



*Au service  
des peuples  
et des nations*

# **APPEL D'OFFRES**

**Fourniture de carburant et lubrifiants dans le cadre d'un accord à long terme  
République du Congo**

**Programme des Nations Unies pour le développement  
Juillet 2014**

## Section 1. Lettre d'invitation

Brazzaville, 15 juillet 2014

### ITB-CEDAP-002-2014

## **Fourniture de carburant et lubrifiants dans le cadre d'un accord à long terme République du Congo**

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 formulaire de garantie de soumission
- Section 9 - Termes de Référence
- Section 10 – Conditions Générales du PNUD

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 :

**Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)**

Angle Avenue Foch/Rue Behagle, Centreville

B.P. : 465 Brazzaville, République du Congo

A l'attention de : Monsieur Le Représentant Résident

Ladite lettre doit être reçue par le PNUD au plus tard le 06 Août 2014 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,  
  
Eloi Kouadio IV  
Représentant Résident a.i.

## 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.  
« *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.
- c) « *Pays* » désigne le pays désigné dans la fiche technique.
- d) « *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.
- e) « *Jour* » désigne un jour civil.
- f) « *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.
- g) « *Gouvernement* » désigne le gouvernement du pays dans lequel les biens et services connexes qui sont indiqués dans le contrat seront livrés ou fournis.
- h) « *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.
- i) « *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.  
« *LDI* » (Section 1 de l'AO) désigne la lettre d'invitation adressée par le PNUD aux soumissionnaires.
- j) « *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.
- k) « *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.  
« *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.
- l) « *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 participants 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\\_protect/](http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/procurement_protect/)

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 déclarée 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 invités 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 sous pli fermé en main propre, par messenger. 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 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 engager 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 trois (3) membres.

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

## 27. Confidentialité

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

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

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

## E. EVALUATION DES SOUMISSIONS

### 28. Examen préliminaire des soumissions

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

### 29. Evaluation des soumissions

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

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

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

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

### **30. Explications relatives aux soumissions**

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

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

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

### **31. Conformité des soumissions**

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

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

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

### **32. Défauts de conformité, erreurs réparables et omissions**

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

32.4 A condition qu'une soumission soit essentiellement conforme, le PNUD pourra demander au soumissionnaire concerné de fournir les informations ou les documents nécessaires, dans un délai

raisonnable, pour rectifier les défauts de conformité ou omissions de la soumission liés à des exigences en matière de documentation. Une telle omission ne pourra pas se rapporter à un quelconque aspect du prix de la soumission. Le fait pour le soumissionnaire concerné de ne pas se conformer à une telle demande pourra entraîner le rejet de sa soumission.

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

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

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

## F. ATTRIBUTION DU CONTRAT

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

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

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

### 34. Critères d'attribution

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

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

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

**36. Signature du contrat**

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

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

**37. Garantie de bonne exécution (Non requise)**

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 (Non requise)**

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 :	ITB/CEDAP/002/2014 – Projet d'établissement d'un contrat à Long Terme (LTA)
2		Titre des biens/services/travaux requis :	Fourniture de carburant et lubrifiants au PNUD et autres Agences des Nations Unies en République du Congo
3		Pays :	République du Congo (RC)
4	C.13	Langue de la soumission	➤ <u>Français</u>
5	C.20	Conditions relatives au dépôt d'une soumission au titre de certaines parties ou sous-parties de l'ensemble des exigences	➤ <u>Interdit</u>
6	C.20	Conditions relatives au dépôt d'une variante	➤ <u>Ne sera pas examinée</u>
7	C.22	Une conférence préparatoire	<u>Non requis</u>
8	C.21.1	Durée de validité des soumissions à compter de la date de dépôt	➤ <u>120 jours</u>
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantie de soumission	<b>Requise</b> Montant : 2% du montant de l'offre du soumissionnaire
10	B.9.5	Types de garantie de soumission acceptables	➤ <u>Garantie bancaire (voir le modèle de la section 8)</u> Ou ➤ <u>Tout chèque émis par une banque/chèque de banque/chèque certifié</u>

11	B.9.5 C.15.4 a)	Validité de la garantie de soumission	120 jours à compter du dernier jour de dépôt des soumissions. Les garanties de soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées.
12		Avance lors de la signature du contrat	➤ <b>Interdite</b>
13		Indemnité forfaitaire	➤ Non requis
14	F.37	Garantie de bonne exécution	➤ <b>Non requise</b>
15	C.17 C.17.2	Devise privilégiée pour l'établissement des soumissions	➤ <b>Francs CFA</b>  <i>Date de référence pour la détermination du taux de change opérationnel de l'ONU : date de dépôt des offres comme indiqué sur la fiche technique FT.21</i>
16	B.10.1	Date-limite de dépôt des demandes d'explication/questions	4 jours avant la date de dépôt des offres.
17	B.10.1	Coordonnées des personnes à qui adresser les demandes d'explication/questions	Adresses de courrier électronique : elhadjoumar.diallo@undp.org et regine.betho@undp.org avec mention de la Référence du dossier d'appel d'offres.
18	B.11.1	Mode de diffusion des informations complémentaires à l'AO et des réponses/explications demandées	➤ <b>Communication directe aux soumissionnaires potentiels par courrier électronique</b>
19	D.23.3	Nombre de copies de la soumission qui doivent être fournies	Original : <b>1 exemplaire</b> Copies : <b>2 exemplaires</b>
20	D.23.1 b) D.23.2 D.24	Adresse de dépôt des soumissions	<b>Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)</b> Angle Avenue Foch/Rue Behagle, Centreville B.P. : 465 Brazzaville, République du Congo
21	C.21.1 D.24	Date-limite de dépôt des soumissions	Date : <b>06 Août 2014</b> Heure : <b>16h00, heure de Brazzaville.</b>
22	D.23.2	Modalités de dépôt des soumissions	Le Soumissionnaire devra sceller la Proposition dans une enveloppe extérieure renfermant deux enveloppes intérieures pour l'original et les 2 copies.
23	D.23.2	Conditions et procédures	➤ <b>Non Applicable</b>

