

**APPEL D’OFFRES**

**LTA SERVICES DE TRANSIT : DECLARATION EN DOUANE, DE TRANSIT, DE TRANSPORT-CONSIGNATION, DE MANUTENTION, DE LIVRAISON & SUIVI DE DOSSIERS*****.***

AO No: **DAO/PNUD/TCD/001/2020**

Projet : Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)

Pays : Tchad

Délivré le : 15 mars 2020

**Contexte, Objet et description des prestations de services**

Le PNUD au Tchad souhaite conclure un accord à Long terme (LTA) avec un fournisseur pour les services liés au transit et autres services connexes des équipements, matériels, vivres, produits médicaux et pharmaceutiques à des coûts compétitifs. Il fournira des conseils sur la réglementation nationale en matière d'importation et d’exportation.

Le volume des transactions liées aux services de transit pour les trois dernières années est estimé 594 864 000 XAF soit 1 000 000 USD.

Les principales activités qu’auront à mener les transitaires retenus sont les suivantes :

* suivi des arrivages à l’aéroport de Ndjamena et au port Sec de Ngueli des commandes du PNUD, transmission des informations relatives à ces arrivages une fois par semaine sur un support convenu d’un commun accord ;
* déclaration en douane des commandes arrivées, enlèvement au port sec de Ngueli et livraison au lieu indiqué par le PNUD (dans la ville de Ndjamena) ;
* établissement et dépôt des factures relatives aux prestations effectuées au niveau de l’Agence concernée ;
* transmission de la situation des factures transmises au mois N et non encore payées chaque première semaine du mois N+1 ;
* Transmission au PNUD de toutes nouvelles règles ou informations relatives à l’activité du transit et dédouanement au Tchad ;
* Etablissement de Déclaration Préalable à l’Importation (DPI) s’il y a lieu ;
* Renouvellement des admissions temporaires des véhicules.

L’accord à Long Terme (LTA) sera valable pour une durée de trois (03) années renouvelables sur une base annuelle avec un maximum de deux (02) renouvellements sous réserve d’une évaluation annuelle de performance satisfaisante des prestataires et une vérification de la compétitivité des prix.

Le début de l’exécution des prestations de services est prévu pour le 1er juin 2020.

Le contrat cadre signé pourrait être utilisé par les autres agences du Système des Nations Unies au Tchad et selon les mêmes conditions à leur demande.

Cependant, le contrat n’impose aucune garantie concernant l’exclusivité des transactions des agences du Système des Nations Unies au Tchad engagées dans ledit processus en matière de fourniture des services liés au transit, ni un volume minimum.

Les prestataires de service ne devront pas imposer au PNUD un minimum de volume de vente.

Sommaire

[Section 1. Lettre d’invitation 5](#_Toc31808336)

[Si vous n’êtes pas encore enregistré dans le système, vous pourrez le faire en utilisant les informations ci-dessous (Identifiant : event.guest , Mot de passe : why2change) et suivre les instructions de l’enregistrement étape par étape comme spécifié dans le guide. 5](#_Toc31808337)

[Section 2. Instructions destinées aux soumissionnaires 6](#_Toc31808338)

[DISPOSITIONS GÉNÉRALES 6](#_Toc31808339)

[1. Introduction 6](#_Toc31808340)

[2. Fraude et corruption, Cadeaux et invitations 6](#_Toc31808341)

[3. Éligibilité 7](#_Toc31808342)

[4. Conflit d’intérêts 7](#_Toc31808343)

[B. PRÉPARATION DES OFFRES 8](#_Toc31808344)

[5. Considérations générales 8](#_Toc31808345)

[6. Coût de la préparation de l’offre 8](#_Toc31808346)

[7. Langue 8](#_Toc31808347)

[8. Documents comprenant l’offre 8](#_Toc31808348)

[9. Documents établissant l’éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ; 8](#_Toc31808349)

[10. Format et contenu de l’offre technique 8](#_Toc31808350)

[11. Barème de prix 8](#_Toc31808351)

[12. Garantie de soumission 9](#_Toc31808352)

[13. Devises 9](#_Toc31808353)

[14. Coentreprise, consortium ou partenariat 9](#_Toc31808354)

[15. Offre unique 10](#_Toc31808355)

[16. Durée de validité de l’offre 10](#_Toc31808356)

[17. Extension de la durée de validité de l’offre 11](#_Toc31808357)

[18. Clarification de l’offre (de la part des soumissionnaires) 11](#_Toc31808358)

[19. Modification des offres 11](#_Toc31808359)

[20. Offres alternatives 11](#_Toc31808360)

[21. Conférence préalable à l’offre 11](#_Toc31808361)

[C. SOUMISSION ET OUVERTURE DES OFFRES 12](#_Toc31808362)

[22. Soumission 12](#_Toc31808363)

[Offre déposée en version imprimée (manuelle) 12](#_Toc31808364)

[Offres déposées par courriel ou sur le système eTendering 12](#_Toc31808365)

[23. Date limite de soumission des offres et offres tardives 13](#_Toc31808366)

[24. Retrait, remplacement et modification des offres 13](#_Toc31808367)

[25. Ouverture des offres 13](#_Toc31808368)

[D. Évaluation des offres 13](#_Toc31808369)

[26. Confidentialité 13](#_Toc31808370)

[27. Évaluation des offres 13](#_Toc31808371)

[28. Examen préliminaire 14](#_Toc31808372)

[29. Évaluation de l’éligibilité et de la qualification 14](#_Toc31808373)

[30. Évaluation des offres techniques et des prix 14](#_Toc31808374)

[31. Devoir de précaution 14](#_Toc31808375)

[32. Clarification des offres 15](#_Toc31808376)

[33. Conformité des offres 15](#_Toc31808377)

[34. Défauts de conformité, erreurs réparables et omissions 15](#_Toc31808378)

[E. ADJUDICATION DU CONTRAT 16](#_Toc31808379)

[35. Droit d’accepter, de rejeter ou de déclarer non conformes tout ou partie des offres 16](#_Toc31808380)

[36. Critères d’adjudication 16](#_Toc31808381)

[37. Analyse 16](#_Toc31808382)

[38. Droit de modification des exigences lors de l’adjudication du contrat 16](#_Toc31808383)

[39. Signature du contrat 16](#_Toc31808384)

[40. Type de contrat et conditions générales 16](#_Toc31808385)

[41. Garantie de bonne exécution 16](#_Toc31808386)

[42. Garantie bancaire de restitution d’avance 17](#_Toc31808387)

[43. Indemnité forfaitaire 17](#_Toc31808388)

[44. Dispositions en matière de paiement 17](#_Toc31808389)

[45. Contestation des fournisseurs 17](#_Toc31808390)

[46. Autres dispositions 17](#_Toc31808391)

[Section 3. Fiche technique 18](#_Toc31808392)

[https://etendering.partneragencies.org 19](#_Toc31808393)

[Section 4 Critères d’évaluation 21](#_Toc31808394)

[Section 5b : Autres exigences connexes 29](#_Toc31808395)

[Section 6 : Formulaires de soumission à renvoyer/liste de vérification 32](#_Toc31808396)

[Formulaire A : Formulaire de soumission de l’offre 33](#_Toc31808397)

[Formulaire B : Formulaire d’information sur le soumissionnaire 34](#_Toc31808398)

[Formulaire C : Formulaire d’information sur les coentreprises/consortiums/partenariats 36](#_Toc31808399)

[Formulaire D : Formulaire d’éligibilité et de qualification 37](#_Toc31808400)

[Formulaire E : Format de l’offre technique 40](#_Toc31808401)

[Formulaire F : Formulaire de barème de prix 45](#_Toc31808402)

# 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 : Formulaires 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

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 soumettre en ligne via e-tendering et conformément aux instructions de la fiche technique.

