



*Empowered lives.
Resilient nations.*

APPEL D'OFFRES

(Republication)

**LTA SERVICES DE VOYAGES POUR BUREAU PAYS DU PNUD AU
TCHAD**

AO N°: **001DAO/PNUD/TCD/02/2021**

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

Pays : Tchad

Délivré le : 25 octobre 2020

YAB

Contexte, Objet et description des prestations de services

Le PNUD au Tchad souhaite conclure un accord à Long terme (LTA) avec un fournisseur pour les services liés aux services de voyages et activités associées à des coûts compétitifs. Il fournira des conseils sur la réglementation nationale en matière de voyages.

Le volume des transactions liées aux services de voyages pour les trois dernières années est 1 500 000 USD.

Les principales activités qu'auront à mener les prestataires retenus sont les suivantes :

- * Le prestataire devra établir dans un délai de 24 heures, des itinéraires et cotations appropriés (trois au minimum et respectant le principe du plus direct et plus économique) dans l'intérêt du PNUD pour tout voyage autorisé.
- * Le prestataire devra sécuriser le meilleur tarif publié (non-excursion) et négocié.
- * Les tarifs négociés devront être maintenus pour une période déterminée avec la durée de validité la plus longue.
- * Le prestataire devra assister, informer et conseiller le PNUD pour tout titre de voyage exigé avant le départ.
- * Le prestataire devra aviser le PNUD de l'état de réservation requise et le délai approprié pour l'émission du billet.
- * Le prestataire devra s'assurer que les billets émis sont conformes à la requête.
- * Le prestataire devra livrer les documents et titres de voyage dans le meilleur délai selon l'entente avec LE PNUD.
- * Le prestataire devra traiter le remboursement des billets inutilisés/annulés selon les restrictions de la base tarifaire dans le meilleur délai sans pénaliser le PNUD.
- * Le prestataire devra inclure dans son offre le délai maximum de traitement des remboursements.
- * Le prestataire devra négocier pour le compte du PNUD, des tarifs préférentiels et la qualité de service auprès des Compagnies Aériennes (accords tripartites).
- * Le prestataire devra obtenir pour le PNUD, un quota de sièges durant la haute saison.
- * Le prestataire doit pouvoir obtenir des possibilités de sur classement et de choix/sélection de sièges.
- * Le prestataire aidera si possible à la gestion des cartes de fidélité du passager.

Le soumissionnaire doit soumissionner pour l'ensemble des services définis par le dossier d'appels d'offres, la soumission partielle n'est pas admise.

L'accord à Long Terme (LTA) sera valable pour une durée de trois (03) années renouvelables sur une base de deux ans (2) avec un renouvellement d'une année (1) sous réserve d'une évaluation annuelle de performance satisfaisante des prestataires et une vérification de la compétitivité des prix.

Le début de l'exécution des prestations de services est prévu pour le mois de Décembre 2020.

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

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

Les prestataires de service ne devront pas imposer au PNUD et/ou d'autres agences des Nations Unies un minimum de volume de vente.

YAB

Sommaire

Section 1. Lettre d'invitation5

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

Section 2. Instructions destinées aux soumissionnaires6

DISPOSITIONS GÉNÉRALES 6

1. Introduction6
2. Fraude et corruption, Cadeaux et invitations6
3. Éligibilité7
4. Conflit d'intérêts7

B. PRÉPARATION DES OFFRES..... 8

5. Considérations générales8
6. Coût de la préparation de l'offre8
7. Langue8
8. Documents comprenant l'offre8
9. Documents établissant l'éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ;8
10. Format et contenu de l'offre technique.....8
11. Barème de prix.....9
12. Garantie de soumission.....9
13. Devises9
14. Coentreprise, consortium ou partenariat 10
15. Offre unique..... 10
16. Durée de validité de l'offre 11
17. Extension de la durée de validité de l'offre..... 11
18. Clarification de l'offre (de la part des soumissionnaires) 11
19. Modification des offres 11
20. Offres alternatives 12
21. Conférence préalable à l'offre 12

C. SOUMISSION ET OUVERTURE DES OFFRES 12

22. Soumission 12
- Offre déposée en version imprimée (manuelle) 13
- Offres déposées par courriel ou sur le système eTendering..... 13
23. Date limite de soumission des offres et offres tardives 13
24. Retrait, remplacement et modification des offres 13
25. Ouverture des offres 14

D. Évaluation des offres..... 14

26. Confidentialité 14
27. Évaluation des offres 14
28. Examen préliminaire..... 14

YAB

29. Évaluation de l'éligibilité et de la qualification	14
30. Évaluation des offres techniques et des prix	15
31. Devoir de précaution.....	15
32. Clarification des offres.....	15
33. Conformité des offres.....	16
34. Défauts de conformité, erreurs réparables et omissions.....	16
E. ADJUDICATION DU CONTRAT	17
35. Droit d'accepter, de rejeter ou de déclarer non conformes tout ou partie des offres	17
36. Critères d'adjudication	17
37. Analyse	17
38. Droit de modification des exigences lors de l'adjudication du contrat	17
39. Signature du contrat.....	17
40. Type de contrat et conditions générales.....	17
41. Garantie de bonne exécution	17
42. Garantie bancaire de restitution d'avance.....	17
43. Indemnité forfaitaire	18
44. Dispositions en matière de paiement.....	18
45. Contestation des fournisseurs	18
46. Autres dispositions	18
Section 3. Fiche technique	19
https://etendering.partneragencies.org	20
Section 4 Critères d'évaluation	22
Section 5b : Autres exigences connexes	25
Section 6 : Formulaires de soumission à renvoyer/liste de vérification	31
Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre	31
Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire	33
Formulaire C : Formulaire d'information sur les coentreprises/consortiums/partenariats.....	35
Formulaire D : Formulaire d'éligibilité et de qualification.....	36
Formulaire E : Format de l'offre technique.....	39
Formulaire F : Formulaire de barème de prix.....	43

SECTION 1. LETTRE D'INVITATION

Le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) vous invite par la présente à soumissionner dans le cadre du présent appel d'offres (AO) relatif à l'objet sus-référencé.

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

Section 1 : Lettre d'invitation

Section 2 : Instructions destinées aux soumissionnaires

Section 3 : Fiche technique

Section 4 : Critères d'évaluation

Section 5 : Tableau des exigences et spécifications techniques

Section 6 : Formulaires de soumission à renvoyer

- Formulaire A : Formule de soumission de l'offre
- Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire
- Formulaire C : Formulaire d'information sur les coentreprises/consortiums/partenariats
- Formulaire D : Formulaire de qualification
- Formulaire E : Format de l'offre technique
- Formulaire F : Barème de prix

Si vous souhaitez soumettre une offre en réponse à ce présent AO, veuillez préparer votre offre conformément aux exigences et procédures décrites dans le présent AO, et la soumettre en ligne via e-tendering et conformément aux instructions de la fiche technique.

Le soumissionnaire est autorisé à soumissionner pour les **services de voyages**. Cependant, les soumissionnaires doivent soumissionner pour tous les services et les soumissions partielles ne sont pas admises.

Veuillez accuser réception du présent « Appel d'Offres » en utilisant la fonction « accepter l'invitation » sur le système d'appel d'offres en ligne eTendering. Cela vous permettra de recevoir toute modification ou mise à jour concernant l'appel d'offres.

Si vous avez besoin de plus de précisions, veuillez communiquer avec la ou les personnes-ressources identifiées dans la fiche de données de soumission ci-jointe comme point de contact pour toute question sur cet appel d'offres.

