APPEL D'OFFRES

UNDP/ITB/2017/001/01/SNU
CABLAGE INFORMATIQUE, TELEPHONIQUES ET COURANT REGULE DE LA MAISON COMMUNE DU SNU

Programme des Nations Unies pour le développement
12 Décembre 2017

Section 1. Lettre d'invitation

Conakry, le 12 Décembre 2017

UNDP/ITB/2017/001/SNU
CABLAGE INFORMATIQUE, TELEPHONIQUES ET COURANT REGULE DE LA MAISON COMMUNE DU SNU CONAKRY EN GUINEE

Chère Madame/Cher Monsieur,

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

Le présent AO inclut les documents suivants :

Section 1 – la présente lettre d'invitation
Section 2 – les instructions destinées aux soumissionnaires (incluant la fiche technique)
Section 3 – le tableau des exigences et la liste du matériel par itinéraire
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

Votre offre, comprenant une soumission technique et une offre financière, sous plis fermés doit être déposée conformément à la section 2 au plus tard **le 21 Décembre 2017 à 16 H00 UTC**.

Nous vous prions de bien vouloir adresser une lettre d'accusé de réception au PNUD à l'adresse suivante :

Programme des Nations Unies pour le développement
Maison Commune, Commune de Matam Coléah
BP.222 Conakry Rep. De Guinée
A l'attention de : *PROCUREMENT en mentionnant la référence du dossier d'appel d'offres*
UNDP/ITB/2017/001/SNU
CABLAGE INFORMATIQUE, TELEPHONIQUES ET COURANT REGULE DE LA MAISON COMMUNE DU SNU

Ou par mail à offres.gn@undp.org

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

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

Cordialement,

Titus OSUNDINA
Directeur Pays Adjoint/Opérations

Section 2 : instructions destinées aux soumissionnaires

Définitions

a) *« Soumission »* désigne la réponse du soumissionnaire à l'appel d'offres, y compris le formulaire de soumission, la soumission technique et le barème de prix, ainsi que l'ensemble des autres documents qui doivent y être joints aux termes de l'AO.

b) *« Soumissionnaire"* désigne toute personne morale susceptible de déposer ou ayant déposé une soumission au titre de la fourniture de biens et services connexes demandés par le PNUD.

c) *« Contrat »* désigne l'instrument juridique qui sera signé entre le PNUD et le soumissionnaire retenu, et l'ensemble des documents y annexés, y compris les conditions générales (CG) et les annexes.

d) *« Pays »* désigne le pays désigné dans la fiche technique.

e) *« Fiche technique »* désigne la partie des instructions destinées aux soumissionnaires qui contient les conditions de la procédure de soumission qui sont propres aux exigences de l'AO.

f) *« Jour »* désigne un jour civil.

g) *« Biens »* désigne tout produit, toute matière première, tout article, tout matériaux, tout objet, tout équipement, tout actif ou toute marchandise dont le PNUD fait la demande dans le cadre du présent AO.

h) *« Gouvernement »* désigne le gouvernement du pays dans lequel les biens et services connexes qui sont indiqués dans le contrat seront livrés ou fournis.

i) *« Instructions destinées aux soumissionnaires »* désigne le jeu complet de documents qui fournit aux soumissionnaires l'ensemble des informations nécessaires et des procédures à suivre dans le cadre de la préparation de leur soumission.

j) *« AO »* désigne l'appel d'offres comprenant des instructions et des références préparées par le PNUD pour les besoins de la sélection du fournisseur ou prestataire de services le mieux à même de répondre aux exigences indiquées dans le tableau des exigences et spécifications techniques.

k) *« LDI »* (Section 1 de l'AO) désigne la lettre d'invitation adressée par le PNUD aux soumissionnaires.

l) *« Dérogation importante »* désigne tout contenu ou caractéristique de la soumission qui diffère de manière significative d'un aspect ou d'une exigence essentiel de l'AO et qui (i) modifie de manière substantielle le contenu et la qualité des exigences ; (ii) limite les droits du PNUD et/ou les obligations de l'offrant ; et (iii) porte atteinte à l'impartialité et aux principes de la procédure d'achat, de sorte que la position concurrentielle d'autres offrants s'en trouve affaiblie.

m) *« Tableau des exigences et spécifications techniques »* désigne le document inclus dans le présent AO à la section 3 qui énumère les biens demandés par le PNUD, leurs spécifications, les services connexes, les activités, les tâches à effectuer, et d'autres informations concernant la réception et l'acceptation des biens par le PNUD.

n) *« Services »* désigne l'ensemble des tâches connexes ou accessoires à la réalisation ou à la livraison des biens demandés par le PNUD aux termes de l'AO.

o) *« Informations complémentaires à l'AO »* désigne une communication écrite qui est transmise par le PNUD aux soumissionnaires potentiels à tout moment après le lancement de l'AO mais avant la date-limite de dépôt des soumissions et qui contient des explications, des réponses à des demandes de renseignements reçues des soumissionnaires potentiels ou des modifications de l'AO.

A. GENERALITES

1. Par les présentes, le PNUD sollicite des soumissions en réponse au présent appel d'offres (AO). Les soumissionnaires doivent se conformer strictement à l'ensemble des exigences du présent AO. Aucun changement, aucune substitution ou autre modification concernant les règles et dispositions figurant dans le présent AO ne peut être effectué ou supposé sans instruction ou approbation écrite du PNUD prenant la forme d'informations complémentaires à l'AO.

2. Le dépôt d'une soumission emportera reconnaissance par le soumissionnaire que l'ensemble des obligations prévues par le présent AO seront respectées et, sauf indication contraire, le soumissionnaire a lu, compris et accepté l'ensemble des instructions figurant dans le présent AO.

