceptation des biens tels que prévus et la réception de la facture par le SNU <input type="checkbox"/> Autres (Quatre (04) paiements seront effectués au titre du contrat qui sera élaboré pour l'exécution des travaux.)
Conditions de versement du paiement	<input type="checkbox"/> Inspection avec expédition <input type="checkbox"/> Inspection après arrivée à destination <input type="checkbox"/> Installation <input type="checkbox"/> Vérification <input type="checkbox"/> Formation à l'utilisation et à la maintenance <input checked="" type="checkbox"/> Acceptation écrite des biens sur la base de leur parfaite conformité aux exigences de l'AO <input checked="" type="checkbox"/> Autres (par chèque ou par virement bancaire sur le compte du prestataire)
Services après-vente requis	<input type="checkbox"/> Garantie des pièces et de la main-d'œuvre pour une durée minimum de ____ <input type="checkbox"/> Appui technique <input type="checkbox"/> Fourniture d'une unité de substitution en cas de maintenance/réparation <input checked="" type="checkbox"/> Autres : Diligence dans la gestion des réclamations/corrections
Tous les documents, y compris les catalogues, les instructions et les manuels d'utilisation, doivent être rédigés dans la langue	<input type="checkbox"/> Anglais <input checked="" type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Autres

suiivante :	
-------------	--

Section 4 : formulaire de soumission⁹

(Ceci doit être écrit sur 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 SNU]

Chère Madame/Cher Monsieur,

La société soussignée propose par les présentes de fournir les biens et services connexes requis pour [insérez le titre des biens 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 SNU.

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 SNU 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].

⁹Le 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 nous engageons, si notre soumission est acceptée, à entamer la fourniture des biens et des services connexes au plus tard à la date indiquée dans la fiche technique.

Nous comprenons et reconnaissons pleinement que le SNU 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 SNU 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 soumissionnaire¹⁰

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. Côte 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>		

¹⁰Le 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. Figurez-vous sur la liste 1267.1989 du SNU ou sur la liste d'exclusion de l'ONU ? (O / N) :

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)¹¹

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 :		

¹¹Le 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 technique¹²

APPEL D'OFFRES

POUR LA FOURNITURE DE CONSOMMABLES ET FOURNITURES DE BUREAU

(Référence : ITB/TCD10/2017/04/01)

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 :	

SOUS SECTION 1 : EXPERTISE DE LA SOCIETE/ORGANISATION

Cette section doit expliquer de manière exhaustive les ressources du soumissionnaire s'agissant du personnel et des installations nécessaires à la satisfaction des exigences.

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 biens et/ou des services connexes, en indiquant l'état/le résultat desdits contentieux/arbitrages.

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.

¹²Les soumissions techniques qui ne respecteront pas le présent format pourront être rejetées.

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)

SOUS 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 biens 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 biens et services connexes en gardant à l'esprit leur adéquation nécessaire aux conditions locales et à l'environnement du projet.

N° d'article	Description/ Spécification des biens	Source/ fabricant	Pays d'origine	Quantité	Certificat de qualité / Licences d'exportation, etc. (indiquez ce qui est applicable et ce qui est joint)

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 biens 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 SNU 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 échancier 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.

SOUS 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 Répartition des heures du personnel. Fournissez un tableau décrivant les activités de chaque membre du personnel participant à l'exécution du contrat. Si l'expertise des membres du personnel est essentielle au succès du contrat, le SNU n'autorisera aucun remplacement des membres du personnel dont les qualifications auront été examinées et acceptées au cours de l'évaluation de la soumission. (Si le remplacement desdits membres du personnel est inévitable, leur remplacement sera soumis à l'approbation du SNU. Aucune augmentation des coûts ne sera prise en compte du fait d'un remplacement).

3.3 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 Fonctions Organisation 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 : Formulaire de barème de prix¹³

SECTION 7.1

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

¹³Le 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.