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

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

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

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

Préparé par :

Alaza Soumailou

Name : Alaza Soumailou
Titre Procurement Specialist
Date : **25 janvier 2021**

Approuvé par :

Yahya Amadou Ba

Yahya BA
Titre : Représentant Résident Adjoint (Opérations)
Date : **25 janvier 2021**

SECTION 2. Instructions destinées aux soumissionnaires

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- | | |
|--|---|
| <p>1. Introduction</p> | <p>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</p> <p>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 cet appel d'offres.</p> <p>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). 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.</p> |
| <p>2. Fraude et corruption, Cadeaux et invitations</p> | <p>2.1 Le PNUD applique strictement une politique de tolérance zéro sur les pratiques prosrites, y compris la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique, et contraint les soumissionnaires à respecter les normes d'éthique les plus strictes. La politique anti-fraude du PNUD peut être consultée sur http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti</p> <p>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.</p> <p>2.3 En application de cette politique, le PNUD :</p> <ul style="list-style-type: none"> (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
3. Éligibilité	3.1 Un fournisseur ne doit pas être suspendu, exclu ou autrement désigné comme inéligible par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale. Les fournisseurs doivent ainsi informer le PNUD s'ils sont soumis à toute sanction ou suspension temporaire imposée par ces organisations. 3.2 Il est de la responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que ses employés, les membres de la coentreprise, les sous-contractants, les prestataires de services, les fournisseurs ou leurs employés de respecter les exigences d'éligibilité tel qu'établi par le PNUD.
4. Conflit d'intérêts	4.1 Les soumissionnaires doivent strictement éviter tout conflit avec d'autres engagements ou leurs propres intérêts et ne pas tenir compte de travaux futurs. Tous les soumissionnaires qui ont un conflit d'intérêts seront disqualifiés. Sans limitation du caractère général de ce qui précède, les soumissionnaires et leurs prestataires de services agréés sont considérés comme ayant un conflit d'intérêts avec une partie ou plus de la présente procédure de sollicitations : a) S'ils sont ou ont été par le passé liés à une société, ou à l'une de ses sociétés affiliées ayant été engagée par le PNUD pour fournir des services au titre de la préparation de la conception, des spécifications, des termes de référence, de l'analyse et de l'estimation des coûts et d'autres documents devant être utilisés pour l'achat de biens et de services dans le cadre de la présente procédure de sélection ; b) S'ils ont été impliqués dans la préparation ou la conception du programme ou du projet relatif aux services requis au titre du présent appel d'offres ; c) S'il est avéré qu'ils sont concernés par un conflit pour toute autre raison, tel que peut l'établir le PNUD, ou à sa discrétion. 4.2 En cas d'incertitude concernant l'interprétation d'une situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts, les soumissionnaires doivent en informer le PNUD et lui demander de confirmer s'il s'agit ou non d'une situation de conflit d'intérêts. 4.3 De la même manière, les soumissionnaires doivent montrer dans leur offre qu'ils sont conscients des éléments suivants : a) Si les propriétaires, copropriétaires, responsables, directeurs, actionnaires dominants, de l'entité soumissionnaire ou du personnel essentiel font partie de la famille d'un membre du personnel du PNUD exerçant des responsabilités dans les fonctions d'achat ou le gouvernement du pays concerné ou de tout partenaire de mise en œuvre recevant les services dans le cadre du présent AO ; b) Toutes les autres situations susceptibles de donner lieu, réellement ou en apparence, à un conflit d'intérêts, une collusion ou des pratiques déloyales. En cas de non-divulcation de cette information, il est possible que l'offre ou les offres concernées par cette non-divulcation soient rejetées. 4.4 L'éligibilité des soumissionnaires détenus totalement ou partiellement par

	le gouvernement dépendra de l'évaluation et de l'examen approfondis par le PNUD de divers facteurs tels que leur enregistrement, leur opération et leur gestion en tant qu'entité indépendante, l'ampleur de la participation du gouvernement, la réception de subventions, leur mandat et l'accès aux informations dans le cadre du présent AO, entre autres facteurs. Les conditions qui peuvent mener à un avantage indu sur d'autres soumissionnaires peuvent provoquer le rejet de l'offre.
B. PRÉPARATION DES OFFRES	
5. Considérations générales	5.1 Lors de la préparation de la proposition, le soumissionnaire doit examiner la demande de propositions en détail. Les lacunes importantes dans la fourniture de l'information demandée dans l'appel d'offres peuvent entraîner le rejet de la proposition. 5.2 Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à profiter des erreurs ou des omissions dans l'appel d'offres. Si de telles erreurs ou omissions sont découvertes, le soumissionnaire doit informer le PNUD.
6. Coût de la préparation de l'offre	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.
7. Langue	7.1 L'offre, ainsi que toute correspondance connexe échangée entre le soumissionnaire et le PNUD, sont rédigées dans la ou les langues indiquées dans la fiche technique.
8. Documents comprenant l'offre	8.1 L'offre comprend les documents et formulaires connexes suivants, dont les détails sont fournis dans la fiche technique : a) Documents établissant l'éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ; b) Offre technique ; c) Barème de prix ; d) Garantie de soumission, si elle est exigée dans la fiche technique ; e) Toute pièce jointe ou tout appendice à l'offre.
9. Documents établissant l'éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ;	9.1 Le soumissionnaire fournit la preuve écrite de son statut de fournisseur éligible et qualifié en remplissant les formulaires figurant dans la section 6 et en fournissant les documents exigés dans ces formulaires. Aux fins de l'adjudication d'un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées de manière jugée satisfaisante par le PNUD.
10. Format et contenu de l'offre technique	10.1 Le soumissionnaire est tenu de présenter une offre technique en utilisant les formulaires types et les modèles fournis dans la section 6 de l'appel d'offres. 10.2 Des échantillons d'objets, lorsqu'exigés en vertu de la section 5, sont fournis dans le délai spécifié et à moins qu'autrement spécifié par le PNUD, sans frais pour le PNUD. S'ils ne sont pas détruits lors des tests, les échantillons seront renvoyés à la demande et aux frais du soumissionnaire, à moins qu'autrement indiqué. 10.3 Lorsqu'applicable et tel qu'exigé en vertu de la section 5, le

	soumissionnaire décrit le programme de formation nécessaire disponible pour le maintien et l'exécution des services ou pour l'entretien et le fonctionnement des équipements offerts, ainsi que le coût pris en charge par le PNUD. Cette formation ainsi que le matériel de formation, à moins qu'autrement indiqué, sont offerts dans la langue de l'offre tel que prescrit dans la fiche technique. 10.4 Lorsqu'applicable et tel qu'exigé en vertu de la section 5, le soumissionnaire atteste de la disponibilité de pièces détachées pour une période d'au moins cinq (5) ans à compter de la date de livraison, ou tel qu'autrement indiqué dans cet appel d'offres.
11. Barème de prix	11.1 Le présent barème de prix est préparé en utilisant le formulaire fourni dans la section 6 de l'appel d'offres et en prenant en considération les exigences de l'AO. 11.2 Toute exigence décrite dans l'offre technique, mais dont le prix n'est pas indiqué dans le barème de prix, est considérée comme étant incluse dans les prix des autres activités ou biens, ainsi que dans le prix total final.
12. Garantie de soumission	12.1 Une garantie de soumission, si elle est exigée dans la fiche technique, est fournie au montant et dans le formulaire indiqué dans la fiche technique. Cette garantie est valable jusqu'à trente (30) jours après la date de validité finale de l'offre. 12.2 La garantie de soumission est incluse, avec l'offre. Si une garantie de soumission est exigée par l'appel d'offres mais n'est pas présentée avec l'offre technique, l'offre est rejetée. 12.3 Si le montant de la garantie de soumission est moins élevé que le montant exigé par le PNUD, ou si la période de validité de ladite garantie est moins longue que celle exigée par le PNUD, celui-ci rejette l'offre. 12.4 Dans le cas où une offre électronique est autorisée dans la fiche technique, les soumissionnaires y intègrent une copie de la garantie de soumission, et l'original de la garantie doit être envoyé par courrier ou en main propre selon les instructions de la fiche technique. 12.5 Le PNUD peut confisquer la garantie de soumission et rejeter l'offre en cas de survenance d'un ou de plusieurs des cas suivants : a) Si le soumissionnaire rétracte son offre pendant la durée de validité de l'offre indiquée dans la fiche technique, ou ; b) Si le soumissionnaire retenu omet : i. De signer le contrat après son adjudication par le PNUD ; ii. De fournir une garantie de bonne exécution, des assurances ou d'autres documents que le PNUD peut exiger à titre de condition préalable à l'entrée en vigueur du contrat susceptible d'être attribué au soumissionnaire.
13. Devises	13.1 Tous les prix sont cités dans la devise ou les devises indiquées dans la fiche technique. Lorsque les offres sont libellées dans différentes devises, afin de comparer l'ensemble des offres : a) Le PNUD convertira la devise indiquée dans l'offre dans la devise privilégiée par le PNUD à l'aide du taux de change opérationnel de l'ONU en vigueur à la date limite de dépôt des offres ;

