## **Section 6 : Formulaires de soumission / Liste de contrôle**

Ce formulaire sert de liste de contrôle pour la préparation de votre proposition. Veuillez remplir les formulaires de soumission conformément aux instructions figurant dans les formulaires et les retourner dans le cadre de votre soumission de proposition. Aucune modification au format des formulaires ne sera autorisée et aucune substitution ne sera acceptée.

Avant de soumettre votre proposition, veuillez-vous assurer de vous conformer aux instructions de soumission de la FT 22.

**Enveloppe de proposition technique :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Avez-vous dûment rempli tous les formulaires de soumission requis ?** |  |
| * Form A : Formulaire de soumission de la proposition technique |  |
| * Form B : Formulaire d’information du soumissionnaire |  |
| * Form C : Formulaire d’information pour les Joint-Venture/Consortium/ Association |  |
| * Form D : Formulaire de qualification |  |
| * Form E : Formulaire de la proposition technique |  |
| * Form H : Formulaire de garantie de soumission |  |
| * [Autres formulaires si nécessaire] |  |
| **Avez-vous fourni les documents requis pour établir la conformité aux critères d'évaluation de la section 4 ?** |  |

**Enveloppe de proposition financière :**

**(Doit être soumis dans une enveloppe scellée séparée/email protégé par mot de passe)**

|  |  |
| --- | --- |
| * Form F : Formulaire de soumission de la proposition financière |  |
| * Form G : Formulaire de proposition financière |  |

## **Form A : Formulaire de soumission de la proposition technique**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | [Insérer le nom du soumissionnaire] | Date | Sélectionner la date |
| Référence du RFP : | RFP 03 – 2021 | | |

Nous, les soussignés, proposons de fournir les services pour [insérer le titre des services] conformément à votre demande de proposition no [insérer le numéro de référence de la RFP] et notre proposition. Nous soumettons notre proposition, qui inclut cette proposition technique et notre proposition financière scellée sous une enveloppe séparée.

Nous déclarons par la présente que notre société, ses filiales ou ses employés, y compris les membres de JV/Consortium/Association ou sous-traitants ou fournisseurs pour toute partie du contrat :

1. N’est pas sous l'interdiction de participer aux achats par l'Organisation des Nations Unies, y compris, mais sans s'y limiter, les interdictions issues des listes de sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies ;
2. N’ont pas été suspendus, radiés, sanctionnés ou autrement identifiés comme inéligibles par une organisation des Nations Unies ou par le groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale ;
3. N’ont pas de conflit d'intérêts conformément à l'instruction aux soumissionnaires clause 4 ;
4. Ne pas employer, ou anticiper l'emploi, toute personne qui est, ou a été membre du personnel de l'ONU au cours de la dernière année, si ledit membre du personnel de l'ONU a ou a eu des relations professionnelles antérieures avec notre entreprise en sa qualité de membre du personnel de l'ONU au cours des trois dernières années de service avec les Nations Unies (conformément aux restrictions des Nations Unies pour l'après-mandat publiées dans la circulaire ST/SGB/2006/15);
5. N’ont pas déclaré faillite, ne sont pas impliqués dans une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, et qu’il n'y a pas de jugement ou de poursuite judiciaire en cours contre eux qui pourraient nuire à leurs opérations dans un avenir prévisible ;
6. s'engagent à ne pas se risquer dans des pratiques proscrites, y compris, mais sans s'y limiter, la corruption, la fraude, la coercition, la collusion, l'obstruction ou toute autre pratique contraire à l'éthique, avec l'ONU ou toute autre partie, et à mener des affaires d'une manière qui évite tout financement, des risques opérationnels, de réputation ou autres à l'ONU et que nous adoptons 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 faites dans cette proposition sont vraies et nous acceptons que toute mauvaise interprétation ou fausse déclaration contenue dans cette proposition peut conduire à notre disqualification et/ou sanction par le PNUD.

Nous proposons de fournir des services conformes aux documents d'appel d'offres, y compris les conditions générales de contrat du PNUD et conformément aux termes de référence.

Notre proposition est valable et reste liée pour la période de temps spécifiée dans la fiche technique de soumission.

Nous comprenons et reconnaissons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute proposition que vous recevez.

Je soussigné, certifie que je suis dûment autorisé par [insérer le nom du soumissionnaire] à signer cette proposition et à l’engager si le PNUD accepte cette proposition.