	D.26	applicables au dépôt et à l'ouverture électroniques des soumissions, si cela est autorisé	
24	D.23.1 c)	Date, heure et lieu d'ouverture des soumissions	Date : <b>07 Août 2014</b> Heure : <b>10h00, Heure de Brazzaville</b> Lieu : <b>Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD), Salle de Réunion</b> Angle Avenue Foch/Rue Behagle, Centreville B.P. : 465 Brazzaville, République du Congo
25		Méthode d'évaluation devant être utilisée pour la sélection de la soumission la plus conforme aux exigences	➤ <b><u>Offre de prix la plus basse parmi les soumissions techniquement qualifiées/conformes</u></b>
26	C.15.1	Documents requis qui doivent être fournis pour établir l'admissibilité des soumissionnaires. <b>L'absence dans le dossier de soumission entrainera automatiquement le rejet de la soumission.</b>	Documents dont l'absence pourra entraine le rejet du dossier 1- Une licence d'exploitation délivrée par les autorités de la République du Congo 2- Attestation fiscale en cours de validité 3- Copie d'immatriculation au registre du commerce Autres documents qui seront requis : 4- Un certificat de qualité (par ex. ISO, etc.) et/ou autres certificats, accréditations, prix, distinctions reçus par le soumissionnaire, le cas échéant 5- Les certificats, accréditations, mentions/étiquettes de conformité environnementale et autres preuves des pratiques du soumissionnaire qui contribuent à la viabilité de l'environnement et à la réduction des effets néfastes sur l'environnement (par ex. l'utilisation de substance non toxique, de matière premières recyclés, de matériel à faible consommation d'énergie, à émission de carbone réduite, etc.), soit dans les biens qu'il fabrique 6- Les états financiers certifiés les plus récents (état des résultats et bilan) au titre des trois (3) dernières années (2010, 2011, 2012) 7- Liste des clients les plus importants du point de vue de la valeur des contrats au cours des deux (2) dernières années 8- Profil financier et références bancaires (nom de la banque, adresse, personne à contacter) de l'entreprise

27		Autres documents pouvant être fournis pour établir l'admissibilité du soumissionnaire	Toute documentation sur le profil et services fournis par le soumissionnaire.
28	C.15	Structure de la soumission technique et liste des documents à fournir	La soumission technique comprendra la fiche de la section 6, dument renseigné par le soumissionnaire comme recommandé dans les instructions données aux soumissionnaires, ainsi que tous les documents et/ou informations requis sur les fiches techniques FT.26, FT32
29	C.15.2	Date-limite prévue pour l'entrée en vigueur du contrat	1 <sup>er</sup> Aout 2014, <i>seulement à titre indicatif</i>
30	C.15.2	Durée maximum prévue du contrat	3 (trois) ans
31		Le PNUD attribuera le contrat à :	➤ <b><u>Au prestataire dont, l'offre de prix est la plus basse parmi les soumissions techniquement qualifiées/conformes</u></b>
32	F.34	Critères d'attribution du contrat et d'évaluation des soumissions.	<p><b><u>Critères d'attribution</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <u>Notation objective de « qualification » ou « d'élimination » sur la base du contenu détaillé du tableau des exigences et des spécifications techniques</u></li> <li>➤ <u>Respect des exigences suivantes en matière de qualification :</u></li> </ul> <p><b><u>Critères d'évaluation des soumissions</u></b> (La réponse à ces critères sera Oui/Non)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre minimum d'années d'expérience dans des contrats similaires : <u>5 (années)</u> ;</li> <li>➤ Bilan des trois (3) dernières années</li> <li>➤ Nombre minimum de projets similaires entrepris au cours des 3 dernières années <u>3 (Trois)</u> ;</li> <li>➤ Parfaite conformité de la soumission aux exigences techniques en particulier, fourniture de produits par cartes magnétiques conformément aux termes de références ;</li> <li>➤ Proposition d'un système de reporting détaillé et fréquence de ces reportings (au minimum 1 fois par semaine) ;</li> <li>➤ Proposition d'un web base système de reporting ;</li> <li>➤ Qualification du chef d'équipe pour coordonner les activités directement avec le PNUD ;</li> <li>➤ Qualifications de tous les autres membres du personnel devant être affectés à l'exécution du</li> </ul>

			<p>contrat ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Présentation des CVs de tout ce personnel clé devant être affecté à l'exécution des contrats.</li> </ul>
33	E.29	Mesures de vérification	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vérification de la précision, de l'exactitude et de l'authenticité des informations fournies par le soumissionnaire dans les documents juridiques, techniques et financiers soumis ;</li> <li>➤ 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 ;</li> <li>➤ Demandes de renseignements et la vérification des références auprès d'organismes du gouvernement compétents vis-à-vis du soumissionnaire concerné, ou auprès des références mentionnées par le soumissionnaire;</li> <li>➤ Inspection physique des installations, des succursales ou autres établissements du soumissionnaire dans lesquels il exploite son activité, avec ou sans préavis</li> <li>➤ Contrôle et l'échantillonnage de bien achevés similaires aux besoins du PNUD, dans la mesure du possible</li> </ul>
34		Conditions d'entrée en vigueur du contrat	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b><u>Signature du contrat par les deux parties</u></b></li> </ul>
35		Autres informations relatives à l'AO	<i>Not Applicable</i>