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX

N°	DESCRIPTION DES ARTICLES	UNITE DE MESURE	PRIX UNITAIRE HTVA
1	Agrafe 23/10	Paquet de 1000	
2	Agrafe 23/13	Paquet de 1000	
3	Agrafe 23/15	Paquet de 1000	
4	Agrafe 23/17	Paquet de 1000	
5	Agrafe 23/20	Paquet de 1000	
6	Agrafe 23/24	Paquet de 1000	
7	Agrafe 23/6	Paquet de 1000	
8	Agrafe 23/8	Paquet de 1000	
9	Agrafe 24/6	Paquet de 1000	
10	Agrafe 26/6	Paquet de 1000	
11	Agrafeuse 23/10 (Esselte 111, LEITZ ou Rapid, de préférence)	Unité	
12	Agrafeuse 24/6 (Esselte 111, LEITZ ou Rapid, de préférence)	Unité	
13	Agrafeuse 26/6 (Esselte 111, LEITZ ou Rapid, de préférence)	Unité	
14	Agrafeuse B37 (Esselte 111, LEITZ ou Rapid, de préférence)	Unité	
15	Ardoise d'écolier, encadrement bois, une face sérigraphie	Unité	
16	Attache dossier GF	Paquet de 10	
17	Attache dossier MF	Paquet de 10	
18	Attache dossier PF	Paquet de 10	
19	Bac à courrier de 3 niveaux	Unité	
20	Badge vierge	Unité	
21	Bic bleu	Boite de 50	
22	Bic bleu (shangang)	Boite de 10	
23	Bic noir	Boite de 50	
24	Bic rouge	Boite de 50	
25	Bloc cube , couleur blanche	Unité	

26	Bloc cube , couleurs assorties	Unité	
27	Bloc note A4	Unité	
28	Bloc note A5	Unité	
29	Boîte à archives, dos large	Paquet 25	
30	Boite de mines 0,5	Unité	
31	Boite de mines 0,7	Unité	
32	Cahier à carreaux SEYES, 100 pages, papier 70 gr	Unité	
33	Cahier de 32 pages, papier 70 gr double ligne	Unité	
34	Cahier de 32 pages	Unité	
35	Cahier de 100 pages	Unité	
36	Cahier de 200 pages	Unité	
37	Cahier de 50 pages	Unité	
38	Cahier registre de 200 pages	Unité	
39	Cahier registre de 400 pages	Unité	
40	Cahier registre de 500 pages	Unité	
41	Calculatrice marque Casio de 12 chiffres en bande	Unité	
42	Calculatrice scientifique	Unité	
43	Calculatrice simple 12 chiffres	Unité	
44	Calculatrice solaire, à bande de 14 chiffres, Format Moyen	Unité	
45	Calendrier de table 2016	Unité	
46	CD vierge	Unité	
47	Porte -documents à feuillets plastiques de 20 pages	Unité	
48	Porte -documents à feuillets plastiques de 50 pages	Unité	
49	Chemise à rabat cartonnée	Unité	
50	Chemise à rabat en plastique	Unité	
51	Chemise à sangle	Unité	
52	Chemise cartonnée, couleurs assortis	Unité	
53	Chronos dos 20	Unité	
54	Chronos dos 40	Unité	
55	Chronos dos 80	Unité	
56	Clé USB 8GB	Unité	
57	Clé USB 16GB	Unité	
58	Clé USB 32GB	Unité	
59	Clé USB 4GB	Unité	

60	Colle à papier, baton de	Unité	
61	Colle liquide, de préférence Cléopâtre	Tube	
62	Correcteur + diluant	Unité	
63	Couverture cartonnée pour reliure	Paquet de 100	
64	Couverture document transparent	Paquet de 100	
65	Crayon couleur boite de 12	Unité	
66	Crayon noir HB,, Conté de préférence	Unité	
67	Critérium 0,5	Unité	
68	Critérium 0,7	Unité	
69	Cutter	Unité	
70	Dépoussierant	Flacon	
71	Disque dur externe, 1 TB	Unité	
72	Disque dur externe, 500 GB	Unité	
73	Dossier suspendu	Unité	
74	Effaceur Tableau Velleda (éponge)	Unité	
75	Encre bleu pour cachet	Unité	
76	Encre rouge pour cachet	Unité	
77	Encrier Bleu (stamp PAD)	Unité	
78	Encrier rouge (stamp PAD)	Unité	
79	Enveloppe kaki Format A3 autocollante	Carton de 250	
80	Enveloppe kaki Format A4 autocollante	Carton de 250	
81	Enveloppe kaki Format A5 autocollante	Carton de 500	
82	Enveloppe PF à courrier(carton de 500)	Carton de 500	
83	Epingle de couture 30 mm,	Boite de 100	
84	Feuille cartonnée Bristol	Paquet de 100	
85	Feutre rouge	Boite de 12	
86	Feutre bleu	Boite de 12	
87	Feutre couleurs assorties	Boite de 12	
88	Feutre noir	Boite de 12	
89	Fiche de planning	Paquet de 50	
90	Gomme blanche, (Conté, mapped technic/300,)	Boite de 20	
91	Intercalaire	Jeu de 12	
92	Machine a Reliure Spiral FM	Unité	
93	Machine a Reliure Spiral GF	Unité	