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

Titre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

[*Cachet official du soumissionnaire*]

## **Form B : Formulaire d’information dU soumissionnaire**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom légal du soumissionnaire** | [Compléter] |
| **Adresse légale** | [Compléter] |
| **Année d’enregistrement** | [Compléter] |
| **Information du Représentant Autorisé du soumissionnaire** | Nom et Titre : [Compléter]  Téléphone : [Compléter]  Email : [Compléter] |
| **Etes-vous enregistré comme fournisseur auprès d’UNGM ?** | Oui  Non Si Oui, [insérer le numéro de fournisseur UGNM] |
| **Etes-vous un fournisseur UNDP ?** | Oui  Non Si Oui, [insérer le numéro de fournisseur UNDP ] |
| **Pays d’exploitation** | [Compléter] |
| **No. D’employés à temps plein** | [Compléter] |
| **Certificats d’Assurance Qualité (ex. ISO 9000 ou équivalent) (***Si oui, fournir une copie du certificat valide):* | [Compléter] |
| **Votre compagnie possède-t-elle une certification telle que ISO 14001 relative à l’environnement ? (***Si oui, fournir une copie du certificat valide) :* | [Compléter] |
| **Votre compagnie possède-t-elle une politique environnementale écrite ?** *(Si oui, fournir une copie)* | [Compléter] |
| **Personne de référence que le PNUD peut contacter pour des demandes de clarification lors de l'évaluation des propositions** | Nom et Titre : [Compléter]  Téléphone : [Compléter]  Email : [Compléter] |
| **Veuillez joindre les documents suivants :** | * Profil de l'entreprise, qui ne doit pas dépasser quinze (15) pages, y compris les brochures imprimées et les catalogues de produits pertinents pour les produits/services achetés * Certificat d’enregistrement d'entreprise * Certificat d'enregistrement ou de paiement d'impôt délivré par l'autorité de référence attestant que le soumissionnaire est mis à jour avec ses obligations de paiement d'impôt, ou certificat d'exonération fiscale, si un tel privilège est apprécié par le soumissionnaire * Papiers d'enregistrement de nom commercial, s'il y a lieu * Permis de l'administration nationale d'opérer dans un lieu d'affectation, s'il y a lieu * Lettre officielle de nomination en tant que représentant local, si le prestataire soumet une proposition au nom d'une entité située à l'extérieur du pays * Procuration |

## **Form C : Formulaire d’information pour les Joint-Venture/Consortium/ Association**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | [Insérer le nom du soumissionnaire] | Date | Sélectionner la date |
| Référence du RFP : | RFP 03 – 2021 | | |

À remplir et à retourner avec votre proposition si la proposition est présentée en tant que coentreprise/Consortium/Association.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Nom du partenaire et coordonnées**  *(Adresse, téléphone, fax, e-mail )* | **Proportion proposée des responsabilités (en%) et du type de services à effectuer** |
| 1 | [Compléter] | [Compléter] |
| 2 | [Compléter] | [Compléter] |
| 3 | [Compléter] | [Compléter] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du partenaire principal**  (L’autorité de lier le JV, le consortium, l'Association pendant le processus du RFP et, dans le cas où un contrat est adjugé, pendant l'exécution de contrat) | [Compléter] |

Nous avons joint une copie du document ci-dessous signé par chaque partenaire, qui détaille la structure juridique et la confirmation de la responsabilité conjointe et séparable des membres de ladite coentreprise :

Lettre d'intention de former une coentreprise  ***OU***  Accord de JV/Consortium/Association agreement

Nous confirmons par la présente que si le contrat est adjugé, toutes les parties de la coentreprise / Consortium/Association sont solidairement responsables envers le PNUD pour l'accomplissement des dispositions du contrat.

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

## **Form D : Formulaire de qualification**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | [Insérer le nom du soumissionnaire] | Date | Sélectionner la date |
| Référence du RFP : | RFP 03 – 2021 | | |

S’il s’agit d’une JV/Consortium/Association, à compléter par chaque partenaire.

**Historique des contrats non-performants**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| La non-exécution des contrats n'a pas eu lieu au cours des 3 dernières années | | | |
| Contrat (s) non effectué (s) durant les 3 dernières années | | | |
| **Année** | **Proportion du contrat non exécutée** | **Informations du Contrat** | **Montant total du contrat** (valeur totale en USD $) |
|  |  | Nom du Client :  Adresse du Client :  Raison(s) de non-performance : |  |

**Historique des litiges** (inclus les litiges en cours)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pas d’historique des litiges depuis 3 ans | | | |
| Historique des litiges | | | |
| **Année du litige** | **Montant concerné** (en US$) | **Informations du Contrat** | **Montant total du contrat** (valeur totale en USD $) |
|  |  | Nom du Client :  Adresse du Client :  Objet du litige :  Partie qui a initié le litige :  Statut du litige :  Partie qui a eu gain de cause si le litige a été résolu : |  |

**Expérience pertinente précédente**

N'énumérez que les affectations précédentes qui ont été exécutées avec succès au cours des 3 dernières années.