3. Toute soumission déposée sera considérée comme constituant une offre du soumissionnaire et ne vaudra pas ou n'emportera pas implicitement acceptation d'une quelconque soumission par le PNUD. Le PNUD n'est aucunement tenu d'attribuer un contrat à un quelconque soumissionnaire dans le cadre du présent AO.

4. Le PNUD applique une politique de tolérance zéro vis-à-vis des pratiques interdites, telles que la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique et l'obstruction. Le PNUD s'est engagé à prévenir, identifier et sanctionner l'ensemble des actes frauduleux et de corruption commis contre le PNUD et les tiers participant aux activités du PNUD. (Un exposé complet de ces politiques peut être consulté par l'intermédiaire des liens suivants : http://www.undp.org/about/transparencydocs/UNDP_Anti_Fraud_Policy_English_FINAL_june_2011.pdf et http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/procurement_protest/)

5. Le PNUD exige de l'ensemble des soumissionnaires qui répondront au présent AO qu'ils se conduisent de manière professionnelle, objective et impartiale et qu'ils privilégient en toutes circonstances les intérêts du PNUD. Les soumissionnaires doivent strictement éviter tout conflit avec d'autres engagements ou leurs propres intérêts et ne pas tenir compte de travaux futurs. Tous les soumissionnaires qui s'avèreront être en situation de conflit d'intérêts seront éliminés. Sans limiter la généralité de ce qui précède, les soumissionnaires et leurs sociétés affiliées seront considérés comme étant en situation de conflit d'intérêts vis-à-vis d'une ou de plusieurs parties dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres lorsque :

5.1 ils seront ou auront été par le passé liés à une société, ou à l'une de ses sociétés affiliées, ayant été engagée par le PNUD pour fournir des services au titre de la préparation de la conception, du tableau des exigences et spécifications techniques, de l'analyse/estimation des coûts et des autres documents devant être utilisés pour l'achat de biens et de services connexes dans le cadre de la présente procédure de sélection ;

5.2 ils auront participé à la préparation et/ou à la conception du programme/projet relatif aux biens et services connexes demandés aux termes du présent AO ; ou

5.3 ils seront considérés comme étant en situation de conflit pour toute autre motif qui pourra être retenu par le PNUD ou à sa seule et entière discrétion.

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

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

6.1 les soumissionnaires qui sont les propriétaires, copropriétaires, dirigeants, administrateurs, actionnaires dominants de tout partenaire de réalisation destinataire des biens et services connexes dans le cadre du présent AO ou le personnel clé faisant partie de la famille d'un fonctionnaire du PNUD exerçant des responsabilités dans les fonctions d'achat et/ou le gouvernement du pays concerné ; et

6.2 les autres situations susceptibles de donner lieu, réellement ou en apparence, à un conflit d'intérêts, une collusion ou des pratiques déloyales.

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

7. L'admissibilité des soumissionnaires détenus totalement ou partiellement par le gouvernement dépendra de l'évaluation et de l'examen approfondis par le PNUD de divers facteurs tels que leur enregistrement en tant qu'entité indépendante, l'ampleur de la participation du gouvernement, la réception de subventions, leur mandat, l'accès aux informations dans le cadre du présent AO, ainsi que d'autres facteurs pouvant créer un avantage indu par rapport à d'autres soumissionnaires et entraîner le rejet final de la soumission.

8. Tous les soumissionnaires doivent se conformer au code de conduite à l'intention des fournisseurs de l'Organisation des Nations Unies qui peut être consulté par l'intermédiaire du lien suivant : http://web.ng.undp.org/procurement/undp-supplier-code-of-conduct.pdf

B. CONTENU DE LA SOUMISSION

9. Sections de la soumission

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

9.1 le formulaire de soumission (voir la section 4 de l'AO) ;
9.2 les documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire (voir la section 5 de l'AO) ;
9.3 la soumission technique (voir le formulaire prévu à cet effet dans la section 6 de l'AO) ;
9.4 l'offre financière (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 messager ou par des moyens de communication électroniques à l'adresse du PNUD indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 17). Le PNUD répondra par écrit, par des moyens de communication électroniques et transmettra une copie de sa réponse (y compris une explication de la demande de renseignements, mais sans en identifier l'auteur) à l'ensemble des soumissionnaires ayant confirmé leur intention de déposer une soumission.

10.2 Le PNUD s'efforcera de répondre rapidement aux demandes d'explication, sachant toutefois que toute réponse tardive de sa part ne l'obligera pas à proroger la date-limite de dépôt des soumissions, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est justifiée et nécessaire.

11. Modification de l'appel d'offres

11.1 A tout moment avant la date-limite de dépôt des soumissions, le PNUD pourra, pour quelque raison que ce soit, par exemple en réponse à la demande d'explication d'un soumissionnaire, modifier l'AO à l'aide d'informations complémentaires à l'AO. Tous les soumissionnaires potentiels recevront notification écrite de l'ensemble des modifications, ainsi que des instructions supplémentaires par l'intermédiaire d'informations complémentaires à l'AO et selon la méthode prévue dans la **fiche technique** (FT, n° 18).

11.2 Afin de ménager aux soumissionnaires potentiels un délai raisonnable pour examiner les modifications dans le cadre de la préparation de leur soumission, le PNUD pourra, à sa seule et entière discrétion, proroger la date-limite de dépôt des soumissions, si la nature de la modification de l'AO justifie une telle prorogation.

C. PREPARATION DE LA SOUMISSION

12. Coût

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

13. Langue

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

14. Formulaire de soumission

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

15. Format et contenu de la soumission technique

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

15.1 Expertise de la société/de l'organisation. Cette section doit fournir des détails concernant la structure de direction de l'organisation, ses capacités/ressources organisationnelles et l'expérience de l'organisation/de la société, la liste des projets/contrats (achevés et en cours, nationaux et internationaux) analogues ou similaires aux exigences de l'AO, les capacités de production des installations si le soumissionnaire est un fabricant, l'autorisation du fabricant des biens si le soumissionnaire n'en est pas le fabricant et la preuve de sa stabilité financière et du caractère adéquat de ses ressources pour achever la livraison des biens et la fourniture des services connexes requis par l'AO (voir la clause 18 de l'AO et la FT, n° 26, pour de plus amples détails). Il en sera de même pour toute autre entité participant à l'AO dans le cadre d'une coentreprise ou d'un consortium.