94	Machine a Reliure Spiral PF	Unité	
95	Marqueur effaçable, (Velleda)	Unité	
96	Marqueur indélébile (permanents)	Unité	
97	Housse pour les ordinateurs	Unité	
98	Multiprise, APC, 5 metres	Unité	
99	Multiprise, APC, 2 metres	Unité	
100	Ote-agrafes métallique	Unité	
101	Paire de ciseaux bout pointu, manche plastique	Unité	
102	Paire de ciseaux bout rond, manche plastique	Unité	
103	Papier bistol	Paquet de 100	
104	Parapheur 12 compartiments	Unité	
105	Parapheur 24 compartiments	Unité	
106	Perforateur FM	Unité	
107	Perforateur GF	Unité	
108	Perforateur PF	Unité	
109	Pochette en plastique perforé , format A4	Paquet de 100	
110	Post it GF	Bloc de 10	
111	Post it MF	Bloc de 10	
112	Post it PF	Bloc de 10	
113	Punaise	Boite de 20	
114	Punaise	Boite de 20	
115	Punaise signalétique	Boite de 20	
116	Punaises magnetiques pour tableau	Boite de 20	
117	Rame de papier A3	Unité	
118	Rame de papier A4, 80 gr	carton de 5	
119	Registre Arrivee de 50 pages	Unité	
120	Registre de 200 pages	Unité	
121	Registre de 400 pages	Unité	
122	Registre de 500 pages	Unité	
123	Registre de transmission	Unité	
124	Registre d'enregistrement courrier Arrivée 50 pages	Unité	
125	Registre d'enregistrement courrier Départ 50 pages	Unité	
126	Règle de 30 cm	Unité	
127	Papier conférence, (flip chart)	Rouleau	

128	Scotch PF transparent	Unité	
129	Scotch FM transparent	Unité	
130	Scotch GF transparent	Unité	
131	Scotch kaki FM, rouleau	Unité	
132	Scotch kaki GM, rouleau	Unité	
133	Scotch kaki PF, rouleau	Unité	
134	Souffleur électrique	Unité	
135	Sous chemise	Paquet de 250	
136	Sous-main	Unité	
137	Spirale reliure 14 mm	Unité	
138	Spirale reliure 20 MM	Unité	
139	Support calendrier de table (en bois)	Unité	
140	Support calendrier de table (en plastique)	Unité	
141	Support scotch GF	Unité	
142	Support scotch PF	Unité	
143	Surligneur, couleurs assorties	Paquet de 6	
144	Tableau Velléda Grand format pour le bureau	Unité	
145	Tableau de conference (filpchart board)	Unité	
146	Taille crayon métallique boîte de 12	Unité	
147	Toner 7616A005 original 703 Noir	Unité	
148	Toner Canon IR2016	Unité	
149	Toner Canon IR3225	Unité	
150	Toner HP Laser Pro 400 Color M475dn,	Jeu de 4	
151	Toner HP Laserjet 1320	Unité	
152	Toner HP Laserjet 2015n	Unité	
153	Toner HP Laserjet 2055dn	Unité	
154	Toner HP Laserjet CP 1515	Unité	
155	Toner HP Laserjet CP 1525	Unité	
156	Toner HP Laserjet M1214 MFP	Unité	
157	Toner HP Laserjet Officejet 4500	Unité	
158	Toner HP Laserjet P1005	Unité	
159	Toner HP Lasetjet 1020	Unité	
160	Trombone de 21mm	Boite de 100	
161	Trombone de 31mm	Boite de 100	