Énumérez uniquement les affectations pour lesquelles le soumissionnaire a été légalement contracté ou sous-traité par le client en tant que société ou en étant l'un des partenaires du consortium/JV. Les travaux effectués par les experts individuels du soumissionnaire travaillant en privé ou par l'intermédiaire d'autres entreprises ne peuvent être réclamés comme l'expérience pertinente du soumissionnaire, ou celui des associés ou des sous-consultants du soumissionnaire, mais peuvent être réclamés par les experts eux-mêmes dans leur Cvs. Le soumissionnaire devra être disposé à étayer l'expérience revendiquée en présentant des copies des documents et références pertinents si le PNUD le demande.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom du projet et pays d’affectation** | **Nom du client et contact de référence** | **Valeur du contrat** | **Période de l’activité** | **Types d’activités** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Les soumissionnaires peuvent également joindre leurs propres fiches de données de projet avec plus de détails pour les affectations ci-dessus.*

  Ci-joints les déclarations de performance satisfaisante des trois principaux clients ou plus.

**Etat financier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Chiffre d'affaires annuel pour les 3 dernières années** | Année       USD  Année       USD  Année       USD |
| **Dernière note de crédit (le cas échéant), indiquez la source** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Information financière**  (en US$ équivalent) | **Information pour les 3 dernières années** | | |
|  | Année 1 | Année 2 | Année 3 |
|  | *Informations du bilan* | | |
| Total Actifs (TA) |  |  |  |
| Total Passifs (TL) |  |  |  |
| Actifs actuels (CA) |  |  |  |
| Passifs actuels (CL) |  |  |  |
|  | *Information tirée de l’état des résultats* | | |
| Total / Recettes brutes (TR) |  |  |  |
| Profits avant Taxes (PBT) |  |  |  |
| Profit Net |  |  |  |
| Ratio actuel |  |  |  |

 Ci-jointes des copies des États financiers vérifiés (bilans, y compris toutes les notes connexes et comptes de résultat) pour les années requises ci-dessus, conformément aux conditions suivantes :

* Doit refléter la situation financière du soumissionnaire ou de la partie à une JV, et non des sociétés sœurs ou mères ;
* Les états financiers historiques doivent être vérifiés par un comptable public accrédité ;
* Les États financiers historiques doivent correspondre aux périodes comptables déjà remplies et vérifiées. Aucune déclaration pour les périodes partielles n'est acceptée.

## **Form E : Formulaire de la proposition technique**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | [Insérer le nom du soumissionnaire] | Date | Sélectionner la date |
| Référence du RFP : | RFP 03 – 2021 | | |

La proposition du soumissionnaire devra être organisée pour suivre ce format de proposition technique. Lorsque le soumissionnaire est soumis à une exigence ou demande d'utiliser une approche spécifique, le soumissionnaire doit non seulement énoncer son acceptation, mais aussi décrire comment il entend se conformer aux exigences. Lorsqu'une réponse descriptive est demandée, l'omission de fournir cette dernière sera considérée comme non réactive.

**SECTION 1 : Qualification, capacité et expertise du soumissionnaire**

* 1. Brève description de l'organisation, y compris l'année et le pays d’enregistrement, et les types d'activités entreprises :
* Fournissez une brève description de la société soumissionnaire, l'implémentation sur le territoire et l’année de constitution.
* Mentionnez sa réputation, tout antécédent en matière de contentieux et d’arbitrage auquel la société a été mêlée et qui pourrait compromettre ou affecter la fourniture des services, en indiquant l’état/le résultat desdits contentieux/arbitrages.
* Fournissez les attestations de référence dépassant le montant annuel de MAD 500,000 par client dans le domaine de gardiennage au titre des années 2018 & 2019 et veuillez compléter le tableau suivant également.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Client | Chiffre  D’affaires | Année | Coordonnées des références (nom, téléphone, courrier électronique) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. Capacité organisationnelle générale susceptible d'influer sur la mise en œuvre : structure de gestion, stabilité financière et capacité de financement de projets, contrôles de gestion de projet, mesure dans laquelle tout travail serait sous-traité (dans l'affirmative, fournir des précisions) :
* Attestation de chiffres d’affaires délivrée par le Ministère de l’Economie et des Finances démontant que le prestataire a réalisé un CA de plus de MAD 1,000,000 par an au titre des années 2018 et 2019.
* Veuillez fournir le rapport financier incluant le ratio de liquidité du Prestataire pour les années 2018-2019
  1. Pertinence des connaissances et de l'expérience spécialisées sur les engagements similaires réalisés dans la région/le pays :
* Fournir un document administratif prouvant le nombre d’années d’exercice de la société dans le domaine de la sécurité/gardiennage
  1. Procédures d'assurance de la qualité et mesures d'atténuation des risques.
  2. L'engagement de l'organisation envers la durabilité.

