



## Instructions to Procurement Officer

### **TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU BUREAU DE LA DOUANE DE FOTOKOL**

Le PNUD vous demande votre devis pour les travaux de construction du bureau e la Douane à Fotokol, comme indiqué dans la section des postes de la présente demande de cotation.

Cette demande de devis comprend les documents suivants :

Section 1 : Ce document d'appel d'offres généré par le système en ligne;

Section 2 : Instructions et données sur les appels d'offres

Annexe 1 : Calendrier des exigences

Annexe 2 : Formulaire de soumission de devis

Annexe 3 : Offre technique et financière

Lors de la préparation de votre devis, veuillez utiliser les instructions et les données de la demande de cotation. Veuillez noter que les devis doivent être soumis directement dans le système pour répondre aux questions et télécharger les documents requis à la date et à l'heure indiquées sur le portail en ligne. Il est de votre responsabilité de vous assurer que votre devis est soumis avant la date limite. Les devis reçus après la date limite de soumission en dehors du portail en ligne, pour quelque raison que ce soit, ne seront pas pris en compte pour évaluation.

Les devis doivent être soumis directement dans le portail des fournisseurs NextGenERP en suivant ce lien: <http://supplier.quantum.partneragencies.org> en utilisant le profil que vous pouvez avoir dans le portail.



Suivez les instructions du guide de l'utilisateur pour rechercher l'offre à l'aide de l'ID de négociation dans ce document.

Si vous ne vous êtes jamais inscrit auparavant, suivez ce lien pour créer un profil :

[https://estm.fa.em2.oraclecloud.com/fscmUI/faces/PrcPosRegisterSupplier?prcBuld=300000127715297&\\_adf.ctrl-state=azywmctp\\_1&\\_afLoop=6329722925931702&\\_afWindowMode=0&\\_afWindowId=null&\\_afFS=16&\\_afMT=screen&\\_afMFW=1042&\\_afMFH=575&\\_afMFDW=1280&\\_afMFDH=720&\\_afMFC=8&\\_afMFCl=0&\\_afMFM=0&\\_afMFR=144&\\_afMFG=0&\\_afMFS=0&\\_afMFO=0](https://estm.fa.em2.oraclecloud.com/fscmUI/faces/PrcPosRegisterSupplier?prcBuld=300000127715297&_adf.ctrl-state=azywmctp_1&_afLoop=6329722925931702&_afWindowMode=0&_afWindowId=null&_afFS=16&_afMT=screen&_afMFW=1042&_afMFH=575&_afMFDW=1280&_afMFDH=720&_afMFC=8&_afMFCl=0&_afMFM=0&_afMFR=144&_afMFG=0&_afMFS=0&_afMFO=0)

Ne créez pas de nouveau profil si vous en avez déjà un. Utilisez la fonction de mot de passe oublié au cas où vous ne vous souviendriez pas du mot de passe ou du nom d'utilisateur de l'inscription précédente.

Merci et nous sommes impatients de recevoir vos devis



## Table of Contents

1 Overview.....	4
1.1 General Information.....	4
1.2 Tender Timeline.....	
1.3 Response Rules.....	5
1.4 Terms.....	5
2 Requirements.....	6
2.1 Section 1. Section 2 RFQ General Instructions and Data sheet.....	6
2.2 Section 2. Documents to be submitted.....	7
2.3 Section 3. Annex 1: Schedule of Requirements.....	8
2.4 Section 4. Annex 2 - Quotation submission form.....	10
2.5 Section 5. Bidder Declaration.....	12
2.6 Section 6. Annex 3 - Financial offer.....	14
3 Lines.....	15
3.1 Line Information.....	15



## 1 Overview

### 1.1 General Information

<b>Title</b>	TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU BUREAU DE DOUANE FOTOKOL
<b>Contact Point</b>	UNITE DES ACHATS
<b>Outcome</b>	
<b>E-Mail</b>	procurement.cm@undp.org
<b>Reference Number</b>	RFQ/32/RSF/PNUD/2022
<b>Beneficiary Country</b>	Cameroon

#### Introduction

Les fournisseurs intéressés doivent soumettre leur offre directement dans le système, comme indiqué dans le document d'appel d'offres, en suivant les instructions du guide d'utilisation disponible.

Si vous avez un compte, connectez-vous à ce lien : <http://supplier.nextgenerp.partneragencies.org/> en utilisant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Utilisez la fonction mot de passe/nom d'utilisateur oublié si vous ne vous en souvenez pas.

Si vous n'avez pas encore de compte, vous pouvez en créer un en suivant ce lien : <https://estm.fa.em2.oraclecloud.com/fscmUI/faces/PrcPosRegisterSupplier?prcBuld=300000127715271>.