	b) Dans le cas où le PNUD choisit une offre libellée dans une devise différente de la devise privilégiée indiquée dans la fiche technique, le PNUD se réserve le droit d'attribuer le contrat dans sa devise privilégiée à l'aide de la méthode de conversion indiquée ci-dessus.
14. Coentreprise, consortium ou partenariat	14.1 Si le soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques devant former ou ayant formé une coentreprise, un consortium ou un partenariat lors du dépôt de l'offre, elles doivent confirmer dans le cadre de leur offre : (i) Qu'elles ont désigné une partie en tant qu'entité principale, dûment habilitée à obliger juridiquement les membres de la coentreprise, du consortium ou du partenariat conjointement et de manière solidaire, ceci devant être attesté par un accord dûment authentifié entre lesdites entités juridiques qui devra être joint à l'offre ; et (ii) que si le contrat leur est attribué, il sera conclu entre le PNUD et l'entité principale désignée qui agira pour le compte de l'ensemble des entités juridiques composant la coentreprise. 14.2 Après la date limite de dépôt des offres, l'entité principale désignée pour représenter la coentreprise, le consortium ou le partenariat n'est pas changée sans le consentement préalable et écrit du PNUD. 14.3 L'entité principale et les entités membres de la coentreprise, du consortium ou du partenariat se conforment aux dispositions de la clause 9 de ce document en ce qui concerne le dépôt d'une offre unique. 14.4 La description de l'organisation de la coentreprise, du consortium ou du partenariat doit clairement définir le rôle prévu de chaque entité juridique composant la coentreprise dans le cadre de la satisfaction des exigences de l'AO, tant dans l'offre que dans l'accord de coentreprise. Le PNUD évaluera l'éligibilité et les qualifications de toutes les entités juridiques composant la coentreprise, le consortium ou le partenariat. 14.5 Une coentreprise, un consortium ou un partenariat, lors de la présentation des antécédents et de l'expérience, différencie clairement : a) Les antécédents et l'expérience de la coentreprise, du consortium ou du partenariat dans leur ensemble ; b) Les antécédents et l'expérience des entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou du partenariat. 14.6 Les contrats antérieurs exécutés par des experts individuels qui sont intervenus à titre personnel mais qui sont liés de façon permanente ou qui ont été temporairement liés à l'une des sociétés membres ne peuvent pas être inclus dans l'expérience de la coentreprise, du consortium ou du partenariat, ou du membre concerné, et seuls lesdits experts peuvent en faire état dans la présentation de leurs qualifications personnelles. 14.7 La coentreprise, le consortium ou le partenariat sont encouragés à respecter de grandes exigences multisectorielles lorsque le champ d'expertise et des ressources n'est pas disponible dans une seule société.
15. Offre unique	15.1 Le soumissionnaire (notamment les membres individuels de toute coentreprise) dépose une seule offre, en son nom propre ou dans le cadre d'une coentreprise. 15.2 Les offres soumises par deux (2) soumissionnaires ou plus seront toutes rejetées dans chacun des cas suivants :

	a) S'ils ont au moins un actionnaire dominant, directeur ou partie prenante en commun ; b) Si l'un d'entre eux reçoit ou a reçu de l'autre ou des autres une quelconque subvention, directe ou indirecte ; c) S'ils ont le même représentant légal aux fins du présent AO ; d) S'il existe entre eux une relation qui, directement ou par l'intermédiaire de tierces parties, leur permet d'avoir accès à des informations sur un autre soumissionnaire, ou d'influer sur l'offre d'un autre soumissionnaire dans le cadre de la présente procédure d'AO ; e) S'ils sous-traitent l'offre l'un de l'autre, ou si le sous-traitant d'une offre 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.
16. Durée de validité de l'offre	16.1 Les offres restent valables pour la période indiquée dans la fiche technique, et leur validité prend effet à la date limite de soumission des offres. Une offre assortie d'une durée de validité plus courte peut être rejetée par le PNUD et déclarée non conforme. 16.2 Lors de la période de validité de l'offre, le soumissionnaire maintient son offre originale, sans la modifier, notamment sans modifier la disponibilité du personnel essentiel, les taux proposés et le prix total.
17. Extension de la durée de validité de l'offre	17.1 Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander aux soumissionnaires d'étendre la durée de validité de leurs offres avant l'expiration de la durée de validité de l'offre. La demande et les réponses se font à l'écrit et sont considérées comme faisant partie intégrante de l'offre. 17.2 Si le soumissionnaire convient d'étendre la validité de son offre, cette prorogation est effectuée sans aucun changement apporté à l'offre originale. 17.3 Le soumissionnaire a le droit de refuser de prolonger la validité de sa proposition et, dans ce cas, cette proposition ne sera pas évaluée davantage.
18. Clarification de l'offre (de la part des soumissionnaires)	18.1 Les soumissionnaires peuvent demander des éclaircissements au sujet de tout document de l'appel d'offres au plus tard à la date indiquée dans la fiche technique. Toute demande d'éclaircissements doit être envoyée par écrit sous la forme indiquée dans la fiche technique. Si des demandes sont envoyées d'une autre manière que par les voies indiquées, même si elles sont envoyées à un membre du personnel du PNUD, ce dernier n'est pas tenu d'y répondre ni de confirmer que telles demandes ont été officiellement reçues. 18.2 Le PNUD fournira les réponses aux clarifications par la méthode spécifiée dans la FT. 18.3 Le PNUD s'efforcera de répondre rapidement aux demandes d'éclaircissement, mais toute réponse tardive de sa part ne l'obligera pas à proroger la date limite de dépôt des offres, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est justifiée et nécessaire.
19. Modification des offres	19.1 À tout moment avant la date limite de soumission des propositions, le PNUD peut, pour une raison quelconque, par exemple en réponse à une

	clarification demandée par un soumissionnaire, modifier l'appel d'offres sous la forme d'un addendum à ce dernier. Les modifications seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires éventuels. 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.
20. Offres alternatives	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. 20.2 Si des propositions multiples / alternatives sont soumises, elles doivent être clairement marquées comme "Proposition principale" et "Proposition alternative"
21. Conférence préalable à l'offre	21.1 S'il y a lieu, une conférence des soumissionnaires sera organisée à la date, à l'heure et au lieu indiqués dans la fiche technique. Tous les soumissionnaires sont encouragés à y assister. Toutefois, aucun soumissionnaire ne sera rejeté pour n'avoir pas assisté à la conférence. Le compte-rendu de la conférence des soumissionnaires sera publié sur le site Web de la section des achats et envoyé par courriel ou sur la plateforme d'appel d'offres en ligne eTendering comme indiqué dans la fiche technique. Aucune déclaration orale formulée lors de la conférence ne pourra modifier les conditions générales de l'appel d'offres, à moins qu'une telle déclaration ne soit expressément inscrite dans le compte-rendu de la conférence ou communiquée ou publiée à titre de modification de l'appel d'offres.

C. SOUMISSION ET OUVERTURE DES OFFRES

22. Soumission	22.1 Le soumissionnaire soumet en ligne une offre dûment signée et complétée qui comprend les documents et les formulaires correspondant aux exigences de la fiche technique. Le barème de prix est soumis avec l'offre technique. Les offres peuvent être soumises par méthode de transmission électronique comme indiqué dans la fiche technique. 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. 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.
----------------	--