**SECTION 2 : Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés**

Cette section devra démontrer la réceptivité du soumissionnaire au TDR en identifiant les éléments spécifiques proposés, en répondant aux exigences, en fournissant une description détaillée des caractéristiques de performance essentielles proposées et en démontrant comment l'approche et la méthodologie proposée satisfont ou dépassent les exigences. Tous les aspects importants doivent être abordés avec suffisamment de détails et les différentes composantes du projet doivent être pondérées de manière adéquate par rapport à l'autre.

Une description détaillée de l'approche et de la méthodologie proposée pour atteindre les objectifs du projet, en gardant à l'esprit la pertinence des conditions locales et de l'environnement du projet. Préciser comment les différents éléments de service doivent être organisés, contrôlés et livrés.

La méthodologie doit également comporter des détails sur les mécanismes internes d'examen technique et d'assurance de la qualité du soumissionnaire.

Expliquez si un travail serait sous-traité, à qui, combien de pourcentage du travail, la justification, et les rôles des sous-traitants proposés et comment chacun fonctionnera en tant qu'équipe.

Description des mécanismes et des outils de suivi et d'évaluation des performances existants ; comment ils seront adoptés et utilisés pour une exigence spécifique

Plan de mise en œuvre comprenant un diagramme de Gantt ou un calendrier de projet indiquant la séquence détaillée des activités qui seront entreprises et leur calendrier correspondant.

Démontrez comment vous prévoyez d'intégrer des mesures de durabilité dans l'exécution du contrat. Tout autre commentaire ou information concernant l'approche et la méthodologie du projet qui seront adoptées.

**SECTION 2A : Commentaires et suggestions du soumissionnaire sur les termes de référence**

Fournir des commentaires et des suggestions sur le cadre de référence, ou des services supplémentaires qui seront rendus au-delà des exigences du TDR, le cas échéant.

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

* 1. Décrire l'approche globale de gestion de la planification et de la mise en œuvre du projet. Inclure un organigramme pour la gestion du projet décrivant la relation entre les postes clés et les désignations. Fournir une feuille de calcul pour montrer les activités de chaque personnel et le temps alloué à son implication.
  2. Fournir des CV pour le personnel clé qui sera proposé pour soutenir la mise en œuvre de ce projet en utilisant le format ci-dessous. Les cvs devront démontrer des qualifications dans des domaines pertinents à la portée des services.

|  |
| --- |
| **SECTION 3 : PERSONNEL** Dans cette section, le soumissionnaire présentera les profils retenus pour l’exécution du projet en précisant s’ils font partie du personnel permanent ou s’il s’agit de personnes ponctuellement contractées pour la durée du projet.  Le prestataire devra présenter un profil type de chaque intervenant dans le présent projet, en détaillant, la formation de base des agents, la formation spécifique en matière de sécurité ainsi que le nombre d’années d’expérience.  3.1 Structure de direction. Décrivez la méthode de direction en ce qui concerne la planification et la mise en œuvre de cette activité. Incluez un organigramme au titre de la gestion du projet décrivant les relations des postes et fonctions clés. Inclure CV du directeur de la société.  **Structure de direction**  **Directeur (trice) - Chef de projet (Homme / Femme)**   * Diplôme universitaire * Expérience professionnelle en gestion d’entreprise de préférence dans le domaine de la sécurité * Points de plus si le profil proposé est FEMME   3.2 Superviseurs. Décrivez les profils standards du/des superviseurs recrutés par la société et les formations dispensées. Inclure CVs du/des superviseurs.  **Superviseur / Chef d’équipe**  ***Diplôme académique, Expérience professionnelle en matière de supervision et gestion d’équipe dans le domaine de la sécurité***   * Parcours académique (Diplôme, certificats de formation en sécurité) * *Expérience professionnelle en matière de supervision et gestion d’équipe dans le domaine de la sécurité* * Langue requise pour la communication : Arabe et Français * Points de plus si le profil proposé est FEMME   3.3 Agents de sécurité. Décrivez les profils standards du/des agents de sécurité recrutés par la société et les formations dispensées.  Veuillez présenter un profil type adapté aussi bien aux HOMMES qu’aux FEMMES pour l’exercice de la fonction d’agent de sécurité.  **Agent de sécurité**  ***Profil standard d’un agent de sécurités y compris formations dispensées***   * Parcours académique (niveau d’études secondaires minimum et certificats de formation en sécurité) * *Expérience professionnelle dans le domaine de la sécurité* * Langue requise pour la communication : Arabe et Français * Points de plus si le profil est adapté aux HOMMES et FEMMES   **NB. La proposition des profils Femme est fortement encouragée. Des points de plus sont attribués si les profils proposés sont FEMME (Prière de voir la grille de notation en haut).** |