162	Trombone de 41mm	Boite de 100	
163	Trombone de 51mm	Boite de 100	
164	Trousse Mathematique	Unité	
165	Toner HP Laserjet 500 MFP M525	Unité	
166	Toner Canon Photocopie 1133	Unité	
167	Toner Laserjet 500 Color MFP M575, jeu de 4	Jeu de 4	
168	Toner Laserjet Pro 400 MFP M425 dn	Unité	
169	Toner HP Laserjet Pro CM1415 Color MFP, jeu de 4	Jeu de 4	
170	Toner HP Color laserjet CM2320 MFP, jeu de 4	Jeu de 4	
171	Toner Laserjet Pro 200 color MFP M276, jeu de 4	Jeu de 4	
172	Toner HP Laserjet P 1102w	Unité	
173	Toner HP Laserjet 600 M 601	Unité	
174	Toner HP Laserjet 1200 Séries	Unité	
175	Toner Laserjet Color Pro MFP 477fdw, jeu de 4	Jeu de 4	
176	Toner Laserjet Color Pro M252 dw, jeu de 4	Jeu de 4	
177	Toner HP Laserjet 1536 MFP	Unité	

Section 8 : FORMULAIRE DE GARANTIE DE SOUMISSION

(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 SNU

[Insérez les coordonnées indiquées dans la fiche technique]

CONSIDERANT que **[nom et adresse du prestataire]** (ci-après, le « Soumissionnaire ») a déposé une soumission auprès du SNU en date du, pour la fourniture de biens et services connexes au titre de **[indiquez le titre de l'AO]** (ci-après, « la Soumission ») ;

CONSIDERANT que vous avez stipulé que le Soumissionnaire devait vous fournir une garantie bancaire émise par une banque reconnue et du montant y indiqué à titre de garantie au cas où le Soumissionnaire :

- a) s'abstiendrait de signer le contrat après son attribution par le SNU ;
- b) rétracterait sa soumission postérieurement à la date d'ouverture des soumissions ;
- c) ne se conformerait pas à une modification des exigences décidée par le SNU en application de la section F.3 de l'AO ; ou
- d) s'abstiendrait de fournir une garantie de bonne exécution, des assurances ou d'autres documents pouvant être exigés par le SNU à titre de condition préalable à l'entrée en vigueur du contrat ;

ET CONSIDERANT que nous avons accepté de délivrer au Soumissionnaire 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 Soumissionnaire, 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 SNU d'une attestation d'acceptation sans réserve de l'ensemble des biens et de bonne exécution/achèvement de l'ensemble des services connexes par le Soumissionnaire.

SIGNATURE ET CACHET DE LA BANQUE GARANTE

Date

Nom de la banque

Adresse

Section 9 : FORMULAIRE DE GARANTIE DE BONNE EXECUTION¹⁴

(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 SNU

[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 SNU 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

¹⁴ Si la RFP 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 : Formulaire de garantie de restitution d'avance¹⁵

(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.)

_____ *[Nom de la banque et adresse de la succursale ou du bureau émettant la garantie]*

Bénéficiaire : _____ *[Nom et adresse du SNU]*

Date : _____ ++++++

GARANTIE DE RESTITUTION D'AVANCE N° : _____

Nous avons été informés que *[nom de la société]* (ci-après, le « Prestataire ») a conclu avec vous le contrat n° *[numéro de référence du contrat]* en date du *[insérez la date]*, au titre de la fourniture de *[brève description des exigences de l'AO]* (ci-après, le « Contrat »).

En outre, nous croyons comprendre qu'aux termes des conditions du Contrat, une avance d'un montant de *[montant en lettres]* (*[montant en chiffres]*) doit être versée en échange d'une garantie de restitution d'avance.

A la demande du Prestataire, *[nom de la banque]* s'engage par les présentes de manière irrévocable à vous verser toute somme dans la limite de *[montant en lettres]* (*[montant en chiffres]*)¹⁶ dès réception d'une demande écrite en ce sens de votre part, accompagnée d'une déclaration écrite indiquant que le Prestataire a manqué à ses obligations aux termes du Contrat en utilisant l'avance à d'autres fins que la fourniture des biens et services connexes prévus par le Contrat.

Les demandes et paiements au titre de la présente garantie sont subordonnés à la réception de l'avance susmentionnée par le Prestataire sur son compte numéro _____ ouvert auprès de *[nom et adresse de la banque]*.

Le montant maximum de la présente garantie sera progressivement diminué du montant de l'avance qui sera remboursé par le Prestataire, tel qu'indiqué dans les copies de relevés mensuels certifiés qui nous seront présentées. La présente garantie expirera au plus tard lorsque nous recevrons l'attestation de paiement mensuelle indiquant que les Consultants auront intégralement remboursé le montant de l'avance ou le _____ 20 __, la date intervenant la première

¹⁵ La présente garantie sera requise lorsque le Prestataire demandera une avance de plus de 20 % du montant du contrat ou lorsque le montant total de l'avance demandée dépassera USD 30.000 ou l'équivalent si le prix offert n'est pas libellé en USD, en faisant application du taux de change indiqué dans la fiche technique. La banque du Prestataire devra établir la garantie à l'aide du contenu du présent modèle.

