

# **APPEL D'OFFRES (ITB)**

## **MOBILIERS DE BUREAU ET AUTRES EQUIPEMENTS POUR COMMISSARIATS ET SOUS COMMISSARIATS - POLICE DE PROXIMITE BUNIA**

Référence du dossier : ITB/RJS/029/2014



**Programme des Nations Unies pour le développement**

**Avril 2014**

## Section 1. Lettre d'invitation

Kinshasa, le 11 Avril 2014

### **MOBILIERS DE BUREAU ET EQUIPEMENTS POUR COMMISSARIATS ET SOUS COMMISSARIATS - POLICE DE PROXIMITE BUNIA**

**Référence du dossier : ITB/RJS/029/2014**

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 spécifications techniques
- Section 4 – le formulaire de soumission
- Section 5 – les documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire
- Section 6 – le formulaire de soumission technique
- Section 7 – le formulaire de barème de prix
- Section 8 – le contrat devant être signé, incluant les conditions générales

Votre offre, comprenant une soumission technique et un barème de prix, sous plis fermés et séparés, **doit être déposée conformément à la section 2.**

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

**Par courrier :** Service des achats  
Programme des Nations Unies Pour le Développement  
A l'attention du Directeur des Opérations  
Immeuble Losonia, 2ème étage  
Boulevard du 30 Juin,  
Kinshasa/GOMBE  
République Démocratique du Congo

**Par e-mail :** [soumission.info@undp.org](mailto:soumission.info@undp.org)

Ladite lettre doit être reçue par le PNUD au plus tard **le 17 Avril 2014 à 16h30, heure de Kinshasa** et indiquer si votre société entend déposer une soumission. Si tel n'est pas le cas, le PNUD vous serait reconnaissant d'en indiquer la raison pour les besoins de la tenue de nos dossiers.

Si vous avez reçu le présent AO dans le cadre d'une invitation directe du PNUD, sa transmission à une autre entreprise nécessite que vous en notifiiez le PNUD.

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,

Cordialement,  
*Le PNUD*  
*KINSHASA - RDC*

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

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

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

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

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

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

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

## **B. CONTENU DE LA SOUMISSION**

### **9. Sections de la soumission**

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

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

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

#### 10. Explications relatives à l'appel d'offres

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

#### 11. Modification de l'appel d'offres

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

### C. PREPARATION DE LA SOUMISSION

#### 12. Coût

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

#### 13. Langue

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

#### 14. Formulaire de soumission

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

#### 15. Format et contenu de la soumission technique

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

- 15.1 Expertise de la société/de l'organisation. Cette section doit fournir des détails concernant la structure de direction de l'organisation, ses capacités/ressources organisationnelles et l'expérience de l'organisation/de la société, la liste des projets/contrats (achevés et en cours, nationaux et internationaux) analogues ou similaires aux exigences de l'AO, les capacités de production des installations si le soumissionnaire est un fabricant, l'autorisation du fabricant des biens si le soumissionnaire n'en est pas le fabricant et la preuve de sa stabilité financière et du caractère adéquat de ses ressources pour achever la livraison des biens et la fourniture des services connexes requis par l'AO (voir la clause 18 de l'AO et la FT, n° 26, pour de plus amples détails). Il en sera de même pour toute autre entité participant à l'AO dans le cadre d'une coentreprise ou d'un consortium.
- 15.2 Spécifications techniques et plan d'exécution. Cette section doit démontrer la prise en compte par le soumissionnaire du 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 fabriqués ou produits de toute autre manière, le soumissionnaire doit avoir été dûment autorisé par le fabricant ou le producteur desdits biens à les fournir dans le pays de destination finale ;
  - b) que le soumissionnaire doit avoir les capacités financières, techniques et de production nécessaires pour exécuter le contrat ; et
  - c) que le soumissionnaire ne doit pas figurer, à sa connaissance, sur la liste 1267 de l'ONU, sur la liste d'exclusion de l'ONU ou sur toute liste des fournisseurs suspendus ou radiés du PNUD.
- 18.2 Les soumissions déposées par deux (2) soumissionnaires ou plus seront toutes rejetées par le PNUD dans chacun des cas suivants :
- a) s'ils ont au moins un associé, administrateur ou actionnaire dominant en commun ; ou
  - b) si l'un d'entre eux reçoit ou a reçu de l'autre ou des autres une quelconque subvention directe ou indirecte ; ou
  - c) s'ils possèdent le même représentant légal aux fins du présent AO ; ou
  - d) s'il existe entre eux une relation qui, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, leur permet d'avoir accès à des informations ou d'influer sur la soumission d'un autre soumissionnaire dans le cadre de la présente procédure d'AO ;
  - e) s'ils sont les sous-traitants de leurs soumissions respectives, ou si le sous-traitant d'une soumission dépose également une autre soumission en son nom et en tant que soumissionnaire principal ; ou
  - f) si un expert proposé dans le cadre de la soumission d'un soumissionnaire participe à plusieurs soumissions dans le cadre du présent AO. La présente condition ne s'applique pas aux sous-traitants inclus dans plusieurs soumissions.

## **19. Coentreprise, consortium ou partenariat**

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

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

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

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

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

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

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

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

## 20. Variantes

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

## 21. Durée de validité

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

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

## 22. Conférence des soumissionnaires

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

## D. DEPOT ET OUVERTURE DES SOUMISSIONS

### 23. Dépôt

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **25. Rétraction, remplacement et modification des soumissions**

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

ou un manque de clarté dans la description des 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\\_protect/](http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/procurement_protect/))

#### **34. Critères d'attribution**

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

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

Lors de l'attribution du contrat, le PNUD se réserve le droit de modifier la quantité des 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 compléteront les dispositions figurant dans les instructions destinées aux soumissionnaires. En cas de contradiction entre les instructions destinées aux soumissionnaires et la fiche technique, les dispositions de la fiche technique prévaudront.

