



*Empowered lives.
Resilient nations.*

APPEL D'OFFRES

ACHAT DE TENUES POUR LES ELEVES PENITENTIAIRES DE L'ENAM

AO n° : ITB/07/PCJS/2020

Projet : Projet Conjoint d'Appui à la Justice et la Sécurité

Pays : République Centrafricaine

Délivré le : 11 Février 2020

Sommaire

Section 1. Lettre d'invitation.....	4
Section 2. Instructions destinées aux soumissionnaires	5
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
1. Introduction.....	5
2. Fraude et corruption, Cadeaux et invitations.....	5
3. Éligibilité.....	6
4. Conflit d'intérêts.....	6
B. PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
5. Considérations générales.....	7
6. Coût de la préparation de l'offre.....	7
7. Langue.....	7
8. Documents comprenant l'offre.....	7
9. Documents établissant l'éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ;	7
10. Format et contenu de l'offre technique.....	7
11. Barème de prix.....	8
12. Garantie de soumission.....	8
13. Devises.....	9
14. Coentreprise, consortium ou partenariat.....	9
15. Offre unique.....	10
16. Durée de validité de l'offre.....	10
17. Extension de la durée de validité de l'offre.....	10
18. Clarification de l'offre (de la part des soumissionnaires).....	10
19. Modification des offres.....	11
20. Autres types d'offres.....	11
21. Conférence préalable à l'offre.....	11
C. DÉPÔT ET OUVERTURE DES OFFRES.....	12
22. Dépôt.....	12
Offre déposée en version imprimée (manuelle).....	12
Offres déposées par courriel ou sur le système eTendering.....	12
23. Date limite de dépôt des offres et offres tardives.....	13
24. Retrait, remplacement et modification des offres.....	13
25. Ouverture des offres.....	13
D. Évaluation des offres.....	13
26. Confidentialité.....	13
27. Évaluation des offres.....	14

28. Examen préliminaire.....	14
29. Évaluation de l'éligibilité et de la qualification.....	14
30. Évaluation des offres techniques et des prix.....	14
31. Devoir de précaution.....	15
32. Clarification des offres.....	15
33. Conformité des offres.....	15
34. Défauts de conformité, erreurs réparables et omissions.....	16
E. ADJUDICATION DU CONTRAT.....	16
35. Droit d'accepter, de rejeter ou de déclarer non conformes tout ou partie des offres.....	16
36. Critères d'adjudication.....	16
37. Analyse.....	16
38. Droit de modification des exigences lors de l'adjudication du contrat.....	17
39. Signature du contrat.....	17
40. Type de contrat et conditions générales.....	17
41. Garantie de bonne exécution.....	17
42. Garantie bancaire de restitution d'avance.....	17
43. Indemnité forfaitaire.....	17
44. Dispositions en matière de paiement.....	17
45. Contestation des fournisseurs.....	18
46. Autres dispositions.....	18
Section 3. Fiche technique.....	19
Section 4 Critères d'évaluation.....	21
Section 5a : Tableau des exigences et spécifications techniques/Détail quantitatif estimatif.....	24
Section 5b : Autres exigences connexes.....	
Section 6 : Formulaire de soumission à renvoyer/liste de vérification.....	36
Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre.....	37
Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire.....	39
Formulaire C : Formulaire d'information sur les coentreprises/consortiums/partenariats.....	41
Formulaire D : Formulaire d'éligibilité et de qualification.....	42
Formulaire E : Format de l'offre technique.....	45
Formulaire F : Formulaire de barème de prix.....	
FORMULAIRE G : Formulaire de garantie de soumission.....	

SECTION 1. Lettre d'invitation

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 comprend les documents suivants ainsi que les Conditions générales du contrat qui sont intégrées à la fiche technique :

- Section 1 : Lettre d'invitation
- Section 2 : Instructions destinées aux soumissionnaires
- Section 3 : Fiche technique
- Section 4 : Critères d'évaluation
- Section 5 : Tableau des exigences et spécifications techniques
- Section 6 : Formulaire de soumission à renvoyer
 - Formulaire A : Formule de soumission de l'offre
 - Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire
 - Formulaire C : Formulaire d'information sur les coentreprises/consortiums/partenariats
 - Formulaire D : Formulaire de qualification
 - Formulaire E : Format de l'offre technique
 - Formulaire F : Barème de prix
 - Formulaire G : Formulaire de garantie de soumission [supprimer cette ligne et le formulaire si non exigé en vertu de la fiche technique]

Si vous souhaitez soumettre une offre en réponse à ce présent AO, veuillez préparer votre offre conformément aux exigences et procédures décrites dans le présent AO, et la déposer avant la date limite de dépôt des offres présentée dans la fiche technique.

Veuillez accuser réception de cet AO en envoyant un courriel à l'adresse procurement.cf@undp.org en indiquant si vous souhaitez ou non soumettre une offre. Vous pouvez également, le cas échéant, utiliser la fonction « accepter l'invitation » sur le système d'appel d'offres en ligne eTendering. Cela vous permettra de recevoir toute modification ou mise à jour concernant l'appel d'offres. Si vous souhaitez davantage d'éclaircissements, nous vous invitons à contacter la personne désignée dans la fiche technique ci-jointe en qualité de personne référente pour toute question liée au présent AO.

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

Approuvé par :

Nom : Dancilla Mukarubayiza

Fonction : Représentante Résidente Adjointe/O.

Date : Fevrier 11, 2020

SECTION 2. Instructions destinées aux soumissionnaires

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Introduction
 - 1.1 Les soumissionnaires adhèrent à toutes les exigences du présent AO, notamment toute modification par écrit provenant du PNUD. Le présent appel d'offres est mené conformément aux politiques et procédures régissant les programmes et opérations relatives aux contrats et aux achats du PNUD qui sont consultables à l'adresse <https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d>
 - 1.2 Toute offre déposée sera considérée comme constituant une offre du soumissionnaire et ne vaudra pas ou n'emportera pas implicitement acceptation de l'offre par le PNUD. Le PNUD n'est nullement tenu d'attribuer un contrat à un quelconque soumissionnaire dans le cadre du présent AO.
 - 1.3 Le PNUD se réserve le droit d'annuler la procédure d'achat à tout stade sans aucune obligation de quelque nature que ce soit pour le PNUD, sur notification des soumissionnaires ou publication d'une notification d'annulation sur le site Web du PNUD.
 - 1.4 Dans le cadre de l'offre, il est souhaité que le soumissionnaire s'inscrive sur le site Web du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (www.ungm.org). Le soumissionnaire peut soumettre une offre même s'il n'est pas inscrit sur le Portail. Toutefois, si le soumissionnaire est choisi pour l'adjudication du contrat, il doit s'inscrire sur le Portail avant la signature du contrat.
2. Fraude et corruption, Cadeaux et invitations
 - 2.1 Le PNUD applique une politique stricte de tolérance zéro en ce qui concerne les pratiques illicites, notamment la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique ou non professionnelles ainsi que l'obstruction aux fournisseurs du PNUD, et exige que tous les soumissionnaires et les fournisseurs respectent les plus hautes normes éthiques lors de la procédure d'achat et de la mise en œuvre du contrat. La Politique anti-fraude du PNUD est consultable à l'adresse http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_and_investigation.html.
 - 2.2 Les soumissionnaires et les fournisseurs n'offrent pas de cadeaux ni d'invitations de quelque nature que ce soit aux membres du personnel du PNUD, notamment des voyages d'agrément pour des événements sportifs ou culturels, dans des parcs d'attractions, des offres de vacances, de transport, ou des invitations à des déjeuners ou dîners luxueux.
 - 2.3 En vertu de cette politique, le PNUD :
 - a) rejette une offre s'il détermine que le soumissionnaire choisi est engagé dans toute pratique de corruption ou pratique frauduleuse lors de l'appel d'offres pour le contrat en question ;
 - b) déclare un fournisseur comme inéligible, pour une période définie ou indéfinie, à l'adjudication d'un contrat si, à tout moment, il détermine que le

fournisseur s'est engagé dans toute pratique de corruption ou frauduleuse lors de l'appel d'offres d'un contrat du PNUD ou de l'exécution de ce dernier.

2.4 Tous les soumissionnaires doivent se conformer au Code de conduite à l'intention des fournisseurs du PNUD qui peut être consulté à l'adresse https://www.un.org/Depts/ptd/sites/www.un.org.Depts.ptd/files/files/attachme nt/page/2014/February%202014/conduct_french.pdf

3. Éligibilité

3.1 Un fournisseur ne doit pas être suspendu, exclu ou autrement désigné comme inéligible par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale. Les fournisseurs doivent ainsi informer le PNUD s'ils sont soumis à toute sanction ou suspension temporaire imposée par ces organisations.

3.2 Il est de la responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que ses employés, les membres de la coentreprise, les sous-contractants, les prestataires de services, les fournisseurs ou leurs employés de respecter les exigences d'éligibilité tel qu'établi par le PNUD.

4. Conflit d'intérêts

4.1 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 ont un conflit d'intérêts seront disqualifiés. Sans limitation du caractère général de ce qui précède, les soumissionnaires et leurs prestataires de services agréés sont considérés comme ayant un conflit d'intérêts avec une partie ou plus de la présente procédure de sollicitations :

a) S'ils sont ou ont 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, des spécifications, des termes de référence, de l'analyse et de l'estimation des coûts et d'autres documents devant être utilisés pour l'achat de biens et de services dans le cadre de la présente procédure de sélection ;

b) S'ils ont été impliqués dans la préparation ou la conception du programme ou du projet relatif aux services requis au titre du présent appel d'offres ;

c) S'il est avéré qu'ils sont concernés par un conflit pour toute autre raison, tel que peut l'établir le PNUD, ou à sa discrétion.

4.2 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.

4.3 De la même manière, les soumissionnaires doivent montrer dans leur offre qu'ils sont conscients des éléments suivants :

a) Si les propriétaires, copropriétaires, responsables, directeurs, actionnaires dominants, de l'entité soumissionnaire ou du personnel essentiel font partie de la famille d'un membre du personnel du PNUD exerçant des responsabilités dans les fonctions d'achat ou le gouvernement du pays concerné ou de tout partenaire de mise en œuvre recevant les services dans le cadre du présent AO ;

b) Toutes les autres situations susceptibles de donner lieu, réellement ou en

apparence, à un conflit d'intérêts, une collusion ou des pratiques déloyales.

En cas de non-divulgarion de cette information, il est possible que l'offre ou les offres concernées par cette non-divulgarion soient rejetées.

- 4.4 L'éligibilité 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, leur opération et leur gestion en tant qu'entité indépendante, l'ampleur de la participation du gouvernement, la réception de subventions, leur mandat et l'accès aux informations dans le cadre du présent AO, entre autres facteurs. Les conditions qui peuvent mener à un avantage indu sur d'autres soumissionnaires peuvent provoquer le rejet de l'offre.

B. PRÉPARATION DES OFFRES

5. Considérations générales
- 5.1 Lors de la préparation de l'offre, le soumissionnaire doit examiner l'appel d'offres avec attention. Les lacunes matérielles lors de la fourniture des informations demandées dans l'appel d'offres peuvent provoquer le rejet de l'offre.
- 5.2 Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à profiter de toute erreur ou omission dans l'appel d'offres. Si ces erreurs ou omissions sont découvertes, le soumissionnaire doit en informer le PNUD en conséquence.
6. Coût de la préparation de l'offre
- 6.1 Le soumissionnaire prend à sa charge l'ensemble des coûts liés à la préparation et au dépôt de son offre, que celle-ci soit ou non retenue. Le PNUD n'est en aucun cas responsable ou redevable desdits coûts, indépendamment du déroulement ou du résultat de la procédure d'achat.
7. Langue
- 7.1 L'offre, ainsi que toute correspondance connexe échangée entre le soumissionnaire et le PNUD, sont rédigées dans la ou les langues indiquées dans la fiche technique.
8. Documents comprenant l'offre
- 8.1 L'offre comprend les documents et formulaires connexes suivants, dont les détails sont fournis dans la fiche technique :
- a) Documents établissant l'éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ;
 - b) Offre technique ;
 - c) Barème de prix ;
 - d) Garantie de soumission, si elle est exigée dans la fiche technique ;
 - e) Toute pièce jointe ou tout appendice à l'offre.
9. Documents établissant l'éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ;
- 9.1 Le soumissionnaire fournit la preuve écrite de son statut de fournisseur éligible et qualifié en remplissant les formulaires figurant dans la section 6 et en fournissant les documents exigés dans ces formulaires. Aux fins de l'adjudication d'un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées de manière jugée satisfaisante par le PNUD.
10. Format et contenu de l'offre technique
- 10.1 Le soumissionnaire est tenu de présenter une offre technique en utilisant les formulaires types et les modèles fournis dans la section 6 de l'appel d'offres.