Offre déposée en version imprimée (manuelle)	i. Non autorisée.
Offres déposées par courriel ou sur le système eTendering	22.4 Le dépôt par courriel ou par l'intermédiaire du système d'appel d'offres en ligne eTendering, s'il est autorisé ou indiqué dans la fiche technique, est régi comme suit : a) Les fichiers électroniques faisant partie de l'offre respectent le format et les exigences indiqués dans la fiche technique ; b) Les documents requis dans le formulaire original (par exemple la garantie de soumission etc.) doivent être envoyés directement dans la plateforme selon les instructions contenues dans la fiche technique. 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. 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 : http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notice/resources/
23. Date limite de soumission des offres et offres tardives	23.1 Les offres complètes doivent être reçues par le PNUD de la manière, à l'adresse et au plus tard à la date et heure indiquées dans la fiche technique. Le PNUD ne reconnaît que la date et l'heure auxquelles il a reçu l'offre. 23.2 Le PNUD ne tiendra pas compte de toute offre déposée après la date limite de soumission des offres.
24. Retrait, remplacement et modification des offres	24.1 Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre après qu'elle a été soumise à tout moment avant la date limite de soumission des offres. 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 correctement les instructions du système et de dûment éditer et déposer un remplacement ou une modification d'offre, tel que nécessaire. Davantage d'instructions sur la manière dont annuler ou modifier une offre directement sur le système sont offertes dans le Guide du système eTendering du PNUD à l'attention des soumissionnaires et dans les Guides vidéo. 24.3 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.
25. Ouverture des offres	25.1 Le PNUD ouvre les offres en présence d'un comité ad hoc constitué par le PNUD qui comprend au moins deux (2) membres. 25.2 Les noms des soumissionnaires, les modifications, les retraits, l'état des libellés et des sceaux des enveloppes, le nombre de dossiers et de fichiers et tout autre détail que le PNUD jugera utile seront annoncés à l'ouverture. Aucune offre n'est rejetée à l'ouverture, sauf les offres tardives qui seront renvoyées non ouvertes aux soumissionnaires concernés. 25.3 Le système eTendering, envoie une notification automatique aux soumissionnaires une fois que leur offre aura été ouverte.
D. ÉVALUATION DES OFFRES	
26. Confidentialité	26.1 Les informations concernant l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, ainsi que la recommandation d'adjudication du contrat, ne sont pas divulguées aux soumissionnaires ou à toute autre personne non officiellement concernée par une telle procédure, même après publication de l'adjudication du contrat. 26.2 Toute tentative de la part d'un soumissionnaire ou de toute personne agissant au nom du soumissionnaire d'influencer le PNUD lors de l'examen, de l'évaluation et de la comparaison des offres ou des décisions d'adjudication du contrat peut, à la décision du PNUD, provoquer le rejet de son offre et le soumettre à l'application des procédures de sanctions des fournisseurs du PNUD en vigueur.
27. Évaluation des offres	27.1 Le PNUD mènera l'évaluation sur l'unique base des offres reçues dans le e-tendering. 27.2 L'évaluation des offres est menée suivant les étapes suivantes : a) Examen préliminaire, notamment de l'éligibilité b) Vérification des calculs et classement des soumissionnaires ayant réussi l'examen préliminaire du fait de leur prix. c) Évaluation de qualification (si la pré-qualification n'a pas été effectuée) a) Évaluation des offres techniques b) Évaluation des prix L'évaluation détaillée s'axera sur les 3 à 5 offres dont les prix sont les plus bas. D'autres offres dont les prix sont plus élevés seront ajoutées pour évaluation si nécessaire.
28. Examen préliminaire	28.1 Le PNUD examine les offres pour déterminer si elles sont complètes selon les exigences documentaires minimales, si les documents ont bien été signés, et si les offres sont généralement correctes, entre autres indicateurs pouvant être utilisés à ce stade. Le PNUD se réserve le droit de rejeter toute offre à ce stade.
29. Évaluation de l'éligibilité et de la qualification	29.1 L'éligibilité et la qualification du soumissionnaire seront évaluées en comparant celles du soumissionnaire aux exigences minimales d'éligibilité et de qualification indiquées dans la section 4 (Critères d'évaluation). 29.2 En termes généraux, les fournisseurs qui remplissent les critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés : a) Ils ne font pas partie, selon la Résolution 1267/1989 du Conseil de

	sécurité de l'ONU, de la liste de terroristes et de ceux qui les financent établie par le Comité, et de la liste de fournisseurs inéligibles du PNUD ; b) Ils ont une bonne situation financière et ont accès à des ressources financières appropriées pour exécuter le contrat et assumer tous les engagements commerciaux existants ; c) Ils disposent de l'expérience similaire nécessaire, de l'expertise technique, de capacités de production le cas échéant, de certificats de qualité, de procédures d'assurance qualité ainsi que d'autres ressources applicables à la prestation des services requis ; d) Ils respectent pleinement les Conditions Générales du contrat du PNUD ; e) Ils n'ont pas d'antécédents de décisions arbitrales ou du tribunal contre le soumissionnaire ; f) Ils ont un historique de performance rapide et satisfaisante auprès de leurs clients.
30. Évaluation des offres techniques et des prix	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.
31. Devoir de précaution	31.1 Le PNUD se réserve le droit de se livrer à un exercice de vérification visant à s'assurer de la validité des informations fournies par les soumissionnaires. Cet exercice est pleinement documenté et peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, tout ou partie des éléments suivants : a) Vérifier que les informations fournies par le soumissionnaire sont exactes, correctes et authentiques ; b) Valider le degré de conformité aux exigences de l'appel d'offres et aux critères d'évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l'équipe d'évaluation ; c) Demander des renseignements et vérifier les références auprès d'organismes gouvernementaux compétents ayant juridiction sur le soumissionnaire concerné, auprès de précédents clients, ou auprès de toute autre entité ayant pu avoir des relations d'affaires avec ledit soumissionnaire ; d) Demander des renseignements et vérifier les références auprès de précédents clients concernant l'exécution des contrats en cours ou complétés, notamment des inspections physiques des travaux précédents, si nécessaire ; e) Inspecter physiquement les bureaux du soumissionnaire, les succursales ou autres établissements d'un soumissionnaire dans lesquels il exploite son activité, avec ou sans préavis ; f) D'autres moyens que le PNUD pourra juger opportuns, à tout stade du processus de sélection, avant l'adjudication du contrat. g) Evaluer par le Bureau de la Sécurité UNDSS tous les aspects sécuritaires.
32. Clarification des offres	32.1 Afin de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le

	PNUD peut, à sa discrétion, demander à tout soumissionnaire des éclaircissements au sujet de son offre. 32.2 La demande d'éclaircissements du PNUD ainsi que la réponse se font par écrit, et aucune modification des prix ou du contenu de l'offre ne peut être demandée, proposée ou autorisée, sauf pour fournir des éclaircissements et confirmer la correction de toute erreur de calcul découverte par le PNUD lors de l'évaluation des offres, conformément à l'appel d'offres. 32.3 Les éclaircissements non sollicités fournis par un soumissionnaire au titre de son offre qui ne constituent pas une réponse à une demande du PNUD ne sont pas pris en compte lors de l'examen et de l'évaluation de l'offre.
33. Conformité des offres	33.1 Le PNUD évalue la conformité des offres en se basant sur leur contenu. Une offre est considérée comme essentiellement conforme si elle respecte l'ensemble des termes, conditions, spécifications et autres exigences de l'appel d'offres sans dérogation, réserve ou omission importante. 33.2 Si une offre n'est pas essentiellement conforme, elle est rejetée par le PNUD et ne peut pas être ultérieurement mise en conformité par le soumissionnaire en corrigeant les dérogations, réserves ou omissions importantes.
34. Défauts de conformité, erreurs réparables et omissions	34.1 À condition qu'une offre soit essentiellement conforme, le PNUD peut lever tout défaut de conformité ou toute omission de ladite offre qui ne constitue pas selon lui pas une dérogation importante. 34.2 Le PNUD peut demander au soumissionnaire de fournir les informations ou les documents nécessaires, dans un délai raisonnable, pour rectifier les défauts de conformité ou omissions de l'offre relatifs aux exigences en matière de documentation. Une telle omission ne peut se rapporter à un quelconque aspect du prix de l'offre. L'offre peut être rejetée si le soumissionnaire ne se conforme pas à cette demande. 34.3 En ce qui concerne les offres ayant passé l'examen préliminaire, le PNUD vérifie et corrige les erreurs de calcul comme suit : a) En cas de divergence entre le prix unitaire et le total du poste concerné, obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra et le total du poste sera corrigé, sauf si le PNUD estime que la position de la virgule du prix unitaire est manifestement erronée, auquel cas le total du poste indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ; b) En cas d'erreur dans le calcul d'un total correspondant à l'addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévaudront et le total sera corrigé ; c) En cas de divergence entre des montants en lettres et en chiffres, le montant en lettres prévaudra, sauf s'il est lié à une erreur de calcul, auquel cas le montant en chiffres prévaudra. 34.4 Si le soumissionnaire n'accepte pas une correction d'erreur à laquelle le PNUD aura procédé, son offre sera rejetée.