15.2 Spécifications techniques et plan d'exécution. Cette section doit démontrer la prise en compte par le soumissionnaire du 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 PNUD fait la demande pourront être transférés par le PNUD, immédiatement ou ultérieurement, aux partenaires du gouvernement ou à une entité désignée par ce dernier, conformément aux politiques et procédure du PNUD. Tous les soumissionnaires doivent par conséquent fournir ce qui suit dans leurs soumissions :

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

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

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

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

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

a) si le soumissionnaire rétracte son offre pendant la durée de validité de la soumission indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 11), ou ;
b) si le montant de la garantie de soumission s'avère être inférieur à ce qu'exige le PNUD aux termes de la **fiche technique** (FT, n° 9), ou ;
c) si le soumissionnaire retenu s'abstient :

i. de signer le contrat après son attribution par le PNUD ;
ii. de respecter une modification des exigences décidée par le PNUD en application de la clause 35 de l'AO ; ou
iii. de fournir une garantie de bonne exécution, des assurances ou d'autres documents que le PNUD pourra exiger à titre de condition préalable à l'entrée en vigueur du contrat susceptible d'être attribué au soumissionnaire.

16. 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 PNUD convertira la devise indiquée dans la soumission dans la devise privilégiée par le PNUD à l'aide du taux de change opérationnel de l'ONU qui sera en vigueur à la date-limite de dépôt des soumissions ; et

17.2 si la soumission jugée la plus conforme aux exigences de l'AO est libellée dans une devise différente de la devise privilégiée indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 15), le PNUD aura le droit d'attribuer le contrat dans sa devise privilégiée à l'aide de la méthode de conversion indiquée ci-dessus.

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

18.1 Le soumissionnaire devra fournir la preuve écrite de son statut de fournisseur admissible et qualifié à l'aide des formulaires figurant dans la section 5, formulaires des informations relatives au soumissionnaire. Pour les besoins de l'attribution d'un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées de manière jugée satisfaisante par le PNUD. Ceci signifie notamment :

a) que, dans le cas d'un soumissionnaire proposant de fournir dans le cadre du contrat des biens qu'il n'a pas fabriqué ou produit 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 PNUD.

18.2 Les soumissions déposées par deux (2) soumissionnaires ou plus seront toutes rejetées par le PNUD dans chacun des cas suivants :

a) s'ils ont au moins un associé, administrateur ou actionnaire dominant en commun ; ou
b) si l'un d'entre eux reçoit ou a reçu de l'autre ou des autres une quelconque subvention directe ou indirecte ; ou
c) s'ils possèdent le même représentant légal aux fins du présent AO ; ou
d) s'il existe entre eux une relation qui, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, leur permet d'avoir accès à des informations ou d'influer sur la soumission d'un autre soumissionnaire dans le cadre de la présente procédure d'AO ;
e) s'ils sont les sous-traitants de leurs soumissions respectives, ou si le sous-traitant d'une soumission dépose également une autre soumission en son nom et en tant que soumissionnaire principal ; ou
f) si un expert proposé dans le cadre de la soumission d'un soumissionnaire participe à plusieurs soumissions dans le cadre du présent AO. La présente condition ne s'applique pas aux sous-traitants inclus dans plusieurs soumissions.

19. Coentreprise, consortium ou partenariat

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

si le contrat leur est attribué, il sera conclu entre le PNUD et l'entité principale désignée qui agira pour le compte de l'ensemble des entités juridiques composant la coentreprise.

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

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

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

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

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

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

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

20. Variantes

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

21. Durée de validité

21.1 La soumission devra demeurer valide pour la durée indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 8) à compter de la date-limite de dépôt des soumissions également indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 21). Une soumission assortie d'une durée de validité plus courte sera automatiquement rejetée par le PNUD et déclaré non conforme.

21.2 Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité de leurs soumissions. La demande et les réponses devront être écrites et seront considérées comme faisant partie intégrante des soumissions.

22. Conférence des soumissionnaires

S'il y a lieu, une conférence des soumissionnaires sera organisée à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la **fiche technique** (FT, n° 7). Tous les soumissionnaires sont incités à y assister. Le compte rendu de la conférence des soumissionnaires sera publié sur le site Web du PNUD ou transmis aux sociétés qui se seront inscrites ou déclarées intéressées par le contrat, qu'elles aient ou non assisté à la conférence. Aucune déclaration orale formulée au cours de la conférence ne pourra modifier les conditions de l'AO, à moins qu'une telle déclaration ne soit expressément inscrite dans le compte rendu de la conférence ou communiquée/publiée à titre de modification sous la forme d'informations complémentaires à l'AO.

D. DEPOT ET OUVERTURE DES SOUMISSIONS

23. Dépôt

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

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

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

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

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

d'une procuration, jointe à la soumission.

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

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

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

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

25. Rétraction, remplacement et modification des soumissions

25.1 Il appartient exclusivement aux soumissionnaires d'examiner soigneusement et en détail la parfaite conformité de leurs soumissions aux exigences de l'AO, en gardant à l'esprit que d'importantes lacunes dans le cadre de la fourniture des informations requises par le PNUD, ou un manque de clarté dans la description des 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 PNUD dans le cadre de l'AO.