## Section 3a : Tableau de produits à fournir

## Projet

Item	Projet	Départements	Localité des points d'approvisionnement	Gasoil (litres)	Essence (litres)	Lubrifiants		
						SAE 40 (litres)	SAE 90 (litres)	MARINE MIX (litres)
1	PNUD/UN	Brazzaville	Brazzaville	35780	13605			
2	PNUD/UN	Kouilou	Pointe Noire	1285	1000			
3	PNUD/UN	Niari	Dolisie	5000	1000			
4	PNUD/UN	Cuvette	Owando, Oyo	4000	1000			
5	PNUD/UN	Sangha	Ouessou	1000	1000			
6	PNUD/UN	Likouala	Impfondo	740	6365	62	45	450
7	PNUD/UN	Bouenza	Nkayi	525				
				48 330	23 970	62	45	450

NB : \*Ces quantités annuelles sont données à titre indicatif

### 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>	➤ <b><u>DAP Stations désignés pour l'enlèvement des produits.</u></b>
Adresse exacte de livraison/du lieu d'installation	<b>Dans les villes et localités indiquées à la section 3a.</b>
Mode de transport préféré	➤ <b>Terrestre</b>
Dates de livraison	<b>7 jours/7 conformément aux termes du contrat.</b>
Inspection à la livraison	<b>Le PNUD se réserve le droit de faire des inspections des produits livrés.</b>
Exigences en matière d'appui technique	<b>Conformément aux Termes de Référence de l'Appel d'Offres ;</b>
Conditions de paiement	<b>Endéans 30 jours après vérification des pièces justificatives des livraisons et sur présentation des factures.</b>
Conditions de versement du paiement	<b>Acceptation écrite des produits sur la base de leur parfaite conformité aux exigences du contrat ;</b>
Services après-vente requis	<b>Appui technique (L'Entretien des pompes dédiées reste l'entière responsabilité du fournisseur) ; Mise à disposition d'unités de substitution en cas de maintenance/réparation ;</b>
Tous les documents, y compris les catalogues, les instructions et les manuels d'utilisation, doivent être rédigés dans la langue suivante :	<b>Français</b>

## Section 4 : formulaire de soumission<sup>1</sup>

*(Ceci doit être écrit sur 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

---

<sup>1</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.

services connexes au plus tard à la date indiquée dans la fiche technique.

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

Cordialement,

Signature autorisée \_\_\_\_\_

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

Nom de la société : \_\_\_\_\_

Coordonnées : \_\_\_\_\_

---

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

<sup>2</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>3</sup>

**S'il ne s'agit pas d'une Coentreprise, merci d'ignorer le formulaire ci-après**

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) :		

<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.

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 : <i>[insérez le nom du représentant autorisé du membre de la coentreprise]</i> Adresse : <i>[insérez l'adresse du représentant autorisé du membre de la coentreprise]</i> Numéros de téléphone/fax : <i>[insérez les numéros de téléphone/fax du représentant autorisé du membre de la coentreprise]</i> Adresse électronique : <i>[insérez l'adresse électronique du représentant autorisé du membre de la coentreprise]</i>
14. Des copies des documents originaux suivants sont jointes aux présentes : <i>[cochez les cases correspondant aux documents originaux joints]</i>  <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.

## Section 6 : formulaire de soumission technique<sup>4</sup>

<p><b>ITB/CEDAP/002/2014</b></p> <p><b>Fourniture de carburant et lubrifiant aux agences des Nations Unies</b></p>
--

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)

<sup>4</sup> Les soumissions techniques qui ne respecteront pas le présent format pourront être rejetées.

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

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

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

N° d'article	Description/ Spécification des biens	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>	

**Déclaration :**

Je confirme mon intention d'exercer les fonctions indiquées et ma disponibilité actuelle pour les assumer pour la durée du contrat envisagé. J'ai conscience que toute déclaration volontairement inexacte de ma part peut entraîner mon élimination avant ou pendant mon engagement.

\_\_\_\_\_

Signature du chef/membre de l'équipe

Date de signature

## Section 7 : Formulaire de barème de prix

Le soumissionnaire doit établir le barème de prix de la manière indiquée dans les instructions destinées aux soumissionnaires. Tous les prix doivent être à l'exclusion de toutes les taxes et TVA.

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

Le format de présentation indiqué dans les pages qui suivent est proposé à titre de guide pour l'établissement du barème de prix.

### A. Coûts – Gasoil par localité

Item	Projet	Départements	Localité des points d'approvisionnement	Gasoil (litres)
1	PNUD/UN	Brazzaville	Brazzaville	35780
2	PNUD/UN	Kouilou	Pointe Noire	1285
3	PNUD/UN	Niari	Dolisie	5000
4	PNUD/UN	Cuvette	Owando, Oyo	4000
5	PNUD/UN	Sangha	Ouessou	1000
6	PNUD/UN	Likouala	Impfondo	740
7	PNUD/UN	Bouenza	Nkayi	525
				48 330

*\*Ces quantités annuelles sont données à titre indicatif*

**B. Coûts – Essence par localités**

C. Item	Projet	Départements	Localité des points d'approvisionnement	Essence (litres)
1	PNUD/UN	Brazzaville	Brazzaville	13605
2	PNUD/UN	Kouilou	Pointe Noire	1000
3	PNUD/UN	Niari	Dolisie	1000
4	PNUD/UN	Cuvette	Owando, Oyo	1000
5	PNUD/UN	Sangha	Ouessou	1000
6	PNUD/UN	Likouala	Impfondo	6365
7	PNUD/UN	Bouenza	Nkayi	
				23 970

*\*Ces quantités annuelles sont données à titre indicatif ;*

## Section 8 : FORMULAIRE DE GARANTIE DE SOUMISSION

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

---

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

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

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

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

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

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

La présente garantie sera valable pendant 30 jours à compter de la date de délivrance par le PNUD d'une attestation d'acceptation sans réserve de l'ensemble des biens et de bonne exécution/achèvement de l'ensemble des services connexes par le Soumissionnaire.

### SIGNATURE ET CACHET DE LA BANQUE GARANTE

Date .....

Nom de la banque .....

Adresse .....