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la personne | [Insérer] |
| Position retenue pour cette mission | [Insérer] |
| Nationalité | [Insérer] |
| Qualifications linguistiques | [Insérer] |
| Education/ Qualifications | *[Résumer les études supérieures/universitaires et autres formations spécialisées des membres du personnel, en donnant les noms des écoles, les dates auxquelles ils sont présents et les diplômes/qualifications obtenus.]* |
| [Insérer] |
| Certifications professionnelles | *[Fournir des détails sur les certifications professionnelles relatives à la portée des services]* |
| * Nom de l’institution : [Insérer] * Date de certification : [Insérer] |
| Historique des emplois / Expérience | *[Énumérer tous les postes occupés par le personnel (en commençant par le poste actuel, la liste dans l'ordre inverse), donner les dates, le nom de l'organisation qui emploie, le titre du poste détenu et le lieu de l'emploi. Pour l'expérience des cinq dernières années, précisez le type d'activités exécutées, le degré de responsabilité, l'emplacement des affectations et toute autre information ou expérience professionnelle jugée pertinente pour cette affectation.]* |
| [Insérer] |
| Références | *[Fournir des noms, des adresses, des coordonnées de téléphone et de courriel pour deux (2) références]* |
| Référence 1:  [Insérer]  Référence 2:  [Insérer] |