- 10.2 Des échantillons d'objets, lorsqu'exigés en vertu de la section 5, sont fournis dans le délai spécifié et à moins qu'autrement spécifié par le PNUD, sans frais pour le PNUD. S'ils ne sont pas détruits lors des tests, les échantillons seront renvoyés à la demande et aux frais du soumissionnaire, à moins qu'autrement indiqué.
- 10.3 Lorsqu'applicable et tel qu'exigé en vertu de la section 5, le soumissionnaire décrit le programme de formation nécessaire disponible pour le maintien et l'exécution des services ou pour l'entretien et le fonctionnement des équipements offerts, ainsi que le coût pris en charge par le PNUD. Cette formation ainsi que le matériel de formation, à moins qu'autrement indiqué, sont offerts dans la langue de l'offre tel que prescrit dans la fiche technique.
- 10.4 Lorsqu'applicable et tel qu'exigé en vertu de la section 5, le soumissionnaire atteste de la disponibilité de pièces détachées pour une période d'au moins cinq (5) ans à compter de la date de livraison, ou tel qu'autrement indiqué dans cet appel d'offres.

11. Barème de prix

- 11.1 Le présent barème de prix est préparé en utilisant le formulaire fourni dans la section 6 de l'appel d'offres et en prenant en considération les exigences de l'AO.
- 11.2 Toute exigence décrite dans l'offre technique, mais dont le prix n'est pas indiqué dans le barème de prix, est considérée comme étant incluse dans les prix des autres activités ou biens, ainsi que dans le prix total final.

12. Garantie de soumission

- 12.1 Une garantie de soumission, si elle est exigée dans la fiche technique, est fournie au montant et dans le formulaire indiqués dans la fiche technique. Cette garantie est valable jusqu'à trente (30) jours après la date de validité finale de l'offre.
- 12.2 La garantie de soumission est incluse, avec l'offre. Si une garantie de soumission est exigée par l'appel d'offres mais n'est pas présentée avec l'offre technique, l'offre est rejetée.
- 12.3 Si le montant de la garantie de soumission est moins élevé que le montant exigé par le PNUD, ou si la période de validité de ladite garantie est moins longue que celle exigée par le PNUD, celui-ci rejette l'offre.
- 12.4 Dans le cas où une offre électronique est autorisée dans la fiche technique, les soumissionnaires y intègrent une copie de la garantie de soumission, et l'original de la garantie doit être envoyé par courrier ou en main propre selon les instructions de la fiche technique.
- 12.5 Le PNUD peut confisquer la garantie de soumission et rejeter l'offre 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 l'offre indiquée dans la fiche technique, ou ;
 - b) Si le soumissionnaire retenu omet :
 - i. De signer le contrat après son adjudication par le PNUD ;
 - ii. De fournir une garantie de bonne exécution, des assurances ou d'autres documents que le PNUD peut exiger à titre de condition préalable à l'entrée en vigueur du contrat susceptible d'être attribué

au soumissionnaire.

13. Devises

13.1 Tous les prix sont cités dans la devise ou les devises indiquées dans la fiche technique. Lorsque les offres sont libellées dans différentes devises, afin de comparer l'ensemble des offres :

a) Le PNUD convertira la devise indiquée dans l'offre dans la devise privilégiée par le PNUD à l'aide du taux de change opérationnel de l'ONU en vigueur à la date limite de dépôt des offres ;

b) Dans le cas où le PNUD choisit une offre libellée dans une devise différente de la devise privilégiée indiquée dans la fiche technique, le PNUD se réserve le droit d'attribuer le contrat dans sa devise privilégiée à l'aide de la méthode de conversion indiquée ci-dessus.

14. Coentreprise, consortium ou partenariat

14.1 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 l'offre, elles doivent confirmer dans le cadre de leur offre : (i) Qu'elles ont désigné une partie en tant qu'entité principale, dûment habilitée à obliger juridiquement les membres de la coentreprise, du consortium ou du partenariat conjointement et de manière solidaire, ceci devant être attesté par un accord dûment authentifié entre lesdites entités juridiques qui devra être joint à l'offre ; 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.

14.2 Après la date limite de dépôt des offres, l'entité principale désignée pour représenter la coentreprise, le consortium ou le partenariat n'est pas changée sans le consentement préalable et écrit du PNUD.

14.3 L'entité principale et les entités membres de la coentreprise, du consortium ou du partenariat se conforment aux dispositions de la clause 9 de ce document en ce qui concerne le dépôt d'une offre unique.

14.4 La description de l'organisation de la coentreprise, du consortium ou 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 l'offre que dans l'accord de coentreprise. Le PNUD évaluera l'éligibilité et les qualifications de toutes les entités juridiques composant la coentreprise, le consortium ou le partenariat.

14.5 Une coentreprise, un consortium ou un partenariat, lors de la présentation des antécédents et de l'expérience, différencie clairement :

a) Les antécédents et l'expérience de la coentreprise, du consortium ou du partenariat dans leur ensemble ;

b) Les antécédents et l'expérience des entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou du partenariat.

14.6 Les contrats antérieurs exécutés par des experts individuels 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, du consortium ou du partenariat, ou du membre concerné, et seuls lesdits experts peuvent en faire état dans la présentation de leurs qualifications personnelles.

- 14.7 La coentreprise, le consortium ou le partenariat sont encouragés à respecter de grandes exigences multisectorielles lorsque le champ d'expertise et des ressources n'est pas disponible dans une seule société.
15. Offre unique
- 15.1 Le soumissionnaire (notamment les membres individuels de toute coentreprise) dépose une seule offre, en son nom propre ou dans le cadre d'une coentreprise.
- 15.2 Les offres déposées par deux (2) soumissionnaires ou plus seront toutes rejetées dans chacun des cas suivants :
- a) S'ils ont au moins un actionnaire dominant, directeur ou partie prenante en commun ;
 - b) Si l'un d'entre eux reçoit ou a reçu de l'autre ou des autres une quelconque subvention, directe ou indirecte ;
 - c) S'ils ont le même représentant légal aux fins du présent AO ;
 - d) S'il existe entre eux une relation qui, directement ou par l'intermédiaire de tierces parties, leur permet d'avoir accès à des informations sur un autre soumissionnaire, ou d'influer sur l'offre d'un autre soumissionnaire dans le cadre de la présente procédure d'AO ;
 - e) S'ils sous-traitent l'offre l'un de l'autre, ou si le sous-traitant d'une offre dépose également une autre offre en son nom en tant que soumissionnaire principal ; si un membre du personnel essentiel proposé pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participe à plus d'une offre reçue lors de la procédure d'appel d'offres. La présente condition, relative au personnel, ne s'applique pas aux sous-traitants inclus dans plusieurs offres.
16. Durée de validité de l'offre
- 16.1 Les offres restent valables pour la période indiquée dans la fiche technique, et leur validité prend effet à la date limite de dépôt des offres. Une offre assortie d'une durée de validité plus courte peut être rejetée par le PNUD et déclarée non conforme.
- 16.2 Lors de la période de validité de l'offre, le soumissionnaire maintient son offre originale, sans la modifier, notamment sans modifier la disponibilité du personnel essentiel, les taux proposés et le prix total.
17. Extension de la durée de validité de l'offre
- 17.1 Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander aux soumissionnaires d'étendre la durée de validité de leurs offres avant l'expiration de la durée de validité de l'offre. La demande et les réponses se font à l'écrit et sont considérées comme faisant partie intégrante de l'offre.
- 17.2 Si le soumissionnaire convient d'étendre la validité de son offre, cette prorogation est effectuée sans aucun changement apporté à l'offre originale.
- 17.3 Le soumissionnaire a le droit de refuser d'étendre la validité de son offre, auquel cas cette offre ne sera pas ultérieurement évaluée.
18. Clarification de l'offre (de la part des soumissionnaires)
- 18.1 Les soumissionnaires peuvent demander des éclaircissements au sujet de tout document de l'appel d'offres au plus tard à la date indiquée dans la fiche technique. Toute demande d'éclaircissements doit être envoyée par écrit sous la forme indiquée dans la fiche technique. Si des demandes sont envoyées

d'une autre manière que par les voies indiquées, même si elles sont envoyées à un membre du personnel du PNUD, ce dernier n'est pas tenu d'y répondre ni de confirmer que telles demandes ont été officiellement reçues.

18.2 Le PNUD offrira des réponses aux demandes d'éclaircissements sous la forme indiquée dans la fiche technique.

18.3 Le PNUD s'efforcera de répondre rapidement aux demandes d'éclaircissement, mais toute réponse tardive de sa part ne l'obligera pas à proroger la date limite de dépôt des offres, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est justifiée et nécessaire.

19. Modification des offres

19.1 À tout moment avant la date limite de dépôt des offres, le PNUD peut, pour quelque raison que ce soit, par exemple en réponse à la demande d'éclaircissement d'un soumissionnaire, modifier l'appel d'offres. Les modifications seront rendues disponibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

19.2 Si la modification est importante, le PNUD peut proroger la date limite de dépôt des offres pour donner aux soumissionnaires assez de temps pour inclure la modification dans leurs offres.

20. Autres types d'offres

20.1 Les autres types d'offres ne seront pas considérées, à moins qu'autrement indiqué dans la fiche technique. Si le dépôt d'un autre type d'offre est autorisé dans la fiche technique, un soumissionnaire peut déposer un autre type d'offre, mais seulement s'il dépose également une offre conforme aux exigences de l'appel d'offres. Si les conditions de son acceptation sont respectées ou si l'offre est clairement justifiée, le PNUD se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'un autre type d'offre.

20.2 Si plusieurs autres types d'offres sont soumis, ils doivent être clairement identifiés comme « offre principale » et « autre type d'offre ».

21. Conférence préalable à l'offre

21.1 S'il y a lieu, une conférence des soumissionnaires sera organisée à la date, à l'heure et au lieu indiqués dans la fiche technique. Tous les soumissionnaires sont encouragés à y assister. Toutefois, aucun soumissionnaire ne sera rejeté pour n'avoir pas assisté à la conférence. Le compte-rendu de la conférence des soumissionnaires sera publié sur le site Web de la section des achats et envoyé par courriel ou sur la plateforme d'appel d'offres en ligne eTendering comme indiqué dans la fiche technique. Aucune déclaration orale formulée lors de la conférence ne pourra modifier les conditions générales de l'appel d'offres, à moins qu'une telle déclaration ne soit expressément inscrite dans le compte-rendu de la conférence ou communiquée ou publiée à titre de modification de l'appel d'offres.

C. DÉPÔT ET OUVERTURE DES OFFRES

22. Dépôt

22.1 Le soumissionnaire dépose une offre dûment signée et complétée qui comprend les documents et les formulaires correspondant aux exigences de la fiche technique. Le barème de prix est soumis avec l'offre technique. Les offres peuvent être livrées en main propre, par courrier ou par méthode de transmission électronique comme indiqué dans la fiche technique.

22.2 L'offre est signée par le soumissionnaire ou la ou les personnes dûment autorisées à obliger le soumissionnaire. L'autorisation est communiquée au moyen d'un document attestant d'une telle autorisation délivré par le représentant juridique de l'entité soumissionnaire, ou d'une procuration, jointe à l'offre.

22.3 Les soumissionnaires doivent être conscients du fait que le simple dépôt d'une offre implique acceptation par le soumissionnaire des Conditions générales du contrat du PNUD.

Offre déposée en version imprimée (manuelle)

22.4 Une offre déposée en version imprimée (manuelle), par courrier ou en main propre autorisée ou indiquée dans la fiche technique est régie comme suit :

(a) L'offre signée est marquée comme « original » et ses copies sont marquées comme « copie » tel qu'approprié. Le nombre de copies est indiqué dans la fiche technique. Toutes les copies doivent seulement provenir de l'original signé. En cas de différences entre l'original et les copies, l'original prévaut.

(b) L'offre technique et le barème de prix doivent être déposés ensemble dans une enveloppe sous pli scellé qui :

- i. Porte le nom du soumissionnaire ;
- ii. Est adressée au PNUD comme indiqué dans la fiche technique ;
- iii. Comporte un avertissement qui déclare « Ne pas ouvrir avant la date et l'heure de l'ouverture des offres » tel qu'indiqué dans la fiche technique.

Si les enveloppes et les colis comportant l'offre ne sont pas sous pli scellé ni marquées comme exigé, le PNUD ne sera pas responsable de tout mauvais placement, toute perte ou toute ouverture prématurée de l'offre.

Offres déposées par courriel ou sur le système eTendering

22.5 Le dépôt par courriel ou par l'intermédiaire du système d'appel d'offres en ligne eTendering, s'il est autorisé ou indiqué dans la fiche technique, est régi comme suit :

a) Les fichiers électroniques faisant partie de l'offre respectent le format et les exigences indiqués dans la fiche technique ;

b) Les documents requis dans le formulaire original (par exemple la garantie de soumission etc.) doivent être envoyés par courrier ou en main propre selon les instructions contenues dans la fiche technique.