---

**Section 9 : Termes de Référence**


---

**Fourniture de carburant dans le cadre d'un accord à long terme  
République du Congo**

**I. Contexte**

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités de certaines agences du Système des Nations Unies représentées par le PNUD, ces agences onusiennes en République du Congo (RC) effectuent de nombreux déplacements à l'intérieur du pays. En vue de s'approvisionner en carburant et lubrifiants, le bureau du PNUD recherche, dans le cadre d'un partenariat, un ou deux fournisseurs de carburant qualifiés, fiables et compétents, basés en RC.

Les produits et services à fournir sont les suivants : Essence, Gasoil et Lubrifiants. A l'issue de ce processus compétitif le PNUD signera un accord à long terme (LTA) avec le fournisseur retenu ; un tel accord sera initialement pour une période de un (1) an, renouvelable pour deux années supplémentaires sous réserve d'une évaluation de performance satisfaisante du fournisseur retenu.

**II. Termes de référence fonctionnels****A. A Brazzaville**

Dans le cadre de l'accord signé, le fournisseur retenu mettra à la disposition des Agences des Nations Unies au moins deux (2) pompes dédiées au service des véhicules de l'organisation dans des stations séparées à Brazzaville ; une pompe pour l'essence et l'autre pour le gasoil. Ces pompes serviront uniquement les véhicules des Nations Unies ou tout autre véhicule autorisé par l'agence concernée ainsi que des livraisons au Bureau du PNUD autorisés pour le générateur et engins qui ne peuvent pas se déplacer.

Les livraisons se feront par cartes magnétiques que le fournisseur retenu ou les fournisseurs retenus mettront à la disposition des agences des Nations Unies pour ses véhicules. Ces cartes seront uniques par véhicule, avec les caractéristiques d'identification du véhicule. Les données stockées dans les cartes magnétiques doivent être lisibles et transférables sur l'outil de système de gestion de transport du PNUD au moyen d'un lecteur de carte.

Les livraisons de produits pourront se faire aussi par coupons pré-numérotés mis à la disposition du fournisseur/station par l'agence concernée. Le recours à cette option n'est possible que lorsque les pompes sont hors usage. Ces coupons seront dûment signés par la personne autorisée par l'agence concernée ou son adjoint (suppléant).

**B. Dans les départements**

Dans les départements, la fourniture des produits pétroliers pourra se faire dans des stations générales non dédiées (l'idéal étant d'avoir une station dédiée). Le fournisseur devra recourir autant que possible au système de carte magnétique ou, à ce défaut, au système d'approvisionnement par coupons pré-numérotés ou par liste établie (bons de commande) mis à sa disposition par les agences des Nations Unies.

**Responsabilité des partenaires**

## a) Responsabilité du fournisseur

A Brazzaville, le fournisseur retenu désignera deux stations pour la livraison de produits. Dans ces stations, deux pompes seront dédiées à la fourniture de carburant aux agences des Nations Unies ; une pompe pour l'essence et

la seconde pour le gasoil. Les livraisons de produits à ces pompes se feront par cartes magnétiques à mettre à la disposition des agences des Nations Unies par le fournisseur.

Chaque carte portera un numéro de série unique, et sera programmée avec les caractéristiques d'identification du véhicule correspondant. La programmation des cartes relève de la responsabilité du fournisseur.

Le prestataire retenu fournira aussi des carnets de coupons pré-numérotés qui pourront être utilisés en cas de panne des pompes dédiées.

Sans préjudice des dispositions du contrat ainsi que des conditions générales des Nations Unies applicables aux contrats de services professionnels, le fournisseur sera exclusivement responsable de :

La sécurité des pompes dédiées au service des agences des Nations Unies relève entièrement de la responsabilité du fournisseur retenu. Cette sécurité porte sans se limiter sur les incendies et tous les autres dommages que pourraient subir les biens et personnel des agences au moment de la livraison des produits pétroliers. Le fournisseur contractera une assurance tous risques dont la copie sera partagée avec les agences.

La qualité des produits livrés est de la responsabilité du fournisseur. Il doit s'assurer que les produits livrés répondent aux normes de sécurité, de qualité et de provenance autorisées.

- b) Les agences des Nations Unies mettront à la disposition du fournisseur, la liste par localité des véhicules concernés ainsi que de chauffeurs, les quantités souhaitées mensuellement ainsi que les caractéristiques d'identification de chaque véhicule du charroi automobile autorisé à enlever des produits dans les stations ; le chauffeur prendra livraison avec l'aide d'un pompiste mis à disposition par le fournisseur retenu. Quel que soit le type de service, à la fin de la livraison, la carte ou à défaut le bon de commande, ou encore le coupon pré numéroté devra enregistrer le type et la quantité de produits livrés. Lorsque la livraison se fait par la pompe, celle-ci devra enregistrer le numéro de série de la carte, le type et la quantité de produit livré ainsi que les caractéristiques d'identification du véhicule disponibles sur la carte.

Dans les départements, les agences des Nations Unies mettront à la disposition du fournisseur retenu la liste des localités où le service de carburant doit être disponible, la liste des véhicules et chauffeurs autorisés ainsi que les quantités.

S'agissant particulièrement de générateurs et du lubrifiant, les produits seront livrés directement au Bureau du PNUD/autres agences onusiennes.

