



*Empowered lives.  
Resilient nations.*

# **APPEL D'OFFRES**

**en vue de l'établissement d'un ou de plusieurs  
Accord Cadres de Fournitures de Bureau  
des Agences du Système des Nations Unies  
en République du Tchad**

AO n° : TCD10/2022/05/ITB/002

Projet : Management

Pays : Tchad

Délivré le : 4 mai 2022

# Sommaire

---

<b>Section 1. Lettre d'invitation .....</b>	<b>4</b>
<b>Section 2. Instructions destinées aux soumissionnaires.....</b>	<b>6</b>
DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	6
1. Introduction .....	6
2. Fraude et corruption, Cadeaux et invitations .....	6
3. Éligibilité.....	7
4. Conflit d'intérêts.....	7
<b>B. PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
5. Considérations générales.....	8
6. Coût de la préparation de l'offre.....	8
7. Langue.....	8
8. Documents comprenant l'offre .....	8
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. Devises .....	9
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. Autres types d'offres .....	12
21. Conférence préalable à l'offre .....	12
<b>C. DÉPÔT ET OUVERTURE DES OFFRES .....</b>	<b>12</b>
22. Dépôt.....	12
Offre déposée en version imprimée (manuelle).....	12
Offres déposées par courriel ou sur le système eTendering.....	13
23. Date limite de dépôt des offres et offres tardives.....	13
24. Retrait, remplacement et modification des offres .....	13
25. Ouverture des offres .....	14
<b>D. Évaluation des offres .....</b>	<b>14</b>
26. Confidentialité .....	14
27. Évaluation des offres.....	14

28. Examen préliminaire .....	14
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
<b>E. ADJUDICATION DU CONTRAT .....</b>	<b>16</b>
35. Droit d'accepter, de rejeter ou de déclarer non conformes tout ou partie des offres .....	16
36. Critères d'adjudication.....	16
37. Analyse.....	16
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 .....	17
44. Dispositions en matière de paiement .....	17
45. Contestation des fournisseurs .....	18
46. Autres dispositions .....	18
<b>Section 3. Fiche technique .....</b>	<b>19</b>
<b>Section 4 Critères d'évaluation.....</b>	<b>23</b>
<b>Section 5a : Tableau des exigences et spécifications techniques/Détail quantitatif estimatif .....</b>	<b>27</b>
<b>Section 5b : Autres exigences connexes .....</b>	<b>28</b>
<b>Section 6 : Formulaire de soumission à renvoyer/liste de vérification.....</b>	<b>30</b>
Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre.....	31
Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire.....	32
Formulaire C : Formulaire d'information sur les coentreprises/consortiums/partenariats .....	34
Formulaire D : Formulaire d'éligibilité et de qualification.....	35
Formulaire E : Format de l'offre technique .....	37
<b>4. LISTE DE VERIFICATION DE CONFORMITÉ DE L'OFFRE TECHNIQUE AUX CRITERES DE QUALIFICATION</b>	<b>42</b>
<b>.5. Standards de performance et qualité de service attendue .....</b>	<b>45</b>
<b>6. Plan de gestion des risques .....</b>	<b>46</b>
Formulaire F : Formulaire de barème de prix .....	48
FORMULAIRE G : Contrat des biens et services .....	49
ANNEXE F : Conditions générales de contrat de plus de USD 50.000 .....	52

## SECTION 1. Lettre d'invitation

---

Le Système des Nations Unies en République du Tchad, travaille à la demande du Gouvernement tchadien, pour soutenir les activités de développement.

Pour répondre plus efficacement aux défis de la réalisation des Objectifs de Développement Durable (ODD), la communauté des Agences des Nations Unies en République du Tchad a conjugué ses efforts pour travailler ensemble d'une manière coordonnée et harmonisée afin de renforcer son efficacité à appuyer le Gouvernement.

Ceci implique le renforcement des services communs, un système de gestion axée sur les résultats avec des services d'appui intégrés et rentables, dans le but d'assurer des prestations efficaces et efficientes des opérations de soutien aux activités programmatiques du Système des Nations Unies dans le pays.

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

Dans ce cadre, le service des opérations du PNUD a été mandaté par l'Equipe des Opérations des agences du Système des Nations Unies en République du Tchad pour la sélection des prestataires en vue de la mise en place d'un ou plusieurs accords à long terme pour les **approvisionnements en fournitures de bureau**.

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

Le Programme des Nations Unies Pour le développement au Tchad pour le compte des Agences des Nations Unies au Tchad, souhaite conclure un accord à Long terme (LTA) avec un ou plusieurs fournisseurs pour les services liés à l'approvisionnement en fournitures de bureau.