Le soumissionnaire est autorisé à soumissionner pour **les** **services liés au fret aérien et terrestre (port sec**). Cependant, les soumissionnaires doivent soumissionner pour tous les services et les soumissions partielles ne sont pas admises.

Veuillez accuser réception du présent « Appel d’Offres » en utilisant 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 avez besoin de plus de précisions, veuillez communiquer avec la ou les personnes-ressources identifiées dans la fiche de données de soumission ci-jointe comme point de contact pour toute question sur cet appel d’offres.

Les offres de prix adressées à la Représentante Résidente du PNUD peuvent être soumises **uniquement** en ligne par le système Etendering à travers le lien suivant : <https://etendering.partneragencies.org> avec votre propre mot de passe au plus tard le : **à la date et à l’heure indiquées dans le système**.

Si vous n’êtes pas encore enregistré dans le système, vous pourrez le faire en utilisant les informations ci-dessous (Identifiant : event.guest , Mot de passe : why2change) et suivre les instructions de l’enregistrement étape par étape comme spécifié dans le guide.

Des outils complémentaires pouvant faciliter votre compréhension /enregistrement dans le système peuvent être accessibles à l’adresse suivante : <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/>

Le PNUD attend votre proposition avec impatience et vous remercie d'avance de votre intérêt pour les opportunités d'achat du PNUD.

Préparé par : Approuvé par:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Name: Alaza Soumailou  Titre: Procurement Specialist  Date: 16 mars 2020 | Yahya BA  Titre: Représentant Résident Adjoint/ Opérations  Date: 16 mars 2020 |

