



# **APPEL D'OFFRES**

**DAO/PNUD/GB/001/2020**

**LTA PRESTATIONS D'ENTRETIEN COMPLET DES INSTALLATIONS ET  
EQUIPEMENTS TECHNIQUES DES LOCAUX DES BUREAUX DU PNUD EN  
GUINEE-BSSAU**

**OCTOBRE 2020**

## Sommaire

---

Le Programme des Nations Unies Pour le développement en Guinée Bissau, travaille en accord avec le Gouvernement, pour soutenir les activités de développement. Afin de répondre plus efficacement aux défis de la réalisation des Objectifs de Développement Durable (ODD), le PNUD a conjugué ses efforts pour travailler ensemble d'une manière coordonnée et harmonisée afin de renforcer son efficacité à appuyer le Gouvernement.

Ceci implique le renforcement des services communs, un système de gestion axée sur les résultats avec des services de soutien intégrés et rentables, dans le but d'assurer la prestation efficace et efficiente des opérations, le soutien aux activités programmatiques du PNUD dans le pays.

Ainsi, la politique de mise en place de divers accords-cadres ou accords à long terme avec les prestataires et fournisseurs du Système des Nations Unies.

Dans cet optique, le service des opérations du PNUD a été mandaté pour la sélection des prestataires pour la mise en place de plusieurs accords à long terme pour les services d'installations, d'entretien et de réparations des équipements et installations pour ses bureaux ainsi que ceux du SNU en Guinée Bissau.

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

Le Programme des Nations Unies Pour le développement en Guinée Bissau souhaite conclure des accords à Long terme (LTA) avec un ou plusieurs fournisseurs pour les prestations liées à l'installation, l'entretien et la réparation des installations et équipements techniques.

Les services comprennent les travaux de menuiserie, de plomberie (sanitaire), d'électricité, d'entretien et maintenance des groupes et onduleur sous forme de lots répartis comme suit :

- Lot 1 : menuiserie bois, aluminium et métallique ;
- Lot 2 : climatisation ;
- Lot 3 : électricité, onduleur et groupe électrogène
- Lot 4 : ascenseurs

Le soumissionnaire est autorisé à soumissionner soit pour un lot soit faire une combinaison selon ses domaines d'expertise. Cependant, les soumissionnaires doivent soumissionner pour tous les services couverts au niveau de chaque lot choisi et les soumissions partielles au sein d'un même lot ne sont pas admises.

Le Volume des transactions liées aux prestations ci-dessus listées est estimé à 34,199,571 (trente-quatre millions cent quatre-vingt-dix-neuf mille cinq cent soixante-onze) FCFA XOF équivalent à 61,167.00 (soixante et un mille cent soixante-sept) USD.

L'accord à Long Terme (LTA) sera valable pour une durée de trois (03) années renouvelables sur une base annuelle avec un maximum d'un (01) renouvellement sous réserve d'une évaluation annuelle de performance satisfaisante des prestataires.

Le début de l'exécution des prestations de services est prévu pour Janvier 2021.

Le/les contrat(s) cadre signé (s) pourrai(en)t être utilisé (s) par les autres agences du Système des Nations Unies en Guinée Bissau et selon les mêmes conditions, à leur demande.

Cependant, les contrats n'imposent aucune garantie concernant l'exclusivité des transactions du PNUD engagées dans ledit processus en matière de services de menuiserie, de plomberie (sanitaire), d'électricité, d'entretien et maintenance des groupes et onduleur, ni un volume minimum.

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

## 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 déposer avant la date limite de dépôt des offres présentée dans la fiche technique.

Veuillez accuser réception de cet AO en envoyant un courriel à l'adresse **soumissions.gw@undp.org** en indiquant si vous souhaitez ou non soumettre une offre. Si vous souhaitez davantage d'éclaircissements, nous vous invitons à contacter la personne désignée dans la fiche technique ci-jointe en qualité de personne référente pour toute question liée au présent AO.

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

Préparé par :

*Umaro Seidi*

Name: Procurement Team

Titre:

Date: Octobre 2020

Approuvé par:

*Safiata Dia Date*

Mme. Safiata Dia Date

Représentante Résidente Adjointe/  
Opérations

Date: 27 Octobre 2020



## SECTION 2. Instructions destinées aux soumissionnaires

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### 1. Introduction

- 1.1 Les soumissionnaires adhèrent à toutes les exigences du présent AO, notamment toute modification par écrit provenant du PNUD. Le présent appel d'offres est mené conformément aux politiques et procédures régissant les programmes et opérations relatives aux contrats et aux achats du PNUD qui sont consultables à l'adresse <https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d>
- 1.2 Toute 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 cette RFP.
- 1.3 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](http://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.

#### 2. Fraude et corruption, Cadeaux et invitations

- 2.1 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#antifraud](http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#antifraud)
- 2.2 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.
- 2.3 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.
- 2.4 Tous les soumissionnaires doivent se conformer au Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies, qui peut être trouvé à l'adresse suivante :
- 2.5 [http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct\\_english.pdf](http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf)

#### 3. Éligibilité

- 3.1 Un fournisseur ne doit pas être suspendu, exclu ou autrement désigné comme

	<p>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.</p> <p>3.2 Il est de la responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que ses employés, les membres de la coentreprise, les sous-contractants, les prestataires de services, les fournisseurs ou leurs employés de respecter les exigences d'éligibilité tel qu'établi par le PNUD.</p>
<b>4. Conflit d'intérêts</b>	<p>4.1 Les soumissionnaires doivent strictement éviter tout conflit avec d'autres engagements ou leurs propres intérêts et ne pas tenir compte de travaux futurs. Tous les soumissionnaires qui ont un conflit d'intérêts seront disqualifiés. Sans limitation du caractère général de ce qui précède, les soumissionnaires et leurs prestataires de services agréés sont considérés comme ayant un conflit d'intérêts avec une partie ou plus de la présente procédure de sollicitations :</p> <p>a) S'ils sont ou ont été par le passé liés à une société, ou à l'une de ses sociétés affiliées ayant été engagée par le PNUD pour fournir des services au titre de la préparation de la conception, des spécifications, des termes de référence, de l'analyse et de l'estimation des coûts et d'autres documents devant être utilisés pour l'achat de biens et de services dans le cadre de la présente procédure de sélection ;</p> <p>b) S'ils ont été impliqués dans la préparation ou la conception du programme ou du projet relatif aux services requis au titre du présent appel d'offres ;</p> <p>c) S'il est avéré qu'ils sont concernés par un conflit pour toute autre raison, tel que peut l'établir le PNUD, ou à sa discrétion.</p> <p>4.2 En cas d'incertitude concernant l'interprétation d'une situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts, les soumissionnaires doivent en informer le PNUD et lui demander de confirmer s'il s'agit ou non d'une situation de conflit d'intérêts.</p> <p>4.3 De la même manière, les soumissionnaires doivent montrer dans leur offre qu'ils sont conscients des éléments suivants :</p> <p>a) Si les propriétaires, copropriétaires, responsables, directeurs, actionnaires dominants, de l'entité soumissionnaire ou du personnel essentiel font partie de la famille d'un membre du personnel du PNUD exerçant des responsabilités dans les fonctions d'achat ou le gouvernement du pays concerné ou de tout partenaire de mise en œuvre recevant les services dans le cadre du présent AO ;</p> <p>b) Toutes les autres situations susceptibles de donner lieu, réellement ou en apparence, à un conflit d'intérêts, une collusion ou des pratiques déloyales. En cas de non-divulgaration de cette information, il est possible que l'offre ou les offres concernées par cette non-divulgaration soient rejetées.</p> <p>4.4 L'éligibilité des soumissionnaires détenus totalement ou partiellement par le gouvernement dépendra de l'évaluation et de l'examen approfondis par le PNUD de divers facteurs tels que leur enregistrement, leur opération et leur gestion en tant qu'entité indépendante, l'ampleur de la participation du gouvernement, la réception de subventions, leur mandat et l'accès aux informations dans le cadre du présent AO, entre autres facteurs. Les conditions qui peuvent mener à un avantage indu sur d'autres soumissionnaires peuvent provoquer le rejet de l'offre.</p>
<b>B. PRÉPARATION DES OFFRES</b>	
<b>5. Considérations générales</b>	<p>5.1 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 le RFP peuvent entraîner le rejet de la</p>

	<p>proposition.</p> <p>5.2 Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à profiter des erreurs ou des omissions dans le RFP. Si de telles erreurs ou omissions sont découvertes, le soumissionnaire doit informer le PNUD.</p>
<b>6. Coût de la préparation de l'offre</b>	<p>6.1 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.</p>
<b>7. Langue</b>	<p>7.1 L'offre, ainsi que toute correspondance connexe échangée entre le soumissionnaire et le PNUD, sont rédigées dans la ou les langues indiquées dans la fiche technique.</p>
<b>8. Documents comprenant l'offre</b>	<p>8.1 L'offre comprend les documents et formulaires connexes suivants, dont les détails sont fournis dans la fiche technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Documents établissant l'éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ;</li> <li>b) Offre technique ;</li> <li>c) Barème de prix ;</li> <li>d) Garantie de soumission, si elle est exigée dans la fiche technique ;</li> <li>e) Toute pièce jointe ou tout appendice à l'offre.</li> </ul>
<b>9. Documents établissant l'éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ;</b>	<p>9.1 Le soumissionnaire fournit la preuve écrite de son statut de fournisseur éligible et qualifié en remplissant les formulaires figurant dans la section 6 et en fournissant les documents exigés dans ces formulaires. Aux fins de l'adjudication d'un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées de manière jugée satisfaisante par le PNUD.</p>
<b>10. Format et contenu de l'offre technique</b>	<p>10.1 Le soumissionnaire est tenu de présenter une offre technique en utilisant les formulaires types et les modèles fournis dans la section 6 de l'appel d'offres.</p> <p>10.2 Des échantillons d'objets, lorsqu'exigés en vertu de la section 5, sont fournis dans le délai spécifié et à moins qu'autrement spécifié par le PNUD, sans frais pour le PNUD. S'ils ne sont pas détruits lors des tests, les échantillons seront renvoyés à la demande et aux frais du soumissionnaire, à moins qu'autrement indiqué.</p> <p>10.3 Lorsqu'applicable et tel qu'exigé en vertu de la section 5, le soumissionnaire décrit le programme de formation nécessaire disponible pour le maintien et l'exécution des services ou pour l'entretien et le fonctionnement des équipements offerts, ainsi que le coût pris en charge par le PNUD. Cette formation ainsi que le matériel de formation, à moins qu'autrement indiqué, sont offerts dans la langue de l'offre tel que prescrit dans la fiche technique.</p> <p>10.4 Lorsqu'applicable et tel qu'exigé en vertu de la section 5, le soumissionnaire atteste de la disponibilité de pièces détachées pour une période d'au moins cinq (5) ans à compter de la date de livraison, ou tel qu'autrement indiqué dans cet appel d'offres.</p>
<b>11. Barème de prix</b>	<p>11.1 Le présent barème de prix est préparé en utilisant le formulaire fourni dans la section 6 de l'appel d'offres et en prenant en considération les exigences de l'AO.</p> <p>11.2 Toute exigence décrite dans l'offre technique, mais dont le prix n'est pas indiqué dans le barème de prix, est considérée comme étant incluse dans les prix des autres activités ou biens, ainsi que dans le prix total final.</p>
<b>12. Garantie de soumission</b>	<p>12.1 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.</p>