Le PNUD utilise dans le cadre de ses activités beaucoup de produits de fournitures de bureau pour ses différents programmes dans le pays.

Pour une gestion plus efficiente de ces transactions, le PNUD Tchad recherche des fournisseurs qualifiés et expérimentés pour assurer l'approvisionnement en fournitures de bureau.

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

Le début de l'exécution des prestations de services est prévu pour **juillet 2022**.

Le volume annuel dépenses en fournitures de bureaux et consommables informatiques des agences des Nations Unies au Tchad est estimé à 800 millions FCFA. Il s'agit bien d'une estimation, Il est bien entendu que les soumissionnaires ne devront en aucun cas imposer aux Agences des Nations Unies un volume minimum.

Cependant, le contrat n'impose aucune garantie concernant l'exclusivité des transactions du PNUD engagées dans ledit processus en matière de fourniture les services liés à l'approvisionnement en fournitures de bureau, ni un volume minimum.

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

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

- o Formulaire A : Formule de soumission de l'offre
- o Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire
- o Formulaire C : Formulaire d'information sur les coentreprises/consortiums/partenariats
- o Formulaire D : Formulaire de qualification
- o Formulaire E : Format de l'offre technique
- o Formulaire F : Barème de prix avec les annexes F1 (bordereau des prix de fournitures de bureau) et F2 (bordereau des prix des fournitures et consommables informatiques) ;
- o Formulaire G : modèle d'accord à long terme.

Si vous souhaitez soumettre une offre en réponse à ce présent AO, veuillez préparer votre offre conformément aux exigences et procédures décrites dans le présent AO, et la déposer avant la date limite de dépôt des offres présentée dans la fiche technique.

Veillez accuser réception de cet AO en envoyant un courriel à l'adresse suivante [faq.td@undp.org](mailto:faq.td@undp.org) en indiquant si vous souhaitez ou non soumettre une offre. Vous pouvez également, le cas échéant, utiliser 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 souhaitez davantage d'éclaircissements, nous vous invitons à contacter la personne désignée dans la fiche technique ci-jointe en qualité de personne référente pour toute question liée au présent AO.

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

Délivré par :

Approuvé par :

---

Nom : Mbataingar Teloumbaye  
Fonction : Associé à l'Administration  
Date : 04/05/2022

---

Nom : Yahya Amadou Ba  
Fonction : Représentant Résident Adjoint Chargé des Opérations  
Date : mai 4, 2022

## SECTION 2. Instructions destinées aux soumissionnaires

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

<b>1. Introduction</b>	<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 <a href="https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d">https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d</a></p> <p>1.2 Toute offre déposée sera considérée comme constituant une offre du soumissionnaire et ne vaudra pas ou n'emportera pas implicitement acceptation de l'offre par le PNUD. Le PNUD n'est nullement tenu d'attribuer un contrat à un quelconque soumissionnaire dans le cadre du présent AO.</p> <p>1.3 Le PNUD se réserve le droit d'annuler la procédure d'achat à tout stade sans aucune obligation de quelque nature que ce soit pour le PNUD, sur notification des soumissionnaires ou publication d'une notification d'annulation sur le site Web du PNUD.</p> <p>1.4 Dans le cadre de l'offre, il est souhaité que le soumissionnaire s'inscrive sur le site Web du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (<a href="http://www.ungm.org">www.ungm.org</a>). Le soumissionnaire peut soumettre une offre même s'il n'est pas inscrit sur le Portail. Toutefois, si le soumissionnaire est choisi pour l'adjudication du contrat, il doit s'inscrire sur le Portal avant la signature du contrat.</p>
<b>2. Fraude et corruption, Cadeaux et invitations</b>	<p>2.1 Le PNUD applique une politique stricte de tolérance zéro en ce qui concerne les pratiques illicites, notamment la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique ou non professionnelles ainsi que l'obstruction aux fournisseurs du PNUD, et exige que tous les soumissionnaires et les fournisseurs respectent les plus hautes normes éthiques lors de la procédure d'achat et de la mise en œuvre du contrat. La Politique anti-fraude du PNUD est consultable à l'adresse <a href="http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html">http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html</a>.</p> <p>2.2 Les soumissionnaires et les fournisseurs n'offrent pas de cadeaux ni d'invitations de quelque nature que ce soit aux membres du personnel du PNUD, notamment des voyages d'agrément pour des événements sportifs ou culturels, dans des parcs d'attractions, des offres de vacances, de transport, ou des invitations à des déjeuners ou dîners luxueux.</p> <p>2.3 En vertu de cette politique, le PNUD :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) rejette une offre s'il détermine que le soumissionnaire choisi est engagé dans toute pratique de corruption ou pratique frauduleuse lors de l'appel d'offres pour le contrat en question ;</li><li>b) déclare un fournisseur comme inéligible, pour une période définie ou indéfinie, à l'adjudication d'un contrat si, à tout moment, il détermine que le fournisseur s'est engagé dans toute pratique de corruption ou frauduleuse lors</li></ul>