¹⁶ La banque garante devra indiquer un montant correspondant à celui de l'avance et libellé dans la ou les devises de l'avance indiquées dans le Contrat.

l'emportant. Par conséquent, toute demande en paiement au titre de la présente garantie devra nous parvenir à ce bureau au plus tard à ladite date.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes ICC relatives aux garanties sur demande, publication ICC n° 458.

[signature(s)]

Remarque : Toutes les mentions en italique n'ont qu'une valeur indicative, ne visent qu'à faciliter l'utilisation du présent formulaire et doivent être supprimées du document final.

Section 11 : Contrat

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

BON DE COMMANDE

Date

CONDITIONS CONTRACTUELLES GENERALES DU SNU

Conditions Générales De Bon de commande



CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX BONS

A. ACCEPTATION DU BON DE COMMANDE

Pour accepter le présent bon de commande, le fournisseur doit en signer et retourner l'exemplaire d'acceptation, ou livrer les marchandises conformément aux termes du bon de commande tels qu'ils y sont spécifiés. L'acceptation du présent bon de commande forme entre les parties un contrat dans le cadre duquel les droits et obligations des parties sont régis exclusivement par les clauses du présent bon de commande, y compris les présentes conditions générales. Le PNUD ne sera lié par aucune clause additionnelle ou incompatible proposée par le fournisseur, sauf si une telle clause a été acceptée par écrit par un fonctionnaire du PNUD dûment habilité à cet effet.

B. PAIEMENT

1. Lorsque les conditions de livraison sont satisfaites, le PNUD effectue le paiement, sauf stipulation contraire du présent bon de commande, dans les 30 jours de la réception de la facture du fournisseur et de la copie des documents d'expédition spécifiés dans le présent bon de commande.
2. Si le paiement de la facture est effectué dans les délais requis dans les conditions de paiement spécifiées dans le présent bon de commande, il tiendra compte de toute remise prévue dans lesdites conditions de paiement.
3. Sauf dérogation autorisée par le PNUD, le fournisseur doit présenter une seule facture au titre du présent bon de commande, et cette facture doit indiquer le numéro du bon de commande.

4. Les prix indiqués dans le présent bon de commande ne peuvent être majorés qu'avec l'accord exprès et écrit du PNUD.

C. EXONÉRATION FISCALE

1. La section 7 de la Convention sur les privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies dispose entre autres 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 d'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 lesdits impôts et droits, le fournisseur consultera immédiatement le PNUD en vue de déterminer une procédure mutuellement acceptable.

2. En conséquence, le fournisseur autorise le PNUD à déduire de ses factures les montants correspondant à de tels impôts, droits ou redevances qu'il aura facturés, à moins qu'il n'ait consulté le PNUD avant de les payer et que le PNUD l'ait, dans chaque cas, expressément autorisé à payer sous réserve de tels impôts, droits ou redevances. Dans un tel cas, le fournisseur remettra au PNUD une preuve écrite attestant que ces impôts ou droits ont été payés et que leur paiement a été dûment autorisé.

D. RISQUE DE PERTE

Les risques de perte, d'avaries ou de destruction des marchandises seront régis conformément au DDU INCOTERM 1990, sauf accord contraire des parties spécifié au recto du présent bon de commande.

E. LICENCES D'EXPORTATION

Nonobstant tout INCOTERM figurant dans le présent bon de commande, le fournisseur devra obtenir toute licence nécessaire à l'exportation des marchandises.

F. CONFORMITÉ DES MARCHANDISES, Y COMPRIS LEUR EMBALLAGE

Le fournisseur garantit que les marchandises, y compris leur emballage, sont conformes aux spécifications du présent bon de commande et sont propres aux usages qui en sont

ordinairement faits et à ceux que le PNUD lui a expressément indiqués, et qu'elles ne comportent aucun défaut de fabrication ou autre défaut concernant les matériaux qui les composent. Le fournisseur garantit aussi que les marchandises sont conditionnées ou emballées d'une manière propre à assurer leur protection.