25.2 Un soumissionnaire pourra rétracter, remplacer ou modifier sa soumission postérieurement à son dépôt en envoyant une notification écrite conforme à la clause 23 de l'AO et dûment signée par un représentant autorisé à cette fin, et devra joindre une copie de l'autorisation (ou une procuration). Le remplacement ou la modification de la soumission devra accompagner ladite notification écrite. Toutes les notifications devront avoir été reçues par le PNUD avant la date-limite de dépôt des soumissions, conformément à la clause 23 de l'AO (sachant toutefois que les notifications de rétractation ne nécessiteront aucune copie). Les enveloppes correspondantes devront être clairement revêtues de la mention « RETRACTATION », « REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

25.3 Les soumissions rétractées seront retournées non ouvertes aux soumissionnaires concernés.

25.4 Aucun soumissionnaire ne pourra rétracter, remplacer ou modifier sa soumission entre la date-limite de dépôt des soumissions et l'expiration de la durée de validité de sa soumission qu'il aura indiquée dans le formulaire de soumission, ou toute prorogation de ladite durée.

26. Ouverture des soumissions

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

Les noms des soumissionnaires, les modifications, les rétractations, l'état des mentions/de la fermeture des enveloppes, le nombre de dossiers/fichiers et tout autre détail que le PNUD jugera utile seront

annoncés à l'ouverture. Aucune soumission ne sera rejetée au stade de l'ouverture, sous réserve des soumissions tardives qui seront retournées non ouvertes aux soumissionnaires concernés.

27. Confidentialité

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

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

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

E. EVALUATION DES SOUMISSIONS

28. Examen préliminaire des soumissions

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

29. Evaluation des soumissions

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

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

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

a) la vérification de la précision, de l'exactitude et de l'authenticité des informations fournies par un soumissionnaire dans les documents juridiques, techniques et financiers soumis ;

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

30. Explications relatives aux soumissions

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

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

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

31. Conformité des soumissions

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

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

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

32. Défauts de conformité, erreurs réparables et omissions

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

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

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

a) en cas de divergence entre le prix unitaire et le total du poste concerné, obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra et le total du poste sera corrigé, sauf si le PNUD estime que la position de la virgule du prix unitaire est manifestement erronée, auquel cas le total du poste indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigée ;

b) en cas d'erreur dans le calcul d'un total correspondant à l'addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévaudront et le total sera corrigé ;

c) en cas de divergence entre des montants en lettres et en chiffres, le montant en lettres prévaudra, sauf s'il est lié à une erreur de calcul, auquel cas le montant en chiffres prévaudra, sous réserve de ce qui précède.

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

F. ATTRIBUTION DU CONTRAT

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

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

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

34. Critères d'attribution

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

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

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

36. Signature du contrat

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

Le fait pour le soumissionnaire retenu de ne pas se conformer aux exigences de la section F.3 de l'AO et à la présente disposition constituera un motif suffisant d'annulation de l'attribution du contrat et de perte de la

garantie de soumission, le cas échéant. Dans ce cas, le PNUD pourra attribuer le contrat au soumissionnaire dont la soumission sera en deuxième position ou lancer un nouvel appel d'offres.

37. Garantie de bonne exécution

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

38. Garantie bancaire de restitution d'avance

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

39. Contestation des fournisseurs

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

Instructions destinées aux soumissionnaires

FICHE TECHNIQUE

Les données suivantes concernant la fourniture de biens et services connexes complèteront 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 ins-tructions	Données	Instructions/exigences particulières
1		Titre du projet :	**MAISON COMMUNE DES NATIONS UNIES EN GUINEE**
2		Titre des biens/services/travaux requis :	**Câblage informatique, téléphoniques et courant régulé du nouveau siège du Système des Nations Unies de 4X (R+9).**
3		Pays :	**Guinée**
4	C.13	Langue de la soumission	☐ Français
5	C.20	Conditions relatives au dépôt d'une soumission au titre de certaines parties ou sous-parties de l'ensemble des exigences	☐ Offre partielle non permise
6	C.20	Conditions relatives au dépôt d'une variante	☐ sera examinée. Un soumissionnaire peut déposer une variante à condition qu'il dépose également une soumission conforme au cadre de référence (autrement dit, à ce qui a été initialement demandé par le PNUD 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.
7	C.22	Une conférence préparatoire sera organisée le :	SANS OBJET
8	C.21.1	Durée de validité des soumissions à compter de la date de dépôt	☐ 60 jours
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantie de soumission	SANS OBJET

10	B.9.5	Types de garantie de soumission acceptables	SANS OBJET
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validité de la garantie de soumission	*SANS OBJET*
12		Avance lors de la signature du contrat	☐ Négociable selon les 2 parties
13		Indemnité forfaitaire	☐ Non Applicable et tout retard entraine l'annulation du contrat
14	F.37	Garantie de bonne exécution	☐ Non requise
15	C.17 C.17.2	Devise privilégiée pour l'établissement des soumissions et méthode de conversion des devises	**Franc Guinéen (pour les fournisseurs locaux)** **Dollar Américain (fournisseurs internationaux)**
16	B.10.1	Date-limite de dépôt des demandes d'explication/questions	3 jours avant la date de dépôt.
17	B.10.1	Coordonnées de la personne à qui adresser les demandes d'explication/questions[1]	Coordonnateur au sein du PNUD : **info.offres.gn@undp.org**
18	B.11.1	Mode de diffusion des informations complémentaires à l'AO et des réponses/explications demandées	☐ Communication directe aux soumissionnaires potentiels par courrier électronique : **info.offres.gn@undp.org**
19	D.23.3	Nombre de copies de la soumission qui doivent être fournies	Original : 1 Copie : 1
20	D.23.1 b) D.23.2 D.24	Adresse de dépôt des soumissions	**Maison Commune, Commune de Matoto Coléah BP. 222** **Conakry Rép.de Guinée** **DEPOT DANS LA BOITE RESERVEE AUX OFFRES SOUS PLIS FERME MENTIONNANT LA REFERENCE UNDP/ITB/2017/001/SNU CABLAGE INFORMATIQUE, TELEPHONIQUES ET COURANT REGULE DE LA MAISON COMMUNE DU SNU** Ou par email à l'adresse suivante : **offres.gn@undp.org**