N° de la FT.	Renvoi aux instructions	Données	Instructions/exigences particulières
1		Titre du projet :	<b>MOBILIERS ET EQUIPEMENTS POUR COMMISSARIATS ET SOUS COMMISSARIATS DE BUNIA - POLICE DE PROXIMITE BUNIA</b>
2		Titre des biens/services requis :	Il s'agit de fournir les mobiliers et autres équipements de bureau suivant détail en annexe (section 3)
3		Pays :	République Démocratique du Congo (RDC)
4	C.13	Langue de la soumission	<input type="checkbox"/> Français
5	C.20	Conditions relatives au dépôt d'une soumission au titre de certaines parties ou sous-parties de l'ensemble des exigences	<input type="checkbox"/> <b>Offre partielle permise (sur la base des LOTS tels que repris à la section 3a) ci-dessous</b>
6	C.20	Conditions relatives au dépôt d'une variante	<input type="checkbox"/> sera examinée. Un soumissionnaire peut déposer une variante <u>à condition</u> qu'il dépose également une soumission conforme au cadre de référence (autrement dit, à ce qui a été initialement demandé par le 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	<input type="checkbox"/> <b>120 jours</b>
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantie de soumission	<input type="checkbox"/> <b>Non requise</b>
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	<input type="checkbox"/> Interdite
13		Indemnité forfaitaire	Sans objet
14	F.37	Garantie de bonne exécution	Sans objet
15	C.17 C.17.2	Devise privilégiée pour l'établissement des soumissions et méthode de conversion des devises	<input type="checkbox"/> Dollar des Etats-Unis (US\$) <input type="checkbox"/> Devise locale (Francs Congolais) <i>le taux des Nations Unis sera appliqué pour la conversion en dollars le jour de l'évaluation</i>
16	B.10.1	Date-limite de dépôt des demandes d'explication/questions	<b>Le 16 Avril 2014</b>
17	B.10.1	Coordonnées de la personne à qui adresser les demandes d'explication/questions	<a href="mailto:soumission.info@undp.org">soumission.info@undp.org</a> Les réponses tardives du PNUD ne pourront pas servir de prétexte à la prorogation de la date-limite de soumission, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est nécessaire et communique une nouvelle date-limite aux offrants.
18	B.11.1	Mode de diffusion des informations complémentaires à l'AO et des réponses/explications demandées	<input type="checkbox"/> Communication directe aux soumissionnaires potentiels par courrier électronique ou fax
19	D.23.3	Nombre de copies de la soumission qui doivent être fournies	<b>Original : Un (1) exemplaire</b> <b>Copie : Un (1) exemplaire</b>
20	D.23.1 b) D.23.2 D.24	Adresse de dépôt des soumissions	<b>Service des achats</b> <b>Programme des Nations Unies Pour le Développement</b> <b>A l'attention du Directeur des Opérations</b> <b>Immeuble Losonia, 2ème étage</b> <b>Boulevard du 30 Juin,</b> <b>Kinshasa/GOMBE</b> <b>République Démocratique du Congo</b>
21	C.21.1 D.24	Date-limite de dépôt des soumissions	<b>Date : 21 Avril 2014</b> Heure : 15h30', heure de Kinshasa
22	D.23.2	Modalités de dépôt des soumissions	<input type="checkbox"/> Messenger/remise en main propre à l'adresse ci-dessus.
23	D.23.2 D.26	Conditions et procédures applicables au dépôt et à	Sans objet

		l'ouverture électroniques des soumissions, si cela est autorisé	
24	D.23.1 c)	Date, heure et lieu d'ouverture des soumissions	Date : <b>22 Avril 2013</b> Heure : 15h00' Lieu : Salle de réunion du Service des achats, Immeuble Losonia, 2 <sup>ème</sup> niveau.
25		Méthode d'évaluation devant être utilisée pour la sélection de la soumission la plus conforme aux exigences	<input type="checkbox"/> <b>Offre de prix la plus basse des soumissions techniquement qualifiées/conformes</b>
26	C.15.1	Documents requis qui doivent être fournis pour établir l'admissibilité des soumissionnaires (sous la forme de « copies certifiées conformes » uniquement)	<input type="checkbox"/> Une attestation d'immatriculation de l'entreprise, <input type="checkbox"/> Le statut notarié ou tout document équivalent si le soumissionnaire n'est pas une société ; <input type="checkbox"/> Le document d'identification national ; <input type="checkbox"/> Les états financiers vérifiés les plus récents (état des résultats et bilan), y compris le rapport des commissaires aux comptes au titre des 2 dernières années ; <input type="checkbox"/> Un tableau reprenant une liste des prestations similaires durant les 3 dernières années et la valeur de leurs contrats ; <input type="checkbox"/> Des attestations de bonne exécution des 3 clients les plus importants du point de vue de la valeur des contrats, au cours des 3 dernières années ; <input type="checkbox"/> Une liste des références bancaires (nom de la banque, adresse, numéro de compte, Swift code, et coordonnées de la personne à contacter) ; <input type="checkbox"/> L'attestation fiscale en cours d'exercice.  <b><i>NB : Il est à noter que ces documents sont obligatoires et éliminatoires ; l'absence d'un quelconque de ces documents entrainera automatiquement l'élimination du soumissionnaire à l'étape préliminaire donc du reste du processus d'évaluation</i></b>
27		Autres documents pouvant être fournis pour établir l'admissibilité du soumissionnaire	Non Applicable
28	C.15	Structure de la soumission technique et liste des documents à fournir	<i>Non Applicable</i>
29	C.15.2	Date-limite prévue pour l'entrée en vigueur du contrat	<b>30 Avril 2014</b>
30	C.15.2	Durée maximum prévue du contrat	03 semaines
31		Le PNUD attribuera le contrat à :	<b>Un pour tous les LOTS ou plusieurs soumissionnaires sur base des LOTS 1, 2 ou 3.</b>

32	F.34	Critères d'attribution du contrat et d'évaluation des soumissions	<p><b><u>Critères d'attribution</u></b></p> <p>- Notation objective de « qualification » ou « d'élimination » sur la base du contenu détaillé du tableau des exigences et des spécifications techniques.</p> <p>- Respect des exigences suivantes en matière de qualification :</p> <p><b><u>Critères d'évaluation des soumissions</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> Nombre minimum d'années d'expérience dans des contrats similaires : 3</p> <p><input type="checkbox"/> Nombre minimum de projets similaires entrepris au cours des 3 dernières années : 5</p> <p><input type="checkbox"/> Parfaite conformité de la soumission aux exigences techniques ;</p> <p><input type="checkbox"/> Acceptabilité du calendrier de livraison ;</p> <p><input type="checkbox"/></p>
33	E.29	Mesures de vérification	<p><input type="checkbox"/> Vérification de la précision, de l'exactitude et de l'authenticité des informations fournies par un soumissionnaire dans les documents juridiques, techniques et financiers soumis ;</p> <p><input type="checkbox"/> Validation du degré de conformité aux exigences de l'AO et aux critères d'évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l'équipe d'évaluation ;</p> <p><input type="checkbox"/> Demandes de renseignements et la vérification des références auprès d'autres clients antérieurs s'agissant de la qualité des prestations fournies dans le cadre de contrats en cours ou achevés ;</p> <p><input type="checkbox"/> Inspection physique des installations ;</p>
34		Conditions d'entrée en vigueur du contrat	Non Applicable