# Section 2. Instructions destinées aux soumissionnaires

|  |  |
| --- | --- |
| DISPOSITIONS GÉNÉRALES | |
| Introduction | * 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>   2. Toute proposition soumise sera considérée comme une offre du soumissionnaire et ne constitue ni n'implique l'acceptation de la proposition par le PNUD. Le PNUD n'est pas tenu d'attribuer un contrat à un soumissionnaire à la suite de cet appel d’offres.   3. Dans le cadre de la soumission, il est souhaitable que le soumissionnaire s'inscrive sur le site Web du Marché mondial des Nations Unies (UNGM) (www.ungm.org). Le soumissionnaire peut toujours soumettre une offre même s'il n'est pas enregistré auprès de l'UNGM. Cependant, si le soumissionnaire est sélectionné pour l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit s'inscrire à l'UNGM avant la signature du contrat. |
| Fraude et corruption, Cadeaux et invitations | * 1. Le PNUD applique strictement une politique de tolérance zéro sur les pratiques proscrites, y compris la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique, et contraint les soumissionnaires à respecter les normes d'éthique les plus strictes. La politique anti-fraude du PNUD peut être consultée sur   <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti>   * 1. Les soumissionnaires / vendeurs n'offriront aucun cadeau ou hospitalité aux membres du personnel du PNUD, y compris les voyages récréatifs à des événements sportifs ou culturels, les parcs à thème ou les offres de vacances, le transport ou les invitations aux déjeuners ou dîners extravagants.   2. En application de cette politique, le PNUD :   (a) rejettera une proposition s’il détermine que le soumissionnaire sélectionné s'est livré à des pratiques frauduleuses durant la compétition pour le contrat en question ;  (b) déclarera un fournisseur inéligible, indéfiniment ou pour une période déterminée, à l'attribution d'un contrat si, à tout moment, il détermine que le vendeur s'est livré à des pratiques frauduleuses durant la compétition ou en exécutant un Contrat du PNUD.   * 1. Tous les soumissionnaires doivent se conformer au Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies, qui peut être trouvé à l’adresse suivante :   2. <http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf> |
| Éligibilité | * 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.   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. |
| Conflit d’intérêts | * 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 :   2. 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 ;   3. 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 ;   4. 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.   5. En cas d’incertitude concernant l’interprétation d’une situation susceptible de constituer un conflit d’intérêts, les soumissionnaires doivent en informer le PNUD et lui demander de confirmer s’il s’agit ou non d’une situation de conflit d’intérêts.   6. De la même manière, les soumissionnaires doivent montrer dans leur offre qu’ils sont conscients des éléments suivants :   7. 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 ;   8. 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-divulgation de cette information, il est possible que l’offre ou les offres concernées par cette non-divulgation soient rejetées.   * 1. 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. |
| PRÉPARATION DES OFFRES | |
| Considérations générales | * 1. Lors de la préparation de la proposition, le soumissionnaire doit examiner la demande de propositions en détail. Les lacunes importantes dans la fourniture de l'information demandée dans l’appel d’offres peuvent entraîner le rejet de la proposition.   2. Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à profiter des erreurs ou des omissions dans l’appel d’offres. Si de telles erreurs ou omissions sont découvertes, le soumissionnaire doit informer le PNUD. |
| Coût de la préparation de l’offre | * 1. Le soumissionnaire assumera tous les coûts liés à la préparation et / ou à la soumission de la proposition, que sa proposition ait été sélectionnée ou non. Le PNUD ne sera pas responsable de ces coûts, quelle que soit la conduite ou le résultat du processus d'achat. |
| Langue | * 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. |
| Documents comprenant l’offre | * 1. L’offre comprend les documents et formulaires connexes suivants, dont les détails sont fournis dans la fiche technique :  1. Documents établissant l’éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ; 2. Offre technique ; 3. Barème de prix ; 4. Garantie de soumission, si elle est exigée dans la fiche technique ; 5. Toute pièce jointe ou tout appendice à l’offre. |
| Documents établissant l’éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ; | * 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. |
| Format et contenu de l’offre technique | * 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.   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.   3. L**orsqu’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.   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. |
| Barème de prix | * 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.   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. |
| Garantie de soumission | * 1. Une garantie de soumission, si elle est exigée dans la fiche technique, est fournie au montant et dans le formulaire indiqué dans la fiche technique. Cette garantie est valable jusqu’à trente (30) jours après la date de validité finale de l’offre.   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.   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.   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.   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 :      1. Si le soumissionnaire rétracte son offre pendant la durée de validité de l’offre indiquée dans la fiche technique, ou ;      2. Si le soumissionnaire retenu omet :      3. De signer le contrat après son adjudication par le PNUD ;      4. 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. |
| Devises | * 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 :  1. 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 ; 2. 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. |
| Coentreprise, consortium ou partenariat | * 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.   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.   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.   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.   5. Une coentreprise, un consortium ou un partenariat, lors de la présentation des antécédents et de l’expérience, différencie clairement :  1. Les antécédents et l’expérience de la coentreprise, du consortium ou du partenariat dans leur ensemble ; 2. Les antécédents et l’expérience des entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou du partenariat.    1. 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.    2. 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. |
| Offre unique | * 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.   2. Les offres soumises par deux (2) soumissionnaires ou plus seront toutes rejetées dans chacun des cas suivants :   3. S’ils ont au moins un actionnaire dominant, directeur ou partie prenante en commun ;   4. Si l’un d’entre eux reçoit ou a reçu de l’autre ou des autres une quelconque subvention, directe ou indirecte ;   5. S’ils ont le même représentant légal aux fins du présent AO ;   6. 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 ;   7. S’ils sous-traitent l’offre l’un de l’autre, ou si le sous-traitant d’une offre soumet 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. |
| Durée de validité de l’offre | * 1. Les offres restent valables pour la période indiquée dans la fiche technique, et leur validité prend effet à la date limite de soumission des offres. Une offre assortie d’une durée de validité plus courte peut être rejetée par le PNUD et déclarée non conforme.   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. |
| Extension de la durée de validité de l’offre | * 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.   2. Si le soumissionnaire convient d’étendre la validité de son offre, cette prorogation est effectuée sans aucun changement apporté à l’offre originale.   3. Le soumissionnaire a le droit de refuser de prolonger la validité de sa proposition et, dans ce cas, cette proposition ne sera pas évaluée davantage. |
| Clarification de l’offre (de la part des soumissionnaires) | * 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.   2. Le PNUD fournira les réponses aux clarifications par la méthode spécifiée dans la FT.   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. |
| Modification des offres | * 1. À tout moment avant la date limite de soumission des propositions, le PNUD peut, pour une raison quelconque, par exemple en réponse à une clarification demandée par un soumissionnaire, modifier l’appel d’offres sous la forme d'un addendum à ce dernier. Les modifications seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires éventuels.   2. Si la modification est substantielle, le PNUD peut prolonger la date limite de soumission de la proposition afin de donner aux soumissionnaires un délai raisonnable pour incorporer la modification dans leurs propositions. |
| Offres alternatives | * 1. Sauf indication contraire dans la FT, les propositions alternatives ne seront pas considérées. Si la soumission d'une proposition alternative est autorisée par la FT, un soumissionnaire peut soumettre une proposition alternative, mais seulement s'il soumet également une proposition conforme aux exigences de l’AO. Le PNUD ne considérera que la proposition alternative proposée par le soumissionnaire dont la proposition conforme est la plus élevée selon la méthode d'évaluation spécifiée. Lorsque les conditions d'acceptation sont remplies ou que les justifications sont clairement établies, le PNUD se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'une proposition alternative.   2. Si des propositions multiples / alternatives sont soumises, elles doivent être clairement marquées comme "Proposition principale" et "Proposition alternative" |
| Conférence préalable à l’offre | * 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. |
| SOUMISSION ET OUVERTURE DES OFFRES | |
| Soumission | * 1. Le soumissionnaire **soumet en ligne 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 soumises par méthode de transmission électronique comme indiqué dans la fiche technique.   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 délivrée par le représentant juridique de l’entité soumissionnaire, ou d’une procuration, jointe à l’offre.   3. Les soumissionnaires doivent être conscients du fait que la simple soumission d’une offre implique acceptation par le soumissionnaire des Conditions Générales du contrat du PNUD. |
| Offre déposée en version imprimée (manuelle) | 1. Non autorisée. |