Recherchez l'offre spécifique à l'aide de filtres de recherche et abonnez-vous à l'offre pour recevoir des notifications si le document d'appel d'offres change. Si vous avez besoin d'aide avec le système en ligne, vous pouvez contacter les coordonnées de cet appel d'offres comme indiqué dans le document d'appel d'offres.

Unite des Achats  
PNUD/Cameroon

### 1.2 Tender Timeline

<b>Preview Date</b>	
<b>Open Date</b>	25/07/22 08:41 AM
<b>Close Date</b>	12/08/22 19:30 PM
<b>Time Zone</b>	Coordinated Universal Time



### 1.3 Response Rules

*This negotiation is governed by all the rules displayed below.*

	Rule
<input checked="" type="checkbox"/>	Suppliers are allowed to revise their submitted response

### 1.4 Terms

**Negotiation Currency** XAF ()



## 2 Requirements

*\*Response is required*

Cher Soumissionnaire,

Veillez examiner attentivement les exigences et les questions de cette section. Fournissez des réponses au besoin et téléchargez les documents justificatifs sur demande.

### 2.1 Section 1. Section 2 RFQ General Instructions and Data sheet

#### 1. Introduction

Les soumissionnaires doivent se conformer à toutes les exigences de la présente demande de propositions, y compris toute modification apportée par écrit par le PNUD. La présente demande de propositions est menée conformément aux [politiques et procédures relatives aux programmes et procédures opérationnelles \(POPP\) du PNUD sur les contrats et les marchés publics](#) et aux dispositions des Instructions générales à l'intention des soumissionnaires dans le document ci-joint.

Toute Offre soumise sera considérée comme une offre par le Soumissionnaire et ne constitue ni n'implique l'acceptation de l'Offre par le PNUD. Le PNUD n'est pas tenu d'attribuer un contrat à un soumissionnaire à la suite de cet appel d'offres.

Le PNUD se réserve le droit d'annuler le processus de passation de marché à n'importe quel stade sans aucune responsabilité d'aucune sorte pour le PNUD, sur notification aux soumissionnaires ou annulation de l'appel d'offres sur le portail en ligne.

Attachments:

File Name or URL	Type	Description
RFQ General Instructions to Bidders	File	RFQ General Instructions to Bidders



2.

### **Instructions spéciales**

Veillez préparer et suivre les instructions spécifiques incluses dans le document d'instructions spécifiques ci-joint.

3.

### **Conditions générales du contrat**

Tout bon de commande ou contrat qui sera émis à la suite de la présente demande de propositions sera soumis à l'une des conditions générales du contrat ci-dessous, le cas échéant, dans chaque cas spécifié dans la section Exigences des CGV applicables :

### **Conditions générales de travaux**

[PSU Award et gestion des Contract UNDP conditions générales de travaux de génie civil.docx](#)

Les conditions générales applicables et d'autres dispositions sont disponibles à l'adresse PNUD/How-we-buy :

[Comment nous achetons | Programme des Nations Unies pour le développement \(undp.org\)](#)

## **2.2 Section 2. Documents to be submitted**

\*1.

### **Profil de l'entreprise**

Veillez rédiger un très bref profil de l'entreprise mettant en évidence les domaines d'expertise, de capacité et d'expérience. Vous pouvez télécharger des pièces jointes pour une description plus complète de votre entreprise, en plus du bref profil écrit directement dans le système.

*Response attachments are required.*

\*2.

### **Certificat d'enregistrement**



Avez-vous fourni une copie de votre Registre de commerce ?

*Target: Yes*

\*3.

**Liste des projets récents**

Avez-vous fourni une liste des projets récents et leur valeur, en indiquant les coordonnées du client qui peut être contacté pour obtenir de plus amples renseignements sur ces contrats ?

Prière d'ajouter cette liste de cinq (05) expériences au cours de 03 dernières années dont au moins deux dans l'extrême nord.

*Target: Yes*

\*4.

**Liste des projets en cours avec le PNUD et d'autres organisations nationales/multinationales.**

Avez-vous fourni une liste des projets en cours et de leurs valeurs avec le PNUD et d'autres organisations nationales ou multinationales, y compris les coordonnées des clients et le taux d'achèvement actuel de chaque projet ?

\*5.

**Validité de l'offre : 90 jours**

Confirmez la validité de votre offre à partir de la date limite de l'appel d'offres conformément à l'exigence énoncée dans le document d'instructions spécifiques.

**I-1. Compliance with requirements in this section**

Internal for evaluation team: Mark score as 1 if offer has complied with all requirements in this section overall. Mark 0 if not. If marked as 0, system will disqualify offer automatically.