## Section 3a : Tableau des exigences et spécifications techniques

### LOT 1. MOBILIERS DE BUREAU - type 1

Désignation	Spécifications techniques	Lieu de livraison	Qté	Prix Unitaire	Prix Total
Chaise de bureau, châssis métallique et finition en tissu ou en cuir	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chaise roulante avec accoudoirs</li> <li>- Dossier et assise en simili cuir</li> <li>- Structure en métal</li> <li>- Dimension : Dossier : 50x77; Siège : 50x51; Hauteur : 45cm</li> </ul>	Bunia	46		
Table de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Structure en métal ou en bois</li> <li>- Plateau en bois</li> <li>- Hauteur table : 76 cm, largeur 75 cm, longueur 150 cm</li> <li>- Avec un bloc de 3 tiroirs intégrés qui mesurent 40 cm de hauteur, 40 de largeur et 45 cm de profondeur</li> </ul>	Bunia	46		
Chaises visiteurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chaise de bureau avec accoudoirs et sans les roulettes</li> <li>- Dossier et assise en simili cuir</li> <li>- Dimension : Dossier : 50x77; Siège : 50x51; Hauteur : 45cm</li> </ul>	Bunia	90		

### LOT 2. MOBILIERS DE BUREAU-type 2

Désignation	Spécifications techniques	Lieu de livraison	Qté	Prix Unitaire	Prix Total
Chaises salle de réunion	<p><b>Assise et dossier:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- couvert d'une mousse rigide en simili cuir, collée sur une structure métal.</li> <li>- Mousse de l'assise densité 30kg/m<sup>3</sup>, épaisseur 50 mm.</li> <li>- Mousse du dossier densité 25kg/m<sup>3</sup>, épaisseur 50mm.</li> <li>- Hauteur d'assise 46,5 cm.</li> <li>- Dossier L. 42 cm x H 42 cm.</li> </ul>	Bunia	12		
Table de réunion	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Structure en métal ou en bois</li> <li>- Plateau en bois</li> <li>- Hauteur table : 76 cm, largeur 75 cm, longueur 360 cm</li> </ul>	Bunia	1		
Etagère simple pour bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etagère : 120 cm de largeur, 200cm de hauteur</li> <li>- Avec armoire intégré</li> <li>- Avec double porte ouvrant</li> </ul>	Bunia	47		

**LOT 3. AUTRES EQUIPEMENTS**

<b>Désignation</b>	<b>Spécifications techniques</b>	<b>Lieu de livraison</b>	<b>Qté</b>	<b>Prix Unitaire</b>	<b>Prix Total</b>
Bancs	<ul style="list-style-type: none"><li>- Structure en métal</li><li>- dossier en bois</li><li>- Plateau en bois</li><li>- Hauteur siège : 52 cm , Largeur : 100 cm</li></ul>	Bunia	20		
Matelas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Matelas en mousse garni de 10 cm d'épaisseur avec couverture en simili cuir (190cmX90cm)</li></ul>	Bunia	40		
Couverture	<ul style="list-style-type: none"><li>- Couverture pour lit simple en acrylic ou laine</li></ul>	Bunia	40		

## Section 3b : services connexes

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

Conditions de livraison [INCOTERMS 2010] <i>(veuillez lier ceci au barème de prix)</i>	➔ DAP
Adresse exacte de livraison/du lieu d'installation	<b>148, Boulevard de Libération, Bunia/Province Orientale</b>
Mode de transport préféré	NA
Transitaire privilégié par le PNUD, le cas échéant <sup>1</sup>	NA
Distribution des documents de transport <i>(en cas d'utilisation d'un transitaire)</i>	NA
Si nécessaire, le dédouanement sera effectué par :	➔ Le fournisseur
Inspection à l'usine/avant expédition	Un expert désigné par le PNUD procédera à des contrôles spontanés et réguliers pour le suivi de travaux y compris la validation avant la livraison.
Inspection à la livraison	Le fournisseur devra livrer suivant les spécifications et les quantités fournies par le PNUD. La facture sera payée après vérification de la conformité.
Exigences en matière d'installation	<i>A préciser au moment de la contractualisation.</i>
Exigences en matière de vérification	Un consultant désigné par le PNUD certifiera toutes les étapes de
Contenu de la formation à l'utilisation et à la maintenance	Détails technique et spécifiques à fournir par le fournisseur.
Mise en service	Par le représentant du fournisseur
Exigences en matière d'appui technique	Disponibilité de service après-vente en RDC ou dans la sous-région.
Conditions de paiement <i>(avance maximum de 20% du prix total, conformément à la politique du PNUD)</i>	<input type="checkbox"/> NA
Conditions de versement du	<input type="checkbox"/> Acceptation écrite des biens sur la base de leur parfaite conformité aux exigences de l'AO

<sup>1</sup>Ceci dépend des INCOTERMS indiqués dans l'AO. L'utilisation d'un service de messagerie privilégié par le PNUD peut être envisagée afin de s'assurer de la bonne connaissance par le transitaire des procédures et des exigences en matière de documentation qui sont applicables au PNUD lors du dédouanement auprès des autorités douanières du pays de destination.

paiement	
Services après-vente requis	➔ Appui technique
Tous les documents, y compris les catalogues, les instructions et les manuels d'utilisation, doivent être rédigés dans la langue suivante :	➔ Français

## Section 4 : formulaire de soumission<sup>2</sup>

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

---

[insérez le lieu et la date]

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

Chère Madame/Cher Monsieur,

La société soussignée propose par les présentes de fournir les biens et services connexes requis pour [insérez le titre des 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 [insérez la durée de validité indiquée dans la fiche technique].

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.

---

<sup>2</sup> 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.

Cordialement,

Signature autorisée [*en entier avec les initiales*] : \_\_\_\_\_

Nom et fonction du signataire : \_\_\_\_\_

Nom de la société : \_\_\_\_\_

Coordonnées : \_\_\_\_\_

---

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

---

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

### Formulaire des informations relatives au soumissionnaire<sup>3</sup>

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)		

<sup>3</sup> 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)<sup>4</sup>

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. 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 :		
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] <input type="checkbox"/> tous les documents d'admissibilité requis aux termes de la fiche technique <input type="checkbox"/> les statuts ou l'immatriculation de la société mentionnée au 2. <input type="checkbox"/> 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.		

<sup>4</sup> 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.

## Section 6 : formulaire de soumission technique<sup>5</sup>

**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)

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

<sup>5</sup> Les soumissions techniques qui ne respecteront pas le présent format pourront être rejetées.