| Offres déposées par courriel ou sur le système eTendering | * 1. 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 :  1. Les fichiers électroniques faisant partie de l’offre respectent le format et les exigences indiqués dans la fiche technique ; 2. Les documents requis dans le formulaire original (par exemple la garantie de soumission etc.) doivent être envoyés directement dans la plateforme selon les instructions contenues dans la fiche technique. 3. La proposition technique et les dossiers de proposition financière doivent être complètement distincts et chacun d'eux doit être téléchargé individuellement et clairement étiqueté.   Le fichier de proposition financière doit être chiffré avec un mot de passe afin qu'il ne puisse pas être ouvert ni visualisé tant que le mot de passe n'est pas fourni. Le mot de passe pour l'ouverture de la proposition financière ne doit être fourni qu'à la demande du PNUD. Le PNUD ne demandera le mot de passe qu’aux soumissionnaires dont la proposition technique a été jugée techniquement réactive. Le défaut de fournir le mot de passe correct peut entraîner le rejet de la proposition.   * 1. 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/> |
| Date limite de soumission des offres et offres tardives | * 1. Les offres complètent 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 reconnait que la date et l’heure auxquelles il a reçu l’offre.   2. Le PNUD ne tiendra pas compte de toute offre déposée après la date limite de soumission des offres. |
| Retrait, remplacement et modification des offres | * 1. Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre après qu’elle a été soumise à tout moment avant la date limite de soumission des offres.   2. 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.   3. Les offres dont le retrait est demandé sont renvoyées aux soumissionnaires sans qu’elles aient été ouvertes sauf si l’offre est retirée après qu’elle a été ouverte. |
| Ouverture des offres | * 1. Le PNUD ouvre les offres en présence d’un comité ad hoc constitué par le PNUD qui comprend au moins deux (2) membres.   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.   3. Le système eTendering, envoie une notification automatique aux soumissionnaires une fois que leur offre aura été ouverte. |
| Évaluation des offres | |
| Confidentialité | * 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.   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. |
| Évaluation des offres | * 1. Le PNUD mènera l’évaluation sur l’unique base des offres reçues dans le e-tendering.   2. L’évaluation des offres est menée suivant les étapes suivantes :   3. Examen préliminaire, notamment de l’éligibilité   4. Vérification des calculs et classement des soumissionnaires ayant réussi l’examen préliminaire du fait de leur prix.   5. Évaluation de qualification (si la pré-qualification n’a pas été effectuée)   6. Évaluation des offres techniques   7. 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. |
| Examen préliminaire | * 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. |
| Évaluation de l’éligibilité et de la qualification | * 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).   2. En termes généraux, les fournisseurs qui remplissent les critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés :   3. 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 ;   4. 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 ;   5. 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 ;   6. Ils respectent pleinement les Conditions Générales du contrat du PNUD ;   7. Ils n’ont pas d’antécédents de décisions arbitrales ou du tribunal contre le soumissionnaire ;   8. Ils ont un historique de performance rapide et satisfaisante auprès de leurs clients. |
| Évaluation des offres techniques et des prix | * 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 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. |
| Devoir de précaution | * 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 :   2. Vérifier que les informations fournies par le soumissionnaire sont exactes, correctes et authentiques ;   3. 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 ;   4. 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 ;   5. 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 ;   6. Inspecter physiquement les bureaux du soumissionnaire, les succursales ou autres établissements d’un soumissionnaire dans lesquels il exploite son activité, avec ou sans préavis ;   7. D’autres moyens que le PNUD pourra juger opportuns, à tout stade du processus de sélection, avant l’adjudication du contrat.   8. Evaluer par le Bureau de la Sécurité UNDSS tous les aspects sécuritaires. |
| Clarification des offres | * 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.   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.   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. |
| Conformité des offres | * 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 importante.   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. |
| Défauts de conformité, erreurs réparables et omissions | * 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.   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.   3. En ce qui concerne les offres ayant passé l’examen préliminaire, le PNUD vérifie et corrige les erreurs de calcul comme suit :  1. 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 ; 2. 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 ; 3. 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.    1. Si le soumissionnaire n’accepte pas une correction d’erreur à laquelle le PNUD aura procédé, son offre sera rejetée. |
| ADJUDICATION DU CONTRAT | |
| Droit d’accepter, de rejeter ou de déclarer non conformes tout ou partie des offres | * 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. |
| Critères d’adjudication | * 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. |
| Analyse | * 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. |
| Droit de modification des exigences lors de l’adjudication du contrat | * 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. |
| Signature du contrat | * 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.   2. Ce contrat cadre pourrait être utilisé par les autres agences du Système des Nations Unies au Sénégal et selon les mêmes conditions à leur demande. |
| Type de contrat et conditions générales | * 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> |
| Garantie de bonne exécution | * 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_Solicitation_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. |
| Garantie bancaire de restitution d’avance | * 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\_Solicitation\_Formulaire%20de%20Garantie%20de%20Restitution%20D%E2%80%99Avance\_FR.docx.](https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Formulaire%20de%20Garantie%20de%20Restitution%20D%E2%80%99Avance_FR.docx) |
| Indemnité forfaitaire | * 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. |
| Dispositions en matière de paiement | * 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. |
| Contestation des fournisseurs | * 1. La procédure du PNUD offre la possibilité aux personnes ou aux entreprises qui n'ont pas obtenu de contrat par le biais d'un processus d'achat compétitif de faire appel. Dans le cas où un soumissionnaire estime qu'il n'a pas été traité équitablement, le lien suivant fournit des détails supplémentaires concernant les procédures de protestation des fournisseurs du PNUD:   <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html> |
| Autres dispositions | * 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.   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.   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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Numéro de fiche technique** | **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) | Non permise |
| 3 | 20 | Autres types d’offres | N/A |
| 4 | 21 | Conférence préalable à l’offre | **LTA SERVICES DE TRANSIT : DECLARATION EN DOUANE, DE TRANSIT, DE TRANSPORT-CONSIGNATION, DE MANUTATION, DE LIVRAISON & SUIVI DE DOSSIERS**  Heure : 09 heures heure locale  Date : 25 mars 2020  Lieu : Bureau régional du PNUD sis à**- Farcha, Rond-Point de la Francophonie**  La personne référente du PNUD pour la conférence est :  **Procurement Specialist**  Courriel : [alaza.soumailou@undp.org](mailto:alaza.soumailou@undp.org) |
| 5 | 16 | Durée de validité de l’offre | 120 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 | N/A |
| 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 | **Trois (03) jours avant la date de clôture.** |
| 12 | 31 | Coordonnées de la personne à qui adresser les demandes d’éclaircissement et les questions | Personne référente au PNUD : Services procurement  Adresse : PNUD  Courriel : [alaza.soumailou@undp.org](mailto:alaza.soumailou@undp.org)  Les réponses tardives du PNUD ne pourront pas servir de prétexte à la prorogation  De la date-limite de soumission, sauf si le PNUD estime qu’une telle prorogation est  Nécessaire et communique une nouvelle date-limite aux offrants. |
| 13 | 18, 19  et 21 | Mode de diffusion des informations complémentaires à l’appel d’offres et des réponses et éclaircissements demandés | Via E-Tendering : <https://etendering.partneragencies.org> |
| 14 | 23 | Date limite de dépôt des offres | **à la date et à l’heure indiquées dans le système.** |
| 14 | 22 | Manière autorisée de dépôt des offres | ☐Non admis |
| 15 | 22 | Adresse de dépôt des offres par voie électronique | <https://etendering.partneragencies.org>  Event Id : xxx  Business Unit : TCD10 |
| 16 | 22 | Exigences en matière de dépôt électronique (courriel ou système eTendering) | 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 :50 M  Objet obligatoire du courriel :  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 :   [https ://etendering.partneragencies.org](https://etendering.partneragencies.org/) |
| 17 | 25 | Date, heure et lieu d’ouvertures des offres | Non applicable |
| 18 | 27,  36 | Méthode d’évaluation pour l’adjudication d’un contrat | Offre éligible, techniquement conforme au prix le plus bas. |
| 19 |  | Date prévue pour l’entrée en vigueur du contrat | ***1er juin 2020*** |
| 20 |  | Durée maximum prévue du contrat | Un an renouvelable deux (2) fois au maximum après évaluation positive |
| 21 | 35 | Le PNUD attribuera le contrat à : | Un seul prestataire |
| 22 | 39 | Type de contrat | Accord à long terme (LTA)  [http ://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html](http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html)  (Ce contrat cadre pourrait être utilisé par les autres agences du Système des Nations Unies au Tchad et selon les mêmes conditions à leur demande.) |
| 23 | 39 | Conditions générales du contrat du PNUD qui s’appliqueront | UNDP General Terms and Conditions for Contracts  <http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html> |
| 24 |  | Autres informations relatives à l’AO | *[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]* |