	<p>12.2 La garantie de soumission est incluse, avec l'offre. Si une garantie de soumission est exigée par l'appel d'offres mais n'est pas présentée avec l'offre technique, l'offre est rejetée.</p> <p>12.3 Si le montant de la garantie de soumission est moins élevé que le montant exigé par le PNUD, ou si la période de validité de ladite garantie est moins longue que celle exigée par le PNUD, celui-ci rejette l'offre.</p> <p>12.4 Dans le cas où une offre électronique est autorisée dans la fiche technique, les soumissionnaires y intègrent une copie de la garantie de soumission, et l'original de la garantie doit être envoyé par courrier ou en main propre selon les instructions de la fiche technique.</p> <p>12.5 Le PNUD peut confisquer la garantie de soumission et rejeter l'offre en cas de survenance d'un ou de plusieurs des cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Si le soumissionnaire rétracte son offre pendant la durée de validité de l'offre indiquée dans la fiche technique, ou ;</li> <li>b) Si le soumissionnaire retenu omet : <ul style="list-style-type: none"> <li>i. De signer le contrat après son adjudication par le PNUD ;</li> <li>ii. De fournir une garantie de bonne exécution, des assurances ou d'autres documents que le PNUD peut exiger à titre de condition préalable à l'entrée en vigueur du contrat susceptible d'être attribué au soumissionnaire.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>13. Devises</b></p>	<p>13.1 Tous les prix sont cités dans la devise ou les devises indiquées dans la fiche technique. Lorsque les offres sont libellées dans différentes devises, afin de comparer l'ensemble des offres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Le PNUD convertira la devise indiquée dans l'offre dans la devise privilégiée par le PNUD à l'aide du taux de change opérationnel de l'ONU en vigueur à la date limite de dépôt des offres ;</li> <li>b) Dans le cas où le PNUD choisit une offre libellée dans une devise différente de la devise privilégiée indiquée dans la fiche technique, le PNUD se réserve le droit d'attribuer le contrat dans sa devise privilégiée à l'aide de la méthode de conversion indiquée ci-dessus.</li> </ul>
<p><b>14. Coentreprise, consortium ou partenariat</b></p>	<p>14.1 Si le soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques devant former ou ayant formé une coentreprise, un consortium ou un partenariat lors du dépôt de l'offre, elles doivent confirmer dans le cadre de leur offre : (i) Qu'elles ont désigné une partie en tant qu'entité principale, dûment habilitée à obliger juridiquement les membres de la coentreprise, du consortium ou du partenariat conjointement et de manière solidaire, ceci devant être attesté par un accord dûment authentifié entre lesdites entités juridiques qui devra être joint à l'offre ; et (ii) que si le contrat leur est attribué, il sera conclu entre le PNUD et l'entité principale désignée qui agira pour le compte de l'ensemble des entités juridiques composant la coentreprise.</p> <p>14.2 Après la date limite de dépôt des offres, l'entité principale désignée pour représenter la coentreprise, le consortium ou le partenariat n'est pas changée sans le consentement préalable et écrit du PNUD.</p> <p>14.3 L'entité principale et les entités membres de la coentreprise, du consortium ou du partenariat se conforment aux dispositions de la clause 9 de ce document en ce qui concerne le dépôt d'une offre unique.</p> <p>14.4 La description de l'organisation de la coentreprise, du consortium ou du partenariat doit clairement définir le rôle prévu de chaque entité juridique composant la coentreprise dans le cadre de la satisfaction des exigences de l'AO, tant dans l'offre que dans l'accord de coentreprise. Le PNUD évaluera l'éligibilité et les qualifications de toutes les entités juridiques composant la coentreprise, le consortium ou le partenariat.</p> <p>14.5 Une coentreprise, un consortium ou un partenariat, lors de la présentation des</p>

	<p>antécédents et de l'expérience, différencie clairement :</p> <p>a) Les antécédents et l'expérience de la coentreprise, du consortium ou du partenariat dans leur ensemble ;</p> <p>b) Les antécédents et l'expérience des entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou du partenariat.</p> <p>14.6 Les contrats antérieurs exécutés par des experts individuels qui sont intervenus à titre personnel mais qui sont liés de façon permanente ou qui ont été temporairement liés à l'une des sociétés membres ne peuvent pas être inclus dans l'expérience de la coentreprise, du consortium ou du partenariat, ou du membre concerné, et seuls lesdits experts peuvent en faire état dans la présentation de leurs qualifications personnelles.</p> <p>14.7 La coentreprise, le consortium ou le partenariat sont encouragés à respecter de grandes exigences multisectorielles lorsque le champ d'expertise et des ressources n'est pas disponible dans une seule société.</p>
<b>15. Offre unique</b>	<p>15.1 Le soumissionnaire (notamment les membres individuels de toute coentreprise) dépose une seule offre, en son nom propre ou dans le cadre d'une coentreprise.</p> <p>15.2 Les offres soumises par deux (2) soumissionnaires ou plus seront toutes rejetées dans chacun des cas suivants :</p> <p>a) S'ils ont au moins un actionnaire dominant, directeur ou partie prenante en commun ;</p> <p>b) Si l'un d'entre eux reçoit ou a reçu de l'autre ou des autres une quelconque subvention, directe ou indirecte ;</p> <p>c) S'ils ont le même représentant légal aux fins du présent AO ;</p> <p>d) S'il existe entre eux une relation qui, directement ou par l'intermédiaire de tierces parties, leur permet d'avoir accès à des informations sur un autre soumissionnaire, ou d'influer sur l'offre d'un autre soumissionnaire dans le cadre de la présente procédure d'AO ;</p> <p>e) 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.</p>
<b>16. Durée de validité de l'offre</b>	<p>16.1 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.</p> <p>16.2 Lors de la période de validité de l'offre, le soumissionnaire maintient son offre originale, sans la modifier, notamment sans modifier la disponibilité du personnel essentiel, les taux proposés et le prix total.</p>
<b>17. Extension de la durée de validité de l'offre</b>	<p>17.1 Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander aux soumissionnaires d'étendre la durée de validité de leurs offres avant l'expiration de la durée de validité de l'offre. La demande et les réponses se font à l'écrit et sont considérées comme faisant partie intégrante de l'offre.</p> <p>17.2 Si le soumissionnaire convient d'étendre la validité de son offre, cette prorogation est effectuée sans aucun changement apporté à l'offre originale.</p> <p>17.3 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.</p>
<b>18. Clarification de l'offre (de la part des soumissionnaires)</b>	<p>18.1 Les soumissionnaires peuvent demander des éclaircissements au sujet de tout document de l'appel d'offres au plus tard à la date indiquée dans la fiche technique. Toute demande d'éclaircissements doit être envoyée par écrit sous la forme indiquée dans la fiche technique. Si des demandes sont envoyées d'une</p>

	<p>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.</p> <p>18.2 Le PNUD fournira les réponses aux clarifications par la méthode spécifiée dans la FT.</p> <p>18.3 Le PNUD s'efforcera de répondre rapidement aux demandes d'éclaircissement, mais toute réponse tardive de sa part ne l'obligera pas à proroger la date limite de dépôt des offres, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est justifiée et nécessaire.</p>
<b>19. Modification des offres</b>	<p>19.1 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 le RFP sous la forme d'un addendum à ce dernier. Les modifications seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires éventuels.</p> <p>19.2 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.</p>
<b>20. Offres alternatives</b>	<p>20.1 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.</p> <p>20.2 Si des propositions multiples / alternatives sont soumises, elles doivent être clairement marquées comme "Proposition principale" et "Proposition alternative"</p> <p>20.3</p>
<b>21. Conférence préalable à l'offre</b>	<p>21.1 S'il y a lieu, une conférence des soumissionnaires sera organisée à la date, à l'heure et au lieu indiqués dans la fiche technique. Tous les soumissionnaires sont encouragés à y assister. Toutefois, aucun soumissionnaire ne sera rejeté pour n'avoir pas assisté à la conférence. Le compte-rendu de la conférence des soumissionnaires sera publié sur le site Web de la section des achats et envoyé par courriel ou sur la plateforme d'appel d'offres en ligne eTendering comme indiqué dans la fiche technique. Aucune déclaration orale formulée lors de la conférence ne pourra modifier les conditions générales de l'appel d'offres, à moins qu'une telle déclaration ne soit expressément inscrite dans le compte-rendu de la conférence ou communiquée ou publiée à titre de modification de l'appel d'offres.</p>

## C. SOUMISSION ET OUVERTURE DES OFFRES

22. Soumission	<p>22.1 Le soumissionnaire <b>soumet en ligne une offre dûment signée</b> 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.</p> <p>22.2 L'offre est signée par le soumissionnaire ou la ou les personnes dûment autorisées à obliger le soumissionnaire. L'autorisation est communiquée au moyen d'un document attestant d'une telle autorisation délivrée par le représentant juridique de l'entité soumissionnaire, ou d'une procuration, jointe à l'offre.</p> <p>22.3 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.</p>
Offre déposée en version imprimée (manuelle)	<p>i. Non autorisée.</p>
Offres déposées par courriel ou sur le système eTendering	<p>22.4 Le dépôt par l'intermédiaire du système d'appel d'offres en ligne eTendering, autorisé, indiqué dans la fiche technique, est régi comme suit :</p> <p>a) Les fichiers électroniques faisant partie de l'offre respectent le format et les exigences indiqués dans la fiche technique ;</p> <p>b) 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.</p> <p>c) 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.</p> <p>22.5 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 : <a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/">http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/</a></p>
23. Date limite de soumission des offres et offres tardives	<p>23.1 Les offres complètes doivent être reçues par le PNUD de la manière, à l'adresse et au plus tard à la date et heure indiquées dans la fiche technique. Le PNUD ne reconnaît que la date et l'heure auxquelles il a reçu l'offre.</p> <p>23.2 Le PNUD ne tiendra pas compte de toute offre déposée après la date limite de soumission des offres.</p>
24. Retrait, remplacement et modification des offres	<p>24.1 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.</p> <p>24.2 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</p>