22.6 Davantage d'instructions sur la manière de déposer, modifier ou annuler une offre sur le système d'appel d'offres en ligne eTendering sont offertes dans le Guide du système eTendering du PNUD à l'attention des soumissionnaires, et des Guides vidéos sont également disponibles en consultant ce lien : <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/>

23. Date limite de dépôt des offres et offres tardives
- 23.1 Les offres complètes doivent être reçues par le PNUD de la manière, à l'adresse et au plus tard à la date et heure indiquées dans la fiche technique. Le PNUD ne reconnaît que la date et l'heure auxquelles il a reçu l'offre.
- 23.2 Le PNUD ne tiendra pas compte de toute offre déposée après la date limite de dépôt des offres.
24. Retrait, remplacement et modification des offres
- 24.1 Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre après qu'elle a été déposée à tout moment avant la date limite de dépôt des offres.
- 24.2 Offres déposées manuellement ou par courriel : Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre en envoyant une notification écrite conforme au PNUD, dûment signée par un représentant autorisé à cette fin, et en y joignant une copie de l'autorisation (ou une procuration). Le remplacement ou la modification de l'offre, le cas échéant, doit accompagner ladite notification écrite. Toutes les notifications doivent être déposées de la même manière que celle indiquée pour le dépôt des offres, en les marquant clairement comme « RETRAIT », « REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- 24.3 Système eTendering : Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre en annulant, éditant et déposant de nouveau l'offre directement sur le système. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de suivre correctement les instructions du système et de dûment éditer et déposer un remplacement ou une modification d'offre, tel que nécessaire. Davantage d'instructions sur la manière dont annuler ou modifier une offre directement sur le système sont offertes dans le Guide du système eTendering du PNUD à l'attention des soumissionnaires et dans les Guides vidéo.
- 24.4 Les offres dont le retrait est demandé sont renvoyées aux soumissionnaires sans qu'elles aient été ouvertes (seulement en ce qui concerne les dépôts manuels), sauf si l'offre est retirée après qu'elle a été ouverte.
25. Ouverture des offres
- 25.1 Le PNUD ouvre les offres en présence d'un comité ad hoc constitué par le PNUD qui comprend au moins deux (2) membres.
- 25.2 Les noms des soumissionnaires, les modifications, les retraits, l'état des libellés et des sceaux des enveloppes, le nombre de dossiers et de fichiers et tout autre détail que le PNUD jugera utile seront annoncés à l'ouverture. Aucune offre n'est rejetée à l'ouverture, sauf les offres tardives qui seront renvoyées non ouvertes aux soumissionnaires concernés.
- 25.3 Dans le cas d'un dépôt sur le système eTendering, les soumissionnaires recevront une notification automatique une fois que leur offre aura été ouverte.

D. ÉVALUATION DES OFFRES

26. Confidentialité
- 26.1 Les informations concernant l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, ainsi que la recommandation d'adjudication du contrat, ne sont pas divulguées aux soumissionnaires ou à toute autre personne non officiellement concernée par une telle procédure, même après publication de l'adjudication du contrat.
- 26.2 Toute tentative de la part d'un soumissionnaire ou de toute personne agissant au nom du soumissionnaire d'influencer le PNUD lors de l'examen, de

l'évaluation et de la comparaison des offres ou des décisions d'adjudication du contrat peut, à la décision du PNUD, provoquer le rejet de son offre et le soumettre à l'application des procédures de sanctions des fournisseurs du PNUD en vigueur.

27. Évaluation des offres
- 27.1 Le PNUD mènera l'évaluation sur l'unique base des offres déposées.
- 27.2 L'évaluation des offres est menée suivant les étapes suivantes :
- a) Examen préliminaire, notamment de l'éligibilité
 - b) Vérification des calculs et classement des soumissionnaires ayant réussi l'examen préliminaire du fait de leur prix.
 - c) Évaluation de qualification (si la pré-qualification n'a pas été effectuée)
 - a) Évaluation des offres techniques
 - b) Évaluation des prix

L'évaluation détaillée s'axera sur les 3 à 5 offres dont les prix sont les plus bas. D'autres offres dont les prix sont plus élevés seront ajoutées pour évaluation si nécessaire.

28. Examen préliminaire
- 28.1 Le PNUD examine les offres pour déterminer si elles sont complètes selon les exigences documentaires minimales, si les documents ont bien été signés, et si les offres sont généralement correctes, entre autres indicateurs pouvant être utilisés à ce stade. Le PNUD se réserve le droit de rejeter toute offre à ce stade.

29. Évaluation de l'éligibilité et de la qualification
- 29.1 L'éligibilité et la qualification du soumissionnaire seront évaluées en comparant celles du soumissionnaire aux exigences minimales d'éligibilité et de qualification indiquées dans la section 4 (Critères d'évaluation).
- 29.2 En termes généraux, les fournisseurs qui remplissent les critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés :
- a) Ils ne font pas partie, selon la Résolution 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU, de la liste de terroristes et de ceux qui les financent établie par le Comité, et de la liste de fournisseurs inéligibles du PNUD ;
 - b) Ils ont une bonne situation financière et ont accès à des ressources financières appropriées pour exécuter le contrat et assumer tous les engagements commerciaux existants ;
 - c) Ils disposent de l'expérience similaire nécessaire, de l'expertise technique, de capacités de production le cas échéant, de certificats de qualité, de procédures d'assurance qualité ainsi que d'autres ressources applicables à la prestation des services requis ;
 - d) Ils respectent pleinement les Conditions générales du contrat du PNUD ;
 - e) Ils n'ont pas d'antécédents de décisions arbitrales ou du tribunal contre le soumissionnaire ;
 - f) Ils ont un historique de performance rapide et satisfaisante auprès de leurs clients.

30. Évaluation des offres techniques et des
- 30.1 L'équipe d'évaluation examine et évalue les offres au regard de leur conformité au tableau des exigences et des spécifications techniques et à d'autres

prix

documents fournis en appliquant la procédure indiquée dans la fiche technique et d'autres documents de l'appel d'offres. Si nécessaire et déclaré dans la fiche technique, le PNUD peut inviter les soumissionnaires techniquement conformes à faire une présentation au sujet de leurs offres techniques. Les conditions de la présentation sont fournies dans le document d'offre lorsque nécessaire.

31. Devoir de précaution

31.1 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. Cet exercice est pleinement documenté et peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, tout ou partie des éléments suivants :

a) Vérifier que les informations fournies par le soumissionnaire sont exactes, correctes et authentiques ;

b) Valider le degré de conformité aux exigences de l'appel d'offres et aux critères d'évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l'équipe d'évaluation ;

c) Demander des renseignements et vérifier les références auprès d'organismes gouvernementaux compétents ayant juridiction sur le soumissionnaire concerné, auprès de précédents clients, ou auprès de toute autre entité ayant pu avoir des relations d'affaires avec ledit soumissionnaire ;

d) Demander des renseignements et vérifier les références auprès de précédents clients concernant l'exécution des contrats en cours ou complétés, notamment des inspections physiques des travaux précédents, si nécessaire ;

e) Inspecter physiquement les bureaux du soumissionnaire, les succursales ou autres établissements d'un soumissionnaire dans lesquels il exploite son activité, avec ou sans préavis ;

f) D'autres moyens que le PNUD pourra juger opportuns, à tout stade du processus de sélection, avant l'adjudication du contrat.

32. Clarification des offres

32.1 Afin de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le PNUD peut, à sa discrétion, demander à tout soumissionnaire des éclaircissements au sujet de son offre.

32.2 La demande d'éclaircissements du PNUD ainsi que la réponse se font par écrit, et aucune modification des prix ou du contenu de l'offre ne peut être demandée, proposée ou autorisée, sauf pour fournir des éclaircissements et confirmer la correction de toute erreur de calcul découverte par le PNUD lors de l'évaluation des offres, conformément à l'appel d'offres.

32.3 Les éclaircissements non sollicités fournis par un soumissionnaire au titre de son offre qui ne constituent pas une réponse à une demande du PNUD ne sont pas pris en compte lors de l'examen et de l'évaluation de l'offre.

33. Conformité des offres

33.1 Le PNUD évalue la conformité des offres en se basant sur leur contenu. Une offre est considérée comme essentiellement conforme si elle respecte l'ensemble des termes, conditions, spécifications et autres exigences de l'appel d'offres sans dérogation, réserve ou omission importantes.

33.2 Si une offre n'est pas essentiellement conforme, elle est rejetée par le PNUD et

ne peut pas être ultérieurement mise en conformité par le soumissionnaire en corrigeant les dérogations, réserves ou omissions importantes.

34. Défauts de conformité, erreurs réparables et omissions

- 34.1 À condition qu'une offre soit essentiellement conforme, le PNUD peut lever tout défaut de conformité ou toute omission de ladite offre qui ne constitue pas selon lui pas une dérogation importante.
- 34.2 Le PNUD peut demander au soumissionnaire de fournir les informations ou les documents nécessaires, dans un délai raisonnable, pour rectifier les défauts de conformité ou omissions de l'offre relatifs aux exigences en matière de documentation. Une telle omission ne peut se rapporter à un quelconque aspect du prix de l'offre. L'offre peut être rejetée si le soumissionnaire ne se conforme pas à cette demande.
- 34.3 En ce qui concerne les offres ayant passé l'examen préliminaire, le PNUD vérifie et corrige les erreurs de calcul comme suit :
- 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 corrigé ;
 - b) En cas d'erreur dans le calcul d'un total correspondant à l'addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévaudront et le total sera corrigé ;
 - c) En cas de divergence entre des montants en lettres et en chiffres, le montant en lettres prévaudra, sauf s'il est lié à une erreur de calcul, auquel cas le montant en chiffres prévaudra.
- 34.4 Si le soumissionnaire n'accepte pas une correction d'erreur à laquelle le PNUD aura procédé, son offre sera rejetée.

E. ADJUDICATION DU CONTRAT

35. Droit d'accepter, de rejeter ou de déclarer non conformes tout ou partie des offres

- 35.1 Le PNUD se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, de déclarer tout ou partie des offres non conformes, et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l'adjudication 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 le plus bas.

36. Critères d'adjudication

- 36.1 Avant l'expiration de la période de validité des offres, le PNUD attribue le contrat au soumissionnaire qualifié et éligible dont l'offre est considérée comme étant conforme aux exigences du tableau des exigences et des spécifications techniques et qui propose le prix le plus bas.

37. Analyse

- 37.1 Si un soumissionnaire n'est pas retenu, il peut demander à se réunir avec le PNUD pour procéder à une analyse. Telle analyse vise à évoquer les atouts et les faiblesses de l'offre du soumissionnaire pour l'aider à améliorer ses futures offres lors de perspectives d'achats du PNUD. Le contenu d'autres offres et leur comparaison à l'offre du soumissionnaire ne sont pas évoqués.

38. Droit de modification des exigences lors de l'adjudication du contrat
- 38.1 Lors de l'adjudication du contrat, le PNUD se réserve le droit de modifier la quantité des biens ou des services dans une limite de vingt-cinq pour cent (25 %) du total de l'offre, sans modification du prix unitaire ou des autres conditions générales.
39. Signature du contrat
- 39.1 Le soumissionnaire retenu signe et date le contrat et le retourne au PNUD sous quinze (15) jours à compter de sa date de réception. S'il ne le fait pas, le PNUD a des raisons suffisantes pour annuler l'adjudication et retirer la garantie de soumission, le cas échéant, et peut dans ce cas attribuer le contrat au deuxième soumissionnaire le mieux placé ou faire un autre appel d'offres.
40. Type de contrat et conditions générales
- 40.1 Les types de contrat à signer et les Conditions générales du contrat applicables du PNUD, tel qu'indiqué dans la fiche technique, peuvent être consultés à l'adresse <http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html>
41. Garantie de bonne exécution
- 41.1 Une garantie de bonne exécution, si elle est exigée dans la fiche technique, est fournie au montant et dans le formulaire indiqués dans la fiche technique disponible à l'adresse https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Sollicitation_Formulaire%20de%20Garantie%20de%20Bonne%20Execution_FR.docx dans un délai de quinze (15) jours à compter de la signature du contrat par les deux parties. Si une garantie de bonne exécution est requise, le reçu de la garantie de bonne exécution par le PNUD est essentiel pour que le contrat prenne effet.
42. Garantie bancaire de restitution d'avance
- 42.1 Le PNUD a pour principe de ne pas verser d'avances sur les contrats, à moins que ses intérêts ne l'exigent (c'est-à-dire qu'il ne verse pas de paiement sans avoir encore reçu les produits). Si une restitution d'avance est autorisée en vertu de la fiche technique et dépasse 20 % du prix total du contrat, ou 30 000 dollars des États-Unis, selon la valeur la plus basse, le soumissionnaire présente une garantie bancaire à hauteur du montant total de la restitution d'avance dans le formulaire disponible à l'adresse https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Sollicitation_Formulaire%20de%20Garantie%20de%20Restitution%20D%E2%80%99Avance_FR.docx
43. Indemnité forfaitaire
- 43.1 Le PNUD applique une indemnité forfaitaire pour les dommages ou risques causés au PNUD découlant de retards du contractant ou de la violation de ses obligations en vertu du contrat si une telle indemnité est indiquée dans la fiche technique.
44. Dispositions en matière de paiement
- 44.1 Le paiement sera seulement effectué après l'acceptation de la part du PNUD des biens ou des services fournis. Le paiement se fait dans un délai de trente (30) jours après réception de la facture et de l'attestation d'acceptation du travail délivrée par l'autorité compétente du PNUD qui supervise directement le contractant. Le paiement s'effectuera par transfert bancaire dans la devise du

contrat.