# Section 4 Critères d’évaluation

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 : Formulaire d’information sur le soumissionnaire |
| **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 A : Formulaire de soumission de l’offre |
| **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** | * 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 | Formulaire B : Formulaire d’information sur le soumissionnaire |
| **QUALIFICATION** |  |  |
| **Antécédents de contrats inexécutés[[1]](#footnote-2)** | 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** | Minimum cinq (5) ans d’expérience pertinente. | Formulaire D : Formulaire de qualification |
| Minimum trois contrats de nature et complexité similaires mis en œuvre au cours des trois (3) dernières années.  Fournir les attestations de performance des trois principaux clients  *(Pour la coentreprise, le consortium ou le partenariat, toutes les parties doivent respecter simultanément cette exigence)* | Formulaire D : Formulaire de qualification |
| **Situation financière** | Chiffre d’affaires annuel moyen minimal de 150 000 000 Francs XOF au cours des 3 dernières années.  *(Pour la coentreprise, le consortium ou le partenariat, toutes les parties doivent respecter simultanément cette exigence).* | Formulaire D : Formulaire de qualification |
| Le soumissionnaire doit montrer la solidité actuelle de sa situation financière et indiquer sa rentabilité potentielle à long terme.  *(Pour la coentreprise, le consortium ou le partenariat, toutes les parties doivent respecter simultanément cette exigence).* | Formulaire D : Formulaire de qualification |
| **Évaluation technique** | 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. | Formulaire E : Formulaire d’offre technique |
| **Évaluation financière** | 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. | Formulaire F : Formulaire de barème de prix |
| Documents nécessaires à soumettre pour la validation des offres Qualification des soumissionnaires | **Documents obligatoires**  ☒ Registre de Commerce ;  ☒ Etats financiers certifiés des trois dernières années (2016-2017 et 2018)  ☒ Agrément pour exercer la profession  **Autres documents qui seront requis**  ☒ Déclaration sous l’honneur de non-appartenance à la liste noire du Conseil de Sécurité1267/1989, de la Centrale d’Achat des Nations Unies ou sur toute autre liste  ☒ Certificat de non-redevance d’impôts et Taxes  ☒ Profil de l’entreprise : brève présentation (année de création, taille, nombre d’années d’expérience dans le domaine) ;  ☒ Une lettre officielle de nomination en qualité de représentant local, si le soumissionnaire dépose une soumission pour le compte d’une entité située en dehors du pays ;  ☒ Justification de 5 années d’expérience dans le domaine (présenter les documents nécessaires)  ☒ Attestation de services rendus avec satisfaction d’au moins 3 clients importants  ☒ 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 ;  ☒ Quitus de la CNPS de moins de trois mois ;  ☒ Une liste de références bancaires (nom de la banque, adresse, personne à contacter et coordonnées de la personne à contacter) |  |
| Date estimative de début d’exécution du contrat | 1er juin 2020 |  |
| Durée maximum du contrat | ☒ Durée initiale de 2 (deux) ans renouvelables (1) une fois en cas d’évaluation positive des performances au bout d’un an d’exercice |  |
| Le PNUD attribuera le contrat à : | ☒ Un seul adjudicataire |  |
| Critères d’attribution et d’évaluation des offres | ☒ Meilleurs prix compétitifs des offres techniques retenues  ☒ Complétude avec les qualifications ci-après :  ☒ Minimum 5 années d’expérience dans le domaine pour les contrats similaires  ☒ Conformité totale des offres aux critères techniques requis ;  ☒ Vérification de l’authenticité des informations continues dans les offres techniques et financières auprès de toutes les autorités compétentes ainsi que des partenaires cités dans les différents documents  ☒ Inspection physique des bureaux, entrepôts et autres lieux de stockage du matériel objet du présent appel d’offres,  ☒ Suivi auprès de banques commerciales les personnes susceptibles de fournir des commentaires au PNUD  ☒ Chiffre d’affaires annuel moyen minimum de 150.000.000 XOF au titre des 3 dernières années  ☒ Vérification de la précision, de l’exactitude et de l’authenticité des informations fournies par un soumissionnaire dans les documents juridiques, techniques et financiers soumis ;  ☒ Validation du degré de conformité aux exigences de l’AO et aux critères d’évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l’équipe d’évaluation ;  ☒ Demandes de renseignements et la vérification des références auprès d’organismes du gouvernement compétents vis-à-vis du soumissionnaire concerné, ou auprès de toute autre entité ayant pu avoir des relations d’affaires avec ledit soumissionnaire  ☒ Demandes de renseignements et la vérification des références auprès d’autres clients antérieurs s’agissant de la qualité des prestations fournies dans le cadre de contrats en cours ou achevés ; |  |

# Section 5A – TERMES DE REFERENCE

**TERMES DE REFERENCE POUR LA SELECTION DE SOCIETES/ENTREPRISES POUR ASSURER LES SERVICES DE DECLARANT EN DOUANE, DE TRANSIT, DE TRANSPORT-CONSIGNATION, DE MANUTENTION, DE LIVRAISON & SUIVI DE DOSSIERS**

**I – CONTEXTE :**

Dans le cadre de ses activités en République du Tchad, le Bureau Pays du Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) procède à l’achat et importation de biens, ce qui nécessite très souvent des opérations d’Import & d’Export réalisées par les sociétés et/ou entreprises de Déclaration en Douane, de Transit, Transport/Consignation, de Manutention et Livraison en vue de mettre à la disposition de l’organisation les biens acquis.

**II – JUSTIFICATION :**

L’objectif de ce Dossier d’Appel d’Offres est de signer un contrat à long terme (LTA) avec le prestataire qui sera retenu dans le cadre du processus.

**III – OBJECTIFS DE LA PRESTATION & OBLIGATIONS DU OU DES PRESTATAIRES**

Dans le cadre de cette prestation et suivant les indications des termes de références, le prestataire de services aura les principales fonctions suivantes :

* Suivre les arrivages destinés au Bureau Pays du Programme des Nations Unies pour le Développement, ses Programmes/Projets et assurer toutes les opérations liées à leur enlèvement et transit ;
* Emettre des avis informant le Bureau Pays importateur de tout nouvel arrivage ;
* Effectuer des visites ponctuelles pour constater d’éventuels arrivages en souffrance et en informer le Bureau Pays importateur afin d’initier les procédures d’enlèvement ;
* Procéder pour le compte du Bureau Pays importateur, au dédouanement, à l’enlèvement et à la livraison diligente des colis aux sites indiqués suivant les termes et conditions de l’accord conclu ;
* Enlèvement immédiat de certains biens tel que les médicaments et autres afin d’éviter les risques de péremption, de détérioration, de dégradation, de casse, de perte etc.
* Pour tous les cas de manquants et/ou avaries, préparer les réserves d’usage auprès des transporteurs ou des magasins de douanes et d’expertise à la demande du Bureau Pays importateur dès constatation des anomalies ;
* A la demande du Bureau Pays importateur, réexpédier les colis avariés ou inconformes aux spécifications aux fournisseurs ;
* Produire les rapports périodiques (mensuel, etc..) des arrivages au Bureau Pays importateur ;
* Le prestataire de services devra être familier avec les règles et procédures du PNUD ou des normes des Nations Unies et des textes et règlementations douanières et transitaires de la zone CEMAC/CEEAC et disposer d’une expérience dans le fonctionnement des Programmes et Projets de développement au Tchad.

**IV – METHODOLOGIE & PLAN DE TRAVAIL**

**IV – 1. Documents de ou des colis/marchandise**: Pour chaque acquisition faites par le Bureau Pays, il sera mis à la disposition du prestataire les documents suivants accompagnant le colis ou les marchandises :

▪ La lettre de transport aérienne (LTA)

▪ Le connaissement douanier

▪ La liste de biens et colisage

▪ Les factures d’origines

▪ Les attestations ou certificats d’origine (pour les médicaments et autres biens spécifiques par exemple…)

▪ Tout autre document afférent

**IV – 2. Demande d’exonération/Déclaration :** Dès réception et accusé de réception de l’avis d’arrivée, le prestataire soumettra à la signature du Bureau Pays, une demande d’exonération (F2, F3, F4, F5…) suivant la nature de biens achetés en conformité avec la législation en vigueur.