	<p>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.</p> <p>24.3 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.</p>
<b>25. Ouverture des offres</b>	<p>25.1 Le PNUD ouvre les offres en présence d'un comité ad hoc constitué par le PNUD qui comprend au moins deux (2) membres.</p> <p>25.2 Les noms des soumissionnaires, les modifications, les retraits, l'état des libellés et des sceaux des enveloppes, le nombre de dossiers et de fichiers et tout autre détail que le PNUD jugera utile seront annoncés à l'ouverture. Aucune offre n'est rejetée à l'ouverture, sauf les offres tardives qui seront renvoyées non ouvertes aux soumissionnaires concernés.</p> <p>25.3 Le système eTendering, envoie une notification automatique aux soumissionnaires une fois que leur offre aura été ouverte.</p>

#### D. ÉVALUATION DES OFFRES

<b>26. Confidentialité</b>	<p>26.1 Les informations concernant l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, ainsi que la recommandation d'adjudication du contrat, ne sont pas divulguées aux soumissionnaires ou à toute autre personne non officiellement concernée par une telle procédure, même après publication de l'adjudication du contrat.</p> <p>26.2 Toute tentative de la part d'un soumissionnaire ou de toute personne agissant au nom du soumissionnaire d'influencer le PNUD lors de l'examen, de l'évaluation et de la comparaison des offres ou des décisions d'adjudication du contrat peut, à la décision du PNUD, provoquer le rejet de son offre et le soumettre à l'application des procédures de sanctions des fournisseurs du PNUD en vigueur.</p>
<b>27. Évaluation des offres</b>	<p>27.1 Le PNUD mènera l'évaluation sur l'unique base des offres reçues dans le e-tendering.</p> <p>27.2 L'évaluation des offres est menée suivant les étapes suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Examen préliminaire, notamment de l'éligibilité</li> <li>b) Vérification des calculs et classement des soumissionnaires ayant réussi l'examen préliminaire du fait de leur prix.</li> <li>c) Évaluation de qualification (si la pré-qualification n'a pas été effectuée) <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Évaluation des offres techniques</li> <li>b) Évaluation des prix</li> </ol> </li> </ol> <p>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.</p>
<b>28. Examen préliminaire</b>	<p>28.1 Le PNUD examine les offres pour déterminer si elles sont complètes selon les exigences documentaires minimales, si les documents ont bien été signés, et si les offres sont généralement correctes, entre autres indicateurs pouvant être utilisés à ce stade. Le PNUD se réserve le droit de rejeter toute offre à ce stade.</p>
<b>29. Évaluation de l'éligibilité et de la qualification</b>	<p>29.1 L'éligibilité et la qualification du soumissionnaire seront évaluées en comparant celles du soumissionnaire aux exigences minimales d'éligibilité et de qualification indiquées dans la section 4 (Critères d'évaluation).</p> <p>29.2 En termes généraux, les fournisseurs qui remplissent les critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ils ne font pas partie, selon la Résolution 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU, de la liste de terroristes et de ceux qui les financent établie par</li> </ol>

	<p>le Comité, et de la liste de fournisseurs inéligibles du PNUD ;</p> <p>b) Ils ont une bonne situation financière et ont accès à des ressources financières appropriées pour exécuter le contrat et assumer tous les engagements commerciaux existants ;</p> <p>c) Ils disposent de l'expérience similaire nécessaire, de l'expertise technique, de capacités de production le cas échéant, de certificats de qualité, de procédures d'assurance qualité ainsi que d'autres ressources applicables à la prestation des services requis ;</p> <p>d) Ils respectent pleinement les Conditions Générales du contrat du PNUD ;</p> <p>e) Ils n'ont pas d'antécédents de décisions arbitrales ou du tribunal contre le soumissionnaire ;</p> <p>f) Ils ont un historique de performance rapide et satisfaisante auprès de leurs clients.</p>
<b>30. Évaluation des offres techniques et des prix</b>	<p>30.1 L'équipe d'évaluation examine et évalue les offres au regard de leur conformité au tableau des exigences et des spécifications techniques et à d'autres 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.</p>
<b>31. Devoir de précaution</b>	<p>31.1 Le PNUD se réserve le droit de se livrer à un exercice de vérification visant à s'assurer de la validité des informations fournies par les soumissionnaires. Cet exercice est pleinement documenté et peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, tout ou partie des éléments suivants :</p> <p>a) Vérifier que les informations fournies par le soumissionnaire sont exactes, correctes et authentiques ;</p> <p>b) Valider le degré de conformité aux exigences de l'appel d'offres et aux critères d'évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l'équipe d'évaluation ;</p> <p>c) Demander des renseignements et vérifier les références auprès d'organismes gouvernementaux compétents ayant juridiction sur le soumissionnaire concerné, auprès de précédents clients, ou auprès de toute autre entité ayant pu avoir des relations d'affaires avec ledit soumissionnaire ;</p> <p>d) Demander des renseignements et vérifier les références auprès de précédents clients concernant l'exécution des contrats en cours ou complétés, notamment des inspections physiques des travaux précédents, si nécessaire ;</p> <p>e) Inspecter physiquement les bureaux du soumissionnaire, les succursales ou autres établissements d'un soumissionnaire dans lesquels il exploite son activité, avec ou sans préavis ;</p> <p>f) D'autres moyens que le PNUD pourra juger opportuns, à tout stade du processus de sélection, avant l'adjudication du contrat.</p>
<b>32. Clarification des offres</b>	<p>32.1 Afin de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le PNUD peut, à sa discrétion, demander à tout soumissionnaire des éclaircissements au sujet de son offre.</p> <p>32.2 La demande d'éclaircissements du PNUD ainsi que la réponse se font par écrit, et aucune modification des prix ou du contenu de l'offre ne peut être demandée, proposée ou autorisée, sauf pour fournir des éclaircissements et confirmer la correction de toute erreur de calcul découverte par le PNUD lors de l'évaluation des offres, conformément à l'appel d'offres.</p> <p>32.3 Les éclaircissements non sollicités fournis par un soumissionnaire au titre de son offre qui ne constituent pas une réponse à une demande du PNUD ne sont pas pris en compte lors de l'examen et de l'évaluation de l'offre.</p>

<p><b>33. Conformité des offres</b></p>	<p>33.1 Le PNUD évalue la conformité des offres en se basant sur leur contenu. Une offre est considérée comme essentiellement conforme si elle respecte l'ensemble des termes, conditions, spécifications et autres exigences de l'appel d'offres sans dérogation, réserve ou omission importante.</p> <p>33.2 Si une offre n'est pas essentiellement conforme, elle est rejetée par le PNUD et ne peut pas être ultérieurement mise en conformité par le soumissionnaire en corrigeant les dérogations, réserves ou omissions importantes.</p>
<p><b>34. Défauts de conformité, erreurs réparables et omissions</b></p>	<p>34.1 À condition qu'une offre soit essentiellement conforme, le PNUD peut lever tout défaut de conformité ou toute omission de ladite offre qui ne constitue pas selon lui pas une dérogation importante.</p> <p>34.2 Le PNUD peut demander au soumissionnaire de fournir les informations ou les documents nécessaires, dans un délai raisonnable, pour rectifier les défauts de conformité ou omissions de l'offre relatifs aux exigences en matière de documentation. Une telle omission ne peut se rapporter à un quelconque aspect du prix de l'offre. L'offre peut être rejetée si le soumissionnaire ne se conforme pas à cette demande.</p> <p>34.3 En ce qui concerne les offres ayant passé l'examen préliminaire, le PNUD vérifie et corrige les erreurs de calcul comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) En cas de divergence entre le prix unitaire et le total du poste concerné, obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra et le total du poste sera corrigé, sauf si le PNUD estime que la position de la virgule du prix unitaire est manifestement erronée, auquel cas le total du poste indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;</li> <li>b) En cas d'erreur dans le calcul d'un total correspondant à l'addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévaudront et le total sera corrigé ;</li> <li>c) En cas de divergence entre des montants en lettres et en chiffres, le montant en lettres prévaudra, sauf s'il est lié à une erreur de calcul, auquel cas le montant en chiffres prévaudra.</li> </ul> <p>34.4 Si le soumissionnaire n'accepte pas une correction d'erreur à laquelle le PNUD aura procédé, son offre sera rejetée.</p>
<p><b>E. ADJUDICATION DU CONTRAT</b></p>	
<p><b>35. Droit d'accepter, de rejeter ou de déclarer non conformes tout ou partie des offres</b></p>	<p>35.1 Le PNUD se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, de déclarer tout ou partie des offres non conformes, et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l'adjudication du contrat, sans engager sa responsabilité ou être tenu d'informer le ou les soumissionnaires concernés des motifs de sa décision. En outre, le PNUD n'est pas tenu d'attribuer le contrat à l'offre de prix le plus bas.</p>
<p><b>36. Critères d'adjudication</b></p>	<p>36.1 Avant l'expiration de la période de validité des offres, le PNUD attribue le contrat au soumissionnaire qualifié et éligible dont l'offre est considérée comme étant conforme aux exigences du tableau des exigences et des spécifications techniques et qui propose le prix le plus bas.</p>
<p><b>37. Analyse</b></p>	<p>37.1 Si un soumissionnaire n'est pas retenu, il peut demander à se réunir avec le PNUD pour procéder à une analyse. Telle analyse vise à évoquer les atouts et les faiblesses de l'offre du soumissionnaire pour l'aider à améliorer ses futures offres lors de perspectives d'achats du PNUD. Le contenu d'autres offres et leur comparaison à l'offre du soumissionnaire ne sont pas évoqués.</p>
<p><b>38. Droit de modification des exigences lors de</b></p>	<p>38.1 Lors de l'adjudication du contrat, le PNUD se réserve le droit de modifier la quantité des biens ou des services dans une limite de vingt-cinq pour cent (25 %) du total de l'offre, sans modification du prix unitaire ou des autres conditions</p>