G. INSPECTION

1. Le PNUD doit disposer d'un délai raisonnable à compter de la livraison des marchandises pour les inspecter et pour rejeter ou refuser d'accepter celles qui ne sont pas conformes au présent bon de commande ; le paiement des marchandises au titre du présent bon de commande ne vaut pas acceptation desdites marchandises.

2. L'inspection des marchandises avant leur expédition ne libère le fournisseur d'aucune de ses obligations contractuelles.

H. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le fournisseur garantit que l'utilisation ou la fourniture par le PNUD des marchandises vendues au titre du présent bon de commande ne violent aucun brevet, modèle, nom commercial ou marque de fabrique. En outre, en application de la présente garantie, le fournisseur se porte garant du PNUD et de l'Organisation des Nations Unies et s'engage à prendre fait et cause pour eux et les défendre à ses propres frais si une action est intentée ou une réclamation formulée contre eux au motif qu'un brevet, modèle, nom commercial, ou marque de fabrique, aurait été violé relativement aux marchandises vendues au titre du présent bon de commande.

I. DROITS DU PNUD

En cas de non-exécution par le fournisseur de ses obligations au titre du présent bon de commande, y compris au cas où il n'obtiendrait pas les licences d'exportation nécessaires ou ne livrerait pas tout ou partie des marchandises à la date ou aux dates de livraison convenues, le PNUD, après avoir adressé au fournisseur une mise en demeure raisonnable d'exécuter ses obligations et sans préjudice de tous autres droits ou recours, peut exercer un ou plusieurs des droits suivants :

- A. Acquérir tout ou partie des marchandises auprès d'autres fournisseurs, auquel cas il aura le droit de tenir le fournisseur responsable de toute dépense supplémentaire qui lui aurait été ainsi occasionnée ;
- B. Refuser d'accepter la livraison de tout ou partie des marchandises ;
- C. Résilier le présent bon de commande sans être redevable d'aucune pénalité au titre d'une telle résiliation et sans que sa responsabilité puisse être engagée d'aucune autre manière.

J. RETARD DANS LA LIVRAISON

Sans préjudice des autres droits ou obligations des parties au titre des présentes, si le fournisseur est incapable de livrer les marchandises à la date ou aux dates stipulées dans le présent bon de commande, il doit i) consulter immédiatement le PNUD pour déterminer le moyen le plus rapide de livrer les marchandises et ii) utiliser un moyen de livraison accéléré, à

ses frais (sauf si le retard est imputable à un cas de force majeure), si le PNUD lui en fait demande raisonnable.

K. CESSION ET INSOLVABILITÉ

1. Sauf s'il obtient au préalable l'autorisation écrite du PNUD, le fournisseur ne peut céder, transférer, donner en gage ou autrement disposer du présent bon de commande, même en partie, ni d'aucun de ses droits ou obligations au titre du présent bon de commande.

2. En cas d'insolvabilité du fournisseur ou de changement dans le contrôle de son entreprise pour cause d'insolvabilité, le PNUD pourra, sans préjudice de tous autres droits ou recours, résilier immédiatement le présent bon de commande par notification écrite au fournisseur.

L. UTILISATION DU NOM ET DE L'EMBLÈME DU PNUD OU DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES

Le fournisseur ne pourra utiliser, à quelque fin que ce soit, le nom, l'emblème ou le sceau officiel du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies.

M. INTERDICTION DE TOUTE PUBLICITÉ

Le fournisseur ne rendra pas public, par voie publicitaire ou autre, le fait qu'il fournit des biens ou des services au PNUD sans y avoir été, dans chaque cas, expressément autorisé par le PNUD.

N. TRAVAIL DES ENFANTS

1. Le fournisseur déclare et garantit que ni lui ni aucune de ses filiales n'est engagé dans aucune pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, notamment à l'article 32 de celle-ci qui dispose, entre autres, 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.

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

O. MINES

1. Le fournisseur 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 fondamentaux de 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.

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

P. REGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Règlement amiable

Les parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable tout différend, litige ou réclamation découlant du présent bon de commande, de sa violation, sa résiliation ou sa nullité. Si les parties souhaitent rechercher un tel règlement amiable par voie de conciliation, la conciliation doit être conduite conformément au Règlement 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.