45. Contestation des fournisseurs

- 45.1 La procédure de contestation mise à la disposition des fournisseurs par le PNUD permet aux personnes ou sociétés auxquelles 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 quant aux procédures de contestation mises à la disposition des fournisseurs par le PNUD : <http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/protest-and-sanctions.html>

46. Autres dispositions

- 46.1 Dans le cas où le soumissionnaire propose un prix plus bas au gouvernement hôte (par exemple l'administration de services généraux du Gouvernement fédéral des États-Unis d'Amérique) pour des services similaires, le PNUD a le droit à ce même prix. Les Conditions générales du PNUD prévalent.
- 46.2 Le PNUD a le droit de recevoir le même prix offert par le même contractant dans des contrats avec l'ONU ou avec les organismes des Nations Unies. Les Conditions générales du PNUD prévalent.
- 46.3 L'ONU a mis en place des restrictions sur l'emploi des (anciens) membres du personnel de l'ONU impliqués dans les procédures d'achat en vertu de la circulaire ST/SGB/2006/15 http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer=/english/&Lang=F.

SECTION 3. Fiche technique

Les données suivantes pour les biens et les services à acheter complètent, supplémentent ou modifient les dispositions de l'appel d'offres dans le cas d'un conflit entre les instructions destinées aux soumissionnaires, la fiche technique et d'autres annexes ou références jointes à ladite fiche technique, et les dispositions de la fiche technique prévalent.

Num éro de fiche tech niqu e	Référence à la section 2	Données	Instructions ou exigences particulières
1	7	Langue de l'offre :	Français
2		Dépôt d'offres pour des parties ou sous-parties du tableau des exigences (offres partielles)	Offre partielle par lot acceptée
3	20	Autres types d'offres	Sélectionner un objet
4	21	Conférence préalable à l'offre et visite de site	N/A
5	16	Durée de validité de l'offre	90 jours
6	13	Garantie de soumission	N/A
7	41	Restitution d'avance lors de la signature du contrat	N/A
8	42	Indemnité forfaitaire	Sera imposé aux conditions ci-dessous : Pourcentage du prix du contrat par jour de retard : 1% Nombre maximal de jours de retard 30 jours après lequel le PNUD peut mettre fin au contrat.
9	40	Garantie de bonne exécution	N/A

10	12	Devise de l'offre	XAF.
11	31	Date limite de dépôt des demandes d'éclaircissement et des questions	07 jours avant la date de dépôt
12	31	Coordonnées de la personne à qui adresser les demandes d'éclaircissement et les questions	Personne référente au PNUD : Représentation du PNUD Adresse : En face du Ministère des Transports Courriel : procurement.cf@undp.org
13	18, 19 et 21	Mode de diffusion des informations complémentaires à l'appel d'offres et des réponses et éclaircissements demandés	Communication aux potentiels soumissionnaires, réponses aux demandes de clarification postées sur les sites ayant fait l'objet de la publication de l'appel d'offre.
14	23	Date limite de dépôt des offres	04/03/2020 Pour dépôt sur le système eTendering - tel qu'indiqué dans le système eTendering. Noter que le fuseau horaire du système est considéré.
14	22	Manière autorisée de dépôt des offres	<input type="checkbox"/> Système e-Tendering
15	22	Adresse de dépôt des offres	https://etendering.partneragencies.org EVENT CAF10 #0000005366
16	22	Exigences en matière de dépôt électronique (courriel ou système eTendering)	<ul style="list-style-type: none"> • Format : Fichiers PDF seulement • Le nom des fichiers doit comporter un maximum de 60 caractères et ne doit pas contenir de lettres ou de caractères spéciaux ne faisant pas partie de l'alphabet ou clavier latin. • Aucun fichier ne doit comporter de virus ou être corrompu. • Taille maximum des fichiers par transmission : [Préciser] • Objet obligatoire du courriel : [Préciser] • Les documents requis dans l'original (par exemple la garantie de soumission) doivent être envoyés à l'adresse ci-dessous, accompagnés d'une copie PDF soumise dans le cadre du dépôt électronique : • [Insérer adresse]
17	25	Date, heure et lieu d'ouvertures des offres	Date et heure : 04/03/2020 Les soumissionnaires recevront une notification automatique une fois que leur offre aura été ouverte.
18	27, 36	Méthode d'évaluation pour	Offre techniquement conforme, éligible et qualifiée au prix le plus bas.

		l'adjudication d'un contrat	
19		Date prévue pour l'entrée en vigueur du contrat	15/03/2020
20		Durée maximum prévue du contrat	45 jours dès réception du bon de commande
21	35	Le PNUD attribuera le contrat à :	Un ou plusieurs soumissionnaire.
22	39	Type de contrat	Contrat de fourniture de biens/Bon de commande http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html
23	39	Conditions générales du contrat du PNUD qui s'appliqueront	http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html
24		Autres informations relatives à l'AO	<i>[Toutes les autres instructions et informations qui n'ont pas encore été mentionnées dans la présente fiche technique mais qui concernent l'AO doivent être fournies ici et dans toute autre rubrique qui pourra être ajoutée sous la présente rangée]</i>

SECTION 4 Critères d'évaluation

Critères d'examen préliminaire

Les offres seront examinées pour déterminer si elles sont complètes et déposées conformément aux exigences de l'appel d'offres selon les critères ci-dessous selon un système de réponses Oui/Non :

- Signatures appropriées
- Procuration
- Documents minimum fournis
- Validité de l'offre
- Garantie de soumission (si exigée) déposée selon les exigences de l'appel d'offres avec période de validité conforme

Critères d'éligibilité et de qualification minimum

L'éligibilité et la qualification seront évaluées selon un système de réponses Réussi/Échoué.

Si l'offre est déposée en tant que coentreprise, consortium ou partenariat, chaque membre doit remplir les critères minimums sauf autrement indiqué.

Objet	Critères	Exigence en matière de dépôt des documents
ÉLIGIBILITÉ		
Statut juridique	Le fournisseur est une entité enregistrée légalement.	Formulaire B :

Éligibilité	Un fournisseur n'est pas suspendu, exclu ou autrement désigné comme inéligible par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale.	Formulaire d'information sur le soumissionnaire
Conflit d'intérêts	Aucun conflit d'intérêts conformément à la clause 4 de l'appel d'offres.	Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre
Faillite	Aucune faillite déclarée, aucune implication dans une faillite ou dans des procédures de cessation de paiement, et aucun jugement ni action légale en cours contre le fournisseur qui pourrait nuire à ses opérations dans un futur proche.	Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre
Certificats et licences	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dûment autorisé à agir en qualité d'agent au nom du fabricant, ou une procuration, si le soumissionnaire n'est pas le fabricant ▪ Nomination officielle en tant que représentant local, si le soumissionnaire dépose une offre pour le compte d'une entité située en dehors du pays ▪ Les brevets, si les technologies proposées dans l'offre sont brevetées par le soumissionnaire ▪ Les licences d'exportation ou d'importation, si applicable 	Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire
QUALIFICATION		
Antécédents de contrats inexécutés¹	L'inexécution d'un contrat n'a pas découlé d'une faute de la part du contractant au cours des 3 dernières années.	Formulaire D : Formulaire de qualification
Antécédents de contentieux	Aucun antécédent de décisions du tribunal ou de décisions arbitrales contre le soumissionnaire au cours des 3 dernières années.	Formulaire D : Formulaire de qualification
Expériences antérieures	<p>Minimum 03 ans d'expérience pertinente dans la réalisation des travaux similaires.</p> <p>Minimum 03 ans d'expérience pertinente en centrafricain ou dans la sous-région dans la fourniture des articles similaires</p> <p>Minimum 05 contrats de valeur, nature et complexité similaires mis en œuvre au cours des 03 dernières années.</p> <p><i>(Pour la coentreprise, le consortium ou le partenariat, toutes les parties doivent respecter simultanément cette exigence)</i></p>	Formulaire D : Formulaire de qualification

¹ L'inexécution, comme décidé par le PNUD, comprend tous les contrats pour lesquels (a) l'inexécution n'a pas été contestée par le contractant, notamment au moyen d'un renvoi au dispositif de règlement des différends en vertu du contrat concerné, et (b) les contrats qui ont été ainsi contestés mais n'ont pas été pleinement réglés relativement au contractant. L'inexécution n'englobe pas les contrats pour lesquels la décision de l'employeur a été rejetée par le dispositif de règlement des différends. L'inexécution doit être basée sur l'ensemble des informations sur les différends ou contentieux pleinement réglés, c'est-à-dire un différend ou un contentieux qui a été réglé conformément au dispositif de règlement des différends en vertu du contrat concerné et dans le cas où toutes les instances d'appel disponibles au soumissionnaire ont été épuisées.

Situation financière	<p>Chiffre d'affaires annuel minimal de 30 000 000 XAF au cours des 3 dernières années.</p> <p><i>(Pour la coentreprise, le consortium ou le partenariat, toutes les parties doivent respecter simultanément cette exigence).</i></p>	Formulaire D : Formulaire de qualification
Évaluation technique	<p>Le soumissionnaire doit montrer la solidité actuelle de sa situation financière et indiquer sa rentabilité potentielle à long terme.</p> <p><i>(Pour la coentreprise, le consortium ou le partenariat, toutes les parties doivent respecter simultanément cette exigence).</i></p> <p>Les offres financières sont évaluées sur un système Réussi/Échoué en ce qui concerne le respect ou non-respect des spécifications techniques désignées dans le document d'offre.</p>	Formulaire D : Formulaire de qualification
Évaluation financière	<p>Analyse détaillée du barème de prix, sur la base des exigences listées dans la section 5, qui a été proposé par les soumissionnaires dans le formulaire F.</p> <p>La comparaison des prix doit être basée sur le prix proposé, qui comprend le transport, l'assurance et le coût total de propriété (y compris les pièces détachées, la consommation, l'installation, la mise en service, la formation, les conditionnements spéciaux, etc., si applicable)</p> <p>Comparaison avec des estimations de budget ou estimations internes.</p>	Formulaire E : Formulaire d'offre technique Formulaire F : Formulaire de barème de prix
Documents nécessaires à soumettre pour la validation des offres Qualification des soumissionnaires (En "Copies certifiées conformes » uniquement)	<p><u>Documents obligatoires dont l'absence entrainera automatiquement le rejet du dossier à la phase préliminaire. Il ne sera pas demandé un complément de dossier.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Profil de l'entreprise de 03 pages maximum ; ▪ Registre de Commerce ; ▪ Une attestation d'immatriculation/de paiement délivrée par l'administration fiscale attestant que le soumissionnaire est à jour de ses obligations fiscales ou une attestation d'exonération fiscale, si le soumissionnaire jouit d'un tel privilège 2019; ▪ Quitus de l'ACFPE et de la CNSS pour l'année 2018 et 2019 ; ▪ Etats financiers certifiés des trois dernières années y compris le rapport des commissaires aux comptes au titre des années 2017 - 2018 et 2019. 	
	Autres documents qui seront requis	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Déclaration sous l'honneur de non-appartenance à la liste noire du Conseil de Sécurité 1267/1989, de la Centrale d'Achat des Nations Unies ou sur toute autre liste ▪ Profil de l'entreprise, qui ne doit pas dépasser trois (3) pages, y 	

compris des brochures imprimées et des catalogues de produits pertinents aux biens/services achetés ;

- Une liste de références bancaires (nom de la banque, adresse, personne à contacter et coordonnées de la personne à contacter

Structure de la soumission technique et liste des documents à four

Critères d'évaluation des soumissions :

- Minimum deux (03) ans d'expérience pertinente dans les domaines similaires ;
- Minimum trois (03) contrats de valeur, nature et complexité similaires mis en œuvre au cours des deux (02) dernières années 2018 et 2019 (joindre la liste des références avec les coordonnées e-mail, N° téléphonique et adresses de ces contrats, les copies des contrats ou les attestations des services rendus).
- Chiffre d'affaires annuel minimal de 30 000 000 Francs CFA au cours des 02 dernières années.
- Montant du contrat le plus important au cours des 02 dernières années : 60.000 USD (2018-2019)
- Adéquation du calendrier de livraison/d'exécution au calendrier du projet.
- Meilleurs prix compétitifs des offres techniques retenues
- Conformité totale des offres aux critères techniques requis;
- Vérification de l'authenticité des informations contenues dans les offres techniques et financières auprès de toutes les autorités compétentes ainsi que des partenaires cités dans les différents documents ;
- 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.

Critères d'attribution et d'évaluation des offres

SECTION 5A : Tableau des exigences et spécifications techniques/Détail quantitatif estimatif

DISPOSITIONS PARTICULIERES

1°/ ECHANTILLONS

Au moment du dépôt des offres, les soumissionnaires devront fournir **obligatoirement** les échantillons demandés pour certains articles lors du dépôt des offres. Se référer aux instructions y relatives dans les spécifications techniques pour chaque article.

Chaque échantillon devra être étiqueté de sorte à identifier le titulaire, le lot auquel il se rapporte et l'item présenté.

2°/ CONTRÔLE DES ECHANTILLONS

Les échantillons déposés par les soumissionnaires lors du dépôt des offres sont susceptibles d'être soumis à des contrôles non destructifs ou destructifs en vue de s'assurer de leur conformité. En conséquence, la responsabilité de l'Administration ne pourrait en aucun cas être engagée par un soumissionnaire pour cause de détérioration de ses échantillons, que son offre soit retenue ou non à l'issue de la procédure de sélection.

3°/ POINTURES ET TAILLES DES ARTICLES

L'autorité contractante se réserve le droit de modifier les pointures ou tailles des articles tels que mentionnées dans les spécifications ci-dessous. Ces éventuelles modifications ne pourraient en aucun cas entraîner de modifications dans les offres financières des soumissionnaires.