### III. Termes de Référence techniques et spécifiques

#### Modalités de service

Deux modes de services seront mis en place par le prestataire retenu ;

#### Brazzaville et départements

- à Brazzaville et tous les départements indiqués, toutes les livraisons se feront à partir de 2 stations du prestataire retenu totalement dédiées aux agences Nations Unies, à défaut par le biais de 2 pompes dédiées, dont l'une pour l'essence et l'autre pour le gasoil ;
- les lubrifiants seront livrés en bidons de 5 ou 10 litres ;
- les pompes devront pouvoir opérer à partir de cartes magnétiques programmées portant les caractéristiques d'identification du véhicule correspondant ;
- l'accès aux pompes devra être libre de tout obstacle pouvant entraver le mouvement des véhicules des agences des Nations Unies.
- les produits dans les cuves doivent être garantis de bonne qualité, exempt de toute contamination ou pollution, et conforme aux normes prescrites par les autorités de la RC.
- la sécurité des stations ou à défaut des pompes dédiées durant et en dehors des heures de service relève entièrement de la responsabilité du prestataire de service.
- la livraison des produits se feront avec l'assistance d'un pompiste à la charge du fournisseur ;
- les quantités de produits livrés doivent être clairement lisibles sur les distributeurs, et le compteur devra pouvoir être remis à zéro avant toute nouvelle livraison.

La consommation moyenne annuelle de carburant des agences UN et du PNUD (y compris ses projets) sont mentionnée dans le tableau ci dans la section 7..

#### 1. Ressources matérielles / Equipement

Le prestataire devra disposer de point de livraison/station dans toutes les villes où sont basées les agences des Nations Unies. Les équipements seront à l'entière charge du prestataire.

Ci-dessous la liste des projets existants et des villes où ils sont basés avec les quantités indicatives annuelles de produits à fournir:

Item	Projet	Départements	Localité des points d'approvisionnement	Gasoil (litres)	Essence (litres)	Lubrifiants		
						SAE 40 (litres)	SAE 90 (litres)	MARINE MIX (litres)
1	PNUD/UN	Brazzaville	Brazzaville	35780	13605			
2	PNUD/UN	Kouilou	Pointe Noire	1285	1000			
3	PNUD/UN	Niari	Dolisie	5000	1000			
4	PNUD/UN	Cuvette	Owando, Oyo	4000	1000			
5	PNUD/UN	Sangha	Ouessou	1000	1000			
6	PNUD/UN	Likouala	Impfondo	740	6365	62	45	450
7	PNUD/UN	Bouenza	Nkayi	525				
				48 330	23 970	62	45	450

Pour le service :

- Mise à disposition de coupons de carburant libellés en quantité et non en valeur monétaire
- A la demande des agences de Nations Unies le prestataire fournira une facture pro-forma
- A la réception du bon de commande, le prestataire fournira les carnets de bon de carburant
- En cas de pénurie (i), le PNUD bénéficiera d'une priorité de livraison et (ii) le prestataire désignera une station de service pour servir, à leur propre charge, le personnel local des Agences des Nations Unies.

La logistique constitue donc un élément important de cette activité et relève de la responsabilité du prestataire qui devra assurer une fourniture discontinue/ininterrompue de carburant.

Garantir un tel service suppose donc disposer d'au moins deux stations autonomes dans le site et d'une capacité de stockage supérieure aux besoins exprimés par les agences des Nations Unies.

## 2. Ressources humaines

Afin d'assurer un service rapide et de qualité, le minimum de personnel requis pour chaque point de vente est le suivant:

- Un (1) pompiste expérimenté
- Un (1) chef de piste expérimenté

### I. Conditions de Service :

#### 1. Prestations attendues

Les prestations attendues sont celles de la livraison de carburant aux points et autres services après-vente du prestataire.

- Autres services: les éventuelles propositions des prestataires sont attendues

#### 2. Service

Le service devra répondre aux exigences ci-après définies :

- disponibilité du produit ;
- rapidité du service (maximum 10 minutes à la pompe) ;
- possibilité de livraison aux heures de fermeture pour faire face aux exigences de sécurité des agences des Nations Unies ;
- qualité (produit non polluant et exempt d'impureté)
- prix HT
- proposition d'une ristourne sur le chiffre d'affaires annuel réalisé
- Soumission au PNUD, une ou deux fois par mois (à choisir par le Bureau) d'un rapport détaillé d'enlèvement de carburant dans toutes les sept (7) localités concernées. Ce rapport comprendra :
  - o Localité
  - o Nom de la station
  - o Le numéro du véhicule
  - o Le nom du chauffeur
  - o Le numéro du coupon
  - o la date d'enlèvement de carburant
  - o Le kilométrage du tableau de bord du véhicule à l'enlèvement
  - o Le type de carburant enlevé
  - o La quantité de carburant enlevé
  - o La provenance du carburant
  - o Alerte sur les consommations exagérées ou ne rentrant pas dans les limites admises

### **3. Modalités de paiement**

Par chèque ou virement bancaire, le paiement à 30 jours de réception de la facture interviendra après les étapes suivantes:

- Le prestataire transmet au PNUD à la fin de chaque mois une facture globale accompagnée du rapport de consommation et de copies de bons de commande retraçant la consommation par localité.
- A la réception de la facture et après certification, le PNUD procédera au paiement dans les trente jours qui suivent l'acceptation de la facture le paiement se fera par virement bancaire au compte du prestataire ouvert auprès d'une banque agréée de la place.

Toutefois, il est demandé aux soumissionnaires d'intégrer dans leur offre des propositions de fonctionnement / d'organisation sur le sujet (Cf. Conditions de participation dans le dossier de demande de proposition)

#### **II. Qualifications du prestataire :**

Les prestataires doivent posséder tout l'équipement et installations nécessaires et doivent également employer un nombre suffisant de personnes formées pour satisfaire les exigences du PNUD.

Les prestataires désireux d'obtenir ledit contrat auprès du PNUD doivent posséder les qualifications minimales suivantes :

1. Etre enregistrés au Registre de Commerce ;
2. Etre agréé par le Ministère de tutelle et disposer de toutes les licences nécessaires;
3. Etre en règle avec les impôts ;
4. Jouir d'une stabilité financière avérée ;
5. Disposer d'un compte bancaire au nom de la société ;
6. Employer du personnel compétent et expérimenté ;
7. Posséder les installations et équipements nécessaires à la conduite de la mission dans les localités listées plus haut
8. Etre capable de garantir une qualité de produits et de services irréprochables ;
9. Etre capable de garantir des conditions de sécurité liées au caractère dangereux du produit (carburant) afin de minimiser les risques.