**2.3 Section 3. Annex 1: Schedule of Requirements**

\*1.

**Conformité aux exigences techniques des travaux**





Veillez confirmer si vous vous conformez aux exigences techniques des travaux dans le cahier de charge.  
Veillez télécharger les documents suivant :

**Personnel :**

**Conducteur des Travaux (expériences générales supérieure à 05 ans) :** Ingénieur des Travaux de Génie Civil (ITGC) ou Technicien Supérieur de Génie Civil (TSGC) : copie diplôme, CV daté et signé, attestation de disponibilité

**Chef chantier (expériences générales supérieure à 05 ans) :** Technicien supérieur, Technicien de Génie Civil ou CAP en maçonnerie : copie diplôme, CV daté et signé, attestation de disponibilité

**Ingénieur des travaux en énergie solaire ou renouvelable ITER/ITES (expériences générales supérieure ou égale à 05 ans) :** copie diplôme, CV daté et signé, attestation de disponibilité

**Moyens matériels :**

Joindre la liste du matériel suivant le cahier de charge annexé

\*2.

**Délai des travaux : 06 mois**

Confirmez que vous respectez le délai des travaux prescrit dans le cahier de charge. Fournissez un planning d'exécution des travaux par un diagramme de gantt.

*Response attachments are required.*

\*3.

**Période de garantie : 06 mois**



Confirmez l'acceptation de la période de garantie comme requis dans l'appel d'offres. Téléchargez le document de garantie, le cas échéant.

Vous devez annexer un engagement écrit, attestation une garantie des travaux à 06 mois pour percevoir le paiement de la retenue de garantie des travaux de 10%

#### I-1. **Compliance with technical requirements**

Internal for evaluation team: Mark score as 1 if offer has complied with all requirements in this section overall. Mark 0 if not. If marked as 0, system will disqualify offer automatically.

### **2.4 Section 4. Annex 2 - Quotation submission form**

\*1.

#### **Nom légal du soumissionnaire ou de l'entité principale**

Fournissez le nom légal du soumissionnaire ou de l'entité chef de file dans le cas de coentreprises

*Response attachments are optional.*

\*2. **Plan de localisation**

Joindre le plan de localisation de votre établissement/société

*Response attachments are required.*

\*3.

#### **Année d'enregistrement**

Indiquez l'année d'enregistrement de la société. Saisir l'année inscrite sur votre registre de commerce

\*4.

#### **Document fiscal**

Joindre l'attestation de non redevance valide et vérifiable sur le site de la DGI

\*5.

#### **Enregistrement UNGM**

Êtes-vous un fournisseur enregistré un UNGM ? Si oui, indiquez le numéro de l'UNGM dans la zone de commentaires



\*6.

**Déclaration de l'entreprise sur la politique environnementale**

Votre entreprise a-t-elle une déclaration écrite de sa politique environnementale ? (Si oui, fournissez une copie)

\*7.

**Engagement envers la durabilité**

Votre organisation démontre-t-elle un engagement significatif envers la durabilité par d'autres moyens, par exemple des documents de politique interne de l'entreprise sur l'autonomisation des femmes, les énergies renouvelables ou l'adhésion à des institutions commerciales promouvant de telles questions (si oui, fournissez une copie)

\*8.

**Membre du Pacte mondial des Nations Unies**

Votre entreprise est-elle membre du Pacte mondial des Nations Unies ?

\*9.

**Informations bancaires**

Veillez fournir les informations bancaires suivantes et télécharger votre relevé d'identité bancaire :

Nom de la banque :

Adresse de la banque :

IBAN :

SWIFT/BIC :

Devise du compte :



Numéro de compte:

*Response attachments are required.*

**\*10. Expérience pertinente antérieure**

Fournir des informations sur les 3 contrats pertinents les plus récents, télécharger le tableau si nécessaire : Nom des contrats précédents Coordonnées du client et de référence, y compris l'e-mail Contrat Valeur Période d'activité Types d'activités entreprises

*Response attachments are required.*

**I-1. Compliance with requirements in this section**

Internal for evaluation team: Mark score as 1 if offer has complied with all requirements in this section overall. Mark 0 if not. If marked as 0, system will disqualify offer automatically.

**2.5 Section 5. Bidder Declaration**

\*1.

**Exigences et modalités et conditions Exigences et modalités :**

J'ai lu et comprenons parfaitement l'appel d'offres, y compris les renseignements et les données de l'appel d'offres, l'annexe des exigences, les conditions générales du contrat et toute condition particulière du contrat. Je confirme que le soumissionnaire accepte d'être lié par eux.

**\*2. Capacity and capability**

I/We confirm that the Bidder has the necessary capacity, capability, and necessary licenses to fully meet or exceed the Requirements and will be available to deliver throughout the relevant Contract period.