4°/ MODELES/PHOTOS ET COLORIS

Les modèles/ photos et coloris de certains articles présentés pour certains items complètent les descriptions techniques données dans le présent dossier d'appel d'offres. Ils montrent les modèles et les coloris désirés mais restent à titre indicatif.

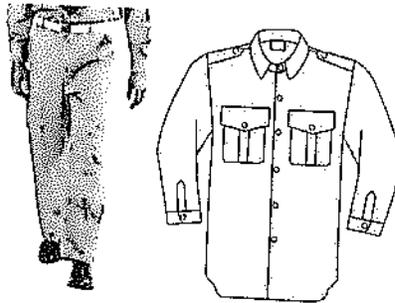
Section 3 – le tableau des exigences et spécifications techniques

N° ORDRE	DESIGNATION DES ARTICLES	QTE	DESCRIPTION
01	Tenue longues kaki	160 Unités	<p>La tenue de service est composée de deux éléments : une Chemise manches longues et un pantalon réalisés en tissu « toile » de composition 65% polyester et 35 % viscose, de masse 210g/m², couleur kaki (voir coloris photo du patalon)</p> <p>CHEMISE Chemise manches longues à manchette simple boutonnée, col fermée avec 2 poches poitrines rabattues avec pli Watteau et boutonnée et 2 pattes d'épaules avec bouton, Ouverte devant sur toute sa hauteur et fermée au moyen de 6 boutonniers. ogive auto-agrippant (dimension : 60mm x 50mm) sur manche gauche. Entoilage col et manches.</p> <p>PANTALON De forme classique, Un pli devant à la française, Une pince dos au milieu, Deux poches à l'italienne avec arrêts horizontaux à chaque extrémité. Poche revolver passepoilée avec un bouton. 6 passants de ceinture de 3 cm. Braguette avec fermeture non séparable. Les accessoires (bouton plastique, fermeture à glissière etc.) seront dans la couleur du tissu. Répartition en tailles</p>

Taille	S	M	L	XL	XXL	Total
Quantité	10	13	80	55	2	160

NB :

- Déposer un échantillon au moment du dépôt des offres
- Emballage : les tenues seront livrées en sous-emballage plastiques (01 ensemble par sachet).



Tenue courtes
kaki

160 Unités

La tenue de service est composée de deux éléments : une Chemisette et un pantalon réalisés en tissu « toile » de composition 65% polyester et 35 % viscose, de masse 210g/m², couleur kaki (voir coloris photo du patalon)

CHEMISSETTE

Chemisette col fermé, avec 2 poches poitrines rabattues avec pli Watteau et boutonnée et 2 pattes d'épaules avec bouton. Ouverte devant sur toute sa hauteur et fermée au moyen de 6 boutonniers. ogive auto-agrippant (dimension: 60mm x 50mm) sur manche gauche. Entoilage col et manches.

PANTALON

De forme classique
Un pli devant à la française.
Une pince dos au milieu.
Deux poches à l'italienne avec arrêts horizontaux à chaque extrémité.
Poche revolver passepoilée avec un bouton.
6 passants de ceinture de 3 cm.
Braguette avec fermeture non séparable.

Les accessoires (bouton plastique, fermeture à glissière etc.) seront dans la couleur du tissu.

Répartition en tailles

Taille	S	M	L	XL	XXL	Total
Quantité	10	13	80	55	2	160

NB :

- Déposer un échantillon au moment du dépôt des offres
- Emballage : les tenues seront livrées en sous-emballage plastiques (01 ensemble par sachet)



Tenue courte de corvée

160 Unités

La Tenue de corvée est réalisée en tissu « toile » de type « *Rip stop* » de composition 65% Polyester et 35% coton, de masse 210g/m², couleur bleue

La tenue est composée de deux éléments : une veste à manches courtes et une culotte.

La veste comportera : **4 boutonsnières** ; 2 poches poitrine plaquées avec rabat ; des manches courtes ; Pattes d'épaules autorisant le galonnage ; un dos sans couture avec petits côtés ; un col ouvert.

La culotte comportera : un devant sans pli et sans pince ; 2 pinces à l'arrière ; 1 poche droite sur chaque côté ; une ceinture fermant avec 1 bouton plastique ; 1 fermeture à glissière ; 6 passants de ceinture de 3 cm.

Les accessoires (bouton plastique, fermeture à glissière etc.) seront dans la couleur du tissu.

Répartition en tailles

Taille	S	M	L	XL	XXL	Total
Quantité	10	13	80	55	2	160

NB :

- Déposer un échantillon au moment du dépôt des offres
- Emballage : les tenues seront livrées en sous-emballage plastiques (01 ensemble par sachet)

04

160 Unités

La tenue est composée de trois éléments :

Veste :

Devant :

Tenue F1 Vert olive

- 5 ou 4 boutons sous pattes.
- 1 bouton sous le revers droit.
- 1 boutonnière sous le revers gauche.
- 1 velcro patronymique.
- 1 velcro de grade.
- 2 lacets de serrage : taille et bas de veste.
- Poche :
- 2 poches poitrine verticales fermeture à glissière (ouverture de haut en bas).
- 1 poche sur chaque côté plaqué avec rabat, fermeture avec deux boutons pression.
- Manches :
- Poignets boutonnant avec bouton pression (bracelets).
- Pates d'épaules autorisant le galonnage.
- Dos : sans couture avec petit côtés.
- Col: transformable.

Pantalon :

- Devant :
- Sans pli, sans pince.
- Lacets de serrage cheville.
- Renfort genoux en tissu de fond.
- Dos : 2 pinces.
- Poche :
- 1 poche sur chaque côté, en biais.
- 1 poche cuisse sur chaque côté avec rabat et deux boutons pression, sans soufflet.
- Ceinture : 1 bouton plastique, 6 passants de 3 cm.
- Braguette : fermeture à glissière.

Caractéristiques du tissu :

- Matière première: 65%polyester, 35% coton
- Armure : chevron
- Poids : 215g/m²
- Coloris : Vert olive

Casquette :

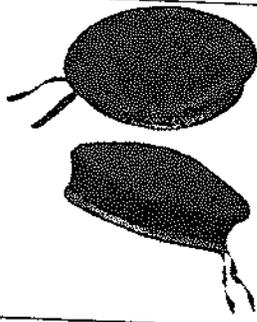
- Matière: 65% polyester 35% coton
- Armure: Chevron

Composants: Fond, Bandeau, Visière

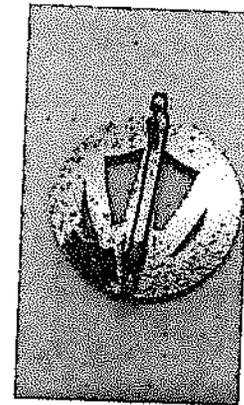
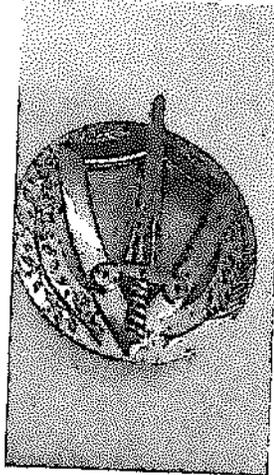
Répartition en tailles

Taille	S	M	L	XL	XXL	Total
Quantité	10	13	80	55	2	160

			<p>NB :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déposer un échantillon au moment du dépôt des offres - Emballage : les tenues seront livrées en sous-emballage plastiques (01 ensemble par sachet)
05	<p>Cravate Turquoise 100% polyester, Noir</p>	<p>160 Unités</p>	<p>La cravate est de forme dite « régata ».</p> <p>Description :</p> <p>La cravate se compose de différentes parties obligatoirement coupées dans le biais du tissu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'enveloppe, autrement dit le tissu visible, cousue en deux parties (grand pan, petit pan et le plus souvent, entre les deux, colliers) ; - La doublure, cousue sur l'envers des extrémités de l'enveloppe est ornée du logo de la marque. - La triplure, pièce de tissu à base de polyester se trouvant dans l'enveloppe et formant le squelette de la cravate. <p>Composition : 100% polyester.</p> <p>Coloris : noir.</p> <p>NB :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déposer un échantillon au moment du dépôt des offres - les articles seront livrés en sous-emballage plastique contenus dans des cartons.
06	<p>Beret noir 9 1/2"+Insigne</p>	<p>160 Unités</p>	<p>Le béret noir est réalisé en tricot de laine fine de coloris noir conforme à l'échantillon.</p> <p>Il comporte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une coiffe d'un diamètre de 8.5 pouces réalisée en tricot de laine fine. - Un pourtour de tête en cuir ou similicuir résistant de hauteur apparente de 10mm assurant un confort lors du port et monté avec un ruban noir de serrage dont les extrémités libres mesurent dix centimètres environ. - Deux œillets d'aération métalliques noirs sur le côté gauche de la coiffe. - Une doublure en coton recouvrant totalement l'intérieur de la coiffe et assurant un confort satisfaisant lors du port. - Une pièce intérieure en cuir ou similicuir placée en renfort à droite et destinée à recevoir l'insigne métallique ; elle est cousue à l'intérieur de la coiffe à droite et portera l'inscription de la taille du béret.



Insigne L'insigne est en métal doré de forme circulaire d'un diamètre extérieur cinquante (50) millimètres, de diamètre intérieur et d'une épaisseur de trois (03) millimètre
L'élément sabre symbolisant la direction de la maquette commence à 3 mm de la limite inférieure et se termine à 7 mm après le bord supérieur (Voir modèle ci-dessous)



Répartition par tour de tête:

Pointure (cm)	55	56	57	58	59
Quantité	20	20	50	40	30

NB :

- Déposer un échantillon au moment du dépôt des offres
- les articles seront livrés en sous-emballage plastique.

Données techniques

La ceinture de pantalon est constituée par une bande de sangle munie d'une boucle et d'un embout métallique. Elle est confectionnée en sangle tubulaire de différentes teintes.

La ceinture se décompose en deux parties:

La boucle:

-en acier inoxydable coloris or

Sa dimension 5 cm x 3,5 cm x 1,2 cm (LXLXP)

Système de fermeture : bandeau retenu par essieu coulissant assurant

07

Ceinture PM
120 CM

320 Unités

un blocage parfait.
La ceinture
 - longueur 120 cm
 - largeur 3,3 cm
 - épaisseur 0,3 cm
 - sangle 100% coton, présentant une excellente résistance à l'usure
 - l'extrémité de la ceinture se termine par un embout en métal traité de même couleur que la boucle.

Coloris: Vert Armée, et Kaki

COLORIS/QUANTITE

COLORIS	QUANTITE
Vert Armée	160
Kaki	160
Total	320

NB:
 - Déposer un échantillon au moment du dépôt des offres
 - les articles seront livrés en sous-emballage plastique

Ceinturon TAP
 toile coton,
 Vert Armée

08

160 Unités

Le ceinturon se décompose en deux parties :
 La boucle :
 En acier inoxydable. Passants métalliques en acier traité anti-rouille.
 L'une des extrémités de la sangle comporte un embout à crochet en acier permettant le réglage du ceinturon en longueur.
 Boucle à décrochage rapide.
 La ceinture :
 La longueur unique de 130cm.
 Sangle tubulaire 60% et 40% polyester de 5.5cm.
 Œillet en acier noir, double rangée sur toute la longueur.
 Coloris ; vert armée

NB:
 - Déposer un échantillon au moment du dépôt des offres
 - les articles seront livrés en sous-emballage plastique.

Rangers cuir

09

160 Paires

Description :
 Cuir véritable
 Couleur : Noir
 Intérieur en cuir matelassé
 Couleur : Noir
 Semelle : Caoutchouc Goodyear, antiglisse, antichoc
 Renforcements : Couture de la semelle - Œillets de laçage en métal
 Spécificités :
 Livré avec une semelle intérieure de confort
 Guêtre à double boucle métal

Répartition en tailles :

TAILLE	39	40	41	42	43	44	45
QUANTITE	05	10	17	55	55	15	3

- NB:
- Déposer un échantillon au moment du dépôt des offres
 - les articles seront livrés par paires en sous-emballage carton contenus dans des cartons.



Chaussure basse cuir semelle élastomère

10

160 Paires

Chaussure basse pour personnel de surveillance réalisée sur la forme commerciale classique, inspirée de la tendance du moment. Elle se caractérise par :

- Une tige du genre "derby", en cuir pleine fleur lisse de teinte noire.
- **Des fils de couture en polyamide teinte noir.**
- Un système de fermeture assuré par un laçage sur 04 ou 05 rangées d'œilletons invisibles.
- **Des lacets noirs.**
- Une doublure intérieure en cuir.
- une semelle intérieure non amovible.
- Une jointure arrière renforcée.
- **Une semelle cousue de type Blake avec semelle d'usure en élastomère compact.**
- Epaisseur de la semelle d'usure en mm (reliefs compris) : 5 ± 2
- Hauteur du talon en mm : 15 ± 2



Répartition en tailles :

TAILLE	39	40	41	42	43	44	45
QUANTIT E	05	10	17	55	55	15	3

-NB :

- Déposer un échantillon au moment du dépôt des offres
- les articles seront livrés par paires en sous-emballage carton contenus dans des cartons.