E. ADJUDICATION DU CONTRAT

35. Droit d'accepter, de rejeter ou de déclarer non conformes tout ou partie des offres	35.1 Le PNUD se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, de déclarer tout ou partie des offres non conformes, et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l'adjudication du contrat, sans engager sa responsabilité ou être tenu d'informer le ou les soumissionnaires concernés des motifs de sa décision. En outre, le PNUD n'est pas tenu d'attribuer le contrat à l'offre de prix le plus bas.
36. Critères d'adjudication	36.1 Avant l'expiration de la période de validité des offres, le PNUD attribue le contrat au soumissionnaire qualifié et éligible dont l'offre est considérée comme étant conforme aux exigences du tableau des exigences et des spécifications techniques et qui propose le prix le plus bas.
37. Analyse	37.1 Si un soumissionnaire n'est pas retenu, il peut demander à se réunir avec le PNUD pour procéder à une analyse. Telle analyse vise à évoquer les atouts et les faiblesses de l'offre du soumissionnaire pour l'aider à améliorer ses futures offres lors de perspectives d'achats du PNUD. Le contenu d'autres offres et leur comparaison à l'offre du soumissionnaire ne sont pas évoqués.
38. Droit de modification des exigences lors de l'adjudication du contrat	38.1 Lors de l'adjudication du contrat, le PNUD se réserve le droit de modifier la quantité des biens ou des services dans une limite de vingt-cinq pour cent (25 %) du total de l'offre, sans modification du prix unitaire ou des autres conditions générales.
39. Signature du contrat	39.1 Le soumissionnaire retenu signe et date le contrat et le retourne au PNUD sous quinze (15) jours à compter de sa date de réception. S'il ne le fait pas, le PNUD a des raisons suffisantes pour annuler l'adjudication et retirer la garantie de soumission, le cas échéant, et peut dans ce cas attribuer le contrat au deuxième soumissionnaire le mieux placé ou faire un autre appel d'offres. 39.2 Ce contrat cadre pourrait être utilisé par les autres agences du Système des Nations Unies au Sénégal et selon les mêmes conditions à leur demande.
40. Type de contrat et conditions générales	40.1 Les types de contrat à signer et les Conditions générales du contrat applicables du PNUD, tel qu'indiqué dans la fiche technique, peuvent être consultés à l'adresse http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html
41. Garantie de bonne exécution	41.1 Une garantie de bonne exécution, si elle est exigée dans la fiche technique, est fournie au montant et dans le formulaire indiqué dans la fiche technique disponible à l'adresse https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Sollicitation_Formulaire%20de%20Garantie%20de%20Bonne%20Execution_FR.docx dans un délai de quinze (15) jours à compter de la signature du contrat par les deux parties. Si une garantie de bonne exécution est requise, le reçu de la garantie de bonne exécution par le PNUD est essentiel pour que le contrat prenne effet.
42. Garantie bancaire de restitution d'avance	42.1 Le PNUD a pour principe de ne pas verser d'avances sur les contrats, à moins que ses intérêts ne l'exigent (c'est-à-dire qu'il ne verse pas de paiement sans avoir encore reçu les produits). Si une restitution d'avance est autorisée en

	vertu de la fiche technique et dépasse 20 % du prix total du contrat, ou 30 000 dollars des États-Unis, selon la valeur la plus basse, le soumissionnaire présente une garantie bancaire à hauteur du montant total de la restitution d'avance dans le formulaire disponible à l'adresse https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Soliciitation_Formulaire%20de%20Garantie%20de%20Restitution%20D%E2%80%99Avance_FR.docx.
43. Indemnité forfaitaire	43.1 Le PNUD applique une indemnité forfaitaire pour les dommages ou risques causés au PNUD découlant de retards du contractant ou de la violation de ses obligations en vertu du contrat si une telle indemnité est indiquée dans la fiche technique.
44. Dispositions en matière de paiement	44.1 Le paiement sera seulement effectué après l'acceptation de la part du PNUD des biens ou des services fournis. Le paiement se fait dans un délai de trente (30) jours après réception de la facture et de l'attestation d'acceptation du travail délivrée par l'autorité compétente du PNUD qui supervise directement le contractant. Le paiement s'effectuera par transfert bancaire dans la devise du contrat.
45. Contestation des fournisseurs	45.1 La procédure du PNUD offre la possibilité aux personnes ou aux entreprises qui n'ont pas obtenu de contrat par le biais d'un processus d'achat compétitif de faire appel. Dans le cas où un soumissionnaire estime qu'il n'a pas été traité équitablement, le lien suivant fournit des détails supplémentaires concernant les procédures de protestation des fournisseurs du PNUD: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html
46. Autres dispositions	46.1 Dans le cas où le soumissionnaire propose un prix plus bas au Gouvernement hôte (par exemple l'administration de services généraux du Gouvernement fédéral des États-Unis d'Amérique) pour des services similaires, le PNUD a le droit à ce même prix. Les Conditions générales du PNUD prévalent. 46.2 Le PNUD a le droit de recevoir le même prix offert par le même contractant dans des contrats avec l'ONU ou avec les organismes des Nations Unies. Les Conditions générales du PNUD prévalent. 46.3 L'ONU a mis en place des restrictions sur l'emploi des (anciens) membres du personnel de l'ONU impliqués dans les procédures d'achat en vertu de la circulaire ST/SGB/2006/15 http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer=/english/&Lang=F.

SECTION 3. Fiche technique

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

Numéro de fiche technique	Référence à la section 2	Données	Instructions ou exigences particulières
1	7	Langue de l'offre :	Français
2		Dépôt d'offres pour des parties ou sous-parties du tableau des exigences (offres partielles)	Non permise
3	20	Autres types d'offres	N/A
4	21	Conférence préalable à l'offre	N/A
5	16	Durée de validité de l'offre	120 Jours
6	13	Garantie de soumission	N/A
7	41	Restitution d'avance lors de la signature du contrat	N/A
8	42	Indemnité forfaitaire	N/A
9	40	Garantie de bonne exécution	N/A
10	12	Devise de l'offre	XAF
11	31	Date limite de dépôt des demandes d'éclaircissement et des questions	Trois (03) jours avant la date de clôture.
12	31	Coordonnées de la personne à qui adresser les demandes d'éclaircissement et les questions	Personne référente au PNUD : Services procurement Adresse : PNUD Courriel : ateib.ali@undp.org et alaza.soumailou@undp.org Les réponses tardives du PNUD ne pourront pas servir de prétexte à la prorogation

			De la date-limite de soumission, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est Nécessaire et communique une nouvelle date-limite aux offrants.
13	18, 19 et 21	Mode de diffusion des informations complémentaires à l'appel d'offres et des réponses et éclaircissements demandés	Via e tendering
14	23	Date limite de dépôt des offres	à la date et à l'heure indiquées dans le système.
14	22	Manière autorisée de dépôt des offres	☐ Non admis
15	22	Adresse de dépôt des offres par voie électronique	https://etendering.partneragencies.org Event Id: XXXXXXXX Business Unit: TCD10
16	22	Exigences en matière de dépôt électronique (courriel ou système eTendering)	Format : Fichiers PDF seulement Le nom des fichiers doit comporter un maximum de 60 caractères et ne doit pas Contenir de lettres ou de caractères spéciaux ne faisant pas partie de l'alphabet ou clavier latin. Aucun fichier ne doit comporter de virus ou être corrompu. Taille maximum des fichiers par transmission : 50 M Objet obligatoire du courriel : Les documents requis dans l'original (par exemple la garantie de soumission) Doivent être envoyés à l'adresse ci-dessous, accompagnés d'une copie PDF Soumise dans le cadre du dépôt électronique : https://etendering.partneragencies.org
17	25	Date, heure et lieu d'ouvertures des offres	Ouverture automatique à la date de clôture des offres via E tendering
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	Mars 2021
20		Durée maximum prévue du contrat	Deux ans renouvelables une (1) fois au maximum après évaluation satisfaisante.
21	35	Le PNUD attribuera le contrat à :	Un seul prestataire

22	39	Type de contrat	Accord à long terme (LTA) http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html (Ce contrat cadre pourrait être utilisé par les autres agences du Système des Nations Unies au Tchad et selon les mêmes conditions à leur demande.)
23	39	Conditions générales du contrat du PNUD qui s'appliqueront	UNDP General Terms and Conditions for Contracts http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html
24		Autres informations relatives à l'AO	<i>[Toutes les autres instructions et informations qui n'ont pas encore été mentionnées dans la présente fiche technique mais qui concernent l'AO doivent être fournies ici et dans toute autre rubrique qui pourra être ajoutée sous la présente rangée]</i>

SECTION 4 Critères d'évaluation

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

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

Critères d'éligibilité et de qualification minimum

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

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

Objet	Critères	Exigence en matière de dépôt des documents
ÉLIGIBILITÉ		
Statut juridique	Le fournisseur est une entité enregistrée légalement.	Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire
Éligibilité	Un fournisseur n'est pas suspendu, exclu ou autrement désigné comme inéligible par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale.	Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre
Conflit d'intérêts	Aucun conflit d'intérêts conformément à la clause 4 de l'appel d'offres.	Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre
Faillite	Aucune faillite déclarée, aucune implication dans une faillite ou dans des procédures de cessation de paiement, et aucun jugement ni action légale en cours contre le fournisseur qui pourrait nuire à ses opérations dans un futur proche.	Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre
Certificats et licences	▪ Dûment autorisé à agir en qualité d'agent au nom du fabricant, ou une procuration, si le soumissionnaire n'est pas le fabricant ▪ Nomination officielle en tant que représentant local, si le soumissionnaire dépose une offre pour le compte d'une entité située en dehors du pays	Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire
QUALIFICATION		
Antécédents de contrats inexécutés¹	L'inexécution d'un contrat n'a pas découlé d'une faute de la part du contractant au cours des 3 dernières années.	Formulaire D : Formulaire de