<b>l'adjudication du contrat</b>	générales.
<b>39. Signature du contrat</b>	<p>39.1 Le soumissionnaire retenu signe et date le contrat et le retourne au PNUD sous quinze (15) jours à compter de sa date de réception. S'il ne le fait pas, le PNUD a des raisons suffisantes pour annuler l'adjudication et retirer la garantie de soumission, le cas échéant, et peut dans ce cas attribuer le contrat au deuxième soumissionnaire le mieux placé ou faire un autre appel d'offres.</p> <p>39.2 Ce contrat cadre pourrait être utilisé par les autres agences du Système des Nations Unies en Guinée Bissau et selon les mêmes conditions à leur demande.</p>
<b>40. Type de contrat et conditions générales</b>	<p>40.1 Les types de contrat à signer et les Conditions générales du contrat applicables du PNUD, tel qu'indiqué dans la fiche technique, peuvent être consultés à l'adresse <a href="http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html">http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html</a></p>
<b>41. Garantie de bonne exécution</b>	<p>41.1 Une garantie de bonne exécution, si elle est exigée dans la fiche technique, est fournie au montant et dans le formulaire indiqués dans la fiche technique disponible à l'adresse <a href="https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Formulaire%20de%20Garantie%20de%20Bonne%20Execution_FR.docx">https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Formulaire%20de%20Garantie%20de%20Bonne%20Execution_FR.docx</a> 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.</p>
<b>42. Garantie bancaire de restitution d'avance</b>	<p>42.1 Le PNUD a pour principe de ne pas verser d'avances sur les contrats, à moins que ses intérêts ne l'exigent (c'est-à-dire qu'il ne verse pas de paiement sans avoir encore reçu les produits). Si une restitution d'avance est autorisée en vertu de la fiche technique et dépasse 20 % du prix total du contrat, ou 30 000 dollars des États-Unis, selon la valeur la plus basse, le soumissionnaire présente une garantie bancaire à hauteur du montant total de la restitution d'avance dans le formulaire disponible à l'adresse <a href="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</a>.</p>
<b>43. Indemnité forfaitaire</b>	<p>43.1 Le PNUD applique une indemnité forfaitaire pour les dommages ou risques causés au PNUD découlant de retards du contractant ou de la violation de ses obligations en vertu du contrat si une telle indemnité est indiquée dans la fiche technique.</p>
<b>44. Dispositions en matière de paiement</b>	<p>44.1 Le paiement sera seulement effectué après l'acceptation de la part du PNUD des biens ou des services fournis. Le paiement se fait dans un délai de trente (30) jours après réception de la facture et de l'attestation d'acceptation du travail délivrée par l'autorité compétente du PNUD qui supervise directement le contractant. Le paiement s'effectuera par transfert bancaire dans la devise du contrat.</p>
<b>45. Contestation des fournisseurs</b>	<p>45.1 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: <a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html">http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html</a></p>
<b>46. Autres dispositions</b>	<p>46.1 Dans le cas où le soumissionnaire propose un prix plus bas au Gouvernement hôte (par exemple l'administration de services généraux du Gouvernement</p>

	<p>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.</p> <p>46.2 Le PNUD a le droit de recevoir le même prix offert par le même contractant dans des contrats avec l'ONU ou avec les organismes des Nations Unies. Les Conditions générales du PNUD prévalent.</p> <p>46.3 L'ONU a mis en place des restrictions sur l'emploi des (anciens) membres du personnel de l'ONU impliqués dans les procédures d'achat en vertu de la circulaire ST/SGB/2006/15  <a href="http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&amp;referer=/english/&amp;Lang=F">http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&amp;referer=/english/&amp;Lang=F</a>.</p>
--	--

### 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	NA
4	21	Conférence préalable à l'offre	<p><b>LTA PRESTATIONS D'ENTRETIEN DES INSTALLATIONS ET EQUIPEMENTS TECHNIQUES DES LOCAUX DES BUREAUX DU PNUD</b></p> <p>Heure : 10 heures UTC</p> <p>Date : 11/11/2020</p> <p>Lieu : Réunion Virtuelle</p> <p>La personne référente du PNUD pour la conférence est :</p> <p><b>Services procurement</b></p> <p>Courriel : <a href="mailto:soumissions.gw@undp.org">soumissions.gw@undp.org</a></p>
5	16	Durée de validité de l'offre	90 jours
6	13	Garantie de soumission	N/A

7	41	Restitution d'avance lors de la signature du contrat	NA
8	42	Indemnité forfaitaire	N/A
9	40	Garantie de bonne exécution	NA
10	12	Devise de l'offre	FCFA XOF
11	31	Date limite de dépôt des demandes d'éclaircissement et des questions	Sept (07) 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 : <a href="mailto:soumissions.gw@undp.org">soumissions.gw@undp.org</a> Les réponses tardives du PNUD ne pourront pas servir de prétexte à la prorogation de la date-limite de soumission, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est nécessaire et communique une nouvelle date-limite aux offrants.
13	18, 19 et 21	Mode de diffusion des informations complémentaires à l'appel d'offres et des réponses et éclaircissements demandés	<b><u>Communication directe aux soumissionnaires potentiels par courrier électronique à l'adresse : <a href="mailto:soumissions.gw@undp.org">soumissions.gw@undp.org</a></u></b> <input checked="" type="checkbox"/> <a href="http://procurement-notice.undp.org">http://procurement-notice.undp.org</a>
14	23	Date limite de dépôt des offres	<b>18 Novembre 2020 à 12 heures GMT</b>
14	22	Manière autorisée de dépôt des offres	<input type="checkbox"/> Non admis
15	22	Adresse de dépôt des offres	<b><u>NA</u></b>
16	22	Exigences en matière de dépôt électronique (courriel ou système eTendering) <a href="https://etendering.partneragencies.org">https://etendering.partneragencies.org</a>	NA
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	<i>1er Janvier 2021</i>
20		Durée maximum prévue du contrat	Un an renouvelable une fois pour une période 2 ans après évaluation positive

21	35	Le PNUD attribuera le contrat à :	Un ou plusieurs prestataires
22	39	Type de contrat	<p>Accord à long terme (LTA)  <a href="http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html">http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html</a></p> <p><b>(Ce contrat cadre pourrait être utilisé par les autres agences du Système des Nations Unies en Guinée Bissau et selon les mêmes conditions à leur demande)</b></p>
23	39	Conditions générales du contrat du PNUD qui s'appliqueront	<p>UNDP General Terms and Conditions for Institutional (de minimim) Contracts UNDP General Terms and Conditions for Institutional (de minimim) Contracts UNDP General Terms and Conditions for Institutional (de minimim) Contracts UNDP General Terms and Conditions for Institutional (de minimim) Contracts UNDP General Terms and Conditions for Institutional (de minimim) Contracts</p> <p><a href="http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html">http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html</a></p>
24		Autres informations relatives à l'AO	N/A

## 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
<b>ÉLIGIBILITÉ</b>		
<b>Statut juridique</b>	Le fournisseur est une entité enregistrée légalement.	Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire
<b>Éligibilité</b>	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
<b>Conflit d'intérêts</b>	Aucun conflit d'intérêts conformément à la clause 4 de l'appel d'offres.	Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre
<b>Faillite</b>	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
<b>Certificats et licences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dûment autorisé à agir en qualité d'agent au nom du fabricant, ou une procuration, si le soumissionnaire n'est pas le fabricant</li> <li>▪ Nomination officielle en tant que représentant local, si le soumissionnaire dépose une offre pour le compte d'une entité située en dehors du pays</li> </ul>	Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire
<b>QUALIFICATION</b>		
<b>Antécédents de contrats inexécutés<sup>1</sup></b>	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
<b>Antécédents de</b>	Aucun antécédent de décisions du tribunal ou de décisions	Formulaire D :

<sup>1</sup> 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.

<b>contentieux</b>	arbitrales contre le soumissionnaire au cours des 3 dernières années.	Formulaire de qualification
<b>Expériences antérieures</b>	Minimum cinq (5) ans d'expérience pertinente.	Formulaire D : Formulaire de qualification
	Minimum cinq (5) contrats de valeur, nature et complexité similaires mis en œuvre au cours des trois (3) dernières années. <i>(Pour la coentreprise, le consortium ou le partenariat, toutes les parties doivent respecter simultanément cette exigence)</i>	Formulaire D : Formulaire de qualification
<b>Situation financière</b>	Chiffre d'affaires annuel minimal de 10 000 000 Francs XOF au cours des 3 dernières années.  <i>(Pour la coentreprise, le consortium ou le partenariat, toutes les parties doivent respecter simultanément cette exigence).</i>	Formulaire D : Formulaire de qualification
	Le soumissionnaire doit montrer la solidité actuelle de sa situation financière et indiquer sa rentabilité potentielle à long terme. <i>(Pour la coentreprise, le consortium ou le partenariat, toutes les parties doivent respecter simultanément cette exigence).</i>	Formulaire D : Formulaire de qualification
<b>Évaluation technique</b>	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
<b>Évaluation financière</b>	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.  La comparaison des prix doit être basée sur le prix proposé, qui comprend le transport, l'assurance et le coût total de propriété (y compris les pièces détachées, la consommation, l'installation, la mise en service, la formation, les conditionnements spéciaux, etc., si applicable)  Comparaison avec des estimations de budget ou estimations internes.	Formulaire F : Formulaire de barème de prix
Documents nécessaires à soumettre pour la validation des offres Qualification des soumissionnaires (En "Copies certifiées conformes » uniquement)	<b><u>Documents obligatoires dont l'absence entrainera automatiquement le rejet du dossier à la phase préliminaire</u></b>  <input checked="" type="checkbox"/> Registre de Commerce ; <input checked="" type="checkbox"/> NINEA pour la profession <input checked="" type="checkbox"/> Etats financiers certifiés des trois dernières années (2017, 2018 et 2019)  <b><u>Autres documents qui seront requis</u></b> <input checked="" type="checkbox"/> Déclaration sous l'honneur de non-appartenance à la liste noire du Conseil de Sécurité 1267/1989, de la Centrale d'Achat des Nations Unies ou sur toute autre liste <input checked="" type="checkbox"/> Certificat de non-redevance d'impôts et Taxes (Quitus fiscal) <input checked="" type="checkbox"/> attestation versement Ipres et Securite sociale à jour <input checked="" type="checkbox"/> Profil de l'entreprise : brève présentation (année de création, taille, nombre d'années d'expérience dans le domaine) ; <input checked="" type="checkbox"/> Justification de 5 années d'expérience dans le domaine (présenter les documents nécessaires) <input checked="" type="checkbox"/> Attestation de services rendus avec satisfaction d'au moins 5 clients importants	
Date estimative de début d'exécution du contrat	1 <sup>er</sup> Janvier 2021	