Insignes de poche ENAM

L'insigne de poche est en alliage de zinc de quarante (40) millimètres de long sur trente (30) millimètres de large, d'une épaisseur de trois (03) millimètre ayant la forme d'un rectangle dont la base se termine en ogive (Voir photo).

Elles comprennent deux éléments distincts :

- L'insigne métallique en alliage de zinc ;
- Le support en cuir avec fente pour passage du bouton de poche.

L'insigne métallique :

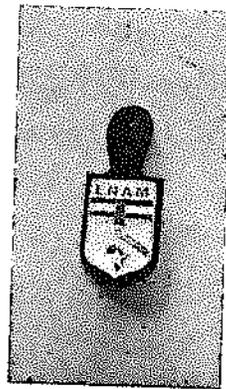
La partie supérieure de l'insigne en fond bleu ciel de 30 mm sur 10 mm portant l'inscription « ENAM » en lettres dorées de cinq (05) millimètres. Les couleurs nationales recouvrent la seconde partie de 30 mm sur 10 mm. Le reste de la superficie de l'insigne en fond bleu ciel, comporte outre le chevron, la carte de l'Afrique de longueur médiane 10 mm de couleur noir et une Etoile de 5 branches dorées. L'insigne comporte une attache : Boléro de 40mm (épingle).

Le pourtour de l'insigne est doré.

Le support de l'insigne de poche est en cuir de couleur marron. Il épouse la forme de l'insigne ; sa longueur de (50) millimètres et sa largeur de trente-cinq (35) millimètres. Il est surmonté d'une languette en forme d'alpha de quarante (40) millimètres de hauteur, arrondi au sommet.

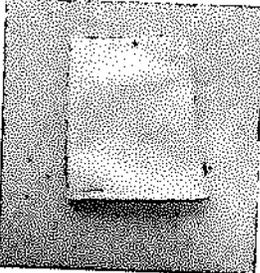
11

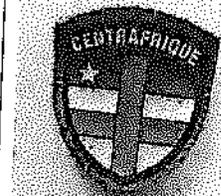
160
Unités



- NB :

- les articles seront livrés en sous-emballage plastique contenus dans des cartons.
- EMBALLAGE: Chaque pièce (écusson monté sur le support en cuir) est emballée dans un sachet plastique

12	Manchons	160 Paires	<p>Le manchon est en tissu tergal de 110 mm de Longueur sur 55 mm de largeur.</p>  <p>NB : - Déposer un échantillon au moment du dépôt des offres - les articles seront livrés en sous-emballage plastique COLORIS/QUANTITE Vert : 130 Rouge : 30</p>
13	Chaussette mi-Bas renforcée	160 Paires	<p>Données techniques 80% coton 20% polyamide Renforcées au talon et au bout Hauteur: 40 cm COLORIS: vert armé Tailles: 39/42 à 43/46 NB : - Déposer un échantillon au moment du dépôt des offres - les articles seront livrés par paires en sous-emballage plastique contenus dans des cartons.</p>
14	Ecussons de manche RCA	160 Unités	<p>L'écusson de manche est en thermoplastique monté sur velcro de 60 mm de longueur médiane et 50 mm de largeur ayant la forme ogivale. La partie supérieure de l'écusson est une bande noire de 110 mm portant l'inscription « CENTRAFRIQUE » en lettres jaunes de cinq (05) millimètres. Les couleurs nationales recouvrent le reste de la superficie de l'écusson. la bordure est vert armé sur une largeur de cinq (5) millimètres.</p>



NB :

- Déposer un échantillon au moment du dépôt des offres
- les articles seront livrés en sous-emballage plastique contenus dans des cartons.

SECTION 6 : Formulaires de soumission à renvoyer/liste de vérification

Le présent formulaire sert de liste de vérification pour la préparation de votre offre. Veuillez remplir les formulaires de soumission à renvoyer conformément aux instructions se trouvant dans les formulaires et les renvoyer dans le cadre du dépôt de votre offre. Aucune changement apporté au format des formulaires n'est permis est aucun remplacement n'est accepté.

Avant le dépôt de votre offre, veuillez vous assurer qu'elle respecte les instructions en matière de dépôt des offres de la fiche technique 22.

Offre technique :

Avez-vous dûment rempli tous les formulaires de soumission à renvoyer ?

- Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre
- Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire
- Formulaire C : Formulaire d'information sur les coentreprises/consortiums/partenariats
- Formulaire D : Formulaire de qualification
- Formulaire E : Format de l'offre technique/Détail quantitatif estimatif
- Formulaire G : Validité de la garantie de soumission
- [Ajouter d'autres formulaires si nécessaire]

Avez-vous fourni les documents requis pour établir votre plein respect des critères d'évaluation dans la section 4 ?

Barème de prix :

- Formulaire F : Formulaire de barème de prix

Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre

Nom du soumissionnaire : [Insérer nom du soumissionnaire]

Date [Sélectionner date]

Référence de l'appel d'offres : [Insérer numéro de référence de l'AO]

La société soussignée propose de fournir les biens et services connexes requis pour [Insérer nom des biens et services] conformément à votre appel d'offres n° [Insérer numéro de référence de l'AO] et à notre offre. Nous déposons par les présentes notre offre qui inclut l'offre technique et le barème de prix.

Notre barème de prix, ci-joint, représente une somme de [Insérer montant en lettres et en chiffres et indiquer la devise].

Nous déclarons par la présente que notre société, ses prestataires de service agréés ou ses filiales et ses employés, notamment les membres de toute coentreprise, tout consortium ou tout partenariat ou les sous-traitants ou fournisseurs de toute partie du contrat :

- a) Ne font pas l'objet d'interdictions d'achat provenant de l'ONU, notamment, sans s'y limiter, d'interdictions découlant de la Liste récapitulative relative aux sanctions imposées par le Conseil de sécurité de l'ONU ;
- b) N'ont pas été suspendus, exclus ou autrement désignés comme inéligibles par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale ;
- c) Ne sont sujets à aucun conflit d'intérêts conformément à la clause 4 des instructions à destination des soumissionnaires ;
- d) N'emploient pas ou ne prévoient pas d'employer une personne étant ou ayant été membre du personnel de l'ONU au cours de la dernière année si elle a ou a eu des relations d'affaires avec notre société en sa qualité de membre du personnel de l'ONU au cours des trois dernières années de service avec l'ONU (conformément aux restrictions applicables après la cessation de service de l'ONU, publiées dans le document ST/SGB/2006/15) ;
- e) N'ont déclaré aucune faillite, n'ont été impliqués dans aucune faillite ou dans des procédures de cessation de paiement, et n'ont fait l'objet d'aucun jugement ni action légale en cours qui pourrait nuire à leurs opérations dans un futur proche ;
- f) Entreprennent de ne s'engager dans aucune pratique illicite, y compris, sans s'y limiter, dans la corruption, la fraude, la coercition, la collusion, l'obstruction et toute autre pratique non éthique, avec l'ONU ou toute autre partie, et de mener leurs activités d'une manière qui empêche tout risque financier, opérationnel, pour sa réputation, ou tout autre risque indu pour l'ONU, et nous servons les principes du Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et adhérons aux principes du Pacte mondial des Nations Unies.

Nous déclarons que toutes les informations et déclarations indiquées dans la présente offre sont exactes et nous reconnaissons que toute mauvaise interprétation ou représentation y figurant pourra conduire à notre disqualification ou à des sanctions de la part du PNUD.

Nous proposons de fournir les biens et services connexes conformément aux documents de l'offre,

notamment les conditions générales du contrat du PNUD, et au tableau des exigences et des spécifications techniques.

Notre offre est valide et nous oblige pour la période indiquée dans la fiche technique.

Nous comprenons et reconnaissons que vous n'êtes pas tenus d'accepter toute offre reçue.

J'atteste que je suis dûment autorisé par [Insérer nom du soumissionnaire] à signer la présente offre et y être lié si le PNUD l'accepte.

Nom : _____

Fonction : _____

Date : _____

Signature : _____

(Apposer scellé avec scellé officiel du soumissionnaire)

Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire

Dénomination légale du soumissionnaire	[Compléter]
Adresse légale	[Compléter]
Année d'enregistrement :	[Compléter]
Coordonnées du représentant autorisé du soumissionnaire	Nom et fonction : [Compléter] Numéros de téléphone : [Compléter] Courriel : [Compléter]
Êtes-vous un fournisseur enregistré auprès du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, [Insérer numéro de fournisseur du Portail]
Êtes-vous un fournisseur du PNUD ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, [Insérer numéro de fournisseur du PNUD]
Pays d'activité	[Compléter]
Nombre d'employés à plein temps	[Compléter]
Attestation d'assurance qualité (par exemple ISO 9000 ou équivalent) (Si oui, fournir une copie du certificat pertinent) :	[Compléter]
Votre société dispose-t-elle d'une accréditation telle que ISO 14001 ou ISO 14064 ou équivalent en lien avec l'environnement ? (Si oui, fournir une copie du certificat valide) :	[Compléter]
Votre société dispose-t-elle d'une déclaration écrite de sa politique environnementale ? (Si oui, fournir une copie)	[Compléter]
Votre organisation montre-t-elle un engagement important à la durabilité par d'autres moyens, par exemple des documents sur les politiques internes de la société sur l'autonomisation des femmes, les énergies renouvelables ou une appartenance à des institutions	[Compléter]

commerciales qui encouragent ces questions ?

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

Personnes référentes que le PNUD peut contacter pour toute demande d'éclaircissement lors de l'évaluation de l'offre

Veillez joindre les documents suivants :

[Compléter]

Nom et fonction : [Compléter]

Numéros de téléphone : [Compléter]

Courriel : [Compléter]

- Certificats, accréditations, mentions ou étiquettes de conformité environnementale et autres preuves des pratiques du soumissionnaire qui contribuent à la durabilité environnementale et à la réduction des effets néfastes sur l'environnement (par exemple l'utilisation de substances non toxiques, de matières premières recyclées, de matériel à faible consommation d'énergie, à émission de carbone réduite, etc.), soit dans le cadre de ses pratiques commerciales, soit dans les biens qu'il fabrique
- Brevets, si les technologies proposées dans l'offre sont brevetées par le soumissionnaire
- Attestation ou autorisation indiquant que le soumissionnaire est le représentant du fabricant, ou une procuration
- Licences d'exportation le cas échéant
- Autorisation du gouvernement local de s'implanter et d'exploiter son activité sur le lieu d'affectation, le cas échéant
- Lettre officielle de nomination en qualité de représentant local, si le soumissionnaire dépose une offre pour le compte d'une entité située en dehors du pays

Formulaire C : Formulaire d'information sur les coentreprises/consortiums/partenariats

Nom du soumissionnaire : [Insérer nom du soumissionnaire]

Date : [Sélectionner date]

Référence de l'appel d'offres : [Insérer numéro de référence de l'AO]

À remplir et renvoyer avec votre offre, si celle-ci est déposée en tant que coentreprise, consortium ou partenariat.

Non	Nom du partenaire et coordonnées (adresse, numéros de téléphone, numéros de fax, courriel)	Part proposée de responsabilités (en %) et type de biens ou de services à fournir
1	[Compléter]	[Compléter]
2	[Compléter]	[Compléter]
3	[Compléter]	[Compléter]

Nom du partenaire principal
(disposant de l'autorité pour obliger la coentreprise, le consortium, le partenariat lors du processus d'appel d'offres, et dans le cas où un contrat est attribué, lors de l'exécution du contrat) [Compléter]

Nous vous joignons une copie du document susréféréncé signé par chaque partenaire, qui détaille la structure juridique possible et la confirmation de l'obligation conjointe et solidaire des membres de ladite coentreprise :

Lettre d'intention de former une coentreprise **OU** accord de coentreprise, de consortium ou de partenariat

Nous confirmons par la présente que si le contrat est attribué, toutes les parties à la coentreprise, au consortium ou au partenariat seront conjointement et solidairement responsables vis-à-vis du PNUD pour le respect des dispositions du contrat.

Nom du partenaire : _____

Nom du partenaire : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____

Nom du partenaire : _____

Nom du partenaire : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____

Formulaire D : Formulaire d'éligibilité et de qualification

Nom du soumissionnaire : [Insérer nom du soumissionnaire]

Date : [Sélectionner date]

Référence de l'appel d'offres : [Insérer numéro de référence de l'AO]

En cas de coentreprise, consortium ou partenariat, à remplir par chaque partenaire.

Antécédents de contrats inexécutés

- Aucune inexécution de contrat survenue au cours des 3 dernières années
- Contrats inexécutés au cours des 3 dernières années

Année	Partie inexécutée du contrat	Numéro de contrat	Montant total du contrat (valeur actuelle en dollars É.-U.)
-------	------------------------------------	-------------------	---

Nom du client :
Adresse du client :
Raison(s) de l'inexécution :

Antécédents de contentieux (notamment contentieux en cours)

- Aucun contentieux au cours des 3 dernières années
- Antécédents de contentieux comme indiqué ci-dessous

Année du différend	Montant du différend (en dollars É.-U.)	Numéro de contrat	Montant total du contrat (valeur actuelle en dollars É.-U.)
--------------------------	---	-------------------	---

Nom du client :
Adresse du client :
Sujet du différend :
Partie à l'origine du différend :
Statut du différend :
Partie gagnante si réglé :

Expériences antérieures

Veuillez lister uniquement les missions similaires antérieures complétées avec succès au cours des 3 dernières

années.