¹ L'inexécution, comme décidé par le PNUD, comprend tous les contrats pour lesquels (a) l'inexécution n'a pas été contestée par le contractant, notamment au moyen d'un renvoi au dispositif de règlement des différends en vertu du contrat concerné, et (b) les contrats qui ont été ainsi contestés mais n'ont pas été pleinement réglés relativement au contractant. L'inexécution n'englobe pas les contrats pour lesquels la décision de l'employeur a été rejetée par le dispositif de règlement des différends. L'inexécution doit être basée sur

		qualification
Antécédents de contentieux	Aucun antécédent de décisions du tribunal ou de décisions arbitrales contre le soumissionnaire au cours des 3 dernières années.	Formulaire D : Formulaire de qualification
Expériences antérieures	Minimum cinq (5) ans d'expérience pertinente.	Formulaire D : Formulaire de qualification
	Minimum 3 contrats, de nature et complexité similaires mis en œuvre au cours des trois (3) dernières années. Fournir les attestations de performances de la part des trois plus gros clients. <i>(Pour la coentreprise, le consortium ou le partenariat, toutes les parties doivent respecter simultanément cette exigence)</i>	Formulaire D : Formulaire de qualification
Situation financière	Chiffre d'affaires annuel moyen minimal de 250 000 000 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
Évaluation technique	Les offres financières sont évaluées sur un système Réussi/Échoué en ce qui concerne le respect ou non-respect des spécifications techniques désignées dans le document d'offre.	Formulaire E : Formulaire d'offre technique
Évaluation financière	Analyse détaillée du barème de prix, sur la base des exigences listées dans la section 5, qui a été proposé par les soumissionnaires dans le formulaire F.	Formulaire F : Formulaire de barème de prix
Documents nécessaires à soumettre pour la validation des offres Qualification des soumissionnaires	<u>Documents obligatoires</u> ☒ Registre de Commerce ; ☒ Etats financiers certifiés des trois dernières années (2017-2018 et 2019) ☒ Agrément pour exercer la profession ☒ Certificat IATA en cours de validité <u>Autres documents qui seront requis</u> ☒ 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 ☒ Certificat de non-redevance d'impôts et Taxes ☒ Profil de l'entreprise : brève présentation (année de création, taille, nombre d'années d'expérience dans le domaine) ;	

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.

	☒ Une lettre officielle de nomination en qualité de représentant local, si le soumissionnaire dépose une soumission pour le compte d'une entité située en dehors du pays ; ☒ Justification de 5 années d'expérience dans le domaine (présenter les documents nécessaires) ☒ Attestation de services rendus avec satisfaction d'au moins 3 clients importants ☒ Une attestation d'immatriculation/de paiement délivrée par l'administration fiscale attestant que le soumissionnaire est à jour de ses obligations fiscales ou une attestation d'exonération fiscale, si le soumissionnaire jouit d'un tel privilège ; ☒ Quitus de la CNPS de moins de trois mois ; ☒ Une liste de références bancaires (nom de la banque, adresse, personne à contacter et coordonnées de la personne à contacter)	
Critères d'attribution et d'évaluation des offres	☒ Meilleurs prix compétitifs des offres techniques retenues ☒ Complétude avec les qualifications ci-après : ☒ Minimum 5 années d'expérience dans le domaine pour les contrats similaires ☒ Conformité totale des offres aux critères techniques requis ; ☒ Vérification de l'authenticité des informations continues dans les offres techniques et financières auprès de toutes les autorités compétentes ainsi que des partenaires cités dans les différents documents ☒ Chiffre d'affaires annuel moyen minimum de 250.000.000 XOF au titre des 3 dernières années ☒ Vérification de la précision, de l'exactitude et de l'authenticité des informations fournies par un soumissionnaire dans les documents juridiques, techniques et financiers soumis ; ☒ Validation du degré de conformité aux exigences de l'AO et aux critères d'évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l'équipe d'évaluation ;	

* Les estimations annuelles de Nombre de voyage sont reprises à titre indicatif.

PRINCIPALES Destination Afrique * Liste non exclusive

Destinations en Classe Economie	Fréquence annuelle estimée de voyage
Abidjan	50
Abuja	20
Accra	20
Addis-Abeba	60
Bangui	20
Bamako	20
Brazzaville	20
Conakry	20
Casablanca	30
Cotonou	20
Dakar	50
Douala	20
Kinshasa	20
Lomé	30
Nairobi	20
Niamey	30

PRINCIPALES Destination Amérique du Nord * Liste non exclusive

Destinations en Classe Economie	Fréquence annuelle estimée de voyage
Los Angeles	20
Montréal	20
New York	20
Toronto	20
Washington	30

PRINCIPALES Destination EUROPE* Liste non exclusive

Destinations en Classe Economie	Fréquence annuelle estimée de voyage
Amsterdam	20
Barcelone	20
Bonn	20
Brussels	30
Copenhague	20

Termes de référence (TOR)

Le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD), cherche à conclure une entente (LTA Long Terme Agreement) avec une Agence de voyage pour des services de voyage.

Le Prestataire de service devra détailler toutes les justifications utiles permettant de montrer qu'il remplit toutes les responsabilités ci-dessous.

Le PNUD ne garantit pas un minimum de volume de ventes.

Le Contrat de Services spécifiera les responsabilités des deux parties

RESPONSABILITES DE L'AGENCE DE VOYAGE OU LA COMPAGNIE ARIENNE

1. ACCREDITATION ET AFFILIATION

- Le prestataire doit être accrédité auprès de l'IATA (International Air Transport Association). Cette accréditation devra demeurer en vigueur. Une confirmation de la validité de l'accréditation par IATA devra être fournie.
- Le prestataire doit être enregistré auprès des autorités compétentes de la République du Tchad et être autorisé à exercer ses activités sur le territoire national.
- Le prestataire devra prouver qu'il est à jour de ses obligations fiscales et de ses cotisations auprès de la Caisse de Sécurité Sociale et des organismes sanitaires inter-entreprises pour son personnel.
- Le prestataire doit pouvoir vendre les billets de toutes les compagnies aériennes et doit pouvoir assurer le service voyages aussi bien dans le territoire national qu'à l'international.

2. STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT DU PRESTATAIRE

- Le prestataire doit disposer d'un personnel qualifié et expérimenté capable de répondre aux besoins du PNUD, les Curriculum Vitae et l'organigramme devront être fournis. Le prestataire veillera également à garder une confidentialité sur les informations et les documents concernant le PNUD
- Le personnel qualifié sera composé au minimum de :

* 1 Chef d'agence / de projet – disposant d'un niveau BAC + 4, avec une expérience dans le secteur voyage de plus de 7 ans. Une expérience de travail avec les agences internationales et services aux entreprises est considérée comme un atout, de même qu'une formation IATA.

* Au minimum (2) deux membres du personnel disposant d'un niveau BAC +3, avec une expérience dans le secteur voyage d'au moins 4 ans. Une expérience de travail avec les agences internationales et services aux entreprises est considérée comme un atout. L'agence mettra à disposition du PNUD en ses bureaux un membre de la personne dédié qui disposera du profil ci avant. Ce personnel disposera des terminaux spécialisés pour faire les réservations de voyage et d'hôtel fourni par l'agence.

- Le prestataire devra maintenir un système de documentation ainsi que des dossiers individuels pour chaque passager et voyage requis, incluant le bon de commande, des cotations, photocopie du billet, et la facture, le cas échéant.
- Le prestataire doit disposer d'un système électronique de réservation et émission de billets et tout autre équipement nécessaire à l'exécution du service demandé.
- Le prestataire devra informer les fonctionnaires désignés du PNUD de ou des personne (s) responsable(s), (avec adresse et numéro de téléphone) qui devrait (aient) être contactée(s) en cas d'urgence, jours fériés et après les heures normales de travail.

- Le prestataire devra transmettre ses factures originales PNUD dans un délai de 30 jours après le début du voyage. Les factures doivent spécifier les services rendus et devront être accompagnées des photocopies des billets et l'original du bon de commande.
- Le prestataire devra remettre des rapports de statistiques mensuels au PNUD aux fins de calcul des ristournes (n° billet, nom du voyageur, date du voyage, itinéraire, nom de la compagnie aérienne, montant total et montant de la ristourne).
- Le prestataire devra remettre un rapport individuel ou consolidé à la demande.
- Le prestataire veillera à garder une confidentialité des informations et des documents concernant le PNUD.