[1] *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.*

21	C.21.1 D.24	Date-limite de dépôt des soumissions	**Date : 21 Décembre 2017** **Heure : 16H 00 UTC**
22	D.23.2	Modalités de dépôt des soumissions	☐ Messager/remise en main propre
23	D.23.2 D.26	Conditions et procédures applicables au dépôt et à l'ouverture électroniques des soumissions, si cela est autorisé	☐ Adresse officielle aux fins de dépôt électronique : **offres.gn@undp.org**
24	D.23.1 c)	Date, heure et lieu d'ouverture des soumissions	**Date : 22 Décembre 2017** **Heure : 10 H 00 MN** **Lieu : PNUD CONAKRY**
25		Méthode d'évaluation devant être utilisée pour la sélection de la soumission la plus conforme aux exigences	☐ Critères objectifs de qualification/d'élimination s'agissant des exigences techniques ; ☐ Offre de prix la plus basse des soumissions techniquement qualifiées/conformes
26	C.15.1	Documents requis qui doivent être fournis pour établir l'admissibilité des soumissionnaires (sous la forme de « copies certifiées conformes » uniquement)	☐ Un profil d'entreprise de 15 pages maximum, ainsi que des brochures et catalogues de produits se rapportant aux biens/services achetés ☐ Documents constituant le dossier administratif : - Attestation d'inscription au registre du commerce ; - Attestation de non redevance au trésor public ; - Attestation de régularité fiscale ; - Attestation de non faillite délivrée par le Greffe du tribunal du siège social ☐ Un certificat d'immatriculation de l'entreprise, ainsi que les statuts ou tout document équivalent si le soumissionnaire n'est pas une société ☐ Les documents d'enregistrement de la raison sociale, le cas échéant ☐ Une lettre officielle de nomination en qualité de représentant local, si le soumissionnaire dépose une soumission pour le compte d'une entité située en dehors du pays ☐ Une attestation de bonne exécution des *5* clients les plus importants du point de vue de la valeur des contrats, au cours des *3* dernières années

			☐ Une liste de références bancaires (nom de la banque, adresse, personne à contacter et coordonnées de la personne à contacter)
27		Autres documents pouvant être fournis pour établir l'admissibilité du soumissionnaire	Document certifiant la qualité des articles (certification par une entité internationalement connue)
28	C.15	Structure de la soumission et liste des documents à fournir	*Lettre de soumission* *Profil de l'entreprise* *Tableau indiquant les articles* *Quantités* *Unité de mesure* *Prix unitaire* *Prix Total*
29	C.15.2	Date-limite prévue pour l'entrée en vigueur du contrat	*Sera déterminée en fonction des dates d'approbation des contrats.*
30	C.15.2	Durée maximum de livraison souhaitée	**Très Urgent ! - Prière donc indiquer avec précision le délai de livraison tenant compte de l'urgence.**
31		Le PNUD attribuera le bon de commande à :	☐ Un ou Plusieurs soumissionnaires par LOT. Et Un LOT égale à un bâtiments.
32	F.34	Critères d'attribution du contrat et d'évaluation des soumissions	**<u>Critères d'attribution</u>** - Offre la moins disante - Delai de livraison le plus court -Respect des exigences des termes de références **<u>Critères d'évaluation des soumissions :</u>** - Offre la moins disante - Delai de livraison le plus court -Respect des exigences des termes de références
ou 33	E.29	Mesures de vérification	☐ Vérification de la précision, de l'exactitude et de l'authenticité des informations fournies par un soumissionnaire dans les documents juridiques, techniques et financiers soumis ; ☐ Validation du degré de conformité aux exigences de l'AO et aux critères d'évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l'équipe d'évaluation ;

			☐ Demandes de renseignements et la vérification des références auprès d'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 ; ☐ Demandes de renseignements et la vérification des références auprès d'autres clients antérieurs s'agissant de la qualité des prestations fournies dans le cadre de contrats en cours ou achevés ; ☐ Inspection physique des installations, de l'usine, des succursales ou autres établissements d'un soumissionnaire dans lesquels il exploite son activité, avec ou sans préavis si nécessaire;
34		Conditions d'entrée en vigueur du contrat	Acceptation et approbation par le PNUD de l'offre du soumissionnaire retenu

Section 3 : Termes de Références

Contexte

La maison Commune des Nations Unies à Conakry, envisage d'étendre le câblage du réseau informatique à son nouveau siège de 4X (R+9).

Le projet consiste à câbler tous les bureaux en fonction des plans.

Le présent document, intitulé « TDR pour la réalisation d'un système de câblage informatique et électrique Onduleux de la Maison Commune des Nations Unies », est destiné à caractériser les câblages informatique et électrique devant être réalisés.
Ce document général peut être complété par des clauses particulières en fonction des particularités du site à câbler.

La réalisation d'un câblage représente un investissement dont la pérennité doit être assurée. Il doit tenir compte de l'état de l'art en la matière : l'état des normes et des projets de normes, l'évolution des réseaux et les offres du marché.