#### **III. Responsabilités du PNUD:**

- a) le PNUD est responsable de l'exactitude des informations et des exigences données au soumissionnaire.

#### **IV. Responsabilités du soumissionnaire:**

a) Tous les supports administratifs et logistiques nécessaires à la réalisation de la mission seront de la responsabilité du prestataire de services.

b) Le soumissionnaire retenu doit porter l'entière responsabilité de tous les sous-arrangements contractuels nécessaires pour remplir le contrat.

c) Le soumissionnaire est responsable de la facturation pour le paiement. En cas de retard de réception du paiement, Le PNUD va aider le soumissionnaire à accélérer la collecte du paiement.

d) Le soumissionnaire doit contracter et maintenir une assurance tous-risques couvrant sans se limiter, la responsabilité civile, les dommages causés par un incendie, une inondation et un allègement de la grève dans le respect des biens et matériels utilisés dans la réalisation de la mission.

## Section 10 – Conditions Générales des Contrats du PNUD

### Conditions Générales du Contrat Pour les contrats de service professionnel

#### 1. STATUT JURIDIQUE

Le Prestataire sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis du PNUD. Le personnel du Prestataire ou ses sous-traitants ne seront en aucune façon considérée comme des employés ou des agents du PNUD ou des Nations Unies.

#### 2. SOURCE DES INSTRUCTIONS

Le Prestataire ne doit ni chercher ni accepter d'instructions d'une quelconque autorité externe au PNUD pour ce qui concerne l'exécution des services fournis en vertu de ce Contrat. Le Prestataire se gardera de toute action susceptible de porter préjudice au PNUD ou aux Nations Unies, et remplira ses engagements en s'attachant au plus haut point à préserver les intérêts du PNUD.

#### 3. RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE VIS-A-VIS DE SES EMPLOYES

Le Prestataire sera responsable de la compétence professionnelle et technique de ses employés et doit sélectionner, pour l'exécution du travail en vertu du présent Contrat, des personnes fiables qui œuvreront effectivement à l'exécution de ce Contrat, respecteront les us et coutumes locales et se conformeront aux normes de conduite morales et éthiques les plus élevées.

#### 4. AFFECTATION

Le prestataire ne doit pas affecter, transférer, prendre d'engagements ni entreprendre d'autres dispositions de tout ou d'une partie de ce Contrat, ni de quelque droit, demandes ou obligation du Prestataire en vertu de ce Contrat sans autorisation préalable écrite du PNUD.

#### 5. SOUS-TRAITANCE

Au cas où le Prestataire aurait recours au service de sous-traitants, le Prestataire devra obtenir l'accord et l'autorisation préalable écrits du PNUD pour tous les sous-traitants. L'approbation d'un sous-traitant par le PNUD ne soustrait nullement le Prestataire des obligations qu'il a prises en vertu de ce Contrat, quelles qu'elles soient. Les termes de tous les contrats de sous-traitance seront assujettis et conformes aux dispositions de ce Contrat.

#### 6. ABSENCE D'AVANTAGES POUR LES FONCTIONNAIRES

Le Prestataire garantit qu'aucun fonctionnaire du PNUD ou des Nations Unies n'a reçu ni ne se verra offrir par le Prestataire quelque avantage direct ou indirect découlant de ce Contrat ou de son attribution. Le Prestataire reconnaît que tout non-respect de cette disposition constitue une entorse à une clause essentielle de ce Contrat.

#### 7. DEDOMMAGEMENT

Le Prestataire dédommagera, protégera et défendra, à ses propres frais, le PNUD, ses fonctionnaires, agents et employés de et contre toutes poursuites judiciaires, réclamations et responsabilités de quelque nature que ce soit, y compris leurs coûts et dépenses, découlant d'actes ou d'omissions de la part du Prestataire, de ses employés, responsables, agents ou sous-traitants, dans le cadre de l'exécution de ce Contrat. Cette disposition s'applique, entre autres, aux demandes et responsabilités relatives à l'indemnité d'invalidité des travailleurs, à la responsabilité liée aux produits et à la nature des inventions ou appareils brevetés, au matériel de droit réservé ou à toute autre propriété intellectuelle du Prestataire, de ses employés, officiels, agents ou sous-traitants. Les obligations prises en vertu de cet Article ne deviennent pas caduques à la fin de ce Contrat.

## **8. ASSURANCE ET RESPONSABILITE CIVILE**

- 8.1** Le Prestataire souscrira et maintiendra ensuite une assurance couvrant tous les risques relativement à ses biens et à tout équipement utilisé dans le cadre de l'exécution de ce Contrat.
- 8.2** Le Prestataire souscrira et maintiendra ensuite une assurance relative à l'indemnité d'invalidité des travailleurs ou équivalent, pour couvrir les demandes en cas de blessure ou de décès dans l'exécution de ce Contrat.
- 8.3** Le Prestataire souscrira et maintiendra ensuite une assurance de responsabilité civile d'un montant adéquat pour couvrir les réclamations de tiers pour décès ou blessure ou pour perte ou endommagement de biens découlant de ou en rapport avec la fourniture de services en vertu du présent Contrat ou avec tous véhicules, bateaux, avions ou tout autre équipement appartenant à ou loués par le Prestataire, ses employés, responsables, agents ou sous-traitants qui travaillent ou fournissent des services en rapport avec ce Contrat.
- 8.4** A l'exception de l'assurance relative à l'indemnité d'invalidité, toutes les autres polices d'assurance devront :
- (i). mentionner le PNUD comme assuré additionnel ;
  - (ii). inclure dans l'assurance une renonciation des droits du Prestataire à poursuivre le PNUD ;
  - (iii). inclure une disposition permettant au PNUD de recevoir un préavis écrit de trente (30) jours de la part de l'assureur avant toute annulation ou changement de la couverture d'assurance.
- 8.5** Le Prestataire fournira au PNUD, sur demande, une preuve satisfaisante de l'assurance requise en vertu de cet Article.