Durée maximum du contrat	<input checked="" type="checkbox"/> Durée initiale d'un (01) an renouvelable une fois pour deux ans en cas d'évaluation positive des performances	
Le PNUD attribuera le contrat à :	<input checked="" type="checkbox"/> Un ou plusieurs adjudicataires, en fonction des prix et autres spécificités techniques.	
Critères d'attribution et d'évaluation des offres	<input checked="" type="checkbox"/> Meilleurs prix compétitifs des offres techniques retenues <input checked="" type="checkbox"/> Complétude avec les qualifications ci-après : <input checked="" type="checkbox"/> Minimum 5 années d'expérience dans le domaine pour les contrats similaires <input checked="" type="checkbox"/> Conformité totale des offres aux critères techniques requis ; <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> Inspection physique des bureaux, entrepôts et autres lieux de stockage du matériel objet du présent appel d'offres, <input checked="" type="checkbox"/> Suivi auprès de banques commerciales les personnes susceptibles de fournir des commentaires au PNUD <input checked="" type="checkbox"/> Chiffre d'affaires annuel minimum de 10.000.000 XOF au cours des trois dernières années <input checked="" type="checkbox"/> Ratio de liquidité générale d'au moins 1 <input checked="" type="checkbox"/> Attestation d'une ligne de crédit d'un montant de 5.000.000 XOF délivrée par une banque (ou institution financière agréée) ; <input checked="" type="checkbox"/> Fonds de roulement d'au moins 2.000.000 XOF au titre des 3 dernières années ; <input checked="" type="checkbox"/> Montant du contrat le plus important au cours des 5 dernières années supérieur ou égal à 5.000.000 XOF <input checked="" type="checkbox"/> Adéquation des délais de traitement et/ou de livraison aux urgences du PNUD <input checked="" type="checkbox"/> Mécanisme d'assurance qualité mise en place <input checked="" type="checkbox"/> Prise en charge des pannes hors horaires de travail <input checked="" type="checkbox"/> Vérification de la précision, de l'exactitude et de l'authenticité des informations fournies par un soumissionnaire dans les documents juridiques, techniques et financiers soumis ; <input checked="" type="checkbox"/> Validation du degré de conformité aux exigences de l'AO et aux critères d'évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l'équipe d'évaluation ; <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> Demandes de renseignements et la vérification des références auprès d'autres clients antérieurs s'agissant de la qualité des prestations fournies dans le cadre de contrats en cours ou achevés ;	

**Section 5a : TABLEAU DES EXIGENCES ET SPECIFICATIONS TECHNIQUES/DETAIL  
QUANTITATIF ESTIMATIF**

#	Descriptions ou spécifications <sup>2</sup> de l'objet à fournir	Quantité	Date de livraison	Autres informations
1	Maintenance menuiserie			
2	Maintenance climatiseur			
3	Maintenance plomberie			
4	Maintenance générateur			
5	Maintenance onduleur			
6	Maintenance électricité			
7	Maintenance Ascenseur			

---

<sup>2</sup> Le cas échéant, le regroupement des articles par lot est recommandé, en particulier en cas d'autorisation d'offres partielles.

## TERMES DE REFERENCE

### INTRODUCTION

Le présent document a pour objectif de décrire les prestations de maintenance complète des installations électriques, de la climatisation, de la plomberie, de la Menuiserie (bois, aluminium et métallique), de la peinture, réparation faux-plafond et de l'entretien des onduleurs et groupes électrogènes des bureaux du PNUD en Guinée Bissau. Le bâtiment est composé d'un immeuble de bureaux de 4.000 m<sup>2</sup> avec 6 étages et occupé par 12 institutions. .

Ces prestations concernent :

1. Les installations concernées par le présent avis sont :
  - La climatisation – la plomberie sanitaire – la menuiserie bois, métallique et aluminium- L'électricité (courants forts normal, secouru et régulé), la peinture, l'entretien et maintenance des groupes électrogènes et des onduleurs
- L'entretien complet, consistant en la fourniture de consommables, pièces de rechange et d'une main d'œuvre qualifiée pour assurer le maintien en bon état de fonctionnement y compris toutes les sujétions des travaux et/ou prestations auxiliaires indispensables à la remise en état des équipements et les installations techniques de : (i) conditionnement d'air (CVC) ; (ii) plomberie ; (iii) électricité et iv) diverses installations électriques

### TDR MAINTENANCE MENUISERIE

#### 1. PRESTATIONS A FOURNIR

##### a. Visites de contrôle, maintenance préventive trimestrielle

- **Entretien, contrôle, fixation, réparation, mise en jeu, rabotage**
  - Portes palières et intérieures, mobilier de bureau, y compris huisserie, chambranles, bâtis, couvre-joints et joints mobiles en partie basse ;
  - Toutes menuiseries ouvrantes ou fixes ;
  - Portes, fermetures, étagères, charnières, plinthes des meubles sous éviers et le long des murs.
- **Entretien, contrôle, réglage, graissage, réparation ou remplacement**
  - Portes, fermetures, étagères, charnières, plinthes des meubles sous éviers et le long des murs, des fermetures de tous types et de tous mécanismes, y compris accessoires, de tous les volets persiennes, jalousies et volets roulants ;
  - Remplacement des joints d'étanchéité défectueux ou absents des menuiseries intérieures et extérieures ;
  - Vérification, fixations au sol des pieds de cloisons ;
  - Vérification et réparation, si nécessaire des accessoires des portes de placards ouvrants ou coulissants (charnières, roulettes, rail...)
  - Vérification de l'état des gardes corps ;
  - Vérification du détalonnage des portes intérieures des chambres, séjour, cuisine, WC, et salles de bain pour permettre la ventilation des pièces principales vers les pièces de services.
- **Fixation, corrosion, dégradation**
  - Information écrite au PNUD en cas de non-conformité et mise en sécurité immédiate si l'entretien courant ne suffit pas à rétablir sa fonction de sécurité.

- **Serrurerie – quincaillerie**

Entretien, contrôle, fixation et remplacement si nécessaire des crémones, verrous, gâches, béquilles, paumelles, loqueteaux magnétiques, boutons, poignées, plaque de propreté, arrêt, butées, ferme-portes, cylindre, etc.

- b. Réparation**

- Diagnostics, expertise, recherche de l'origine de la panne ;
- Remplacement des éléments défectueux ;
- Remise en marche et tests complets ;
- Edition et remise d'un rapport de visite détaillé avec les recommandations.

Les pièces de rechange à fournir pour la réparation des climatiseurs feront l'objet d'un devis soumis à l'approbation préalable du PNUD, qui établira ensuite un bon de commande.

## **TDR MAINTENANCE CLIMATISEUR**

### **2. PRESTATIONS A FOURNIR**

- a. Visites de contrôle, maintenance préventive semestrielle**

- Vérification des fixations et des supports ;
- Détection des fuites éventuelles de fluide frigorigène ;
- Vérification des systèmes de régulation, de sécurité et des automatismes ;
- Vérifications de fonctionnement de l'évaporateur et du condenseur ;
- Dépoussiérage du (des) coffret(s) électrique(s) et resserrage des connexions ;
- Vérification de l'écoulement des condensats et nettoyage du bac à condensats ;
- Vérification du niveau et de la qualité d'huile dans le circuit frigorifique ;
- Recensement et analyse des derniers codes d'alarme ;
- Essais de mise en service et relevé des valeurs clés du bon fonctionnement des équipements ;
- Edition et remise d'un rapport de visite détaillé avec les recommandations.

- b. Réparation**

- Diagnostics, expertise, recherche de l'origine de la panne ;
- Remplacement des éléments défectueux ;
- Remise en marche et tests complets ;
- Edition et remise d'un rapport de visite détaillé avec les recommandations.

Les pièces de rechange à fournir pour la réparation des climatiseurs feront l'objet d'un devis soumis à l'approbation préalable du PNUD, qui établira ensuite un bon de commande.

## TDR MAINTENANCE PLOMBERIE

### 3. PRESTATIONS A FOURNIR

#### a. Visites de contrôle, maintenance préventive trimestrielle

- **Contrôle général**
  - Vérification et entretien des canalisations ;
  - Vérification de l'absence de fuite d'eau après compteur, par relevé des index à deux moments lors de la visite préventive, et par contrôle visuel.
- **Appareils sanitaires**
  - Entretien de la bonne fixation des appareils sanitaires et de leur bon état de fonctionnement ;
  - Remplacement lorsqu'il y a lieu des évacuations, siphons et mécanismes de remplissage et de chasse, remplacement des cuvettes et réservoirs WC fêlés cassés ou devenus inutilisables ;
  - Entretien des joints d'étanchéité, réfection des joints silicone périphériques du bac douche, baignoire, évier, si nécessaire ;  
Le Remplacement des abattants pour W-C. sera effectué, si non réparable.
- **Robinetterie eau**
  - Vérification, entretien et remplacement si nécessaire des joints d'étanchéité ;
  - Entretien, détartrage, nettoyage et remplacement si nécessaire des aérateurs, brise jets ;
  - Réparation ou remplacement si nécessaire des robinetteries sur les équipements suivants :
    - Évier, lavabo, baignoire, bac à douche, bidets, lave-linge, lave-vaisselle, etc.

#### b. Réparation

- Diagnostics, expertise, recherche de l'origine de la panne ;
- Remplacement des éléments défectueux ;
- Remise en marche et tests complets ;
- Edition et remise d'un rapport de visite détaillé avec les recommandations.