*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 échancier de projet indiquant le déroulement détaillé des activités qui seront entreprises et leur chronologie respective.

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

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

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

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

## SECTION 3 : PERSONNEL

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

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

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

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

## Section 7 : Formulaire de barème de prix<sup>6</sup>

---

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 produit livrable\*

N°.	Mobiliers	Date prévue de livraison	Pourcentage du prix total	Prix (forfaitaire, tout compris)
1				
2				
3				
	Total		100 %	

\* Ceci servira de fondement aux tranches de paiement.

### B. Compositions des coûts par élément de coût :

Les soumissionnaires doivent fournir la composition des coûts au titre des prix indiqués ci-dessus pour chaque produit livrable à l'aide du format de présentation qui suit. Le PNUD utilisera la composition des coûts dans le cadre de l'évaluation du caractère raisonnable du prix, ainsi que pour le calcul du prix si les parties conviennent de la fourniture de biens et/ou de services connexes supplémentaires.

---

<sup>6</sup> 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.

<b>Mobiliers devant être fourni(s)</b>	<b>Quantité</b>	<b>Prix Unitaires</b>	<b>Prix Totaux</b>	<b>Observation</b>

## Section 08 : CONTRAT ET CONDITIONS GENERALES

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

Réf.:

Le Programme des Nations Unies pour le Développement, Projet (**nom projet**) (ci-après désigné « le PNUD »), désire retenir votre Société....., légalement constituée en (**pays**) (ci-après désigné «le Cocontractant») pour la réalisation de services de (**description**) (ci-après désigné «les Services ») selon les conditions définies par le présent contrat.

### 1. Documents contractuels

- 1.1 Ce Contrat est régi par les Conditions Générales du PNUD applicables aux contrats d'entreprise, jointes en Annexe I. Les dispositions de cette Annexe gouvernent l'interprétation du présent Contrat. Ni le contenu de ce contrat, ni celui de toute autre Annexe ne pourra en aucune façon être considéré y apporter dérogation, sauf si cela est prévu expressément dans la Section 4 de ce contrat, intitulée "Conditions Spéciales".
- 1.2 Le Cocontractant et le PNUD acceptent d'être liés par les dispositions énoncées dans le présent contrat et dans les annexes qui lui font suite. En cas d'ambiguïté, de divergence ou de contradiction entre les documents contractuels, l'ordre de priorité suivant sera appliqué:
- a) le présent contrat;
  - b) les Termes de Référence..... (réf)..... (date), Annexe II;
  - d) la proposition technique du Cocontractant ..... (ref)..... (date).
- 1.3 L'ensemble des documents qui précèdent constitue le contrat entre l'Entrepreneur et le PNUD et annule le contenu de toute autre négociation et/ou accord oral ou écrit se rapportant à l'objet du présent Contrat.

### 2. Obligations du Cocontractant

- 2.1 Le Cocontractant s'engage à exécuter les prestations et services, objet du présent Contrat, selon les conditions définies par les termes de références (annexe II) avec la diligence et l'efficacité requise conformément au contrat.
- 2.2 Le Cocontractant fournira les services à travers le personnel clé suivant:

<u>Nom</u>	<u>Spécialisation</u>	<u>Nationalité</u>	<u>Période de service</u>
....	.....	.....	.....
....	.....	.....	.....

2.3 Toute modification du personnel clé cité à l'alinéa précédent nécessite l'approbation écrite préalable du PNUD.

2.4 Le Cocontractant fournira les moyens administratif, matériels, techniques et pédagogiques appropriés à l'atteinte des objectifs fixés.

2.5 Le Cocontractant fournira au PNUD les services décrits ci-dessous conformément au chronogramme suivant:

.....(description du service) ....../.../.... (date)  
.....(description du service) ....../.../.... (date)

2.6 Tous les rapports seront rédigés en français et donneront une description détaillée des services fournis dans le cadre de ce contrat durant la période couverte par ledit rapport. Le Cocontractant transmettra tous les rapports à l'adresse indiquée au point 9.1 ci-dessous.

2.7 Le Cocontractant déclare et garantit l'exactitude de toutes les informations ou données fournies au PNUD en vue de l'établissement du présent Contrat, ainsi que la qualité des prestations et des rapports fournis dans le cadre de ce Contrat, conformément aux règles de l'art.

### 3. Paiement

#### **Option 1 : Contrat à prix forfaitaire**

3.1 En contrepartie de l'exécution totale et satisfaisante des Services visés au présent Contrat, le PNUD payera au Cocontractant un prix forfaitaire de ..... (somme en chiffres et lettres)

3.2 Ce montant n'est sujet à aucun réajustement ou révision, notamment en raison du taux de change, des fluctuations monétaires, des frais réels encourus par le Cocontractant au cours de l'exécution du contrat ou d'une variation quelconque.

3.3 Les paiements effectués par le PNUD au Cocontractant ne pourront en aucun cas être considérés comme libérant ce dernier de ses obligations contractuelles, ni constituer de la part du PNUD, une acceptation de l'exécution des Services accomplis par le Cocontractant.

3.4 Le PNUD effectuera les paiements au Cocontractant après avoir accepté les factures présentées par celui-ci à l'adresse indiquée au point 9.1 ci-dessous, en fonction de l'accomplissement des étapes correspondantes et pour les montants suivants :

<u>Etape</u>	<u>Montant</u>	<u>Date Objectif</u>
.....	.....	..../.../....
.....	.....	..../.../....

Les factures indiqueront les étapes réalisées et le montant correspondant à payer.

## **Option 2: Remboursement de coûts**

3.1 En contrepartie de l'exécution totale et satisfaisante des Services dans le cadre du présent Contrat, le PNUD payera au Cocontractant un prix n'excédant pas ..... (somme en chiffres et lettres)

3.2 Le montant figurant au point 3.1 ci-dessus correspond au montant total maximum des coûts remboursables dans le cadre du présent contrat. Le budget en annexe III contient les montants maxima remboursables par catégorie. Le Cocontractant fera apparaître dans ses factures le montant des dépenses réelles remboursables effectuées dans l'exécution du Contrat.

3.3 Le Cocontractant ne fournira aucune prestation, équipement, matériel ou autre service qui pourrait entraîner l'augmentation des coûts indiqués au point 3.1 ci-dessus ou des montants précisés dans le budget pour chaque catégorie de coût sans accord préalable et écrit du PNUD.

3.4 Les paiements effectués par le PNUD au Cocontractant ne pourront en aucun cas être considérés comme libérant ce dernier de ses obligations contractuelles, ni constituer de la part du PNUD, une acceptation de l'exécution des Services accomplis par le Cocontractant.