Veillez lister uniquement les missions pour lesquelles le soumissionnaire a traité ou sous-traité légalement pour le client en tant qu'entreprise, ou faisait partie des partenaires du consortium ou de la coentreprise. Les missions complétées par les experts individuels du soumissionnaire qui travaillent à titre personnel ou par l'intermédiaire d'autres sociétés ne peuvent pas être considérées comme faisant partie des expériences pertinentes du soumissionnaire ou de celles des partenaires ou sous-consultants du soumissionnaire, mais peut être déclarée par les experts dans leur CV. Le soumissionnaire doit être préparé à fournir des éléments concernant l'expérience déclarée en présentant des copies des documents et références appropriés à la demande du PNUD.

Nom du projet et pays d'affectation	Coordonnées du client et de la personne référente	Valeur du contrat	Période d'activité et statut	Types d'activités entreprises
-------------------------------------	---	-------------------	------------------------------	-------------------------------

Les soumissionnaires peuvent également joindre leur propre fiche de projet accompagnée de plus de détails au regard des missions ci-dessus.

Ci-joint, les déclarations de performance satisfaisante de la part des trois (3) premiers clients, ou plus.

Situation financière

Chiffre d'affaires des 3 dernières années	Année	Dollars É.-U.
	Année	Dollars É.-U.
	Année	Dollars É.-U.

Dernière cote de crédit (le cas échéant), indiquer la source

Informations financières

(dans un équivalent des dollars É.-U.)

Informations collectées au cours des 3 dernières années

Année 1

Année 2

Année 3

Informations provenant du bilan

Actifs totaux
 Obligations totales
 Actifs actuels
 Obligations actuelles

Informations provenant de la déclaration de revenus

Recettes totales et brutes
 Profits avant impôts
 Profit net
 Ratio actuel

- Ci-joint, les copies des états financiers vérifiés (bilans, notamment toutes les notes connexes et déclarations de revenus) pour les années requises ci-dessus, conformes aux conditions suivantes :
- a) Doivent représenter la situation financière du soumissionnaire ou de la partie à la coentreprise et non de sociétés sœurs ou de la société mère ;
 - b) Les états financiers collectés doivent être vérifiés par un comptable public certifié
 - c) Les états financiers collectés doivent correspondre aux périodes comptables déjà complétées et vérifiées. Aucune déclaration se rapportant à des périodes partielles ne sera acceptée.

FORMULAIRE E : FORMAT DE L'OFFRE TECHNIQUE

Nom du soumissionnaire : [Insérer nom du soumissionnaire] Date : [Sélectionner date]

Référence de l'appel d'offres : [Insérer numéro de référence de l'AO]

L'offre du soumissionnaire doit être organisée de manière à suivre le format de l'offre technique. S'il est exigé ou demandé de la part du soumissionnaire que ce dernier adopte une approche précise, celui-ci ne doit pas seulement déclarer son acceptation, mais également décrire la manière dont il compte respecter les exigences. Si une réponse descriptive est exigée et que le soumissionnaire ne la fournit pas, son offre sera déclarée non conforme.

SECTION 1 : Qualification, capacités et expérience du soumissionnaire

- 1.1 Capacités organisationnelles générales qui sont susceptibles d'influer sur la mise en œuvre : structure de gestion, stabilité financière et capacités de financement des projets, contrôles de la gestion des projets, mesure dans laquelle les travaux seraient sous-traités (le cas échéant, fournir des détails).
- 1.2 Pertinence des connaissances et expérience spécialisées au sujet d'engagements similaires pris dans la région ou le pays.
- 1.3 Procédures d'assurance qualité et mesures d'atténuation des risques.
- 1.4 Engagement de l'organisation à la durabilité.

SECTION 2 : Portée des prestations à fournir, spécifications techniques et services connexes

La présente section doit démontrer que le soumissionnaire se conforme aux spécifications en identifiant les éléments spécifiques proposés, en répondant aux exigences point par point, comme indiqué, en fournissant une description détaillée des modalités d'exécution essentielles proposées, et en montrant de quelle manière l'offre respecte ou dépasse les exigences ou spécifications. Tous les aspects importants doivent être traités au moyen de détails suffisants.

- 2.1 Une description détaillée de la manière dont le soumissionnaire fournira les biens et services requis, en gardant à l'esprit le caractère approprié des conditions locales et de l'environnement du projet. Détails sur la manière dont les différents éléments de service seront organisés, contrôlés et livrés.
- 2.2 Indiquer si des travaux seront sous-traités, à qui, dans quel pourcentage des exigences, pour quelles raisons, les rôles proposés des sous-traitants et la manière dont l'ensemble des personnes feront fonctionner l'équipe.
- 2.3 L'offre doit également comprendre des détails au sujet des dispositifs d'examen de l'assurance qualité et de l'assurance technique interne du soumissionnaire.
- 2.4 Le plan de mise en œuvre, notamment un diagramme de Gantt ou un échancier de projet indiquant le déroulement détaillé des activités qui seront entreprises et leur calendrier respectif.
- 2.5 Montrer la manière dont vous prévoyez d'intégrer des mesures de durabilité à l'exécution du contrat.

SECTION 3 : Structure de gestion et personnel essentiel

- 3.1 Décrire la méthode de direction générale en matière de planification et d'exécution du contrat. Inclure un tableau d'organisation pour la gestion du projet en décrivant la relation entre les postes et

DEB/07/PCLVDH/2020

Demande de Service

DS (004/Janvier/2020)

*Esther
Action sup
merci
Dancilla
30/01/2020*



A l'attention de	Dancilla Mukarubayiza, Représentante Résidente Adjointe aux Opérations	
Du Project Manager du Projet (*)	Antje Kraft 	30/01/2020
	Nom, Prénom et signature	Date

OBJET: Demande de service d'appui du Bureau de pays

Conformément aux activités définies dans le Plan de Travail Annuel (PTA), nous demandons au PNUD d'apporter les services d'appui ci-dessous :

Titre et numéro du Projet :	Projet Conjoint d'Appui à la Lutte contre les Violations des Droits de l'Homme et à la Relance de la Justice en Centrafrique (Projet ID : 00108913)
Services demandés :	Dans le cadre de l'appui au recrutement de 150 élèves pénitentiaires à l'ENAM, nous estimons avoir besoin des biens et services suivants : A/- 160 uniformes (tenues longues) ; 160 uniformes (tenues courtes) ; 160 tenues de corvée B/- 160 cravates turquoise, 160 béret noir, 320 ceintures ; 160 ceinturons ; 160 rangers en cuir ; 160 chaussures basses en cuir ; 160 insigne de poche ; 160 manchons ; 160 chaussettes ; 160 écussons de manche ; Tenue F1.
Pièces jointes :	<input type="checkbox"/> TDRS <input type="checkbox"/> Spécifications <input type="checkbox"/> Cahier de charge <input type="checkbox"/> Note explicative de la demande d'avenant <input type="checkbox"/> Autre
N° de réquisition	0000014949

Répartition du coût estimé

Montant budgetisé	Account	Funds	Dept ID	Impl. Agent	Donor	PROJECT			
						B.U.	Project No.	Activity	Procurement plan ID
	72200	30000	31403	001981	11710	CAF10	00108913	6	CAF-0000079436

- CERTIFICATION:** Le fonctionnaire responsable de l'autorisation certifie par la présente :
- Que cette demande est effectuée conformément au document du projet et au Plan de travail annuel (PTA) ;
 - Que les services et frais afférents à cette demande sont couverts par des fonds disponibles dans le budget du Projet ;
 - Que des documents justificatifs seront disponibles aux fins des vérifications de contrôle.

REMARQUE : Ce formulaire est utilisé pour demander des services d'appui à l'unité des achats du PNUD
 (*) Le project Manager est la personne détentrice de la délégation d'autorité signée du Management et seule habilitée à approuver les réquisitions initiées sur le projet dans Atlas



MINUSCA

Mission multidimensionnelle intégrée
des Nations Unies pour la stabilisation
en République centrafricaine



Au service
des peuples
et des nations

TERMES DE REFERENCE

Missions d'organisation du Concours de recrutement de 150 personnels Pénitentiaires dans les seize (16) Préfectures de la République Centrafricaine.

Contexte.

L'administration pénitentiaire se caractérise en Centrafrique par un manque alarmant du personnel civil.

Les recrutements effectués ces derniers temps sont insuffisants et ne permettent pas une prise en charge totale des maisons carcérales. Pour y suppléer, l'Etat est obligé de faire appel à des militaires qui n'ont pas reçu les formations adéquates en matière de gestion des maisons d'arrêt.

C'est dans ce contexte pré décrit que le Projet Conjoint Etat de Droit PNUD/MINUSCA en collaboration avec le Ministère de la Justice et l'ENAM s'est engagé dans un processus de recrutement de 300 agents pénitentiaires en vue de combler le vide.

En vue d'une meilleure représentativité de toutes les régions de la RCA, il a été décidé que le test de recrutement se fasse sur les seize (16) préfectures, en province et Bangui.

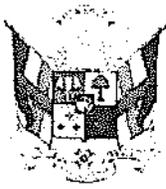
Ce processus se fait en trois (3) étapes :

- Identifications des infrastructures pour l'organisation du concours
- Collecte des dossiers de candidatures pour le concours
- Et l'organisation du concours

En prélude au test de recrutement de ces agents dont le processus a déjà commencé par le dépôt des dossiers depuis début juillet 2019, des missions avaient été organisées dans ces régions pour permettre non seulement de prendre contact avec les autorités et les populations locales mais aussi d'identifier les lieux où les épreuves se dérouleront (salles de classe, maisons des jeunes, etc.).

En second lieu il y a eu des missions de collectes des dossiers de candidatures et dont une liste définitive est arrêtée pour passer le test de recrutement.

Les présentes missions s'effectueront sur les sites des centres d'examens et viseront à faire passer le test écrit et des épreuves sportifs par les candidats après un traitement préalable des résultats pour leur envoi à Bangui, nécessaires à la sélection des candidats pour une bonne organisation du concours de recrutement.



MINUSCA

Mission multidimensionnelle intégrée
des Nations Unies pour la stabilisation
en République centrafricaine



Au service
des peuples
et des nations

I - Objectifs des missions :

Objectif général

Contribuer à l'organisation effective du concours de recrutement des 150 personnels pénitentiaires pour la formation de la seconde phase à l'ENAM.

Objectifs spécifiques

- Mettre à disposition toute la logistique possible d'accueillir le déroulement des épreuves écrites et physiques du concours de recrutement ;
- Collecter les feuilles d'examen sous scellé et les résultats des épreuves sportives des candidats pour leur envoi à Bangui à la suite de la composition;
- Gestion du personnel en charge du concours dans les centres, c'est-à-dire les personnes pouvant contribuer au bon déroulement du concours (surveillants, professeurs d'éducation physiques, infirmiers, médecins, agents de sécurité, etc.) ;

II - Composition de la mission :

Les missions se composeront chacune de :

- Un représentant du ministère de la justice (administration pénitentiaire) ;
- Un représentant de la commission pédagogique de l'ENAM
- Un représentant de la MINUSCA
- Un représentant du PNUD (en fonction de la disponibilité)

III - Modalités des voyages.

1 - Paoua : Avion

- Départ : 21 octobre 2019
- Retour : 28 octobre 2019

2 - Kaga Bandoro : Avion

- Départ : 21 octobre 2019
- Retour : 28 octobre 2019

3 - Ndele : Avion

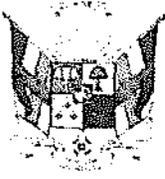
- Départ : 21 octobre 2019
- Retour : 28 octobre 2019

4 - Birao : Avion

- Départ : 21 octobre 2019
- Retour : 28 octobre 2019

5 - Mobaye : Avion

- Départ : 24 octobre 2019
- Retour : 31 octobre 2019



MINUSCA

Mission multidimensionnelle intégrée
des Nations Unies pour la stabilisation
en République centrafricaine



6 - Bangassou : Avion

- Départ : 21 octobre 2019
- Retour : 28 octobre 2019

7- Obo : Avion

- Départ : 21 octobre 2019
- Retour : 28 octobre 2019

8 - Nola : Véhicule

- Départ : 21 octobre 2019
- Retour : 28 octobre 2019

9 - Berberati : Véhicule

- Départ : 21 octobre 2019
- Retour : 28 octobre 2019

10 - Bouar : Véhicule

- Départ : 21 octobre 2019
- Retour : 28 octobre 2019

11 - Sibut : Véhicule

- Départ : 21 octobre 2019
- Retour : 28 octobre 2019

12 - Mbaïki (Lobaye) : Véhicule

- Départ : 21 octobre 2019
- Retour : 28 octobre 2019

IV - Résultats attendus

- Les candidats retenus auront à passer les épreuves écrites et sportifs dans des conditions équitables et objectives ;
- La sécurité et une organisation dans l'ordre de l'agenda ;
- Une participation des autorités locales disposées à être mis à contribution ;
- Les populations locales à adhérer au concept du concours;
- Les résultats seront communiqués ultérieurement après les épreuves car tout le traitement se fera à Bangui avant de diffuser la liste définitive des candidats reçus à l'examen ;

V - Budget :

Une partie en décaissement du cash et une partie des achats à faire par le Procurement.