**IV – 3. Suivi des dossiers :** Le prestataire assurera le suivi des dossiers dans les services de l’administration publique. Pour ce faire, il doit disposer du personnel doté de pouvoir de négociation avérée et de connaissance en relation interpersonnelle et humaine démontrée. Le délai ou le temps mis dans l’obtention d’un service est un critère d’évaluation de la qualité de la prestation.

**V – COMMUNICATION :** Le prestataire est tenu d’informer régulièrement le Bureau Pays de l’évolution ou de l’état d’avancement des dossiers par les moyens formels tels que l’e-mail, note écrite et le téléphone. La communication est aussi un élément essentiel d’évaluation de performances des prestations fournies.

**VI – MODALTE DE PAIEMENT**: Le paiement des honoraires du prestataire se fera dans un délai maximum de 30 jours après réception et certification des services rendus. A cette fin, le prestataire présentera une facture détaillée accompagnée de l’original du bon de commande ou l’ordre de transit signé, du bordereau de livraison ainsi que toutes autres pièces justificatives.

**VII – QUALIFICATION DU PRESTATAIRE :** Les Entreprises et Sociétés de Transit, de Transport et de Manutention régulièrement installée en République du Tchad et remplissant les conditions suivantes peuvent soumissionner leur proposition de services :

1. Avoir moins cinq (05) année d’exercice desdites professions au Tchad ;

2. Avoir une autorisation administrative nationale d’exercice des services de transit, transport et manutention sur le territoire Tchadien ;

3. Attestation de régularisation fiscale délivrée par l’administration des finances ;

4. Attestation de régularisation de versement de cotisation sociale délivrée par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ;

5. Avoir l’agreement de la CEAC/CEMAC en matière de services transit/douanier

6. Avoir de bonnes expériences dans les opérations de transit, de transport et de manutention.

7. Avoir de bonnes expériences dans les pratiques et de Connaissance des textes et règlementations douanières/transit de la zone CEAC/CEMAC.

8. Avoir une équipe professionnelle et spécialisée et disposer des ressources techniques (camions , élévateur, transpalettes etc .. )

**Profil du personnel :**

L’entrepreneur dispose d’une équipe dévouée qui connaît bien la qualification et l’expertise dans le domaine de services pertinent à fournir afin d’assurer une prestation efficace et efficace des services. L’équipe dédiée devrait également avoir une formation formelle (diplôme élevé, baccalauréat, technique), une expérience traitant avec l’ONU, les ambassades ou d’autres organisations internationales, de préférence, ceux qui ont des privilèges similaires et le statut d’exonération fiscale.

Au minimum, les personnes suivantes doivent être affectées au contrat :

**Gestionnaire de projet / Business Manager**

Le chef de mission/chef d’entreprise est chargé de superviser le fonctionnement du contrat, de la liaison et de la coordination avec le chef d’équipe sur l’exécution des activités rendues au PNUD. Il/Elle est très familier avec les procédures douanières applicables dans le pays d’incorporation (TCHAD), avec une connaissance substantielle de la logistique internationale.

Il a une expérience de travail pratique d’au moins 7 ans dans les services douaniers, possédera la qualification souhaitée (p. ex. diplôme universitaire) dans le domaine pertinent ; il possède une licence d’entreprise nécessaire et légalement requise pour agir à titre de courtier conformément aux règlements régissant cette activité ou d’utiliser alternativement un accord exécutoire à cet effet.

Il doit fournir des conseils et intervenir à un niveau élevé pour résoudre les problèmes de rendement dans le cadre de l’activité requise, y compris, mais sans s’y limiter, la liaison avec les autorités gouvernementales au nom du PNUD pour les questions liées aux expéditions qui nécessitent une attention particulière, des soins et une libération en temps opportun.

**Agent des services à la clientèle / chef d’équipe**

L’agent des services à la clientèle sera chargé de suivre et de retracer les expéditions, d’enquêter et de résoudre toutes les requêtes qui peuvent survenir, de s’occuper de tous les problèmes de dédouanement de routine, de transmettre et d’expédier des demandes de renseignements. Il/elle gérera également la réception et le traitement de tous les documents de dédouanement, y compris le bec de voies aériennes, les billets d’expédition routière et le dédouanement à l’exportation. Il/elle dirigera et supervisera les activités des experts subalternes traitant efficacement les différentes documentations fournies par les Agences des Nations Unies.

Il doit avoir la qualification nécessaire par exemple un baccalauréat et au moins 5 ans d’expérience avec le courtier en douane, les services de mise en service et la logistique internationale.

**Expert junior**

Les experts subalternes sont tous le personnel de l’entrepreneur chargé de la manipulation physique de la documentation de l’ONU, notamment sur des tâches telles que la collecte de documents d’exemption dans les locaux de l’ONU, les revêtements et la livraison à l’agent des services à la clientèle / chef d’équipe pour le traitement approprié et réel.

L’expert junior sera également responsable de l’accompagnement du fret de l’ONU et de l’assistance pour le chargement/déchargement des points d’entrée vers les locaux de l’ONU ou de la destination désignée, en étroite collaboration avec le chef d’équipe. Ils sont chargés de produire des notes de livraison avec toutes les caractéristiques externes et la nature des envois, qui seront signés par le point focal responsable de l’Agence des Nations Unies.

L’Expert junior, doit avoir au moins 2 ans d’expérience dans la logistique générale et au moins terminé l’école secondaire.

**VIII EVALUATION DES SOUMISSIONS :** Le contrat sera attribué aux soumissionnaires dont :

1. l’offre technique est jugée qualifiée (Répond aux TDR) et ;

2. qui proposent le coût le plus bas, le mieux disant.