3.5 Le Cocontractant soumettra des factures pour les services rendus chaque..... (préciser les périodes ou étapes)

Ou

3.5 Le Cocontractant soumettra une facture d'un montant de ..... (somme en chiffres et lettres) à la signature du présent Contrat par les deux parties, ainsi que des factures pour les services rendus chaque.....(préciser les périodes ou étapes).

3.6 Le PNUD procédera au paiement du Cocontractant après acceptation des factures présentées par le Cocontractant à l'adresse indiquée au point 9.1 ci-dessous, accompagnées des justificatifs des dépenses réelles requis par le PNUD. Lesdits paiements seront assujettis aux conditions spécifiques de remboursement précisées dans le budget en Annexe III.

### **4. Conditions Spéciales**

4.1 Tout paiement d'avance effectué au moment de la signature du contrat par les parties est soumis à la réception et l'acceptation par le PNUD d'une garantie bancaire couvrant le montant total de ce paiement. Cette garantie devra être émise par un établissement bancaire sous une forme acceptable par le PNUD.

4.2 Les montants des paiements visés au point 3.6 ci-dessus seront assujettis à une réduction de ..... % (insérer le pourcentage que représente l'avance par rapport au prix total du contrat) du montant accepté pour paiement jusqu'à ce que le montant cumulatif des déductions effectuées corresponde au montant de l'avance.

4.3 Le ou les article(s) des Conditions Générales de l'annexe I seront modifiés ou annulés.

Ou

4.1 Aucune condition spéciale n'est applicable.

#### 4.5 Audits et enquêtes

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

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

#### 4.6 Anti-terrorisme

4.6.1- L'Entrepreneur s'engage à tout mettre en œuvre pour s'assurer qu'aucun des fonds du PNUD reçus dans le cadre du présent Contrat ne soit utilisé pour soutenir des individus ou des groupes terroristes et que les destinataires de toute somme versée par le PNUD en vertu des présentes ne figurent pas sur la liste établie par le Comité du Conseil de sécurité créé par la résolution 1267 (1999). Cette liste peut être consultée à l'adresse suivante :

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

#### 4.7 Sécurité

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

4.7.2 L'Entrepreneur est tenu :

(a) de mettre en place et de maintenir un plan de sécurité adéquat, qui tienne compte des conditions de sécurité dans le pays où les prestations de service sont fournies ;

(b) d'assumer tous les risques et la responsabilité liés à la sécurité de l'Entrepreneur, et de veiller à la mise en œuvre complète du plan de sécurité.

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

## 5. Présentation des factures

5.1 Le Cocontractant soumettra une facture originale pour chaque paiement dans le cadre du présent Contrat à l'adresse suivante:

.....(adresse)

5.2 Le PNUD n'accepte pas les factures adressées par télécopie.

## 6. Modalité de paiement

6.1 Les factures seront acquittées dans un délai de 30 jours, après leur acceptation par le PNUD. Le PNUD fera son possible pour accepter les factures ou aviser le Cocontractant de leur non acceptation dans un délai raisonnable.

6.2 Tous les paiements seront effectués par le PNUD sur le compte bancaire suivant du Cocontractant :

..... (Compte bancaire)

## 7. Entrée en vigueur et Délais

7.1 Le Contrat entrera en vigueur à la signature des deux parties.

7.2 Le Cocontractant débutera l'exécution des services au plus tard le ..... (date) et accomplira les Services dans un délai de ..... (durée) à partir de la date de commencement.

7.3 Tous les délais contenus dans ce Contrat sont considérés comme essentiels pour l'exécution des Services.

## 8. Modifications

8.1 Toute modification du présent Contrat fera l'objet d'un avenant, dûment signé par les représentants habilités du Cocontractant et du PNUD.

## 9. Notifications

9.1 Toute notification entre les parties, requise en vertu du présent Contrat, sera faite aux adresses suivantes:

a) Pour le PNUD: .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

b) Pour le Cocontractant : .....  
.....  
.....  
.....

**EN FOI DE QUOI**, les modalités énoncées ci-dessus et celles figurant dans les pièces en annexes constituent le Contrat portant agrément des deux parties. Les soussignés mandataires des parties ont signé et daté deux originaux de ce Contrat, chaque page étant paraphée:

Pour et au nom du  
**PNUD**

Pour et au nom du  
**Cocontractant**

Signature \_\_\_\_\_  
Nom.....  
Titre.....  
Date.....

Signature \_\_\_\_\_  
Nom.....  
Titre.....  
Date.....

## **CONDITIONS CONTRACTUELLES GÉNÉRALES DU PNUD POUR LES SERVICES PROFESSIONNELS**

### **1.0 STATUT LÉGAL :**

L'Entrepreneur est considéré comme ayant un statut légal d'entrepreneur indépendant vis-à-vis du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD). Le personnel ou les sous-traitants de l'Entrepreneur ne sont en aucune façon considérés comme des employés ou des agents du PNUD ou des Nations Unies.

### **2.0 SOURCE D'INSTRUCTIONS :**

L'Entrepreneur ne doit ni chercher ni accepter d'instructions données par une quelconque autorité extérieure au PNUD en relation avec ses prestations de services objets du présent Contrat. L'Entrepreneur doit s'abstenir de tout acte susceptible de se répercuter négativement sur le PNUD ou les Nations Unies et doit remplir ses engagements en tenant le plus possible compte des intérêts du PNUD.

### **3.0 RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR CONCERNANT SES EMPLOYÉS :**

L'Entrepreneur est responsable des compétences professionnelles et techniques de ses employés ; pour le travail effectué conformément au présent Contrat, il choisira des personnes de confiance qui agiront efficacement pour mettre en œuvre ce Contrat, respecteront les us et coutumes locaux, et satisferont à un haut niveau d'exigences éthiques et morales.

### **4.0 TRANSFERT :**

L'Entrepreneur n'attribuera, ne transférera, ne gagera ni ne cédera le présent Contrat, ni une quelconque partie de ce dernier, ou de ses droits, revendications et obligations conformément au présent Contrat, sans l'accord préalable du PNUD.

### **5.0 SOUS-TRAITANCE :**

Dans le cas où l'Entrepreneur requiert les services de sous-traitants, il doit obtenir au préalable le consentement et l'autorisation par écrit du PNUD pour l'ensemble des sous-traitants. Le consentement du PNUD concernant un sous-traitant ne dégagera l'Entrepreneur d'aucune de ses obligations conformément au présent Contrat. Les conditions d'un quelconque contrat de sous-traitance doivent être subordonnées et conformes aux dispositions du présent Contrat.