Les choix fondamentaux pour la Maison Commune sont :

- Câbles cuivre d'impédance 100 ohms, conforme à la norme ISO 11801 et EN 50173 ;
- Câbles écrantés UTP catégorie 6 E souples de qualité industrielle aussi bien en distribution horizontale que verticale ainsi que pour les cordons de brassage.
- Fibre optique principale de huit(8) brins en distribution verticale reliant les coffrets de chaque niveau à la salle principale (salle serveur). Il est très important de noter que le câblage vertical en fibre optique est indispensable pour l'interconnexion des switch Cisco de tous les niveaux à celui de la salle serveur.
- Gaine des câbles zéro halogène,
- Prises doubles RJ 45 UTP catégorie 6 E pour tous les postes téléphoniques, imprimantes réseau, caméras IP
- Autant de panneaux de brassage UTP catégorie 6 E que nécessaires pour couvrir tous les besoins en fonction de la répartition des postes par étage.
- Autant de panneaux de brassage optique seront dimensionnés selon le standard 19 pouces pour permettre leur installation dans les baies. Ils seront coulissants afin de permettre des interventions sans démontage. Les divers modules qui les équipent devront être vissés.
- En ce qui concerne le câblage vertical entre étages, maintenir la possibilité de relier les switches en cascade et rendre possible la connexion des switches des deux extrémités (infrastructure redondantes)
- Le prestataire devrait donner sa flexibilité par rapport à la personnalisation que chaque agence voudrait donner de son architecture.

- Des points d'accès WIFI font partie des postes à câbler conformément aux plans
- Les postes Téléphoniques pour chaque Bureau
- La garantie du câblage devra être de 20 ans minimum.

Câblage horizontal

- Le câblage horizontal permet de relier les postes de travail de chaque étage et les prises réseau de couloir au(x) panneau(x) de brassage de la salle machine correspondante (au 1er étage)
- Les câbles traversant des murs devront être protégés par des tubes PVC.
- Les goulottes à utiliser devront être de grande qualité et avoir deux compartiments : un pour les câbles de données / voix, et un pour les câbles électriques
-

Choix technologiques

Les composants utilisés pour la mise en œuvre du câblage devront être tous des composants de grande diffusion et conformes avec les spécifications établies dans ce chapitre. Ils feront tous partie d'une offre d'un même constructeur pour bénéficier de sa garantie.

Tout le matériel utilisé devra être neuf et présenter toutes les garanties de bon fonctionnement.

Exigences de câblage informatique, références et normes :

Le câblage doit être tiré du MDF à travers des goulottes, les murs ou planchers existant pour connecter des périphériques, tels que les ordinateurs, imprimantes, et les appareils connectés au réseau.

- La mise à la terre doit être conforme aux codes de construction applicables et les exigences de la norme ANSI-J-STD-607-A.
- Câble de type S/FTP blindé : cela rendra le câble cher pour rien et provoquera une usure rapide des prises informatiques et des fermetures des goulottes
- S/FTP entièrement blindé constitué de quatre paires torsadées de fils de cuivre gainés, impédance de 100 ohms, protégé en goulottes afin de résister aux émissions EMI / RFI.
- Les connecteurs à utiliser sont les standards de l'industrie RJ-45 (huit fils ou quatre paires connecteurs)
- 4 paires 100 Ω blindé entièrement à paire torsadée (S / FTP) (ISO / IEC 11801 : 2002 seulement).
- Installer le câblage de cuivre Cat6 S/FTP pour le câblage horizontal (hybrid/bundled câble rééquipements of TIA/EIA-568-B.2, ISO/IEC 11801 :2002.).
- Prises de communication :
- Type Universal RJ45, acceptant la téléphonie IP et des fiches de données (RJ45).
- Il devrait atteindre ou dépasser la norme ISO / IEC 11801 : 2002 classe 6, TIA / EIA 568-B.2.1 Spécifications des composants de catégorie 6.
- Il doit être ETL certifié pour répondre à la norme EIA / TIA 568B.2-10 Catégorie 6.
- Il devrait y avoir un système de gestion de conducteur intégré pour des terminaisons bien contrôlées.
- Nombre de cycles d'insertion : ≥750
- Résistance au Contact : = 1 mΩ typique
- Re-terminaisons : ≥ 200
- Fréquence haute au moins à 500 Mhz
- Les prises informatiques doivent être simples, étiquetées ainsi que leurs terminaisons au niveau du panneau de brassage pour faciliter l'administration et la maintenance.
- Les goulottes doivent être installées au moins à 10cm du plancher.
- Installer 2 prises dans le couloir central pour les impressions partagées
- Le soumissionnaire doit avoir au moins deux références certifiées.

- Protéger les installations contre les surtensions de natures différentes : a placer dans la section câblage électrique.

LES CORDONS DE BRASSAGE

Il sera réalisé par des cordons de brassage souples, 100 ohms, écrantés, 4 paires, de catégorie 6 E UTP, organisés en paires torsadées, ayant les mêmes caractéristiques électriques que le câble utilisé en distribution horizontale (à l'exception du paramètre affaiblissement). Ils permettent de réaliser, de façon simple et rapide, des liaisons « point à point » au niveau du répartiteur. Leur longueur sera adaptée à l'organisation du répartiteur.

Il s'agit de cordons de brassage et de liaisons préfabriqués avec manchons de protection surmoulés.

NOMBRE DE PRISES

- Chaque immeuble doit avoir 200 prises RJ45 : la détermination du nombre de prise doit être en fonction de la répartition du staff dans les bureaux. Au moins 3 prises doubles par bureau ou une prise double par staff + une prise double supplémentaire pour les bureaux a plus de deux staffs pour anticiper une augmentation de staff pour les urgences éventuelles.
- Le bloc E, en plus des 200 prises RJ15 doit avoir 55 prises RJ11 pour la téléphonie non IP
- Trois points d'accès WIFI pour chaque étage

LA TERRE INFORMATIQUE

Une terre informatique, indépendante du réseau de terre générale, ayant pour origine le puits de terre, sera tirée dans chaque colonne montante. La terre informatique sera amenée dans le local technique par un câble cuivre, de section appropriée, isolé noir, bagué vert/jaune, qui sera raccordé sur une borne de terre fixée au mur du local technique.

L'impédance d'origine de la terre ne devra pas dépasser 3 ohms.