Les pièces de rechange à fournir pour la réparation des climatiseurs feront l'objet d'un devis soumis à l'approbation préalable du PNUD, qui établira ensuite un bon de commande

## TDR MAINTENANCE GENERATEUR

### 4. PRESTATIONS A FOURNIR

#### a. Visites de contrôle, maintenance préventive trimestrielle

- Vérification de l'état de propreté et nettoyage systématique des filtres à air, à combustible et à huile ;
- Réglage de la tension de toutes les courroies ;
- Vérification des niveaux d'huile/moteur, pompe à injection ;
- Vérification du serrage de la boulonnerie apparente (portes de visite, cache culbuteurs, collecteurs d'admission et d'échappement, collier de serrage) ;
- Contrôle de l'alimentation en eau ;
- Contrôle des circuits de combustible ;
- Essai manuel et automatique de l'appareil ;
- Resserrage des fils arrivant aux borniers moteur ;

- Contrôle de l'intensité de charge ;
- Nettoyage et graissage des bornes ;
- Vérification du niveau de l'électrolyte ;
- Vérification du serrage des connexions ;
- Contrôle du fonctionnement des sécurités armoires ;
- Nettoyage et dépoussiérage des appareils ;
- Contrôle des temporisations et nettoyage si nécessaire ;
- Remplacement des ampoules, des voyants de signalisation ;
- Nettoyage si nécessaire des entrefers de contacteurs ;
- Essai à vide des différents systèmes de démarrage du groupe électrogène ;
- Essais et contrôle des arrêts d'urgence et des sécurités motrices ;
- Essais en charge pendant un quart d'heure ;
- Graissage général suivant plan du constructeur ;
- Lubrification de la pompe à eau suivant périodicité spécifiée dans la notice d'entretien du constructeur ;
- Purge des canalisations d'eau ;
- Contrôle et vérification des mécanismes d'arrêt ;
- Contrôle des appareils de sécurité ;
- Contrôle du tarage des injecteurs (suivant périodicité constructeur) ;
- Remplacement cartouche combustible ;
- Vidange huile carter moteur ;
- Remplacement des courroies

### **b. Réparation**

- Diagnostics, expertise, recherche de l'origine de la panne ;
- Remplacement des éléments défectueux (batteries, ventilateurs, condensateurs, cartes...) ;
- Remise en marche et tests complets ;
- Edition et remise d'un rapport de visite détaillé avec les recommandations.

*Les pièces de rechange à fournir pour la réparation des groupes électrogènes feront l'objet d'un devis soumis à l'approbation préalable du PNUD, qui établira ensuite un bon de commande*

## **TDR MAINTENANCE ONDULEUR**

### **5. PRESTATIONS A FOURNIR**

#### **a. Visites de contrôle, maintenance préventive trimestrielle**

- Vérification visuelle de l'état de l'appareil et de son environnement ;
- Contrôle des performances et du fonctionnement général ;
- Nettoyage, dépoussiérage ;
- Vérification des éléments mécaniques, du serrage des connexions, ventilateurs ;
- Vérification et réglages des éléments électriques : tension de floating ;
- Décharge contrôlée de la batterie par mesure globale et unitaire des éléments ;
- Remplacement de pièces : batteries, ventilateurs, condensateurs, cartes électroniques ;
- Edition et remise d'un rapport de visite détaillé avec les recommandations.

#### **b. Réparation**

- Diagnostics, expertise, recherche de l'origine de la panne ;
- Remplacement des éléments défectueux (batteries, ventilateurs, condensateurs, cartes...) ;
- Remise en marche et tests complets ;
- Edition et remise d'un rapport de visite détaillé avec les recommandations.

Les pièces de rechange à fournir pour la réparation des onduleurs feront l'objet d'un devis soumis à l'approbation préalable du PNUD, qui établira ensuite un bon de commande

## TDR MAINTENANCE ELECTRICITE

### 6. PRESTATIONS A FOURNIR

#### a. Visites de contrôle, maintenance préventive trimestrielle

- **Tableau Abonné :**
  - Contrôle de l'appareillage du tableau ;
  - Information de l'état défectueux d'appareils ;
  - Vérification de l'adéquation du type et calibre de fusibles en cartouche par rapport au circuit et porte-fusibles.
- **Petits appareillages modulaires :**
  - Vérification (fixation, serrage des conducteurs) des composants électriques ;
  - Vérification de la conformité de chaque point lumineux ;
  - Vérification des terres ;
  - Vérification des câbles, des goulottes et des canalisations, correctement fixées, ainsi que les boîtes de dérivation et tableaux, remplacement si nécessaire ;
  - Information écrite sur le bulletin de visite à destination PNUD de toute création, extension d'installation électrique ;
  - Vérification et remplacement si besoin, des interrupteurs, prises, thermostats, élément chauffant etc ;
  - Mesure des intensités continuité et isolement.

#### b. Réparation

- Diagnostics, expertise, recherche de l'origine de la panne ;
- Remplacement des éléments défectueux ;
- Remise en marche et tests complets ;
- Edition et remise d'un rapport de visite détaillé avec les recommandations.

Les pièces de rechange à fournir pour la réparation d'électricité feront l'objet d'un devis soumis à l'approbation préalable du PNUD, qui établira ensuite un bon de commande.

## TDR MAINTENANCE ASCENSEURS

### 1. Prestations attendues

Maintenance en bon état de fonctionnement d'un ascenseur Schindler .

Les entretiens préventifs, les travaux de dépannage, l'installation de nouveaux équipements et toutes autres activités connexes.

- Effectuer les travaux de dépannage de l'ascenseurs Schindler 3300de la maison commune. Ces prestations s'effectueront dès manifestation de besoin du gestionnaire de la maison commune, et ce 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.
- Remettre au gestionnaire de la maison commune pour chaque intervention, un rapport détaillé sur la panne, sa cause et les moyens mis en œuvre pour la réparer.
- Attirer l'attention du gestionnaire de la maison commune par la remise d'un rapport mensuel détaillé des réparations et changement de pièces qui seraient nécessaires.
- Prendre les mesures nécessaires en cas d'arrêt ou de dysfonctionnement du matériel :
  - le remettre immédiatement en service si cela est techniquement possible ;
  - établir un planning de dépannage ou de réparation de l'appareil pour réduire au maximum son inutilisation.
- Être en mesure de fournir les pièces de rechange dans l'immédiat.

### **Conditions matérielles / Logistiques**

#### **2. Horaires**

Les heures de travail recommandées sont :

- du lundi au samedi : 24 H / 24

#### **3. Ressources humaines**

Afin d'assurer un service rapide, le prestataire doit mettre à disposition, dans les locaux de la maison commune au minimum deux techniciens qualifiés avec expérience 24 H / 24, 6 jours par semaine (du lundi au samedi inclus).

NB : Le personnel du prestataire devra se présenter dans un état de propreté irréprochable ; il devra être vêtu de tenues propres et soignées (avec indication du nom de la société ou port de badge).

#### **4. Ressources matérielles / Equipement**

L'équipe mise à disposition doit disposer de tout le matériel et équipement nécessaire pour le bon accomplissement de leur travail.

#### **5. Qualifications du prestataire :**

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

1. Être enregistrés au Registre du Commerce (*Fournir les pièces justificatives*) ;
2. Être en règle avec les impôts (*Fournir les pièces justificatives*) ;
3. Jouir d'une stabilité financière avérée (*Fournir les pièces justificatives*) ;
4. Disposer d'un compte bancaire au nom de la société (*Fournir les pièces justificatives*) ;
5. Employer du personnel expérimenté (*Fournir les CV du personnel d'intervention et d'encadrement*) ;
6. Ne pas employer de mineurs;
7. Posséder l'équipement et l'outillage minimum nécessaire à la bonne exécution du présent contrat (*fournir la liste si possible*) ;

8. Être capable d'opérer sans interruption aux heures ci-dessus mentionnées ;
9. Avoir une expérience prouvée dans le domaine de l'entretien et de l'installation des ascenseurs de type SCHINDLER 3300 ;
- 10. Contrat :**

Il sera établi pour une durée d'un (1) an renouvelable sur la base d'une grille d'évaluation des prestations portant sur la satisfaction du comité de gestion de la maison commune du Système des Nations Unies et le bon respect des engagements.

### Les formulaires d'évaluation de la soumission technique

<b>Expertise de la société / Organisation</b>	
1.1	Réputation de la structure / crédibilité / fiabilité / réputation dans le secteur d'activité concerné
1.2	Capacité et aptitude générales susceptibles d'avoir une incidence sur la réalisation du mandat : <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacité financière</li> <li>- capacité de réponse rapide et efficace (y compris la gestion des interventions d'urgence);</li> <li>- moyen de maintien et de contrôle du bon état de fonctionnement des appareils ;</li> </ul>
1.3	Procédures en matière d'assurance de la qualité, garantie
Total 1	

<b>Méthodologie proposée, approche et plan d'exécution</b>	
2.1	Le soumissionnaire comprend-il son mandat ?
2.2	Sa méthodologie d'intervention est-elle bien définie, claire et conforme aux TDRs ?
2.3	Les activités à entreprendre et la planification sont-elles traitées de manière suffisamment détaillée, logique, réaliste et garantissent-elles une réalisation efficace de son mandat ?
Total 2	
Evaluation de la soumission technique	
<b>Expertise du personnel à disposition</b>	
3.1	<b>Personnel d'intervention</b>
3.1. a	Qualifications générales
3.1. b	Expérience avec les ascenseurs de marque SCHINDLER 3300
3.2	<b>Personnel d'encadrement</b>
3.2. a	Qualifications générales
3.2. b	Expérience en leadership et management

## PRESENTATION DES LOCAUX DE LA MAISON COMMUNE DES NATIONS UNIES

Les prestations se dérouleront sur les sites suivants :

Lister chaque agence et mettre la liste complète du matériel concernée suivant l'exemple ci-dessous :

- **Équipements et installations électriques**

Lampes Bâtiment :

RCD : 37 ampoules plafond, 57 Lampe Néon, 4 projecteurs LED

1er étage : 9 Bureaux avec Lampes plafond, 5 Lampes plafond couloir, 5 lampes Néon

2ème étage : 11 Bureaux avec Lampes plafond, 5 Lampes plafond couloir, 5 lampes Néon

3ème étage : 10 Bureaux, avec Lampes plafond, 5 Lampes plafond couloir, 6 lampes Néon

4 ème étage : 11 Bureaux, avec Lampes plafond, 5 Lampes plafond couloir, 2 lampes Néon

5 ème étage : 10 Bureaux, avec Lampes plafond, 5 Lampes plafond couloir, 6 lampes Néon

6 ème étage : 10 Bureaux, avec Lampes plafond, 5 Lampes plafond couloir, 3 lampes Néon

Portes en aluminium avec deux arrêts : 44 ; portes en aluminium avec un arrêt: 363 ; portes en bois: 57 ; fenêtres coulissantes en aluminium: 633 ; Fenêtres tipper: 68

A ces installations, s'ajoute un ensemble d'équipements électriques mobiles (destructeurs de papiers, lampes mobiles de bureaux, etc) et de diverses installations électriques (interphonie, caméras de surveillance, de lecteurs de contrôle d'accès, de scanners à bagages, etc.) .

c Autres équipements techniques :

- Deux groupes électrogènes de secours : marque Coelmo 500KW (moteur Perkins)
- Un onduleur central
- un système central de détection incendie; -
- un système de contrôle d'accès et de vidéosurveillance ;
- Ascenseurs \_ etc.