### **6.0 ABSENCE DE FAVORITISME POUR LES FONCTIONNAIRES :**

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

### **7.0 INDEMNISATION :**

L'Entrepreneur indemnifiera, dégagera de toute responsabilité et défendra, à ses propres frais, le PNUD, ses hauts fonctionnaires, agents, fonctionnaires et employés contre toute poursuite en justice, revendication, demande et responsabilité de toute nature, dont leurs frais et dépenses, résultant d'actes ou d'omissions de l'Entrepreneur ou des employés, membres du bureau, agents ou sous-traitants de l'Entrepreneur lors de l'exécution du présent Contrat. Cette disposition englobera, *entre autres*, les revendications et responsabilités de la nature d'une compensation des ouvriers, la responsabilité en matière de produits et la responsabilité découlant de l'utilisation par l'Entrepreneur, ses employés, membres du bureau, agents, fonctionnaires ou sous-traitants, d'inventions ou dispositifs brevetés, de documents protégés par des droits d'auteurs ou autre propriété intellectuelle. Les obligations de cet article n'expirent pas à la résiliation du présent Contrat.

## **8.0 ASSURANCE ET RESPONSABILITÉS ENVERS DES TIERS :**

8.1 L'Entrepreneur fournira puis conservera une assurance tous risques en ce qui concerne ses biens et tout équipement utilisés pour l'exécution du présent Contrat.

8.2 L'Entrepreneur fournira puis conservera une assurance appropriée contre les accidents des ouvriers, ou l'équivalent, au bénéfice de ses employés, pour couvrir les réclamations pour blessure personnelle ou décès en rapport avec le présent Contrat.

8.3 L'Entrepreneur fournira puis conservera une assurance responsabilité d'un montant approprié afin de couvrir les réclamations des tiers pour un décès ou une blessure corporelle, une perte ou un préjudice à la propriété, découlant de, ou en rapport avec, la prestation de services conformément au présent Contrat ou le fonctionnement de tout véhicule, bateau, avion ou autre équipement propriété de l'Entrepreneur, de ses agents, fonctionnaires, employés ou sous-traitants, ou loués par eux alors qu'ils effectuent un travail ou rendent des services en rapport avec le présent Contrat.

8.4 À l'exception de l'assurance contre les accidents des ouvriers, les polices d'assurance devront, conformément au présent Article :

8.4.1 Nommer le PNUD comme assuré supplémentaire ;

8.4.2 Inclure une renonciation à la subrogation des droits de l'Entrepreneur à l'assureur contre le PNUD ;

8.4.3 Stipuler que le PNUD devra recevoir une notification écrite trente (30) jours à l'avance de la part des assureurs avant toute annulation ou modification de couverture.

8.5 L'Entrepreneur doit, sur demande, fournir au PNUD les preuves satisfaisantes de l'assurance requise selon le présent Article.

## **9.0 SERVITUDE/GAGE :**

L'Entrepreneur ne doit causer ni permettre l'enregistrement d'une quelconque servitude, annexion ou autre gage dans un fichier, ou son maintien dans un fichier public ou au PNUD, pour toutes les sommes dues ou devenant dues pour tout travail effectué ou matériau fourni en vertu du présent Contrat, ou pour cause de toute autre réclamation ou demande contre l'Entrepreneur.

**10.0 PROPRIÉTÉ DES ÉQUIPEMENTS :** Tous les équipements ou fournitures susceptibles d'être fournis par le PNUD sont la propriété du PNUD et un tel équipement doit être retourné au PNUD à l'expiration du présent Contrat ou lorsque l'Entrepreneur n'en a plus besoin. Un tel équipement doit être, lorsqu'il est retourné au PNUD, dans le même état que lorsqu'il a été livré à l'Entrepreneur, soumis à une usure normale. Il incombera à l'Entrepreneur d'indemniser le PNUD pour tout équipement endommagé ou abîmé au-delà

d'un niveau d'usure normal.

## **11.0 DROITS D'AUTEUR, BREVETS ET AUTRES DROITS DE PROPRIÉTÉ :**

11.1 Sauf si expressément spécifié différemment par écrit dans le présent Contrat, le PNUD est propriétaire de tous les droits de propriété intellectuelle et de propriété, y compris, mais non limités aux brevets, droits d'auteur et marques déposées, concernant les produits, procédés, inventions, idées, savoir-faire, documents et autre documentation que l'Entrepreneur a mis au point pour le compte du PNUD conformément au présent Contrat et qui sont en relation directe avec, ou sont produits, préparés ou rassemblés en conséquence de, ou pendant, l'exécution du présent Contrat ; l'Entrepreneur reconnaît et consent à ce que de tels produits, documents et autre documentation constituent pour des travaux effectués sous contrat avec le PNUD.

11.2 Dans la mesure où de tels droits de propriété intellectuelle, ou autres droits de propriété, consistent de tous les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété de l'Entrepreneur : (i) qui existaient avant l'exécution, par l'Entrepreneur, de ses obligations conformément au présent Contrat, ou (ii) que l'Entrepreneur peut développer ou acquérir, ou peut avoir développé et acquis, indépendamment de l'exécution de ses obligations conformément au présent Contrat, le PNUD ne réclame ni ne réclamera aucun intérêt sur la propriété en ce qui concerne ces droits, et l'Entrepreneur concède au PNUD une licence d'utilisation perpétuelle de tels droits de propriété intellectuelle ou autre droit de propriété uniquement dans le but et conformément aux exigences, du présent Contrat.

11.3 À la demande du PNUD, l'Entrepreneur prendra toutes les mesures nécessaires, signera tous les documents nécessaires et aidera de façon générale à protéger de tels droits de propriété, à les transférer ou à donner licence au PNUD conformément aux exigences du droit applicable et du présent Contrat.

11.4 Suivant les dispositions précédentes, toutes les cartes, dessins, photographies, mosaïques, plans, rapports, estimations, recommandations, documents et toutes les autres données compilées ou reçues par l'Entrepreneur conformément au présent Contrat, seront la propriété du PNUD, seront mis à disposition pour utilisation ou inspection par le PNUD dans des délais raisonnables et dans des lieux raisonnables, seront traités comme confidentiels, et seront remis uniquement à des fonctionnaires habilités du PNUD à la fin du travail objet du présent Contrat.

## **12.0 UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLÈME OU DU CACHET OFFICIEL DU PNUD OU DES NATIONS UNIES :**

L'Entrepreneur ne doit pas afficher ni rendre public le fait qu'il travaille pour le PNUD ; il ne doit pas non plus, de quelque manière que ce soit, utiliser le nom, l'emblème ou le cachet officiel du PNUD ou des Nations Unies, ou toute abréviation du nom du PNUD ou des Nations Unies en relation avec ses activités ou autrement.