**BESOINS ET LISTE DES SITES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **AGENCES :** | | | | | | | | | | | |
|  |  | | **DELTA** | | | | **CHARLIE** | | | **ALPHA** | | |
| **Agent de Sécurité** | **Nombre de garde par plage horaire** | | **7h – 15h** | **08h- 16h** | **15h – 22h** | **22h – 7h** | **7h – 15h** | **15h – 22h** | **22h – 7h** | **7h – 15h** | **15h – 22h** | **22h – 7h** |
| Lundi au vendredi | | **4** | **1** | **4** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| Samedi/dimanche et jours fériés | | **2** | **0** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **Equipements de sécurités** | **Description/**  **quantité** | | **Quantité** | | | | **Quantité** | | | **Quantité** | | |
| Sifflet | | 4 | | | | 2 | | | 2 | | |
| Bâton | | 4 | | | | 2 | | | 2 | | |
| Registre | | 2 | | | | 1 | | | 1 | | |
| Fourniture | | Selon besoin | | | | Selon besoin | | | Selon besoin | | |
| Cahier des Rapports d’incident | | 1 | | | | 1 | | | 1 | | |
| Moyens de communication Radio | | 4 | | | | 1 | | | 1 | | |
| GSM | | 1 | | | | 1 | | | 1 | | |
| Torche | | 3 | | | | 1 | | | 1 | | |
| Miroir de Contrôle des véhicules | | 1 | | | | 0 | | | 0 | | |
| Détecteur de métaux portable | | 1 | | | | 0 | | | 0 | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AGENCES :** | | | | | | | | | | |
|  |  | **MIKE** | | | **JULIET** | | | **GOLF** | | |
| **Agent de Sécurité** | **Nombre de garde par plage horaire** | **7h – 15h** | **15h – 22h** | **22h – 7h** | **7h – 15h** | **15h – 22h** | **22h – 7h** | **7h – 15h** | **15h – 22h** | **22h – 7h** |
| Lundi au vendredi | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **1** | **1** | **1** |
| Samedi/dimanche et jours fériés | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **1** | **1** | **1** |
| **Equipements de sécurités** | **Description/**  **quantité** | **Quantité** | | | **Quantité** | | | **Quantité** | | |
| Sifflet | 2 | | | 2 | | | 1 | | |
| Bâton | 2 | | | 2 | | | 1 | | |
| Registre | 2 | | | 2 | | | 1 | | |
| Fourniture | Selon besoin | | | Selon besoin | | | Selon besoin | | |
| Cahier des Rapports d’incident | 1 | | | 1 | | | 1 | | |
| Moyens de communication Radio | 4 | | | 1 | | | 1 | | |
| GSM | 1 | | | 1 | | | 1 | | |
| Torche | 3 | | | 1 | | | 1 | | |
| Miroir de Contrôle des véhicules | 1 | | | 0 | | | 0 | | |
| Détecteur de métaux portable | 1 | | | 0 | | | 0 | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AGENCES :** | | | | | | | | | | |
|  |  | **ECHO** | | | **ROMEO** | | | **PAPA** | | |
| **Agent de Sécurité** | **Nombre de garde par plage horaire** | **7h – 15h** | **15h – 22h** | **22h – 7h** | **7h – 15h** | **15h – 23h** | **23h – 7h** | **7h – 15h** | **15h – 22h** | **22h – 7h** |
| Lundi au vendredi | **2** | **2** | **2** | **8** | **2** | **2** | **1** | **1** | **1** |
| Samedi/dimanche et jours fériés | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **1** | **1** | **1** |
| **Equipements de sécurités** | **Description/**  **quantité** | **Quantité** | | | **Quantité** | | | **Quantité** | | |
| Sifflet | 2 | | | 2 | | | 1 | | |
| Bâton | 2 | | | 2 | | | 1 | | |
| Registre | 2 | | | 2 | | | 1 | | |
| Fourniture | Selon besoin | | | Selon besoin | | | Selon besoin | | |
| Cahier des Rapports d’incident | 1 | | | 1 | | | 1 | | |
| Moyens de communication Radio | 4 | | | 1 | | | 1 | | |
| GSM | 1 | | | 1 | | | 1 | | |
| Torche | 3 | | | 1 | | | 1 | | |
| Miroir de Contrôle des véhicules | 1 | | | 0 | | | 0 | | |
| Détecteur de métaux portable | 1 | | | 0 | | | 0 | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AGENCES :** | | | |
|  | **HOTEL** | | |
| **Agent de Sécurité** | **Nombre de garde par plage horaire** | **7h – 17h** | **17h – 07h** |
| Lundi au vendredi | **2** | **0** |
| Samedi/dimanche et jours fériés | **1** | **0** |
| **Equipements de sécurités** | **Description/**  **quantité** | **Quantité** | |
| Sifflet | 2 | |
| Bâton | 2 | |
| Registre | 1 | |
| Fourniture | Selon besoin | |
| Cahier des Rapports d’incident | 1 | |
| Moyens de communication Radio | 2 | |
| GSM | 1 | |
| Torche | 1 | |
| Miroir de Contrôle des véhicules | 1 | |
| Détecteur de métaux portable | 1 | |

Je soussigné, certifie que, au mieux de mes connaissances et de mes convictions, ces données décrivent correctement mes qualifications, mes expériences et d'autres informations pertinentes sur moi-même.

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

Signature de la personne Date (D/M/Y)

## **Formulaire F : Formulaire de soumission de proposition financière**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | [Insérer le nom du soumissionnaire] | Date | Sélectionner la date |
| Référence du RFP : | [Insérer la référence du RFP ] | | |

Nous, les soussignés, proposons de fournir les services pour [insérer le titre des services] conformément à votre demande de proposition N° [insérer le numéro de référence de la RFP] et notre proposition. Nous soumettons notre proposition, qui inclut cette proposition technique et notre proposition financière scellée sous une enveloppe séparée. Notre proposition financière ci-jointe est d’un montant de [insérer le montant en lettres et en chiffres]. Notre proposition est valide et reste liée pour la période de temps spécifiée dans la fiche de soumission. Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute proposition que vous recevez.

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

Titre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

[*Cachet officiel du soumissionnaire*]

## **Formulaire G : Formulaire de proposition financière**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | [Insérer le nom du soumissionnaire] | Date | Sélectionner la date |
| Référence du RFP : | RFP 03 - 2021 | | |

Le soumissionnaire est tenu de préparer la proposition financière suivant le format ci-dessous et de le soumettre dans une enveloppe distincte de la proposition technique indiquée dans l'instruction aux soumissionnaires. Toute information financière fournie dans la proposition technique conduira à l'exclusion du soumissionnaire.