**\*3. Éthique :**

En soumettant cette citation, nous garantissons que le soumissionnaire : n'a conclu aucun accord inapproprié, illégal, collusoire ou anticoncurrentiel avec un concurrent ; n'a pas contacté directement ou indirectement un représentant de l'acheteur (autre que le point de contact) pour faire pression ou solliciter des informations en relation avec l'appel d'offres ; n'a pas tenté d'influencer, ou fournir toute forme d'incitation, de récompense ou d'avantage personnel à tout représentant de l'Acheteur.



\*4.

**Code de conduite**

Nous confirmons de ne pas nous engager à ne pas s'engager dans des pratiques interdites, ou toute autre pratique contraire à l'éthique, avec l'ONU ou toute autre partie, et à mener des affaires d'une manière qui évite tout risque financier, opérationnel, de réputation ou autre risque indu pour l'ONU et nous avons lu le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies : <https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct> et reconnaissons qu'elle fournit les normes minimales attendues des fournisseurs à l'ONU.

\*5.

**Conflit d'intérêts**

Nous garantissons que le soumissionnaire n'a aucun conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu en soumettant ce devis ou en concluant un contrat pour répondre aux exigences. Lorsqu'un conflit d'intérêts survient au cours du processus d'appel d'offres, le soumissionnaire le signalera immédiatement au point de contact de l'organisation contractante.

\*6.

**Interdictions et sanctions**

Nous déclarons par la présente que notre société, ses sociétés affiliées, filiales ou employés, y compris les membres de coentreprises/consortiums ou sous-traitants ou fournisseurs pour toute partie du contrat, ne sont pas soumis à l'interdiction d'approvisionnement des Nations Unies, y compris, mais sans s'y limiter, les interdictions dérivées du Compendium des listes de sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies et n'ont pas été suspendues, interdit, sanctionné ou autrement identifié comme inéligible par toute organisation des Nations Unies ou le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale.

\*7.

**Faillite**

Nous n'avons pas déclaré faillite, ne sommes pas impliqués dans une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou d'action en justice en cours contre eux qui pourrait nuire à leurs opérations dans un avenir prévisible.

\*8.

**Période de validité de l'offre**

Nous confirmons que ce devis, y compris le prix, reste ouvert à l'acceptation de la validité de l'offre.



\*9.

**La personne signataire**

Nous confirmons par la présente que cette offre dans le système est soumise par une personne autorisée de la société et qu'elle garantit et accepte qu'elle a été autorisée par l'Organisation ou les Organisations à faire cette déclaration en son nom.

**2.6 Section 6. Annex 3 - Financial offer**

1.

**Offre financière**

Veillez fournir des prix détaillés directement dans le système pour chaque ligne, sauf indication contraire du PNUD. En soumettant l'offre financière dans le système, votre entreprise confirme l'acceptation de toutes les conditions indiquées dans ce document d'appel d'offres.

**I-1. Compliance with financial offer requirements**

Internal for evaluation team: Mark score as 1 if offer has complied with all requirements in this section overall. Mark 0 if not. If marked as 0, system will disqualify offer automatically.

### 3 Lines

Instructions Chers Soumissionnaires,  
 Prière préparer votre offre financière en utilisant le cadre de devis et le bordereaux de prix annexés en format Excel. Seul le montant des rubriques A, B, C, D, E, F, G, H, I seront saisis dans cette section de la plateforme. Le cadre de devis complété, cacheter et signer doit être annexé à votre soumission. Vous êtes priés de bien vérifier les informations avant de saisir dans la palteforme.

#### 3.1 Line Information

Line	Category Name	Item	UOM	Estimated Quantity	Unit Price	Total Price	Additional Attributes
1-A - TRAVAUX PREPARATOIRES ET INSTALLATION DU CHANTIER	56111500		Ea	Ea			
2-B - Bâtiment Douane	56111500		Ea	Ea			
3-C - LATRINES	56111500		Ea	Ea			
4-D - UN (01) MAT DE DRAPEAU	56111500		Ea	Ea			
5-E - PRISE EN COMPTE DES ASPECTS SOCIAUX-ENVIRONNEMENTAUX	56111500		Ea	Ea			
6-F - INSTALLATION SYSTEME SOLAIRE	56111500		Ea	Ea			
7-G - STUDIO DES RESPONSABLES DOUANES	56111500		Ea	Ea			
8-H - DEUX CHAMBRES	56111500		Ea	Ea			



Line	Category Name	Item	UOM	Estimated Quantity	Unit Price	Total Price	Additional Attributes
9-I - MAGASIN DU BUREAU DE DOUANE	56111500		Ea	Ea			