2. RESERVATIONS, BILLETTERIES, TARIFICATION

- Le prestataire devra établir dans un délai de 24 heures, des itinéraires et cotations appropriés (deux au minimum et respectant le principe du plus direct et plus économique) pour tout voyage autorisé.
- Le prestataire devra sécuriser le meilleur tarif publié (non-excursion) et négocié.
- Les tarifs négociés devront être maintenus pour une période déterminée avec la durée de validité la plus longue.
- Le prestataire devra assister, informer et conseiller pour tout titre de voyage exigé avant le départ.
- Le prestataire devra aviser de l'état de réservation requise et le délai approprié pour l'émission du billet.
- Le prestataire devra s'assurer que les billets émis sont conformes à la requête.
- Le prestataire devra livrer les documents et titres de voyage dans le meilleur délai.
- Le prestataire devra traiter le remboursement des billets inutilisés/annulés selon les restrictions de la base tarifaire dans le meilleur délai sans pénaliser le PNUD.
- Le prestataire devra inclure dans son offre le délai maximum de traitement des remboursements.
- Le prestataire devra négocier pour le compte du PNUD, des tarifs préférentiels et la qualité de service auprès des Compagnies Aériennes (accords tripartites).
- Le prestataire devra obtenir pour le PNUD, un quota de sièges durant la haute saison.
- Le prestataire doit pouvoir obtenir des possibilités de sur classement et de choix/sélection de sièges.
- Le prestataire aidera si possible à la gestion des cartes de fidélité du passager.

4. AUTRES SERVICES REQUIS

- Le prestataire négociera des tarifs exceptionnels pour les excédents de bagages et gèrera tous les cas de perte des bagages avec les compagnies jusqu'au dénouement satisfaisant et/ou indemnisation finale.
- Le prestataire devra analyser les plaintes déposées avec la plus grande diligence et dans l'intérêt du PNUD ;
- Le prestataire devra proposer un taux de ristourne annuelle à accorder au PNUD et aux agences du SNU sur tous les billets émis au cours de la période sous contrat.
- Le prestataire devra pouvoir fournir les mêmes services aux voyages privés du personnel du PNUD et leurs dépendants éligibles.

5. RESPONSABILITES DU SYSTÈME DES NATIONS UNIES

- Le PNUD transmettra au fournisseur un bon de commande, établis selon les procédures en vigueur, avec toutes les instructions nécessaires pour chaque voyage ou service requis.

3. Standards de performance et qualité de service attendue.

Le prestataire qui sera retenue devra rendre les services en accord avec les standards de performance minima suivants requis par les agences du Système des Nations Unies.

Le prestataire sélectionné sera évalué sur la base d'indicateurs de performance clairs, précis et objectifs qui permettront d'évaluer la qualité générale des prestations offertes et leur constance dans le temps.

Produit/ Service	Attribut de la performance	Définition	Standard / Niveau de service
1. Traitement des Réservations	Précision des agences	Exactitude des agences pour toutes les réservations aériennes Capacité à effectuer la tâche complètement et sans erreur	Au moins 90-95% de succès dans les enregistrements des passagers / réservations de vol, calcul des tarifs et acheminement
	Vitesse et Efficacité Rapidité d'exécution, efficacité	Capacité à livrer le service rapidement et avec l'utilisation des ressources	Pour les réservations confirmées via un itinéraire dans les huit heures suivant la demande. ☑ Pour les réservations en attente via des mises à jour régulières tous les deux jours
2. Confirmation des billets	Précision de l'agent pour les billets d'avion	Possibilité d'exécuter la tâche complètement et sans erreur	Aucune erreur dans le billet imprimé / le voyage interrompu en raison de documents de voyage incomplets à demander par l'agence de voyage aux agences SNU
	Rapidité de livraison	Capacité de livrer le produit ou le service à la date promise ou avant	3 jours ouvrables avant la date de départ
3. Document de Voyage	Exactitude de la documentation de voyage	Capacité à déterminer les besoins de divers Destinations / nationalités	Moins de 03 incidents de plainte / voyage interrompu au courant du trimestre
	Clarté	Capacité de livrer le produit ou le service à la date promise ou avant	10 jours ouvrables avant le départ
4. Proposition des prix	Équité de tarification / équité Coûts	Raisonnables pour les services proposés -	Tarifs identiques ou inférieurs aux normes du marché
	Préoccupation de la compagnie à propos des tarifs	Possibilité de proposer des tarifs compétitifs	à des niveaux identiques ou inférieurs aux tarifs préférentiels des compagnies aériennes. Garantir qu'une offre est le tarif le plus bas possible
	Bonne valeur indiquée par prix	Concurrentiel des tarifs cités vs Restrictions ou absence / absence de restrictions	Aux mêmes conditions ou mieux que celles citées par les compagnies aériennes
	Volonté d'aider le PNUD à négocier avec Compagnies aériennes concernant les tarifs préférentiels et les concessions Offrant	Volontairement d'assister / représenter le PNUD dans les négociations avec les compagnies aériennes	Réunions semestrielles pour obtenir des tarifs compétitifs sur le marché et des conditions tarifaires préférables (billetterie, délais, etc.)
5. Qualité du service	Accessibilité/ Disponibilité	Possibilité de contacter ou d'approcher une agence de voyage Capacité à joindre l'agence en cas d'urgence.	Des coordonnées des personnes à contacter pendant les weekend et jours fériés à communiquées aux agences SNU Disponibilité de l'agence en cas d'urgence 7 jours sur 7 (Tous les jours).
	Réactivité	Volonté de faire tout son possible pour aider le voyageur Réunions de coordination régulières avec le PNUD Voyages la gestion	Examens deux fois par an Volonté de s'efforcer d'aider le voyageur Nombre de voyages personnels réservés avec des agents de voyages

6. Résolution des problèmes	Remboursements	Possibilité de traiter et d'obtenir les remboursements de billet dans les délais impartis	100% dans un délai d'un mois à compter de la date d'annulation suivant les accords en matière d'annulation des billets
	Traitement des plaintes	Capacité de résoudre les plaintes Capacité à répondre aux réclamations en un temps réduit.	Temps de traitement/Rapidité : 72h maximum. Mode de résolution : Note satisfaisante
7. des conseillers en voyages	Compétence emboursements	Connaissance des destinations Connaissance des pratiques des compagnies aériennes, des niveaux de tarif ainsi que des liaisons et itinéraires les plus courts Connaissance des politiques du PNUD	Taux de compétence d'au moins 75%
8. Communication	Niveau de sensibilisation des voyageurs aux produits et services des agences de voyages	Les services et les politiques sont communiqués aux voyageurs. Les voyageurs sont bien informés des problèmes qui les concernent. Capacité à tenir le client informé des éventuels contre temps.	Fréquence de Communications : mensuelles En cas d'empêchement, tenir informé le client au moins 24h
9. Heures de Service et d'ouverture	Disponibilité du Service	Un expert en voyages chevronné commencera ses activités	Jours de travail comme pour les agences du SNU : de 8h00 à 17h00 de Lundi à Vendredi. Prise en charge des appels en dehors des heures de bureau Au moins 95% de disponibilité assurée. (Moins de plainte selon laquelle personne n'était là pour répondre aux appels)
10. Facturation	Exactitude/ Précision/ Fiabilité	Capacité à générer des états sans erreur.	Au moins 95% des factures bien présentées sans erreur et/ou discordance entre les factures et les pièces justificatives jointes.
	Clarté	Capacité à générer des factures qui sont transparent et facile à comprendre	Au moins 95% de gestion efficace (moins de retour pour clarification / explication)
11. Rapport	Exactitude/ Précision/ Fiabilité	Capacité à générer un rapport Trimestriel reprenant tous les billets émis par les différentes agences SNU	Le prestataire transmet un rapport trimestriel aux différentes agences

Les niveaux de performance du prestataire retenu feront l'objet d'évaluations régulières et inopinées pour vérification du respect des engagements prévus au contrat.