Quoique ne faisant pas partie des prestations d'entretien complet, ces équipements sont couverts par les prestations de surveillance technique

### **Plomberie et sanitaires**

Le bâtiment compte :

- Lavabos : 68
- Robinets : 309
- RIA : 21

### **Équipements et installation électrique**

- Ampoules : 984
- Extincteurs : 39
- 8 onduleurs
- 2 groupes électrogènes de 500 KVA

#### **Climatisations**

- RDC 45
- 1<sup>er</sup> étage 60
- 2eme étage 62
- 3éme étage 47

## **ETENDUE DES PRESTATIONS**

### Entretien préventif

Le contractant aura à sa charge toutes les prestations d'entretien préventif décrites sur le planning de maintenance joint à ce document (Tableau 1). Cette liste n'est pas exhaustive, elle sera complétée par les fiches et notices des fabricants ainsi que par l'expertise du contractant.

Toutes les opérations de contrôle et de révisions périodiques recommandées par les fabricants doivent être scrupuleusement suivies.

### Dépannage et réparation

Le prestataire exécutera tous les travaux de dépannage et de remise en état, y compris la fourniture des consommables, pièces de rechange et main d'œuvre. Dans l'ensemble, tout équipement en panne devra être remis en état, par des travaux de dépannage appropriés ou par remplacement de pièce à l'identique sauf autorisation préalable des services techniques du PNUD. Tout équipement arrivant en fin de vie devra faire l'objet d'un rapport du prestataire au maître d'ouvrage. Il ne sera pas autorisé à mettre au rebus un équipement de sa propre initiative.

Les limites de dépannage sont spécifiées sur le tableau joint (tableau 2).

### 3.3 Prestations de surveillance

Les prestations de conduite et de surveillance des installations s'avèrent nécessaires pour assurer la continuité des services techniques dans l'immeuble en dehors des heures de travail et la sécurité dans l'exploitation des équipements.

Ces prestations concernent tous les équipements et installations cités au point 3 ci-dessus.

Les prestations devront être assurées par des agents qui disposeront des connaissances et d'une expérience technique pluridisciplinaire et ayant une vision globale de l'ensemble des installations techniques du PNUD.

D'une manière générale, la surveillance et la conduite d'un équipement technique fait l'objet de consignes très strictes et précises. Des rondes journalières sont prévues pour assurer ces prestations. Ces rondes seront concrétisées par des relevés des paramètres de fonctionnement des principaux équipements et par des rapports.

Le contractant devra fournir et tenir les documents de travail suivants :

- Un registre de surveillance dans lequel seront consignés tous les évènements survenus au cours de la période
- Un carnet de fiches de relevés et de suivi des paramètres de fonctionnement des principaux équipements
- Un cahier de relevés journaliers des consommations d'eau et d'électricité de

l'immeuble.

Les paramètres à relever, la périodicité des relevés et le format des fiches de relevé seront définis d'un commun accord avec les opérations du PNUD. Des rapports d'incident devront être obligatoirement dressés immédiatement après un incident pour fournir au PNUD le maximum d'informations sur l'événement ainsi que les solutions apportées et celles à envisager. Le contractant organisera le service de surveillance selon sa méthodologie de travail tout en respectant les textes et règlements en vigueur en Guinée Bissau

En plus des prestations de surveillance, les techniciens y affectés devront, en dehors des heures ouvrables, effectuer des interventions qui auront pour but de faire face rapidement à tout incident avant l'arrivée des équipes chargées de la maintenance. A cet effet, le contractant sera tenu d'avoir un stock minimal de pièces de rechange pour les dépannages d'urgence ou l'équipe de surveillance pourra accéder au stock de pièces établi pour les opérations de maintenance curative. En cas de problème, les techniciens doivent selon l'importance du problème intervenir ou contacter le responsable de l'entreprise ayant en charge l'entretien de l'équipement concerné ou au cas échéant rentrer en contact avec l'un des responsables du PNUD. Dans tous les cas, l'équipe de surveillance devra, en liaison avec le personnel de sécurité sur site prendre toutes les dispositions pour isoler le défaut et limiter les dégâts possibles causés par la défaillance constatée. Toutes les précautions de sécurité ainsi que les prescriptions d'entretien et d'exploitation doivent être scrupuleusement respectées lors des interventions de ce genre.

Les équipes seront composées suivant le tableau ci-dessous :

	Immeuble
Coordinateur de site	1
Chef d'équipe	1
Techniciens frigoristes	3
Techniciens électriciens	1
Plombiers	1
Menuisiers	1

Les techniciens de site, auront les qualifications suivantes :

■ Chefs d'équipes

Les chefs d'équipes sont coordonnateurs des activités de maintenance sur le site. Ils sont les interlocuteurs directs des services techniques du PNUD. Ils devront de préférence avoir un diplôme de DUT (Diplôme universitaire de Technologie) ou BTS (Brevet de technicien Supérieur) en génie thermique ou en électromécanique ou équivalent et avoir au minimum 5 ans d'expérience en maintenance et gestion d'équipes de techniciens.

■ Techniciens électriciens

Ils devront titulaires d'un diplôme de CAP (Certificat d'aptitude Professionnelle) ou BT (Brevet de Technicien) en électricité et une expérience minimale de 3 ans en maintenance électrique

■ Techniciens climaticiens

Ils devront être titulaires d'un diplôme de CAP (Certificat d'Aptitude Professionnelle) ou BT (Brevet de Technicien) en climatisation et une expérience minimale de 5 ans en maintenance des équipements et installations de climatisation

#### ■ Plombiers

Ils devront être titulaires d'un diplôme de CAP (Certificat d'Aptitude Professionnelle) en plomberie ou équivalent et une expérience minimale de 3 ans en maintenance.

#### 4.1.2 Personnel de coordination

Le prestataire désignera un interlocuteur technique basé au siège. Il sera d'un niveau supérieur et devra avoir le rang de responsable au sein de l'entreprise (au moins chef de service) et devra être en mesure d'engager l'entreprise en cas de besoin. Cet interlocuteur technique devra être en mesure de répondre aux sollicitations du PNUD en cas de besoin et assister à toutes les réunions auxquelles il sera convié.

Les curricula vitae signés des personnes proposées pour remplir chacune des fonctions ci-dessus citées seront fournis dans l'offre technique du soumissionnaire. Le personnel proposé dans le dossier de soumission sera celui effectivement affecté sur le site pour les prestations.

#### 4.2 Outillage

- L'outillage commun devra être prévu pour la réalisation des travaux sur le site.
- Chacun des techniciens doit avoir une (1) caisse complète pour sa spécialité. Le chef d'équipe disposera d'une (1) caisse complète Electricien et une (1) caisse complète de frigoriste pour les interventions plus complexes.
- Le personnel en place doit disposer de l'outillage et des chaussures de sécurité nécessaires pour toutes les interventions.
- Chaque agent devra avoir sa tenue de travail et sa dotation en matériel de sécurité conformément aux textes et règlements en vigueur.

#### 4.3 Pièces de rechange

Le prestataire est tenu de garantir la continuité de fonctionnement des installations à sa charge. En conséquence, un stock minimum devra être garanti sur le site. Ce stock sera composé en collaboration avec les services compétents du PNUD suivant les installations objet des prestations de maintenance. La liste exhaustive de ces pièces sera établie en accord avec les services compétents du PNUD avant l'adjudication du marché.

## 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]

Termes de livraison [INCOTERMS 2010] (veuillez lier ceci au barème de prix)	NANA
Adresse exacte de livraison ou du lieu d'installation	Bureaux du PNUD à Bissau
Mode de transport privilégié	NANA
Transitaire privilégié par le PNUD, le cas échéant <sup>3</sup>	NA
Distribution des documents de transport (si utilisation de transitaire)	NA
Si nécessaire, le dédouanement sera effectué par :	NANA
Inspection à l'usine ou avant expédition	NANA
Inspection à la livraison	NANA
Exigences en matière d'installation	Selon le format voulu
Exigences en matière de tests	NANA
Contenu de la formation à l'exploitation et la maintenance	NANA
Mise en service	NANA
Période de garantie	NANA
Service d'assistance local	Dès que souhaité
Exigences en matière d'appui technique	Dès que souhaité Dès que souhaité
Exigences en matière de services après-vente	<input type="checkbox"/> 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 des marchandises par le PNUD/services livré comme spécifié et réception de la facture 100 % dans les 30 jours suivant l'acceptation par le PNUD des biens/services fournis conformément à la facture et réception
Conditions de versement du paiement	<input type="checkbox"/> Acceptation écrite des biens/services rendus basée sur le plein respect des exigences de l'appel d'offres
Toute la documentation, notamment les catalogues, les instructions et les manuels d'exploitation sont dans cette langue	NA

<sup>3</sup>Selon les INCOTERMS indiqués dans l'AO. L'utilisation d'un transitaire privilégié par le PNUD peut être envisagée afin de s'assurer de la bonne connaissance par le transitaire des procédures et des exigences en matière de documentation qui sont applicables au PNUD lors du dédouanement auprès des autorités douanières du pays de destination.