## **13.0 CONFIDENTIALITÉ DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS :**

Les informations et les données considérées par l'une des deux parties comme sa propriété et livrées et révélées par une Partie (le « Divulgateur ») à l'autre Partie (le « Bénéficiaire ») pendant l'exécution du présent Contrat et qui sont désignées comme confidentielles (les « Informations »), doivent être tenues secrètes par cette Partie et traitées comme suit :

13.1 Le bénéficiaire (« Bénéficiaire ») de telles informations doit :

13.1.1 Utiliser le même soin et discrétion pour éviter les fuites, la publication ou la dissémination des informations du Divulgateur qu'il utilise pour éviter de divulguer, publier ou disséminer ses propres informations ; et,

13.1.2 Utiliser les Informations du Divulgateur uniquement dans le but pour lequel elles ont été divulguées.

13.2 À la condition d'un accord écrit entre Bénéficiaire et les personnes ou entités suivantes, leur demandant de traiter ces Informations en toute confidentialité conformément au présent Contrat et à son Article 13, le Bénéficiaire peut divulguer des Informations :

13.2.1 À toute autre partie avec l'accord écrit préalable du Divulgateur ; et,

13.2.2 Aux employés, fonctionnaires, représentants et agents du Divulgateur ayant besoin de connaître de telles Informations afin d'exécuter leurs obligations conformément au présent Contrat, ainsi qu'aux employés, fonctionnaires, représentants et agents de toute entité légale qu'il contrôle, qui le contrôle, ou avec lequel il est sous contrôle commun, ayant besoin de connaître de telles Informations pour exécuter leurs obligations conformément au présent Contrat, dans la mesure où, pour cet usage, une entité légale contrôlée signifie :

13.2.2.1 Une entité constituée en société dans laquelle la Partie détient ou contrôle, directement ou indirectement, plus de cinquante pour cent (50 %) des actions portant droit de vote ; ou,

13.2.2.2 Toute entité sur laquelle la Partie exerce un contrôle efficace de la gestion ; ou,

13.2.2.3 Pour le PNUD, un Fonds affilié tel que le FENU, l'UNIFEM et le VNU.

13.3 L'Entrepreneur peut divulguer des Informations dans la limite requise par la loi, à condition que l'Entrepreneur, tenant compte des, et en l'absence d'une quelconque renonciation aux, privilèges et immunités des Nations Unies, donne au PNUD un avis préalable suffisant de demande de divulgation des Informations afin de permettre au PNUD de prendre des mesures de protection ou toutes autres mesures pouvant se révéler appropriées avant à une telle divulgation.

13.4 Le PNUD peut divulguer des Informations dans la mesure requise par la Charte des Nations Unies, les résolutions et délibérations de l'Assemblée générale ou les règles promulguées par le Secrétaire général.

13.5 Le Bénéficiaire ne sera pas empêché de divulguer, sans restriction, des Informations obtenues par lui d'un tiers, divulguées par le Divulgateur à un tiers sans aucune obligation de confidentialité, connues à l'avance par le Bénéficiaire ou développées à n'importe quel moment par le Bénéficiaire complètement indépendamment des divulgations selon les modalités des présentes.

13.6 Ces obligations et restrictions de confidentialité seront en vigueur pendant la durée du présent Contrat, y compris toute prolongation de ce dernier, et, sauf stipulation contraire dans le présent Contrat, demeureront en vigueur après l'expiration du présent Contrat.

#### **14.0 FORCE MAJEURE ; AUTRES MODIFICATIONS DES CONDITIONS :**

14.1 Dans l'éventualité de la survenance d'un quelconque cas de force majeure ou dès que possible après, l'Entrepreneur avertira et donnera tous les détails au PNUD par écrit d'une telle survenance ou d'un tel changement si l'Entrepreneur n'est plus capable, entièrement ou en partie, d'effectuer ses obligations et d'assumer ses responsabilités conformément au présent Contrat. L'Entrepreneur doit également informer le PNUD de tout autre changement des conditions ou de la survenance d'un quelconque événement interférant ou menaçant d'interférer avec les prestations réalisées par lui dans le cadre du présent Contrat. À la réception de l'avis requis conformément au présent Article, le PNUD fera ce qu'il considère, à sa seule discrétion, comme approprié et nécessaire dans de telles circonstances ; il pourra

notamment accorder à l'Entrepreneur un report raisonnable du délai qui lui est imparti pour remplir ses obligations conformément au présent Contrat.

14.2 Si l'Entrepreneur devient incapable, de façon permanente, entièrement ou en partie, par une raison de force majeure, de remplir ses obligations et d'assumer ses responsabilités conformément au présent Contrat, le PNUD sera autorisé à suspendre ou à résilier le présent Contrat aux mêmes conditions stipulées à l'Article 15 « Résiliation », sauf que la période de notification sera de sept (7) jours au lieu de trente (30).

14.3 Dans cet Article, le terme de « force majeure » signifie toute catastrophe naturelle, guerre (qu'elle soit déclarée ou non), invasion, révolution, insurrection, ou toute autre calamité d'une nature ou d'une force similaire.

14.4 L'Entrepreneur reconnaît et accepte que, en ce qui concerne toutes les obligations du présent Contrat que l'Entrepreneur doit remplir, ou pour toutes les zones où le PNUD est engagé dans, se prépare à s'engager dans, ou se retirer, des opérations de maintien de la paix, humanitaire ou similaire, tout retard ou manquement à remplir de telles obligations découlant de, ou liées à, des conditions difficiles dans ces zones, ou découlant de, ou liées à, des troubles civils ayant lieu dans ces zones, ne constituera pas, en soi, un cas de force majeure selon le présent Contrat.

## **15.0 RÉSILIATION :**

15.1 Chaque Partie peut résilier sans motif le présent Contrat, entièrement ou en partie, dans les trente (30) jours après l'envoi d'une notification écrite à l'autre Partie. Le commencement d'une procédure d'arbitrage conformément à l'Article 16.2 (« Arbitrage ») ci-dessous ne doit pas être considéré comme une résiliation du présent Contrat.

15.2 Le PNUD se réserve le droit de résilier sans raison le présent Contrat à n'importe quel moment dans les quinze (15) jours après l'envoi à l'Entrepreneur d'une notification écrite ; dans ce cas, le PNUD rembourse à l'Entrepreneur tous les frais encourus, dans la limite du raisonnable, par l'Entrepreneur avant réception de l'avis de résiliation.