DISTRIBUTION DES CABLES

Les câbles seront véhiculés dans des goulottes qui seront installés à cet effet, dans les dégagements et dans les bureaux comme suit :

- Sur chemins de câbles galva au niveau de la gaine technique
- Sur chemins de câbles galva dans les faux-plafonds au niveau des dégagements
- Dans des goulottes à deux compartiments pour la distribution dans les bureaux
- Aucune goulette ne restera ouverte au risque de laisser s'y introduire des rongeurs ou tout autre animal susceptible d'abimer les câbles.

Les chemins de câbles

Les chemins de câbles seront fixés de telle sorte qu'l'on puisse y poser les câbles sans être obligé de les tirer. La distance de séparation (écartement) sera fonction de la nature des chemins de câbles et de la longueur de cheminement parallèle.

Le Local Technique

Le local technique recevant les installations informatiques est un local stratégique et sera aménagé après concertation avec le Câbleur.

Réseau électrique

- L'installation électrique comprendra des prises de courant ondule et des prises de courant non ondulé pour les imprimantes et photocopieuses.
- Toute l'installation de courant ondule vers les bureaux partira de la salle réservé au système électrique (onduleur et EDG).
- La goulotte pour le câblage électrique devra être systématiquement sépare de la goulette utilise pour le réseau informatique.
- Tout le câblage électrique (courant ondulé comme courant non ondulé) transitera par un boitier de protection dans la salle de système électrique avec un mécanisme pour contrôler la présence de toutes les 3 phases.
- Tout disjoncteur n'alimentera que 5 prises au maximum.
- Le système de protection électrique comprendra au minimum un disjoncteur pour protéger l'onduleur en avale qui alimentera un disjoncteur principale par étage qui a son tour alimentera les disjoncteurs de protection des prises.
- Chaque prise informatique disposera d'une prise électrique double.
- Toutes les prises seront mini de détrompeur.
- Dans le souci d'éviter qu'un court-circuit ou un défaut d'isolement sur un circuit ne perturbe toutes les installations, nous recommandons que les disjoncteurs des départs des coffrets dans le coffret principal de l'onduleur, ainsi que les différents disjoncteurs principaux des différents coffrets (par étage) ne soient différentiels ni équipes de vigi.
- Nous recommandons que le coffret principal courant ondulé soit équipé de disjoncteur magnétique thermique Associer d'un vigi sélectif afin de permettre l'ajustement de la sensibilité « faible ».
- Les disjoncteurs des circuits des prises sont équipés de vigi, nous recommandons les vigi de 300mA au lieu de 30 mA pour éviter les disjonctions en cas de perturbation sur le réseau.
- Les circuits des prises sont composés de disjoncteur 16 ampères équipés de vigi 300 mA détachable, avec les conducteurs de 3x2, 5mm².
- La composition de tous les coffrets se présente de la manière suivante :
    - Un disjoncteur principal magnétique thermique.
    - Un répartiteur de phase étagé.
    - Les disjoncteurs des départs pour les coffrets à chaque niveau du bâtiment ou les disjoncteurs de protection avec vigi pour les circuits des prises.
    - Un disjoncteur tétrapolaire pour protéger le parafoudre.
    - Un parafoudre.

- Réserver au minimum 20 % d'espace vide dans les coffrets électriques.

- L'onduleur principal peut être protégé par un disjoncteur équipé de vigi sélectif pour permettre aux techniciens d'ajuster la sensibilité
- Quelque indice a observé

Section de câbles ou fil	Ampérage
1,5 mm²	10 ampères
2,5 mm²	16 ampères
4 mm²	20-25 ampères
6 mm²	32 ampères
10 mm²	40 ampères
16 mm²	63 ampères
25 mm²	80 ampères
35 mm²	100 -125 ampères

Contrôle qualité :

Les installations devront faire objet d'une Inspection, de tests des prises et réglage si nécessaire conformément aux normes internationales.
Effectuer des inspections et tests sut toute l'installation : test de la moyenne pondérée du pH et de la conductivité du signal.
L'entrepreneur doit éviter les paires de câbles fractionnées à plusieurs prises parce que le câble sera incapable de soutenir toutes les normes de réseau (par exemple le 1000Base-T) et perdra également la capacité de fournir le 'Power over Ethernet' selon les normes (802.3af ou 802.3at).
Vérifier que toute l'installation : la pose de labels et numérotation sur les prises et panneaux de brassage conformément aux normes internationales.
L'Entrepreneur doit fournir 6 mois de garantie de service après le test d'acceptation.
Soutien, formation et transfert des connaissances : fournir toute formation pertinente recommandée par l'entrepreneur.
Fournir les plans de l'installation. Labéliser toutes les prises.
Fournir dans l'offre tous éléments jugés indispensable et non répertoriés.
Spécifier le coût de tous autres travaux jugés nécessaires.

Nota : Toutes les étiquettes seront posées avant la recette entreprise.

Recette de l'entreprise :

L'entreprise devra faire la recette totale de son installation en utilisant un testeur de câbles paires torsadées catégorie 6 E. Toutes les liaisons cuivre devront être contrôlées en Basic-link de 0 à 250 MHz selon le dernier draft en vigueur (SYDNEY).

Recette contradictoire :

La conformité de l'installation ne pouvant pas être déclarée par l'entreprise, une recette contradictoire sera ensuite réalisée dans sa totalité par un bureau de contrôle agréé.
Pour éviter tous litiges, cette recette aura lieu après remise des tests et des plans de recollement par l'entreprise.
Celle-ci devra être intégrée au planning des travaux.

Documents à fournir

Avec son offre

L'Entreprise fournira une fiche technique par matériel utilisé et chiffré (câble, connecteurs et prises RJ45, ...), précisant le produit, sa marque et sa référence. Les caractéristiques répondront au minimum à celles demandées.

Les marques et références de chaque matériel indiqué en prix unitaires seront contractuelles. Leur choix sera fait en fonction des spécifications du présent descriptif, des règles de l'art et des conditions d'utilisation ainsi que de l'environnement.