Termes de livraison [INCOTERMS 2010] <i>(veuillez lier ceci au barème de prix)</i>	NANA
Adresse exacte de livraison ou du lieu d'installation	Bâtiment des Nations Unies à Bissau
Mode de transport privilégié	NANANA
Transitaire privilégié par le PNUD, le cas échéant <sup>4</sup>	NA
Distribution des documents de transport <i>(si utilisation de transitaire)</i>	NA
Si nécessaire, le dédouanement sera effectué par :	NANA
Inspection à l'usine ou avant expédition	NANA
Inspection à la livraison	NANA
Exigences en matière d'installation	Selon le format voulu
Exigences en matière de tests	NANA
Contenu de la formation à l'exploitation et la maintenance	NANA
Mise en service	NANA
Période de garantie	NANA
Service d'assistance local	Dès que souhaité
Exigences en matière d'appui technique	Dès que souhaité
Exigences en matière de services après-vente	<input type="checkbox"/> Appui technique dès que souhaité
Conditions de paiement <i>(avance maximale de 20 % du prix total, conformément à la politique du PNUD)</i>	100 % dans les 30 jours suivant l'acceptation par le PNUD des marchandises livrées conformément à la facture et la réception de la facture 100 % dans les 30 jours suivant l'acceptation par le PNUD des marchandises livrées conformément à la facture et la réception de la facture
Conditions de versement du paiement	<input type="checkbox"/> Acceptation écrite des biens basée sur le plein respect des exigences de l'appel d'offres
Toute la documentation, notamment les catalogues, les instructions et les manuels d'exploitation sont dans cette langue	NA

---

<sup>4</sup>Selon les INCOTERMS indiqués dans l'AO. L'utilisation d'un transitaire privilégié par le PNUD peut être envisagée afin de s'assurer de la bonne connaissance par le transitaire des procédures et des exigences en matière de documentation qui sont applicables au PNUD lors du dédouanement auprès des autorités douanières du pays de destination.

## 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 :

<b>Avez-vous dûment rempli tous les formulaires de soumission à renvoyer ?</b>	
▪ 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]	<input type="checkbox"/>
<b>Avez-vous fourni les documents requis pour établir votre plein respect des critères d'évaluation dans la section 4 ?</b>	<input type="checkbox"/>

### Barème de prix :

▪ Formulaire F : Formulaire de barème de prix	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

## Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre

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

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

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

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

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

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

Nous proposons de fournir les biens et services connexes conformément aux documents de l'offre, notamment les conditions générales du contrat du PNUD, et au tableau des exigences et des spécifications techniques.

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

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

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

Nom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

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

[Apposer sceau avec sceau officiel du soumissionnaire]

## Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire

<b>Dénomination légale du soumissionnaire</b>	[Compléter]
<b>Adresse légale</b>	[Compléter]
<b>Année d'enregistrement :</b>	[Compléter]
<b>Coordonnées du représentant autorisé du soumissionnaire</b>	Nom et fonction : [Compléter] Numéros de téléphone : [Compléter] Courriel : [Compléter]
<b>Êtes-vous un fournisseur enregistré auprès du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies ?</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, [Insérer numéro de fournisseur du Portail]
<b>Êtes-vous un fournisseur du PNUD ?</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, [Insérer numéro de fournisseur du PNUD]
<b>Pays d'activité</b>	[Compléter]
<b>Nombre d'employés à plein temps</b>	[Compléter]
<b>Attestation d'assurance qualité (par exemple ISO 9000 ou équivalent) (Si oui, fournir une copie du certificat pertinent) :</b>	[Compléter]
<b>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) :</b>	[Compléter]
<b>Votre société dispose-t-elle d'une déclaration écrite de sa politique environnementale ? (Si oui, fournir une copie)</b>	[Compléter]
<b>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</b>	[Compléter]

<b>commerciales qui encouragent ces questions ?</b>	
<b>Votre société est-elle membre du Pacte mondial des Nations Unies ?</b>	[Compléter]
<b>Personnes référentes que le PNUD peut contacter pour toute demande d'éclaircissement lors de l'évaluation de l'offre</b>	Nom et fonction : [Compléter] Numéros de téléphone : [Compléter] Courriel : [Compléter]
<b>Veillez joindre les documents suivants :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Profil d'entreprise ne devant pas dépasser 10 pages, ainsi que des brochures et catalogues de produits imprimés se rapportant aux biens et services achetés</li> <li>▪ Attestation d'incorporation ou d'enregistrement de la société</li> <li>▪ Attestation d'immatriculation ou 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</li> <li>▪ Documents d'enregistrement de la raison sociale, le cas échéant</li> <li>▪ Certificat de qualité (par exemple ISO, etc.) ou autres certificats, accréditations, prix, distinctions similaires reçus par le soumissionnaire, le cas échéant</li> <li>▪ Certificats, accréditations, mentions ou étiquettes de conformité environnementale et autres preuves des pratiques du soumissionnaire qui contribuent à la durabilité environnementale et à la réduction des effets néfastes sur l'environnement (par exemple l'utilisation de substances non toxiques, de matières premières recyclées, de matériel à faible consommation d'énergie, à émission de carbone réduite, etc.), soit dans le cadre de ses pratiques commerciales, soit dans les biens qu'il fabrique</li> <li>▪ Brevets, si les technologies proposées dans l'offre sont brevetées par le soumissionnaire</li> <li>▪ Attestation ou autorisation indiquant que le soumissionnaire est le représentant du fabricant, ou une procuration</li> <li>▪ Licences d'exportation le cas échéant</li> <li>▪ Autorisation du gouvernement local de s'implanter et d'exploiter son activité sur le lieu d'affectation, le cas échéant</li> <li>▪ Lettre officielle de nomination en qualité de représentant local, si le soumissionnaire dépose une offre pour le compte d'une entité située en dehors du pays</li> </ul>

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

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

<b>Nom du partenaire principal</b> (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 : \_\_\_\_\_

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

<input type="checkbox"/> Aucune inexécution de contrat survenue au cours des 3 dernières années			
<input type="checkbox"/> 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)

<input type="checkbox"/> Aucun contentieux au cours des 3 dernières années			
<input type="checkbox"/> Antécédents de contentieux comme indiqué ci-dessous			
Année du différend	Montant du différend (en dollars É.-U.)	Numéro de contrat	Montant total du contrat (valeur actuelle en dollars É.-U.)
		Nom du client : Adresse du client : Sujet du différend : Partie à l'origine du différend : Statut du différend : Partie gagnante si réglé :	

## Expériences antérieures

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

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

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

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

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

## Situation financière

<b>Chiffre d'affaires des 3 dernières années</b>	Année	Dollars É.-U.
	Année	Dollars É.-U.
	Année	Dollars É.-U.
<b>Dernière cote de crédit (le cas échéant), indiquer la source</b>		

Informations financières (dans un équivalent des dollars É.-U.)	Informations collectées au cours des 3 dernières années		
	Année 1	Année 2	Année 3
	<i>Informations provenant du bilan</i>		
Actifs totaux			
Obligations totales			
Actifs actuels			
Obligations actuelles			
	<i>Informations provenant de la déclaration de revenus</i>		
Recettes totales et brutes			
Profits avant impôts			
Profit net			
Ratio actuel			

Ci-joint, les copies des états financiers vérifiés (bilans, notamment toutes les notes connexes et déclarations de revenus) pour les années requises ci-dessus, conformes aux conditions suivantes :

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

**Les agences du SNU autorisées à utiliser l'accord cadre (LTA) sur demande : (A adapter selon les agences présentes**

- PNUD (Programme des Nations Unies pour le Développement) ;
- UNFPA (United Nations Population Fund/ Bureau Pays) ;
- UNICEF (United Nations Children's Fund)/Bureau Pays);
- OIM (Organisation Internationale pour les Migrations) ;
- UNOPS (United Nations Organization for Projects Services) ;

## Formulaire E : Format de l'offre technique

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

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

### SECTION 1 : Qualification, capacités et expérience du soumissionnaire

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

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

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

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

2.6 . Les services et exigences connexes telles que l'installation, la formation et les services après-vente doivent également être listés, comme exigé.

Biens et services à fournir Spécifications techniques	Votre réponse				
	Respect des spécifications techniques		Date de livraison <i>(confirmer que vous vous y conformez ou indiquer votre date de livraison)</i>	Attestation de qualité, licences d'exportation, etc. <i>(indiquer tout élément applicable et le joindre)</i>	Observations
	Oui, nous nous y conformons	Non, nous ne pouvons pas nous y conformer <i>(indiquer divergences)</i>			
Maintenance menuiserie					
Maintenance climatiseur					
Maintenance plomberie					
Maintenance générateur					
Maintenance onduleur					
Maintenance électricité					
Maintenance ascenseur					

Autres services et exigences connexes <i>(sur la base des informations fournies dans la section 5b)</i>	Respect des exigences		Détails ou observations au sujet des exigences connexes
	Oui, nous nous y conformons	Non, nous ne pouvons pas nous y conformer <i>(indiquer divergences)</i>	
par exemple conditions de livraison			
Garantie			
Service d'assistance local			

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

- 3.1 Décrire la méthode de direction générale en matière de planification et d'exécution du contrat. Inclure un tableau d'organisation pour la gestion du projet en décrivant la relation entre les postes et désignations clés. Fournir une feuille de calcul pour montrer les activités de chaque catégorie de personnel ainsi que le temps alloué à leur implication.
- 3.2 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.

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

<b>Nom du membre du personnel</b>	[insérer]
<b>Poste pour cette mission</b>	[insérer]
<b>Nationalité</b>	[insérer]
<b>Compétences linguistiques</b>	[insérer]
<b>Formation/Qualifications</b>	<i>[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]</i>
	[insérer]
<b>Certifications professionnelles</b>	<i>[Fournir des détails des certifications professionnelles dans les domaines pertinents pour la fourniture des biens et services]</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nom de l'établissement : [insérer]</li> <li>▪ Date de certification : [insérer]</li> </ul>
<b>Emploi/Expérience</b>	<i>[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]</i>
	[insérer]
<b>Références</b>	<i>[Fournir noms, adresses, numéro de téléphone et courriel pour deux (2) références]</i>
	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

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

Le soumissionnaire doit établir le barème de prix conformément au format ci-dessous. 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.

**Langue de l'offre :** [Insérer devise]

### Barème de prix

Numéro d'objet	Description	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire	Prix total
	Frais de FCA, le cas échéant				
	Sous-total du FCA pour l'offre (Incoterms 2010) (veuillez indiquer l'aéroport international du FCA) :				
	Frais de transport et de livraison				
	Total de l'offre de RDA, RPD, RLD, déchargés ou dégagés, lieu, pays (Incoterms 2010)				
	Installation				
	Formation				
	Garantie				
	Après-vente				
	<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>				

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_  
 Signature autorisée : \_\_\_\_\_  
 Nom du signataire autorisé : \_\_\_\_\_  
 Nom de la fonction : \_\_\_\_\_