La proposition financière doit correspondre aux exigences du mandat et de la proposition technique du soumissionnaire.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AGENCES :** | | | | | | | | | | | |
|  | | | **DELTA** | | | **CHARLIE** | | | **ALPHA** | | |
|  | | | **Quantité** | **Prix**  **Unitaire mensuel**  **(MAD/HT)** | **Total mensuel**  **(MAD/HT)** | **Quantité** | **Prix**  **Unitaire mensuel**  **(MAD/HT)** | **Total mensuel**  **(MAD/HT)** | **Quantité** | **Prix**  **Unitaire mensuel**  **(MAD/HT)** | **Total mensuel**  **(MAD/HT)** |
| **Agent de Sécurité** | Lund au vendredi | **7h – 15h** | **2** |  |  | **2** |  |  | **2** |  |  |
| **15h – 23h** | **2** |  |  | **2** |  |  | **2** |  |  |
| **23h – 7h** | **2** |  |  | **2** |  |  | **2** |  |  |
| Samedi/  dimanche et jours fériés | **7h – 15h** | **2** |  |  | **2** |  |  | **2** |  |  |
| **15h – 23h** | **2** |  |  | **2** |  |  | **2** |  |  |
| **23h – 7h** | **2** |  |  | **2** |  |  | **2** |  |  |
| **Sous-Total** | | |  | |  |  | |  |  | |  |
| **Mise à disposition des équipements de sécurité** | | | **forfait** |  |  | **forfait** |  |  | **forfait** |  |  |
| **Frais d’encadrement et de gestion du projet** | | | **forfait** |  |  | **forfait** |  |  | **forfait** |  |  |
| **TOTAL** | | |  | |  |  | |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AGENCES :** | | | | | | | | | | | |
|  | | | **MIKE** | | | **JULIET** | | | **GOLF** | | |
|  | | | **Quantité** | **Prix**  **Unitaire mensuel**  **(MAD/HT)** | **Total mensuel**  **(MAD/HT)** | **Quantité** | **Prix**  **Unitaire mensuel**  **(MAD/HT)** | **Total mensuel**  **(MAD/HT)** | **Quantité** | **Prix**  **Unitaire mensuel**  **(MAD/HT)** | **Total mensuel**  **(MAD/HT)** |
| **Agent de Sécurité** | Lundi au vendredi | **7h – 15h** | **2** |  |  | **2** |  |  | **2** |  |  |
| **15h – 23h** | **2** |  |  | **2** |  |  | **2** |  |  |
| **23h – 7h** | **2** |  |  | **2** |  |  | **2** |  |  |
| Samedi/  dimanche et jours fériés | **7h – 15h** | **2** |  |  | **2** |  |  | **2** |  |  |
| **15h – 23h** | **2** |  |  | **2** |  |  | **2** |  |  |
| **23h – 7h** | **2** |  |  | **2** |  |  | **2** |  |  |
| **Sous-Total** | | |  | |  |  | |  |  | |  |
| **Mise à disposition des équipements de sécurité** | | | **forfait** |  |  | **forfait** |  |  | **forfait** |  |  |
| **Frais d’encadrement et de gestion du projet** | | | **forfait** |  |  | **forfait** |  |  | **forfait** |  |  |
| **TOTAL** | | |  | |  |  | |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AGENCES :** | | | | | | | | | | | |
|  | | | **ECHO** | | | **ROMEO** | | | **PAPA** | | |
|  | | | **Quantité** | **Prix**  **Unitaire mensuel**  **(MAD/HT)** | **Total mensuel**  **(MAD/HT)** | **Quantité** | **Prix**  **Unitaire mensuel**  **(MAD/HT)** | **Total mensuel**  **(MAD/HT)** | **Quantité** | **Prix**  **Unitaire mensuel**  **(MAD/HT)** | **Total mensuel**  **(MAD/HT)** |
| **Agent de Sécurité** | Lund au vendredi | **7h – 15h** | **2** |  |  | **2** |  |  | **2** |  |  |
| **15h – 23h** | **2** |  |  | **2** |  |  | **2** |  |  |
| **23h – 7h** | **2** |  |  | **2** |  |  | **2** |  |  |
| Samedi/  dimanche et jours fériés | **7h – 15h** | **2** |  |  | **2** |  |  | **2** |  |  |
| **15h – 23h** | **2** |  |  | **2** |  |  | **2** |  |  |
| **23h – 7h** | **2** |  |  | **2** |  |  | **2** |  |  |
| **Sous-Total** | | |  | |  |  | |  |  | |  |
| **Mise à disposition des équipements de sécurité** | | | **forfait** |  |  | **forfait** |  |  | **forfait** |  |  |
| **Frais d’encadrement et de gestion du projet** | | | **forfait** |  |  | **forfait** |  |  | **forfait** |  |  |
| **TOTAL** | | |  | |  |  | |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AGENCE :** | | | | | |
|  | | | **HOTEL** | | |
|  | | | **Quantité** | **Prix**  **Unitaire mensuel**  **(MAD/HT)** | **Total mensuel**  **(MAD/HT)** |
| **Agent de Sécurité** | Lund au vendredi | **7h – 17h** | **2** |  |  |
| **17h – 7h** | **1** |  |  |
| Samedi/  Dimanche et jours fériés | **7h – 17h** | **1** |  |  |
| **17h – 7h** | **1** |  |  |
| **Sous-Total** | | |  | |  |
| **Mise à disposition des équipements de sécurité** | | | **forfait** |  |  |
| **Frais d’encadrement et de gestion du projet** | | | **forfait** |  |  |
| **TOTAL** | | |  | |  |