## **9. CHARGES ET RECOURS**

Le Prestataire ne mettra pas ni ne permettra que soit joint quelque recours, saisie-arrêt ou autre charge aux dossiers de toute administration ou détenus par le PNUD et relatifs à des sommes dues ou à devoir pour un travail fait ou du matériel fourni en vertu de ce Contrat, ou pour cause de toute autre demande faite à l'encontre du Prestataire.

## **10. PROPRIETE DES EQUIPEMENTS**

Les équipements et fournitures pouvant être fournis par le PNUD resteront la propriété du PNUD, et devront lui être restitués au terme de ce Contrat ou quand le Prestataire n'en aura plus besoin. Ce matériel, au moment de sa restitution au PNUD, devra être rendu dans les mêmes conditions de fonctionnement qu'au moment de sa remise par le PNUD, mis à part l'usure et les accros inhérents à son utilisation normale. Le Prestataire sera tenu de dédommager le PNUD si ces articles sont détruits ou endommagés pour des raisons qui ne découlent pas d'une utilisation normale.

## **11. DROITS D'AUTEUR, BREVETS ET AUTRES DROITS DE PROPRIETE**

Le PNUD conserve les droits de toute propriété intellectuelle et autres droits de propriété, y compris, mais non limité, aux brevets, droits d'auteur et marques déposées, en ce qui concerne les produits ou documents et autre matériel qui ont une relation directe avec le présent Contrat ou qui sont préparés, produits ou recueillis pour, ou dans le cadre de, l'exécution du présent Contrat. A la demande du PNUD, le Prestataire prendra les dispositions nécessaires, fournira tous les documents requis et de manière plus générale contribuera à garantir de tels droits de propriété ainsi qu'à assurer leur transfert au PNUD, conformément aux exigences des lois en vigueur.

## **12. UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLEME ET DU SCEAU OFFICIEL DU PNUD OU DES NATIONS UNIES**

Le Prestataire ne doit pas faire état ou rendre public le fait qu'il travaille comme Prestataire pour le PNUD. De la même manière, le Prestataire ne saurait utiliser de quelque manière que ce soit le nom, l'emblème ou le sceau officiel du PNUD ou des Nations Unies, non plus que toute abréviation du nom du PNUD ou des Nations Unies, dans le cadre de ses affaires ou autres.

### **13. NATURE CONFIDENTIELLE DES DOCUMENTS ET DES INFORMATIONS**

- 13.1 Toutes les cartes, dessins, photos, mosaïques, plans, rapports, recommandations, évaluations, documents et toutes autres données recueillies ou reçues par le Prestataire en vertu du présent Contrat seront la propriété du PNUD, devront être considérés comme confidentiels, et ne devront être remis qu'aux fonctionnaires autorisés du PNUD à l'achèvement des tâches menées à bien en vertu de ce Contrat.
- 13.2 Le Prestataire ne devra à aucun moment communiquer à quelque personne, Gouvernement ou autorité extérieures au PNUD que ce soit quelque information que ce soit à laquelle il a accès du fait de son association avec le PNUD, et qui n'est pas du domaine public, sauf s'il en a obtenu l'autorisation du PNUD; par ailleurs, le Prestataire ne devra pas non plus utiliser ces informations pour son avantage personnel. Ces obligations demeurent en vigueur à l'expiration du présent Contrat.

### **14. CAS DE FORCE MAJEURE; AUTRES CHANGEMENTS DE CONDITIONS**

- 14.1 Le terme de Force majeure, telle qu'entendu dans cet Article, englobe les actes de Dieu, les guerres (déclarées ou pas), les invasions, les révolutions, les insurrections ou tout autre acte de même nature ou toute autre force sur laquelle les Parties n'ont aucun contrôle.
- 14.2 En cas de force majeure, et aussi rapidement que possible après la survenue de toute cause constituant une telle situation, le Prestataire devra en informer le PNUD par écrit, en donnant tous les détails, si le Prestataire se trouve, à cause de ces événements, dans l'incapacité d'honorer ses engagements et de s'acquitter de ses responsabilités en vertu de ce Contrat. Le Prestataire devra également notifier le PNUD de tout changement dans les conditions ou de tout événement qui pourrait influencer ou serait susceptible d'influer sur sa capacité à s'acquitter de ses responsabilités en vertu du présent Contrat. Cette notification devra inclure les mesures que le Prestataire se propose de prendre, y compris toute alternative raisonnable destinée à assurer la réalisation des activités qui ne seraient pas affectées par la Force majeure. A réception de la notification requise en vertu de cet Article, le PNUD prendra, à sa discrétion, les mesures qu'il juge nécessaires ou appropriées en la circonstance, y compris la prolongation de la durée du Contrat afin de permettre au Prestataire de s'acquitter de ses obligations en vertu de ce Contrat.
- 14.3 Si, pour raison de Force majeure, le Prestataire se trouve en position d'incapacité totale ou partielle d'honorer ses engagements ou de s'acquitter de ses responsabilités en vertu de ce Contrat, le PNUD aura le droit de suspendre ou de résilier ce Contrat sur la base des mêmes termes et conditions que ceux stipulés dans l'Article 15, « Résiliation », à la différence près que le préavis sera de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.