Arbitrage

Si un différend, un litige ou une réclamation découlant du présent bon de commande, ou de sa violation, sa résiliation ou sa nullité, ou qui y est relatif, n'est pas réglé à l'amiable, conformément au paragraphe précédent de la présente section, dans les soixante (60) jours de la réception par une partie 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 CNUDCI alors en vigueur, y compris les dispositions sur la loi applicable. Le tribunal arbitral n'a pas le pouvoir d'accorder des dommages-intérêts à titre de sanction. En outre, à moins que cela ait expressément convenu par le présent bon de commande, le tribunal arbitral n'a pas le pouvoir d'accorder des

intérêts [DANS DES CAS SPECIAUX, ET APRES AVOIR OBTENU L'AVIS DU BUREAU DES AFFAIRES JURIDIQUES, ON POURRAIT AJOUTER : « excédant... (...%), tels intérêts ainsi acceptés ne peuvent être que des intérêts simples »]. Les parties sont liées par la sentence rendue au terme dudit arbitrage comme valant règlement final et définitif du différend, litige ou réclamation.

Q. PRIVILÈGES ET IMMUNITÉS

Aucune disposition des présentes conditions générales ou du présent bon de commande ou y relative ne peut être interprétée comme une renonciation à l'un quelconque des privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies, y compris ses organes subsidiaires.

R. EXPLOITATION SEXUELLE :

L'Entrepreneur devra prendre toutes les mesures nécessaires afin de prévenir l'exploitation ou la maltraitance sexuelles d'une quelconque personne, que ce soit par lui-même ou par l'un de ses employés, ou toute autre personne susceptible d'être engagée par l'Entrepreneur afin d'effectuer des prestations de services conformément au présent Contrat. Pour ces raisons, l'activité sexuelle avec une personne âgée de moins de dix-huit ans, indépendamment de toute loi relative au consentement, sera considérée comme de l'exploitation et de la maltraitance sexuelles de cette personne. En outre, l'Entrepreneur s'abstiendra de, et prendra toutes les mesures appropriées pour, interdire à ses employés ou à d'autres personnes engagées par lui d'échanger de l'argent, des biens, services, offres d'emplois et autres choses de valeur contre des faveurs ou activités sexuelles, ou de se livrer à des activités sexuelles basées sur l'exploitation et l'avilissement d'autrui. L'Entrepreneur reconnaît que, et consent à ce que, les dispositions des présentes constituent une condition essentielle du présent Contrat et que toute violation de cette clause et garantie autorise le PNUD à mettre un terme au présent Contrat immédiatement, au moment de la notification donnée à l'Entrepreneur, sans endosser la responsabilité des frais de résiliation ou une quelconque autre responsabilité de n'importe quelle nature.

18.2 Le PNUD ne prendra pas en compte la condition relative à l'âge susmentionnée, dans le cas où l'employé de l'Entrepreneur, ou toute autre personne engagée par lui pour effectuer une prestation de services conformément au présent Contrat, est marié/e à une personne ayant moins de dix-huit ans avec laquelle il/elle a déjà eu des activités sexuelles et qu'un tel mariage est reconnu comme valable selon les lois du pays de citoyenneté de cet employé, ou de cette personne engagée par l'Entrepreneur, pour effectuer une prestation de services conformément au présent Contrat.

S. ABSENCE DE FAVORITISME POUR LES FONCTIONNAIRES :

L'Entrepreneur certifie qu'aucun fonctionnaire du PNUD ou des Nations Unies n'a reçu de, ni ne se verra offrir par, l'Entrepreneur un avantage direct ou indirect découlant du présent Contrat, ou de l'attribution de ce dernier. L'Entrepreneur reconnaît que toute violation de cette disposition constitue une violation de l'une des dispositions essentielles

du présent Contrat.

T. POUVOIR DE MODIFICATION :

Conformément au Règlement financier et aux Règles de gestion financière du PNUD, seul le Fonctionnaire habilité du PNUD détient le pouvoir de consentir, au nom du PNUD, une quelconque modification ou changement apporté/e au présent Contrat, à toute renonciation à une quelconque de ses dispositions, ou à toute relation contractuelle supplémentaire de quelque nature que ce soit avec l'Entrepreneur. Par conséquent, aucune modification ou changement apporté/e au présent Contrat ne sera valable et exécutoire contre l'avis du PNUD, sauf stipulation contraire par un amendement au présent Contrat signé par l'Entrepreneur et conjointement par le Fonctionnaire habilité du PNUD.

s:\antonio\gencon\undp\goods.fra