**TABLEAU DES SERVICES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Part A** | **Description** |
| **FRAIS DE L’AGENT** | **Frais de base pour le traitement des documents :** recueillir des documents auprès de l’aéroport/port, percevoir une lettre d’exemption auprès de l’Agence des Nations Unies, validation/estampillage des documents d’envoi, saisir les documents par l’intermédiaire du Bureau des douanes compétent et des ministères compétents (SAUF FRAIS DE CHARGEMENT) |
| Frais de CIP/CIF/valeur |
| Frais de courtier en douane |
| Frais transitaire intermédiaire |
| Frais administratifs sur les montants avancés |
| **Subtotal A** |
| **Part B** | **Frais officiels du gouvernement \*** |
| **Frais officiels du gouvernement \***  **\*Pour information** | **Frais du Gouvernement et concessionnaires autorisés au port d’entrée (Airport + Port)** |
| Frais de douane officiels sur CIF/CIP/valeur (émoluments douaniers généraux et timbres) |
| Frais d’estampage |
| Frais fiscaux |
| Frais terminal |
| Charges d’entreposage / Kg / jour |
|  |
| **Subtotal B** |
| **Part C** | **Frais de transport de l’agent** |
|  | **Frais/frais pour la livraison de fret si le transport fourni par l’agent vers les locaux de l’ONU à Ndjamena pour :** |
| Moins de 50 kg |
| Entre 51 kg et 200Kgs |
| 201-1000Kgs utilisant 1 pickup ( 1 T/M ) (y compris le chargement/déchargement) |
| 1001-2000Kgs, utilisant 1 pickup ( 2 T/M ) (y compris le chargement/déchargement) |
| 2001-3500Kgs, utilisant 1 camionnette légère (y compris le chargement/déchargement) |
| 8000-15000Kgs, utilisant 1 camion 15 T/M (y compris le chargement/déchargement) |
| 15,001-20000Kgs utilisant 1 camion 20 T/M (y compris le chargement/déchargement) |
| Fourniture de chariot élévateur Type Hammer (chargement/déchargement) / heure |
| Fourniture d’une grue 10 T/M (chargement / déchargement) / heure |
| Frais de stockage si l’envoi est conservé dans les installations/entrepôt de l’agent, par jour / kg |
| Empotage et Dépotage d’un container de 20 ft containers |
| Empotage et Dépotage d’un container de 40 ft containers |
| Frais de manutentionnaire H/J |
|  | **Subtotal C** |

# Section 5b : Autres exigences connexes

Outre le tableau des exigences précédent, les soumissionnaires doivent tenir compte des exigences et conditions supplémentaires suivantes, et des services connexes nécessaires pour satisfaire les exigences : [cochez la condition applicable au présent AO, supprimez l’entière rangée si elle ne s’applique pas aux biens fournis]

|  |  |
| --- | --- |
| Adresse exacte de livraison ou du lieu d’installation | Bureaux du PNUD Tchad |
| Service d’assistance local | Dès que souhaité |
| Exigences en matière d’appui technique | Dès que souhaité |
| Exigences en matière de services après-vente | ☐ Appui technique dès que souhaité |
| Conditions de paiement  *(avance maximale de 20 % du prix total, conformément à la politique du PNUD)* | 100 % dans les 30 jours suivant l’acceptation par le PNUD des biens/services fournis comme spécifié et la réception de la facture |
| Conditions de versement du paiement | ☐ Acceptation écrite des biens/services rendus basée sur le plein respect des exigences de l’appel d’offres |

# 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. Aucun 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 | X |
| * Formulaire B : Formulaire d’information sur le soumissionnaire | x |
| * Formulaire C : Formulaire d’information sur les coentreprises/consortiums/partenariats | x |
| * Formulaire D : Formulaire de qualification | x |
| * Formulaire E : Format de l’offre technique/Détail quantitatif estimatif | x |
| * Formulaire G : Validité de la garantie de soumission | Non applicable |
| * [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 no [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 :

1. 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 ;
2. 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 ;
3. Ne sont sujets à aucun conflit d’intérêts conformément à la clause 4 des instructions à destination des soumissionnaires ;
4. 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) ;
5. 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 ;
6. 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 sceau avec sceau 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 ?** | ☐ Oui ☐ Non Si oui, [Insérer numéro de fournisseur du Portail] |
| **Êtes-vous un fournisseur du PNUD ?** | ☐ Oui ☐ 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 commerciales qui encouragent ces questions ?** | [Compléter] |
| **Votre société est-elle membre du Pacte mondial des Nations Unies ?** | [Compléter] |
| **Personnes référentes que le PNUD peut contacter pour toute demande d’éclaircissement lors de l’évaluation de l’offre** | Nom et fonction : [Compléter]  Numéros de téléphone : [Compléter]  Courriel : [Compléter] |
| **Veuillez joindre les documents suivants :** | 1. Avoir moins cinq (05) année d’exercice desdites professions au Tchad ;  2. Avoir une autorisation administrative nationale d’exercice des services de transit, transport et manutention sur le territoire Tchadien ;  3. Attestation de régularisation fiscale délivrée par l’administration des finances ;  4. Attestation de régularisation de versement de cotisation sociale délivrée par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ;  5. Avoir l’agreement de la CEAC/CEMAC en matière de services transit/douanier  6. Avoir de bonnes expériences dans les opérations de transit, de transport et de manutention.  7. Avoir de bonnes expériences dans les pratiques et de Connaissance des textes et règlementations douanières/transit de la zone CEAC/CEMAC.  8. Avoir une équipe professionnelle et spécialisée et disposer des ressources techniques (camions, élévateur, transpalettes etc .. ) |

**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 sus référencé 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 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**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 : |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Nom du partenaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nom du partenaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Expériences antérieures**

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

Veuillez 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 :

* 1. Doivent représenter la situation financière du soumissionnaire ou de la partie à la coentreprise et non de sociétés sœurs ou de la société mère ;
  2. Les états financiers collectés doivent être vérifiés par un comptable public certifié
  3. Les états financiers collectés doivent correspondre aux périodes comptables déjà complétées et vérifiées. Aucune déclaration se rapportant à des périodes partielles ne sera acceptée.

**Les agences du SNU autorisées à utiliser l’accord cadre (LTA) sur demande** :

* PNUD (Programme des Nations Unies pour le Développement) ;
* HCR (Haut-Commissariat pour les Réfugiés)
* OCHA (Office for the Coordination of Humanitarian Affairs) ;
* PAM (Programme Alimentaire Mondial/Bureau Pays) ;
* OMS (Organisation Mondiale pour la Santé) ;
* UNESCO (Organisation des Nations Unies pour l’Education, la Science et la Culture) ;
* UNFPA (United Nations Population Fund/ Bureau Pays) ;
* UNICEF/BP (United Nations Children’s Fund)/Bureau Pays) ;
* OIM (Organisation Internationale pour les Migrations) ;
* ONUHABITAT ;
* OIT (Organisation International pour le Travail) ;
* UNDSS (United Nations Department of Safety and Security);
* FAO (Food and Agriculture Organization);
* ONUSIDA (Programme Commun des Nations Unies sur le VIH/SIDA) ;
* UNOPS (United Nations Organization for Projects Services);
* UNCDF (United Capital Development Fund).
* Autres Agences du Système des Nations Unies non énumérées ici

**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. 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).
  2. Pertinence des connaissances et expérience spécialisées au sujet d’engagements similaires pris dans la région ou le pays.
  3. Procédures d’assurance qualité et mesures d’atténuation des risques.
  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.