L'Entrepreneur ne pourra pas proposer, lors de la réalisation des travaux (sauf accord du Chef du Bureau), des produits de marque ou de référence différente du cadre de bordereau de prix.

L'Entrepreneur fournira un planning général des travaux, en détaillant les interventions prévues. Il indiquera clairement les délais des différentes phases (approvisionnement du matériel, études, travaux, essais, contrôle) et les effectifs associés

Avant le début des travaux

- Un planning d'étude, de commandes, d'approvisionnement et de réalisation avec leur effectif associé,
- 1 exemplaire des fiches techniques de chaque composant,
- 1 exemplaire des plans détaillés du câblage (position des bandeaux sur les châssis, identification, etc.),
- 3 exemplaires des plans d'exécution comprenant l'ensemble des indications nécessaires au bon déroulement des travaux. Ces plans tiendront compte :
- De l'infrastructure du bâtiment.
- De la cohabitation des courants faibles et des sources de pollution (courants forts, tubes fluorescents, moteurs de clim, etc.).

A la fin des travaux

Trois jeux de plans de récolement, faits à partir des travaux réalisés qui préciseront l'implantation et la numérotation des points d'accès, des locaux techniques ainsi que le parcours des câbles,

Le schéma détaillé du répartiteur du local technique et 3 exemplaires pour le dossier,

Le cahier de test composé des fiches de mesure de tous les câbles courants faibles.

Les résultats des tests de tous les câbles courants faibles sous format électronique.

Tous les plans et schémas devront être traités par un logiciel de D.A.O. (type Autocad.).

Section 4 : formulaire de soumission[2]

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

[insérez le lieu et la date]

A : Mr Titus OSUNDINA, Directeur Pays Adoint Chargé des Operation, PNUD Guinée

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 PNUD.

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

Nous nous engageons à nous conformer à la présente soumission pour *90 jours.*

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

Cordialement,

Signature autorisée [*en entier avec les initiales*] : _____
Nom et fonction du signataire : _____
Nom de la société : _____

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

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 soumissionnaire[3]

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

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

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

Formulaire des informations relatives aux membres d'une coentreprise (si elle est immatriculée)[4]

Date : *[insérez la date (jour, mois, année) de la soumission]*
AO n°: *[insérez le numéro de l'appel d'offres]*

1. Dénomination sociale du soumissionnaire : *[insérez la dénomination sociale du soumissionnaire]*		
2. Dénomination sociale du membre de la coentreprise : *[insérez la dénomination sociale du membre de la coentreprise]*		
3. Pays d'immatriculation du membre de la coentreprise : *[insérez le pays d'immatriculation du membre de la coentreprise]*		
4. Année d'immatriculation : *[insérez l'année d'immatriculation du membre]*		
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 : *[insérez l'adresse légale du membre dans le pays d'immatriculation]*		
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 :		

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

13. Informations relatives au représentant autorisé du membre de la coentreprise Nom : *[insérez le nom du représentant autorisé du membre de la coentreprise]* Adresse : *[insérez l'adresse du représentant autorisé du membre de la coentreprise]* Numéros de téléphone/fax : *[insérez les numéros de téléphone/fax du représentant autorisé du membre de la coentreprise]* Adresse électronique : *[insérez l'adresse électronique du représentant autorisé du membre de la coentreprise]*
14. Des copies des documents originaux suivants sont jointes aux présentes : *[cochez les cases correspondant aux documents originaux joints]* ☐ tous les documents d'admissibilité requis aux termes de la fiche technique ☐ les statuts ou l'immatriculation de la société mentionnée au 2. ☐ s'il s'agit d'une entité détenue par un gouvernement, les documents attestant de son autonomie juridique et financière et de sa conformité au droit commercial.

Section 6 : formulaire de soumission technique[5]

INSEREZ LE TITRE DE L'AO

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

SECTION 1 : EXPERTISE DE LA SOCIETE/ORGANISATION

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.

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)

[5] *Les soumissions techniques qui ne respecteront pas le présent format pourront être rejetées.*

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 PNUD et les partenaires, y compris un calendrier de présentation de rapports.

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

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

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

2.7. Partenariats (Optionnel). Expliquez tout partenariat avec des organisations locales, internationales ou autres qui est prévu pour la réalisation du projet. Une attention particulière doit être accordée à la description précise du rôle de chaque entité et de la manière dont tous les intervenants fonctionneront en

tant qu'équipe. Nous vous incitons à fournir des lettres d'engagement émanant des partenaires et à indiquer si certains ou tous ont déjà travaillé ensemble de manière satisfaisante dans le cadre de projets antérieurs.

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

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

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

Section 7 : Formulaire de barème de prix[6]

Le soumissionnaire doit établir le barème de prix de la manière indiquée dans les instructions destinées aux soumissionnaires.

Le barème de prix doit contenir la composition détaillée des coûts de l'ensemble des biens et services connexes devant être fournis, du prix unitaire aux prix des lots. Des chiffres séparés doivent être fournis pour chaque regroupement ou catégorie fonctionnel, le cas échéant.

Toute estimation de frais remboursables, tels que les déplacements d'experts et les débours, doit être indiquée séparément.

Le format de présentation indiqué dans les pages qui suivent est proposé à titre de guide pour l'établissement du barème de prix. Ce format de présentation inclut des dépenses spécifiques qui ne sont pas nécessairement requises ou applicables mais qui sont indiquées à titre d'exemples.

A. **Composition des coûts par service***

** Un tableau est a présenté pour les coûts*
(*) Unité de mesure

Section 11 : Contrat

CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX BONS DE COMMANDE DU PNUD

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

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

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, a moins que cela ait expressément convenu par le présent bon de commande, le tribunal arbitral n'a pas le pouvoir d'accorder des intérêts **[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 sexuelle 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.