SECTION 5B : AUTRES EXIGENCES CONNEXES

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

Adresse exacte de livraison ou du lieu d'installation	Bureaux du PNUD Tchad
Exigences en matière de services après-vente	☐ Appui technique dès que souhaité
Conditions de paiement (<i>Avance maximale de 20 % du prix total, conformément à la politique du PNUD</i>)	100% within 30 days upon UNDP's acceptance of the goods/services delivered as specified and receipt of invoice
Conditions de versement du paiement	☐ Acceptation écrite des biens/services rendus basée sur le plein respect des exigences de l'appel d'offres
Conditions de paiement (<i>Avance maximale de 20 % du prix total, conformément à la politique du PNUD</i>)	100% within 30 days upon UNDP's acceptance of the goods delivered as specified and receipt of invoice
Toute la documentation, notamment les catalogues, les instructions et les manuels d'exploitation sont dans cette langue	NA

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

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

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

Offre technique :

Avez-vous dûment rempli tous les formulaires de soumission à renvoyer ?	
▪ Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre	X
▪ Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire	x
▪ Formulaire C : Formulaire d'information sur les coentreprises/consortiums/partenariats	x
▪ Formulaire D : Formulaire de qualification	x
▪ Formulaire E : Format de l'offre technique/Détail quantitatif estimatif	x
▪ Formulaire G : Validité de la garantie de soumission	Non applicable
▪ [Ajouter d'autres formulaires si nécessaire]	☐
Avez-vous fourni les documents requis pour établir votre plein respect des critères d'évaluation dans la section 4 ?	☐

Barème de prix :

▪ Formulaire F : Formulaire de barème de prix	☐
---	--------------------------

Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre

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

La société soussignée propose de fournir les biens et services connexes requis pour [Insérer nom des biens et services] conformément à votre appel d'offres 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 :

- 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 ;
- 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

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

commerciales qui encouragent ces questions ?	
Votre société est-elle membre du Pacte mondial des Nations Unies ?	[Compléter]
Personnes référentes que le PNUD peut contacter pour toute demande d'éclaircissement lors de l'évaluation de l'offre	Nom et fonction : [Compléter] Numéros de téléphone : [Compléter] Courriel : [Compléter]
Veuillez joindre les documents suivants :	▪ Profil d'entreprise ne devant <u>pas</u> dépasser 10 pages, ainsi que des brochures et catalogues de produits imprimés se rapportant aux biens et services achetés ▪ Attestation d'incorporation ou d'enregistrement de la société ▪ 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 ▪ Documents d'enregistrement de la raison sociale, le cas échéant ▪ Certificat de qualité (par exemple ISO, etc.) ou autres certificats, accréditations, prix, distinctions similaires reçus par le soumissionnaire, le cas échéant ▪ Certificats, accréditations, mentions ou étiquettes de conformité environnementale et autres preuves des pratiques du soumissionnaire qui contribuent à la durabilité environnementale et à la réduction des effets néfastes sur l'environnement (par exemple l'utilisation de substances non toxiques, de matières premières recyclées, de matériel à faible consommation d'énergie, à émission de carbone réduite, etc.), soit dans le cadre de ses pratiques commerciales, soit dans les biens qu'il fabrique ▪ Brevets, si les technologies proposées dans l'offre sont brevetées par le soumissionnaire ▪ Attestation ou autorisation indiquant que le soumissionnaire est le représentant du fabricant, ou une procuration ▪ Licences d'exportation le cas échéant ▪ Autorisation du gouvernement local de s'implanter et d'exploiter son activité sur le lieu d'affectation, le cas échéant ▪ Lettre officielle de nomination en qualité de représentant local, si le soumissionnaire dépose une offre pour le compte d'une entité située en dehors du pays

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

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

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

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

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

Nous vous joignons une copie du document 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 :

Signature : _____

Date : _____

Nom du partenaire :

Signature : _____

Date : _____

Formulaire D : Formulaire d'éligibilité et de qualification

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

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

Antécédents de contrats inexécutés

☐ Aucune inexécution de contrat survenue au cours des 3 dernières années			
☐ Contrats inexécutés au cours des 3 dernières années			
Année	Partie inexécutée du contrat	Numéro de contrat	Montant total du contrat (valeur actuelle en dollars É.-U.)
		Nom du client : Adresse du client : Raison(s) de l'inexécution :	

Antécédents de contentieux (notamment contentieux en cours)

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

Nom du partenaire :

Signature : _____

Date : _____

Nom du partenaire :

Signature : _____

Date : _____

Expériences antérieures

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

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

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

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

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

Situation financière

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

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

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

- 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 :

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

Formulaire E : Format de l'offre technique

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

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

SECTION 1 : Qualification, capacités et expérience du soumissionnaire

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

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

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

- 2.1 Une description détaillée de la manière dont le soumissionnaire fournira les biens et services requis, en gardant à l'esprit le caractère approprié des conditions locales et de l'environnement du projet. Détails sur la manière dont les différents éléments de service seront organisés, contrôlés et livrés.
- 2.2 Indiquer si des services 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 échéancier 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.

Services à fournir	Votre réponse				
	Respect des spécifications techniques		Date de livraison (Confirmer que vous vous y conformez ou indiquer votre date de livraison)	Attestation de qualité, licences d'exportation, etc. (indiquer tout élément applicable et le joindre)	Observations
	Oui, nous nous y conformons	Non, nous ne pouvons pas nous y conformer (Indiquer divergences)			
1. Traitement des Réservations			Non applicable		
2. Confirmation des billets					
3. Document de Voyage					
4. Proposition des prix					
5. Qualité du service					
6. Résolution des problèmes					
7. des conseillers en voyages					
8. Travel Consultants					
9. Communication					
10. Heures de Service et d'ouverture					
11. Rapport					

Offre de conformité aux autres conditions et exigences connexes (Tableau à remplir)

Autres informations concernant l'offre :	Vos réponses		
	Oui, nous nous y conformerons	Non, nous ne pouvons pas nous y conformer	Si vous ne pouvez pas vous y conformer, veuillez faire une contre-proposition
Conformité aux Termes de référence			
Conformité à la Validité de l'offre de 120 jours			
Acceptation de la totalité des conditions générales du PNUD reprises en Annexe 4 L'Acceptation sans réserve des conditions générales du contrat du PNUD (CGC) par le soumissionnaire est un critère d'attribution du marché. Il s'agit d'un critère obligatoire qui ne peut pas être supprimé, quelle que soit la nature des services demandés. La non-acceptation des CGC peut constituer un motif de rejet de la soumission. Suivre le lien ci-après pour les conditions générales : http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html			

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

Nom du membre du personnel	[insérer]
Poste pour cette mission	[insérer]
Nationalité	[insérer]
Compétences linguistiques	[insérer]
Formation/Qualifications	<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]
Certifications professionnelles	<i>[Fournir des détails des certifications professionnelles dans les domaines pertinents pour la fourniture des biens et services]</i> ▪ Nom de l'établissement : [insérer] ▪ Date de certification : [insérer]
Emploi/Expérience	<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]
Références	<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]
Référence de l'appel d'offres :	[Insérer numéro de référence de l'AO]		

Les prix à fournir sont ceux des billets aller-retour en classe économique flexible considérant une date de départ le **30 mars 2021 avec un retour le 15 avril 2021 (flexibilité +/- 3 jours pour avoir le meilleur prix possible).**

Le prix du billet et les taxes sont indicatifs pour faciliter l'évaluation, le taux de remise et les frais de services des agences de voyages seront contractuels.

Les prix doivent être présentés en monnaie locale (XAF – FCFA)

Langue de l'offre : [Insérer devise]

Tableau Synthèse avec toutes les destinations

-

Destinations en Classe Economie	Coût total* (XAF)
Total Général (XAF)	

*Voir le détail ci-dessous par destination. Ce sont les montants totaux (Colonne H) qui sont reportés au niveau de ce tableau synthèse par destination.

Destinations en Classe Economie	Fréquence annuelle estimée de voyage	Nom de la compagnie aérienne proposée	Tarif de base hors taxes (XAF)	Taxes, si applicable (XAF)	Remise proposée par Billet d'avion aux Agences SNU (%)	Frais de gestion par billet, si applicable (XAF)	Cout total par billet (XAF): G = (C+D) - (C*E) + F	Coût total H=A*G
	A	B	C	D	E	F	G	H
<u>Destination Afrique</u>								
Abidjan	50							
Abuja	20							
Accra	20							
Addis-Abeba	60							
Bangui	20							
Bamako	20							
Brazzaville	20							
Conakry	20							
Casablanca	30							
Cotonou	20							
Dakar	50							
Douala	20							
Kinshasa	20							
Lomé	30							
Nairobi	20							
Niamey	30							
<u>Destination Amérique du Nord</u>								
Los Angeles	20							
Montréal	20							
New York	20							
Toronto	20							
Washington	30							
<u>Destination EUROPE</u>								
Amsterdam	20							
Barcelone	20							
Bonn	20							
Brussels	30							
Copenhague	20							
Total General en (XAF)								

Nom du soumissionnaire : _____
Signature autorisée : _____
Nom du signataire autorisé : _____
Nom de la fonction : _____