# 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
 | ☐ |
| * Formulaire B : Formulaire d’information sur le soumissionnaire
 | ☐ |
| * Formulaire C : Formulaire d’information sur les coentreprises/consortiums/partenariats
 | ☐ |
| * Formulaire D : Formulaire de qualification
 | ☐ |
| * Formulaire E : Format de l’offre technique/Détail quantitatif estimatif
 | ☐ |
| **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 : | ITB 04 – 2021  |

La société soussignée propose de fournir les biens et services connexes requis pour [Insérer nom des biens et services] conformément à votre appel d’offres no [Insérer numéro de référence de l’AO] et à notre offre. Nous déposons par les présentes notre offre qui inclut l’offre technique et le barème de prix.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Apposer sceau avec sceau officiel du soumissionnaire]

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Dénomination légale du soumissionnaire** | [Compléter] |
| **Adresse légale** | [Compléter] |
| **Année d’enregistrement :** | [Compléter] |
| **Coordonnées du représentant autorisé du soumissionnaire** | Nom et fonction : [Compléter] Numéros de téléphone : [Compléter]Courriel : [Compléter] |
| **Êtes-vous un fournisseur enregistré auprès du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies ?** | ☐ Oui ☐ Non Si oui, [Insérer numéro de fournisseur du Portail]  |
| **Êtes-vous un fournisseur du PNUD ?** | ☐ Oui ☐ Non Si oui, [Insérer numéro de fournisseur du PNUD]  |
| **Pays d’activité** | [Compléter] |
| **Nombre d’employés à plein temps** | [Compléter] |
| **Attestation d’assurance qualité (par exemple ISO 9000 ou équivalent)** (Si oui, fournir une copie du certificat pertinent) : | [Compléter] |
| **Votre société dispose-t-elle d’une accréditation telle que ISO 14001 ou ISO 14064 ou équivalent en lien avec l’environnement ?** *(Si oui, fournir une copie du certificat valide) :* | [Compléter] |
| **Votre société dispose-t-elle d’une déclaration écrite de sa politique environnementale ?** *(Si oui, fournir une copie)* | [Compléter] |
| **Votre organisation montre-t-elle un engagement important à la durabilité par d’autres moyens, par exemple des documents sur les politiques internes de la société sur l’autonomisation des femmes, les énergies renouvelables ou une appartenance à des institutions commerciales qui encouragent ces questions ?** | [Compléter] |
| **Votre société est-elle membre du Pacte mondial des Nations Unies ?**  | [Compléter] |
| **Personnes référentes que le PNUD peut contacter pour toute demande d’éclaircissement lors de l’évaluation de l’offre**  | Nom et fonction : [Compléter]Numéros de téléphone : [Compléter]Courriel : [Compléter] |
| **Veuillez joindre les documents suivants :**  | * Profil d’entreprise ne devant pas dépasser 15 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 : | ITB 04 – 2021 |

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 susréférencé signé par chaque partenaire, qui détaille la structure juridique possible et la confirmation de l’obligation conjointe et solidaire des membres de ladite coentreprise :

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

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

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

## Formulaire D : Formulaire d’éligibilité et de qualification

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | [Insérer nom du soumissionnaire] | Date : | [Sélectionner date] |
| Référence de l’appel d’offres : | ITB 04 – 2021 |

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

**Antécédents de contrats inexécutés**

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

**Antécédents de contentieux** (notamment contentieux en cours)

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

**Expériences antérieures**

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

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

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

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

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

**Situation financière**

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

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

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

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

## Formulaire E : Format de l’offre technique

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | [Insérer nom du soumissionnaire] | Date : | [Sélectionner date] |
| Référence de l’appel d’offres : | ITB 04 – 2021 |

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

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

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

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

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

* 1. Une description détaillée de la manière dont le soumissionnaire fournira les biens et services requis, en gardant à l’esprit le caractère approprié des conditions locales et de l’environnement du projet. Détails sur la manière dont les différents éléments de service seront organisés, contrôlés et livrés.
	2. Indiquer si des prestations seront sous-traitées, à qui, dans quel pourcentage des exigences, pour quelles raisons, les rôles proposés des sous-traitants et la manière dont l’ensemble des personnes feront fonctionner l’équipe.
	3. L’offre doit également comprendre des détails au sujet des dispositifs d’examen de l’assurance qualité et de l’assurance technique interne du soumissionnaire.
	4. Le plan de mise en œuvre, notamment un diagramme de Gantt ou un échéancier de projet indiquant le déroulement détaillé des activités qui seront entreprises et leur calendrier respectif.
	5. Montrer la manière dont vous prévoyez d’intégrer des mesures de durabilité à l’exécution du contrat.
	6. Note au PNUD : Dans la colonne « a », lister les objets de la section 5a. Les services et exigences connexes telles que l’installation, la formation et les services après-vente doivent également être listés, comme exigé.