* 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. 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.
  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.
  4. Le plan de mise en œuvre, notamment un diagramme de Gantt ou un échéancier de projet indiquant le déroulement détaillé des activités qui seront entreprises et leur calendrier respectif.
  5. Montrer la manière dont vous prévoyez d’intégrer des mesures de durabilité à l’exécution du contrat.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Biens et services à fournir**  **Spécifications techniques** | **Votre réponse** | | | | |
| **Respect des spécifications techniques** | | **Date de livraison**  *(confirmer que vous vous y conformez ou indiquer votre date de livraison)* | **Attestation de qualité, licences d’exportation, etc.** *(indiquer tout élément applicable et le joindre)* | **Observations** |
| **Oui, nous nous y conformons** | **Non, nous ne pouvons pas nous y conformer**  *(indiquer divergences)* |
| **Fourniture des services tels que décrits dans les TDR** |  |  |  |  |  |
| **Respect des délais et procédures requises** |  |  |  |  |  |

**SECTION 3 : Structure de gestion et personnel essentiel**

* 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 désignations clés. Fournir une feuille de calcul pour montrer les activités de chaque catégorie de personnel ainsi que le temps alloué à leur implication.
  2. Fournir les CV des membres du personnel essentiel qui sera employé pour soutenir la mise en œuvre de ce projet en utilisant le format ci-dessous. Les CV doivent montrer les qualifications dans les domaines pertinents pour la fourniture des biens et services.

**CHECK LIST VERIFICATION**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Exigences obligatoires | | **Exigence minimale** | **YES** | **NO** |
|  | ***Exigences requises*** | |  |  |
|  |  | Licence/Agrément en tant que courtier en douanes |  |  |
| Certificat d’entreprise en tant qu’agent de transit |  |  |
| Profil de l’entreprise |  |  |
| Liste des clients et lettres de référence d’au moins 3 clients majeurs |  |  |
| Organigramme fonctionnel de l’entreprise et liste du personnel |  |  |
| Minimum 5 ans d’expérience pertinente sur le marché Tchadien |  |  |
| Nombre d’employés d’au moins 50, y compris le personnel de soutien pour la logistique |  |  |
| 2 | **Capacité organisationnelle à conduire avec succès le processus de dédouanement** |  |  |  |
| Chiffre d’affaires annuel d’au moins 150 000 000 XAF au cours des trois dernières années |  |  |
| Etats financiers certifiés sur les trois (3) dernières années 2017, 2018, 2019 |  |  |
| Installations d’entreposage/stockage : avec un minimum de 2000 m2 de surface ou plus, dans la ville de Ndjamena pour stocker les marchandises de l’ONU en transit ou sur une base temporaire avant la distribution |  |  |
| 3 | **Moyens Logistiques** | Au minimum cinq fourgonnettes de livraison, 2 à 3 tonnes; |  |  |
| Camions lourds 4x4, minimum cinq, pour les livraisons interprovinciales (joindre des preuves documentaires |  |  |
| Chariots élévateurs 3ton, minimum 2 pour le transport de marchandises dans les installations d’entreposage |  |  |
| Camion de levage marteau (20-40 tonnes), pour le chargement/déchargement des conteneurs, minimum deux (joindre des preuves documentaires) |  |  |
|  |  |  |
| 4 | **Qualifications Gestionnaire de projet / Business Manager** | Le chef de mission/chef d’entreprise est chargé de superviser le fonctionnement du contrat, de la liaison et de la coordination avec le chef d’équipe sur l’exécution des activités rendues au PNUD. Il/Elle est très familier avec les procédures douanières applicables dans le pays d’incorporation (TCHAD), avec une connaissance substantielle de la logistique internationale.  Il a une expérience de travail pratique d’au moins 7 ans dans les services douaniers, possédera la qualification souhaitée (p. ex. diplôme universitaire) dans le domaine pertinent ; il possède une licence d’entreprise nécessaire et légalement requise pour agir à titre de courtier conformément aux règlements régissant cette activité ou d’utiliser alternativement un accord exécutoire à cet effet. |  |  |
| 5 | **Qualifications**  **Agent des services à la clientèle / chef d’équipe** | Le chef de projet doit avoir la qualification nécessaire par exemple un baccalauréat et au moins 5 ans d’expérience avec le courtier en douane, les services de mise en service et la logistique internationale. |  |  |
| 6 | **Qualifications Expert junior** | L’Expert junior, doit avoir au moins 2 ans d’expérience dans la logistique générale et au moins terminé l’école secondaire. |  |  |

**Format du CV pour les membres du personnel essentiel proposés**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du membre du personnel** | [insérer] |
| **Poste pour cette mission** | [insérer] |
| **Nationalité** | [insérer] |
| **Compétences linguistiques** | [insérer] |
| **Formation/Qualifications** | *[Résumer formations à l’université ou autre formation spécialisée du membre du personnel en indiquant les noms des établissements d’enseignement, les dates et les diplômes ou qualifications obtenus]* |
| [insérer] |
| **Certifications professionnelles** | *[Fournir des détails des certifications professionnelles dans les domaines pertinents pour la fourniture des biens et services]* |
| * Nom de l’établissement : [insérer] * Date de certification : [insérer] |
| **Emploi/Expérience** | *[Lister tous les postes occupés par le membre du personnel (en commençant par le poste actuel, par ordre chronologique inversé) en indiquant les dates, noms des organismes, nom du poste occupé et lieu de l’emploi. En ce qui concerne l’expérience accumulée au cours des cinq dernières années, détailler le type d’activités entreprises, le degré de responsabilités, le lieu des affectations et toute autre information ou expérience professionnelle considérée comme pertinente dans ce cadre]* |
| [insérer] |
| **Références** | *[Fournir noms, adresses, numéro de téléphone et courriel pour deux (2) références]* |
| Référence 1 :  [insérer]  Référence 2 :  [insérer] |

J’atteste que les renseignements donnés ci-dessus décrivent correctement, à ma connaissance, mes qualifications, expériences, et d’autres informations pertinentes à mon sujet.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature du membre du personnel Date (jour/mois/année)

**Formulaire F :** Formulaire de barème de prix

**SUR BASE DES TABLEAUX DE SERVICE EXCELL EN ANNEXE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | [Insérer nom du soumissionnaire] | Date : | [Sélectionner date] |
| Référence de l’appel d’offres : | [Insérer numéro de référence de l’AO] | | |

Le soumissionnaire doit établir le barème de prix. Le barème de prix doit indiquer la répartition détaillée des coûts de tous les biens et services connexes à fournir. Des chiffres séparés doivent être fournis pour chaque regroupement ou catégorie fonctionnels, le cas échéant.

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

**Devise de l’offre : XAF**

**TABLEAU 1 CONTRACTUEL PRIX UNITAIRE**

**TABLEAU 2 : OFFRE POUR EVALUATION**

**TABLEAU RESUME OFFRE FINANCIERE :**

|  |  |
| --- | --- |
| **SOUS TOTAL A** |  |
| **SOUS TOTAL B** |  |
| **OFFRE FINANCIERE LTA ( A+B )** |  |

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature autorisée : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du signataire autorisé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom de la fonction : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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. [↑](#footnote-ref-2)