**Tableau 1 : Sommaire des prix globaux**

**Devise monétaire de la proposition : [**Dirham Marocain]

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Montant(s)** |
| **Honoraires professionnels**  (du tableau 2) |  |
| **Autres coûts** (du tableau 3) |  |
| **Montant total de la proposition financière** |  |

**Tableau 2 : Répartition des honoraires professionnels**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Position** | **Honoraire** | **No. de Jours/Mois/ heures** | **Montant total** |
| *A* | *B* | *C=A+B* |
| Sur site |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Home Based |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Sous total Honoraires :** | | | |  |

**Tableau 3 : Ventilation des autres coûts**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Description** | **Unité de mesure** | **Quantité** | **Prix unitaire** | **Montant total** |
| Vols internationaux | Voyage A/R |  |  |  |
| Indemnité de subsistance | Jour |  |  |  |
| Frais de déplacements divers | Voyage |  |  |  |
| Frais de transport locaux | Forfait |  |  |  |
| Dépenses individuelles |  |  |  |  |
| Autres coûts (préciser) |  |  |  |  |
| **Sous total Autres coûts :** | | | |  |

**Tableau 4 : Répartition du prix par activité/livrable**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Livrable/**  **Description de l’activité** | **Temps alloué**  (H/J) | **Honoraires professionnels** | **Autres coûts** | **Total** |
| Livrable 1 |  |  |  |  |
| Livrable 2 |  |  |  |  |
| Livrable 3 |  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |  |

## **Formulaire H: Formulaire de garantie de soumission**

La garantie de soumission doit être émise à l'aide de l'en-tête officiel de la banque émettrice. Sauf pour les champs indiqués, aucune modification ne peut être apportée à ce modèle.

Au : PNUD

*[Insérer les coordonnées fournies dans la fiche technique]*

Attendu que [Nom et adresse du soumissionnaire] (ici dénommé « le soumissionnaire ») a présenté au PNUD une proposition datée du Cliquez ici pour entrer une date. pour exécuter les services de [Insérer le titre des services] (ci-après dénommé “la proposition”) :

Et attendu qu'il a été stipulé par le PNUD que le soumissionnaire devra vous fournir une garantie bancaire par une banque reconnue pour la somme qui y est indiquée comme garantie au cas où le soumissionnaire :

1. Ne signe pas le contrat après que le PNUD l’ait octroyé ; French translation.
2. Retire sa proposition après la date d'ouverture des propositions ;
3. Omet de se conformer à la modification des exigences du PNUD, selon les instructions de la RFP ; ou
4. Omet de fournir des garanties d’exécution et/ou de bonne fin, des assurances ou d'autres documents que le PNUD pourrait exiger comme condition pour rendre le contrat effectif.

Et ATTENDU que nous avons convenu de donner au soumissionnaire une telle garantie bancaire :

Par conséquent, nous affirmons par la présente que nous sommes le garant et responsable auprès du PNUD, au nom du soumissionnaire, jusqu'à un montant total de [montant de garantie] [en mots et en chiffres], cette somme étant payable dans les types et proportions de devises dans lesquelles la proposition de prix est payable , et nous nous engageons à vous payer, sur votre première demande écrite et sans contester ou argumenter, toute somme requise dans les limites de [montant de garantie comme susdit] sans que vous ayez besoin de prouver ou de montrer des motifs ou des raisons de votre demande pour la somme qui y est spécifiée.

Cette garantie est valable jusqu'à 30 jours après la date de validité finale des soumissions.

**SIGNATURE ET CACHET DE LA BANQUE EMETTRICE**

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

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

Titre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Nom de la banque \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Cachet officiel de la Banque]*