- DSA pour les membres de la mission dont un staff du PNUD ;
- Location véhicules à travers la LoA avec l'ENAM;
- Dotation en carburants.

**MINUSCA**Mission multidimensionnelle intégrée
des Nations Unies pour la stabilisation
en République centrafricaineAu service
des peuples
et des nations**Expression des besoins et Budgétisation des missions**

Activités	Participants/Membres	Nombre de jour	Coût journalier	Coût total
Examen des dossiers de candidature				
Pause déjeuner pour participant 1 fois/jour pendant 10 jours	10	10	5 000	500 000
Frais de déplacement pour participant pendant 10 jours	10	10	3 000	300 000
Paquet de markers	10	1	6 000	60 000
				860 000
Frais de Supervision/organisation du concours de recrutement				
Présidents des centres des Provinces	15	3	18 000	810 000
Présidents des centres Bangui	3	3	7 000	63 000
Chefs de secrétariat des centres Provinces	15	3	18 000	810 000
Chefs de secrétariat des centres Bangui	3	3	7 000	63 000
				1 746 000
Frais d'organisation des épreuves physiques et sportives				
Professeurs d'Education Physique et sportive pour Bangui	9	2	15 000	270 000
Professeurs d'Education Physique et sportive pour les 15 centres de province	30	2	7 000	420 000
Matériel de tracage /marquage des terrains de sport	15	1	10 000	150 000
				840 000
Frais d'organisation des épreuves écrites				
Surveillance des épreuves écrites a Bangui	40	1	5 000	200 000
Surveillance des épreuves écrites dans les Provinces	45	1	5 000	225 000
				425 000
Organisation des épreuves orales				
Epreuves orales à Bangui	8	2	10 000	160 000
Epreuves orales dans les provinces	45	1	10 000	450 000
				610 000
Proposition des sujets d'examen				
Proposition des sujets d'examen pour les Assistants	2	1	5 000	10 000
Proposition des sujets d'examen pour les surveillants	2	1	5 000	10 000
				20 000
Frais pour couverture médicale Bangui et Provinces				
Personnels de sante pour Bangui	3	3	7 000	63 000
Personnels de sante pour les provinces	15	3	7 000	315 000
				378 000
Frais des agents de sécurité des épreuves				
Agents de sécurités pour Bangui	9	3	3 000	81 000
Agents de sécurité pour les provinces	30	3	3 000	270 000
				351 000
Corrections des épreuves écrites				
Correcteurs des épreuves écrites	30	1	60 000	1 800 000
Pause Café	30	5	2 000	300 000
				2 100 000

**MINUSCA**Mission multidimensionnelle intégrée
des Nations Unies pour la stabilisation
en République centrafricaineAu service
des peuples
et des nations

Secrétariat du concours				
Membres du secrétariat	5	10	3 000	150 000
				150 000
Jury de délibération				
Pause café pour 15 personnes pour 1 jour	15	1	2 000	30 000
Frais de déplacement pour 15 participants pour 1 jour	15	1	5 000	75 000
				105 000
TOTAL DECAISS CASH AVANCE				7 585 000
Frais d'organisation Fournitures/Procurement				
Activités	Participants/Membres	Nombre de jour	Coût journalier	Coût total
Copies pour examen	7000	1	100	700 000
Feuille de brouillon et multiplication des sujets	40	1	4 500	180 000
Enveloppe format A3	120	1	200	24 000
Scotch pour emballage des copies d'examen	70	1	1500	105 000
Pot de colle	40	1	500	20 000
Stylo rouge	150	1	150	22 500
Paquet de markers	10	1	6 000	60 000
Stylo bleue, rouge et noire	30	1	150	4 500
Kit d'urgence pour Bangui (Paracétamol, alcool, coton, Bétadine, sucre...)	3	1	30 000	90 000
Kit d'urgence pour les provinces (Paracétamol, alcool, coton, Bétadine, sucre...)	15	1	30 000	450 000
				1 656 000
TOTAL ACHAT AVANCE				1 656 000
Total				9 241 000

Bangui, le 30 septembre 2019

Antje KRAFT

Conseillère Technique Principale (Projet Conjoint Justice/Sécurité).

Natalie BOUCLY

Représentante Résidente.



Note to file
N° du Projet : 00121087

Titre du projet : Projet conjoint d'Appui à la Lutte contre les Violations des Droits de l'Homme et à la Relance de la Justice en Centrafrique
(Appui au recrutement et à la formation initiale des agents pénitentiaires)

Date : 03 octobre 2019

A l'Attention de : Natalie BOUCLY Représentante Résidente	[Signature] 8/12/19
De : Houssem Eddine ISHAK Spécialiste Technique RSS	[Signature]
Objet : note au dossier pour la validation du terme de référence pour l'organisation du concours de recrutement des 150 pénitentiaires.	

Avis du management : Favorable Non Favorable

Description :

Dans le cadre des activités du Projet conjoint pilier Justice, il a été inscrit dans le plan de travail 2019 l'organisation du concours de recrutement des futurs 150 élèves pénitentiaires au titre de l'année 2020 - 2021.

L'activité concerne le point 2.6 du Plan de travail annuel et précisément l'activité 2.6.2 recrutement des futurs 150 élèves.

Vue l'importance de cette activité, il a été retenu pour servir d'organisateur, les enseignants et formateurs, les professeurs d'éducation physique, le personnel du Ministère de la Justice et l'ENAM.

A travers ces termes de référence, il est prévu d'appuyer l'ENAM dans le processus du recrutement qui se tiendra simultanément dans quinze (15) villes. L'appui prévoit le paiement de DSA et la fourniture de carburant aux examinateurs identifiés par le Ministère de la Justice, en partenariat avec la MINUSCA, pour mener à bien les épreuves écrites et sportives du concours

Par cette note, nous vous prions de bien vouloir valider les termes de référence afin de pouvoir appuyer l'organisation du concours.

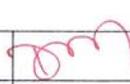
Pj : Termes de référence

BU	Project	Activity	IA	Donor	Fund	Account
CAF	00108913	6	011738	12246	30000	16005

2. Nombres de bulletins sur les données statistiques judiciaires disponible	1.2 soutenir les études de perceptions des populations, la collecte et l'analyse des données statistiques du secteur de la justice.							71 000	
	Baseline 2018	1.2.1 Partenariat avec HHI pour la finalisation de l'étude de perception et publication	X	X			PNUD, MINUSCA, (CAS, JCS), Ministère de la Justice	11710	72100
1. Pas disponible 2. 3	1.2.2. Organisation atelier publication rapport final		X				11710	72100	5 000
Cibles 2019 :	1.3. Soutenir les missions de contrôle des Cours, Tribunaux et établissements pénitentiaires ;							11 000	
1. Document d'orientation stratégique de la justice assorti d'un plan d'action disponible 2. 4	1.3.1. Soutenir 6 missions d'inspection des Cours d'Appel de Bangui, Bouar et Bambari;	X	X	X	X		00012	75700	5 000
Marqueur genre :2	1.3.2. Soutenir 6 missions d'inspection de la Direction générale et Régionale des services pénitentiaires	X	X	X	X	PNUD, MINUSCA, (JCS), Ministère de la Justice	11170	71600	5 000
	1.3.3 Appui technique aux inspections	X	X	X	X		00012	75700	1 000
	1.4. Appuyer le processus d'adoption et de mise en œuvre de la loi sur l'aide légale et la stratégie nationale de l'aide légale							30 000	
	1.4.1 Organisation de plaidoyer pour adoption de la loi sur l'aide légale	X	X			PNUD, MINUSCA, (JCS), Ministère de la Justice	00182	72500	20 000
	1.4.2. Reproduction et diffusion des textes		X	X			00182	72100	10 000
	1.5. Renforcer les capacités de la Commission Nationale des Droits de l'Homme							20 000	
	1.5.1. Appui technique à la CNDH pour la mise en œuvre de son mandat	X	X	X	X		00012	72100	10 000
	1.5.2. Missions conjointes à l'intérieur du pays: coaching et appui pour monitoring, conseil, partenariat avec OSC	X	X	X	X	PNUD, MINUSCA, (DDH)	00012	75700	10 000
	1.6. Appuyer le secteur de la justice à contribuer à l'AGENDA 2030 et à l'ODD16+							100 000	
	1.6.1 Appui technique au secteur de l'Etat de Droit à contribuer à la planification et rapportage sur l'agenda 2030 et l'ODD 16	X	X	X		PNUD	00182	75700	100 000
	Total partiel Produit 1							277 000	
Produit 2 (00108913) : La protection des personnes	2.1. Appuyer la formation continue des acteurs judiciaires							40 000	

et groupes vulnérables et leur accès à la justice sont renforcés	2.1.1 Formation continue des Magistrats et Greffiers	X	X	X	X	PNUD, MINUSCA, (JCS), ENAM, ASF, ABA.	11710	75700	20000	
	2.1.2. Formation continue des Avocats	X	X	X	X			11710	75700	20000
Indicateurs de produits : 1. Nombre de sessions criminelles tenues 2. Nombre d'établissements pénitentiaires rendus fonctionnels	2.2. Appuyer les Cours d'Appel dans la préparation et l'organisation des sessions criminelles								80 000	
	2.2.1. Appui technique aux sessions criminelles	X	X	X	X	PNUD, MINUSCA, (JCS)	11710	72100	20 000	
2.2.2. Appui logistique	X	X	X	X			11710	75700	60 000	
Baselines (2018) : 1. 7 2. 8	2.3. Renforcer les capacités administratives et opérationnelles des Cours d'Appel, et TQI pilotes								40 000	
	2.3.1. Equipements solaire et informatique	X	X	X	X	PNUD, MINUSCA, (JCS)	11710	72500	30 000	
2.3.2. Fournitures et consommables divers	X	X	X	X			11710	72500	10 000	
Cibles 2019 : 1. 9 2. 9	2.4. Appuyer le fonctionnement de la chaîne pénale, le casier judiciaire et la coopération judiciaire								25 000	
	2.4.1 Mission et fournitures pour l'appui au fonctionnement de la chaîne Pénale (Parquet, Instruction et siège)	X	X	X	X	PNUD, MINUSCA, (JCS), Ministère de la Justice	00012	71600	10 000	
2.4.2. Appui en équipement et documentation a la direction chargée de la coopération judiciaire	X	X	X	X			00012	72100	10 000	
2.4.3. Appui au service central du casier judiciaire	X	X	X	X			00012	72100	5 000	
Marqueur genre : 1	2.5. Réhabiliter et équiper les établissements pénitentiaires cibles								1 414 391	
	2.5.1 Bambari	X	X	X	X	PNUD, MINUSCA, (JCS), Ministère de la Justice	12246	72100	200 000	
	2.5.2. Camps de Roux	X	X	X	X			11710	72100	450 000
	2.5.3. Sibut	X	X	X	X			11710	72100	689 391
	2.5.4 Informatisation	X	X	X	X			11710	72100	75 000
	2.6. Appuyer le recrutement et la formation initiale des agents pénitentiaires civils et assurer la formation continue du personnel pénitentiaire								800 000	
2.6.1 Assurer la formation de la promotion en cours à l'ENAM	X	X			PNUD, MINUSCA, (JCS), Ministère de la Justice, ENAM	12246	75700	350 000		
2.6.2. Recrutement des futurs 150 élèves	X	X	X	X			11710	72100	450000	

FICHE DE CIRCULATION

Type :	Lettre <input type="checkbox"/> Memo <input type="checkbox"/> Demande de paiement <input type="checkbox"/> Demande de Service <input type="checkbox"/>	Rapport <input type="checkbox"/> Documents financiers <input type="checkbox"/> Face form <input type="checkbox"/> Contrat <input type="checkbox"/> Autres <input checked="" type="checkbox"/>
Date :	11/02/2020	
Objet :	DAO ITB/07/PCJS/2020	
Unité :	Achats	Emargement/visa
Préparé par :	Nom : Pierre Sepamio Titre : Associé aux Achats	
Revu par :	Nom : Esther Sike Titre : Procurement Analyst	
<input type="checkbox"/> Chargé(e) de Programme	Nom : Titre :	
Observation :	<input type="radio"/> Aller de l'avant <input type="radio"/> Revoir <input type="radio"/> Annuler/rejeter	Autres :
Soumis à l'approbation de :	Nom :	Emargement/visa
<input type="checkbox"/> PMSU		
<input type="checkbox"/> RRA/O	Dancilla Mukarubayiza	
<input type="checkbox"/> RRAP		
Background (points essentiels)		
ITB/07/PCJS/2020 – ACQUISITION DES UNIFORMES POPUR LES ELEVES DE L'ENAM		
Actions requises :	Commentaires	
<input type="checkbox"/> Approbation		
<input type="checkbox"/> Signature		
<input checked="" type="checkbox"/> RRA/O	Dancilla Mukarubayiza	
<input checked="" type="checkbox"/> RRA/P		
<input checked="" type="checkbox"/> RR		12/2/2020
<input type="checkbox"/> Observations		
Décharge le :		
Nom :		

*il est recommandé que tout document à la signature puisse suivre le circuit de visa et d'approbation au préalable des chefs d'unité , du chargé(e) de programme, le cas échéant des Opérations et du PMSU avant la dernière signature requise de : (RR/RRAP)