| **Biens et services à fournir** **Spécifications techniques**  | **Votre réponse** |
| --- | --- |
| **Respect des spécifications techniques** | **Date de livraison** *(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)* |
| **Hebergement :**Chambre standard avec :Mobilier complet et fonctionnel ;Linge de maison en excellent état de propreté ;Eclairage de bonne qualité ;Air conditionné à température modulable ;Télévision + Télécommande ;Salle de bains;Réfrigérateur ;Coffre-fort  |  |  |  |  |  |
| **Forfait séminaire :** Salle climatisée avec un système d’éclairage général et satisfaisant ;Salle équipée d’un vidéo projecteur adapté, d’un écran, du matériel d’alimentation électrique (rallonges, multiprises etc…) ;Salle équipée de flipshart,papier, bloc notes, stylos,tableau blanc Salle équipée de matériel de sonorisation performant et adapté à la capacité de la salle considérée avec un minimum de 2 micros baladeurs ;Salle avec accès gratuit wifi, internet haut débit ;Parking sécurisé avec une capacité d’au moins 20 véhicules est un atout ;Existence de service de sécurité ;Salle avec tables dressées correctement avec des éléments de qualité de façon identique et d’une propreté irréprochable : serviettes et nappes (en tissu), couverts, décoration florale……. avec possibilité de plusieurs configurations des tables selon les besoins des séminaires ;Salle avec sièges en bon état et confortables ;En cas de l’existence des moquettes, elles doivent être en bon état et bien entretenues.  |  |  |  |  |  |
| **Restauration*** **Pauses café** :

Pause-café matin : Viennoiseries, café, thé, jus de fruit, eau.Pause-café après-midi : canapés salés, mini gâteaux, fruits de saison, fruits secs, café, thé, jus de fruit, eau* **1 pause déjeuner**

Salade froide ou légumes chauds ;Poissons (frit, frais ou en sauce) ;Viandes (brochette ou en sauce) ;Volaille (brochette ou en sauce) ;Accompagnement : riz, pommes sautées ou nature, légumes .. ;Assortiment de fruit frais de saison ou salade de fruit ;Station café et thé ;Assortiment de boissons non alcoolisées (soft drinks) et de l’eau |  |  |  |  |  |
| **Centre d’affaire**PhotocopieImpression noir et blanc ;Impression couleur ;Fax ;Transfert aller-retour à l’aéroport ; |  |  |  |  |  |
| **Location d’équipement Audio-visuel et autres**PC portable ;PC-Unité centrale + imprimante ;Projecteur LCD+écran ;Capacité additionnelle pour la connexion Internet |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Autres services et exigences connexes** *(sur la base des informations fournies dans la section 5b)* | **Respect des exigences**  | **Détails ou observations** **au sujet des exigences connexes** |
|  **Oui, nous nous y conformons** | **Non, nous ne pouvons pas nous y conformer***(indiquer divergences)* |
| Conformité aux Termes de référence |  |  |  |
| Conformité à la Validité de l’offre de 120 jours |  |  |  |
| L’Acceptation sans réserve des conditions générales du contrat du PNUD (CGC) par le soumissionnaire est un critère d’attribution du marché. 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**

* 1. Décrire la méthode de direction générale en matière de planification et d’exécution du contrat. Inclure un tableau d’organisation pour la gestion du projet en décrivant la relation entre les postes et désignations clés. Fournir une feuille de calcul pour montrer les activités de chaque catégorie de personnel ainsi que le temps alloué à leur implication.
	2. Fournir les CV des membres du personnel essentiel qui sera employé pour soutenir la mise en œuvre de ce projet en utilisant le format ci-dessous. Les CV doivent montrer les qualifications dans les domaines pertinents pour la fourniture des biens et services.

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

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

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

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

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

## Formulaire F : Formulaire de barème de prix

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | [Insérer nom du soumissionnaire] | Date : | [Sélectionner date] |
| Référence de l’appel d’offres : | ITB 04 – 2021 |

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

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

 **Langue de l’offre : Français**

**Barème de prix**

Les prix doivent être présentés en dirham Marocain (MAD)

**Les hôtels sont invités à se baser sur les quantités se trouvant au niveau du tableau des exigences et des spécifications techniques (page 21)**

| **Numéro d’objet** | **Description** | **Quantité** | **Prix unitaire** | **Prix total** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hébergement**  |
| 1. | Chambre single |  |  |  |
| 2. | Chambre double |  |  |  |
| **Forfait séminaire** |
| 3. | 1 pause-café -Demi-journée séminaire |  |  |  |
| 4. | 1 pause-café + Déjeuner -Demi-journée séminaire  |  |  |  |
| 5. | 2 pauses café + Déjeuner -journée séminaire entière |  |  |  |
| **Restauration**  |
| 6. | Petit déjeuner  |  |  |  |
| 7. | Déjeuner  |  |  |  |
| 8. | Diner  |  |  |  |
| 9. | Cocktail reception  |  |  |  |
| **Centre d’affaire** |
| 10. | Photocopie ( par page) |  |  |  |
| 11. | Impression noire et blanc ( par page) |  |  |  |
| 12. | Impression couleur ( par page) |  |  |  |
| 13. | Fax ( par page) |  |  |  |
| 14.  | Flipshart, bloc notes et stylos  |  |  |  |
| 15. | Transfert aller-retour à l’aéroport ( par transfert) |  |  |  |
| **Location d’équipements Audiovisuel et autres** |
| 16. | Photocopie ( par page) |  |  |  |
| 17. | Impression noire et blanc ( par page) |  |  |  |
| 18. | Impression couleur ( par page) |  |  |  |
| 19. | Fax ( par page) |  |  |  |
| 20 | Transfert aller-retour à l’aéroport ( par transfert) |  |  |  |
| **Total HT** |  |  |
| **TVA ou autres taxes**  |  |  |
| **Prix final total et all-inclusive** |  |  |

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

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

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

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