### **15. RESILIATION**

- 15.1 Chacune des parties peut résilier tout ou partie de ce Contrat pour un motif, sur préavis écrit de trente (30) jours adressé à l'autre partie. L'initiation de procédures d'arbitrage, conformément à l'Article 16 « Règlement des Différends » ci-dessous, ne devra pas être considérée comme une résiliation de ce Contrat.
- 15.2 Le PNUD se réserve le droit de résilier sans motif ce Contrat à tout moment, sur préavis écrit de quinze (15) jours, adressé au Prestataire, auquel cas le PNUD devra rembourser au Prestataire tous les coûts raisonnables encourus par le Prestataire avant réception du préavis de résiliation.
- 15.3 En cas de résiliation du Contrat par le PNUD en vertu de cet Article, aucun paiement ne sera dû au Prestataire par le PNUD, sauf pour ce qui concerne les tâches et services dûment exécutés de manière satisfaisante conformément aux termes exprès de ce Contrat. Le Prestataire doit alors prendre des

mesures immédiates pour achever les tâches et services d'une manière prompte et ordonnée et de manière à minimiser les coûts et les dépenses supplémentaires.

- 15.4 Dans l'éventualité où le Prestataire serait déclaré en faillite, serait en liquidation ou deviendrait insolvable, ou en cas de subrogation de ses droits à des créanciers, ou encore au cas où un Administrateur serait nommé pour cause d'insolvabilité du Prestataire, le PNUD pourra résilier ce Contrat sur le champ, sans préjudice de ses droits ou d'un quelconque recours qu'il pourrait avoir. Le Prestataire a l'obligation d'informer immédiatement le PNUD de la survenue d'un des événements décrits ci-dessus.

## **16. REGLEMENT DES DIFFERENDS**

### **16.1 Règlement à l'amiable**

Les Parties devront déployer les plus grands efforts pour régler à l'amiable tous différends, controverses ou réclamations découlant de, ou relatifs à, ce Contrat, ou à toute entorse, résiliation ou non validité du présent Contrat. Quand les Parties désirent rechercher un tel règlement à l'amiable grâce à une conciliation, celle-ci doit prendre place conformément au Règlement de conciliation de la CNUDCI, ou conformément à toute autre procédure pouvant être convenue entre les parties.

### **16.2 Arbitrage**

Si un différend, une controverse ou une réclamation découlant de, ou relatives à, ce présent Contrat, ou si une entorse, une résiliation ou une invalidité relative à ce Contrat ne sont pas réglées à l'amiable, conformément au paragraphe précédent de cet Article dans les soixante (60) jours suivant la réception par l'une des Parties de la requête de l'autre Partie quant à un tel règlement à l'amiable, un tel différend, controverse ou réclamation sera soumis par l'une ou l'autre des Parties au règlement d'arbitrage du CNUDCI, y compris à ses dispositions relatives à la loi applicable. Le tribunal d'arbitrage n'aura pas autorité pour accorder des dommages et intérêts. Les Parties seront liées par toute décision d'arbitrage rendue suite à un tel arbitrage, et la considéreront comme un jugement final de toute controverse, réclamation ou différend.

## **17. PRIVILEGES ET IMMUNITES**

Aucun élément de ce Contrat, ou relatif à ce dernier, ne sera considéré comme étant une renonciation, expresse ou implicite, des privilèges et des immunités des Nations Unies ou de ses organes subsidiaires.

## **18. EXONERATION D'IMPOTS**

- 18.1 L'article 5 de l'accord entre le Gouvernement de la République du Congo et le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) stipule, entre autres, que les Nations Unies sont exonérés de tous impôts, des droits de douane et des charges assimilées en ce qui concerne les articles importés ou exportés pour leur utilisation officielle.
- 18.2 De même, le Prestataire autorise le PNUD à déduire de la facture du Prestataire tout montant correspondant aux impôts, droits de douane et autres charges, à moins que le Prestataire n'ait consulté le PNUD préalablement au paiement de ceux-ci et ait obtenu, à chaque fois, l'autorisation expresse du PNUD pour payer ces impôts, droits de douane ou autres charges. Dans ce cas, le Prestataire devra fournir au PNUD la preuve écrite que le paiement de ces impôts, droits de douane ou autres charges a été effectué effectivement et préalablement autorisé.

## **19. LE TRAVAIL DES ENFANTS**

- 19.1 Le Prestataire atteste et garantit que ni lui ni aucun de ses fournisseurs n'est engagé dans des pratiques non conformes aux droits stipulés dans la Convention sur les Droits de l'Enfant, y compris l'Article 32 de celle-ci, qui, entre autres, stipule qu'un enfant doit être protégé contre tout travail susceptible d'être dangereux ou d'interférer avec son éducation, ou qui est préjudiciable à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.
- 19.2 Toute entorse à cet engagement donnera le droit au PNUD de résilier ce Contrat immédiatement après notification au Prestataire, sans frais pour le PNUD.

## **20. LES MINES**

- 20.1 Le Prestataire atteste et garantit que ni lui ni aucun de ses fournisseurs n'est engagé activement et directement dans des activités patentes de brevetage, de développement, de montage, de production, de commercialisation, de fabrication des mines ou d'autres activités touchant à des éléments principalement utilisés dans la fabrication des Mines. Le terme « Mines » englobe les dispositifs définis aux paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II de l'Article 2 annexé à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discrimination.
- 20.2 Toute entorse à cet engagement donnera le droit au PNUD de résilier ce Contrat immédiatement après notification au Prestataire, sans être tenu par des frais de résiliation ou toute autre responsabilité de toute sorte de la part du PNUD.

## **21. RESPECT DE LA LOI**

Le Prestataire respectera les lois, ordonnances, règles et règlements relatifs à la mise en œuvre de ses obligations en vertu du présent Contrat.

## **22. AUTORITE DE MODIFICATION**

Aucune modification ou changement de ce Contrat, aucune renonciation à quelque disposition que ce soit ni aucune relation contractuelle additionnelle de quelque sorte que ce soit avec le Prestataire ne sera valide et applicable pour ce qui est du PNUD, à moins de faire l'objet d'un amendement à ce Contrat signé par un fonctionnaire du PNUD dûment autorisé.