15.3 En cas de toute résiliation par le PNUD conformément au présent Article, aucun paiement ne sera dû par le PNUD à l'Entrepreneur, excepté pour des travaux et services effectués de façon satisfaisante, en conformité avec les conditions clairement définies du présent Contrat.

15.4 Si l'Entrepreneur est déclaré en faillite, est l'objet d'une liquidation ou devient insolvable, s'il fait un transfert au bénéfice de ses créanciers, ou si un Administrateur judiciaire est nommé en raison de l'insolvabilité de l'Entrepreneur, le PNUD peut, sans préjudice de tout autre droit ou recours qu'il pourrait avoir conformément aux termes des présentes conditions, résilier immédiatement le présent Contrat. L'Entrepreneur informera immédiatement le PNUD de la survenance de l'un des événements mentionnés ci-dessus.

## **16.0 REGLEMENT DES LITIGES :**

16.1 Règlement à l'amiable : Les Parties devront faire tout ce qui est en leur pouvoir pour régler à l'amiable tout litige, toute controverse ou toute plainte découlant du présent Contrat ou de la violation, résiliation ou nullité de ce dernier. Si les Parties souhaitent recourir à un règlement à l'amiable par la conciliation, cette conciliation doit avoir lieu conformément au Règlement pertinent de conciliation de la CNUDCI ou conformément à une autre procédure dont les Parties seraient convenus.

16.2 Tout litige, toute controverse ou toute plainte entre les Parties découlant du présent Contrat, ou de la violation, résiliation ou nullité de ce dernier, sauf règlement à l'amiable, conformément à l'Article 16.1 ci-dessus, dans les soixante (60) jours après réception, par l'une

des deux Parties, de la part de l'autre Partie, d'une demande écrite pour un tel règlement à l'amiable, sera soumise par l'une des Parties à l'arbitrage conformément au Règlement d'arbitrage pertinent de la CNUDCI. Les décisions du tribunal d'arbitrage seront basées sur les principes généraux du droit commercial international. Pour toutes les questions relatives aux preuves, le tribunal d'arbitrage sera guidé par les Règles complémentaires relatives à la présentation et à la réception de preuves à usage de l'arbitrage international de l'Association Internationale du Barreau, édition du 28 mai 1983. Le tribunal d'arbitrage sera habilité à ordonner le retour ou la destruction de biens ou de toute propriété, tangible ou intangible, ou de toute information confidentielle fournie conformément au présent Contrat, à ordonner la résiliation du présent Contrat ou à ordonner que soit prise n'importe quelle autre mesure de protection quant aux biens, services ou autre propriété, tangible ou intangible, ou quant aux informations confidentielles quelles qu'elles soient, conformément au présent Contrat, selon le cas, le tout en conformité avec l'autorité du tribunal d'arbitrage conformément à l'Article 26 (« Mesures provisoires de protection ») et l'Article 32 (« Forme et effet du jugement ») du Règlement d'arbitrage de la CNUDCI. Le tribunal d'arbitrage ne sera pas habilité à accorder des dommages et intérêts dissuasifs. En outre, sauf si expressément stipulé dans le présent Contrat, le tribunal d'arbitrage ne sera pas habilité à accorder des intérêts supérieurs au London Inter-Bank Offered Rate (« LIBOR ») actuel ; et un tel intérêt ne sera qu'un intérêt simple. Les Parties seront liées par tout jugement d'arbitrage, rendu suite à un tel arbitrage, en tant que jugement final d'un tel litige, d'une telle controverse ou d'une telle revendication.

## **17.0 PRIVILÈGES ET IMMUNITÉS :**

Rien dans ou en relation avec le présent Contrat ne doit être considéré comme une renonciation, expresse ou implicite, à un quelconque privilège ou à une quelconque immunité des Nations Unies, y compris de ses organes subsidiaires.

## **18.0 EXONÉRATION FISCALE :**

18.1 La section 7 de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies stipule, entre autres, que les Nations Unies, y compris ses organes subsidiaires, sont dispensées de tous les impôts directs, à l'exception des frais pour les services d'utilité publique, et des droits de douanes et frais d'une nature similaire en rapport avec des articles importés ou exportés pour leur usage officiel. Si une autorité gouvernementale refuse de reconnaître la dispense des Nations Unies de tels impôts, droits ou frais, l'Entrepreneur consultera immédiatement le PNUD pour déterminer une procédure mutuellement acceptable.

18.2 En conséquence, l'Entrepreneur autorise le PNUD à déduire des factures de l'Entrepreneur tout montant correspondant à de tels impôts, droits ou frais, à moins d'une consultation entre l'Entrepreneur et PNUD avant le paiement de ces sommes et de l'autorisation spécifique du PNUD à l'Entrepreneur, dans chaque cas, à payer de tels impôts, droits ou frais sous protestation. Dans ce cas, l'Entrepreneur fournira au PNUD une preuve écrite que le paiement de tels impôts, droits et frais a bien été effectué et autorisé de façon appropriée.

## **19.0 TRAVAIL DES ENFANTS :**

19.1 L'Entrepreneur déclare et garantit que ni lui ni aucun de ses fournisseurs ne se livre à des pratiques incompatibles avec les droits exposés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, dont son Article 32, qui requiert, entre autres, la protection d'un enfant contre l'exécution de tout travail susceptible d'être dangereux, d'entraver son éducation, de nuire à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

19.2 Toute violation de cette déclaration et garantie autorise le PNUD à résilier le présent Contrat immédiatement par l'envoi d'une notification à l'Entrepreneur, sans frais pour le PNUD.

## **20.0 MINES :**

20.1 L'Entrepreneur déclare et garantit que ni lui ni aucun de ses fournisseurs ne se livre activement, de manière directe ou indirecte, à des activités de brevets, au développement, à l'assemblage, à la production, au commerce ou à la fabrication de mines, ni à des activités concernant les composants principalement utilisés dans la fabrication de Mines. Le terme « Mines » réfère aux dispositifs décrits à l'Article 2, Paragraphes 1,4 et 5 du Protocole II annexé à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques pouvant être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discrimination.

20.2 Toute violation de cette déclaration et garantie autorise le PNUD à résilier le présent Contrat immédiatement par l'envoi d'une notification à l'Entrepreneur sans responsabilité aucune, pour le PNUD, de quelconques frais de résiliation ou toute autre responsabilité de quelque nature que ce soit.

## **21.0 OBSERVATION DE LA LOI :**

L'Entrepreneur respectera toutes les lois, ordonnances, règles et réglementations portant sur l'exécution de ses obligations conformément aux conditions du présent Contrat.

## **22.0 EXPLOITATION SEXUELLE :**

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

22.2 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.

### **23.0 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.