	<p>de l'appel d'offres d'un contrat du PNUD ou de l'exécution de ce dernier.</p> <p>2.4 Tous les soumissionnaires doivent se conformer au Code de conduite à l'intention des fournisseurs du PNUD qui peut être consulté à l'adresse <a href="https://www.un.org/Depts/ptd/sites/www.un.org.Depts.ptd/files/files/attachme nt/page/2014/February%202014/conduct_french.pdf">https://www.un.org/Depts/ptd/sites/www.un.org.Depts.ptd/files/files/attachme nt/page/2014/February%202014/conduct_french.pdf</a></p>
<b>3. Éligibilité</b>	<p>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.</p> <p>3.2 Il est de la responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que ses employés, les membres de la coentreprise, les sous-contractants, les prestataires de services, les fournisseurs ou leurs employés de respecter les exigences d'éligibilité tel qu'établi par le PNUD.</p>
<b>4. Conflit d'intérêts</b>	<p>4.1 Les soumissionnaires doivent strictement éviter tout conflit avec d'autres engagements ou leurs propres intérêts et ne pas tenir compte de travaux futurs. Tous les soumissionnaires qui ont un conflit d'intérêts seront disqualifiés. Sans limitation du caractère général de ce qui précède, les soumissionnaires et leurs prestataires de services agréés sont considérés comme ayant un conflit d'intérêts avec une partie ou plus de la présente procédure de sollicitations :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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 ;</li> <li>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 ;</li> <li>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.</li> </ul> <p>4.2 En cas d'incertitude concernant l'interprétation d'une situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts, les soumissionnaires doivent en informer le PNUD et lui demander de confirmer s'il s'agit ou non d'une situation de conflit d'intérêts.</p> <p>4.3 De la même manière, les soumissionnaires doivent montrer dans leur offre qu'ils sont conscients des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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 ;</li> <li>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</li> </ul>

	<p>offres concernées par cette non-divulgaration soient rejetées.</p> <p>4.4 L'éligibilité des soumissionnaires détenus totalement ou partiellement par le gouvernement dépendra de l'évaluation et de l'examen approfondis par le PNUD de divers facteurs tels que leur enregistrement, leur opération et leur gestion en tant qu'entité indépendante, l'ampleur de la participation du gouvernement, la réception de subventions, leur mandat et l'accès aux informations dans le cadre du présent AO, entre autres facteurs. Les conditions qui peuvent mener à un avantage indu sur d'autres soumissionnaires peuvent provoquer le rejet de l'offre.</p>
<b>B. PRÉPARATION DES OFFRES</b>	
5. Considérations générales	<p>5.1 Lors de la préparation de l'offre, le soumissionnaire doit examiner l'appel d'offres avec attention. Les lacunes matérielles lors de la fourniture des informations demandées dans l'appel d'offres peuvent provoquer le rejet de l'offre.</p> <p>5.2 Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à profiter de toute erreur ou omission dans l'appel d'offres. Si ces erreurs ou omissions sont découvertes, le soumissionnaire doit en informer le PNUD en conséquence.</p>
6. Coût de la préparation de l'offre	6.1 Le soumissionnaire prend à sa charge l'ensemble des coûts liés à la préparation et au dépôt de son offre, que celle-ci soit ou non retenue. Le PNUD n'est en aucun cas responsable ou redevable desdits coûts, indépendamment du déroulement ou du résultat de la procédure 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	<p>8.1 L'offre comprend les documents et formulaires connexes suivants, dont les détails sont fournis dans la fiche technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Documents établissant l'éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ;</li> <li>b) Offre technique ;</li> <li>c) Barème de prix ;</li> <li>d) Garantie de soumission, si elle est exigée dans la fiche technique ;</li> <li>e) Toute pièce jointe ou tout appendice à l'offre.</li> </ul>
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	<p>10.1 Le soumissionnaire est tenu de présenter une offre technique en utilisant les formulaires types et les modèles fournis dans la section 6 de l'appel d'offres.</p> <p>10.2 Des échantillons d'objets, lorsqu'exigés en vertu de la section 5, sont fournis dans le délai spécifié et à moins qu'autrement spécifié par le PNUD, sans frais pour le PNUD. S'ils ne sont pas détruits lors des tests, les échantillons seront renvoyés à la demande et aux frais du soumissionnaire, à moins qu'autrement indiqué.</p> <p>10.3 Lorsqu'applicable et tel qu'exigé en vertu de la section 5, le soumissionnaire</p>

	<p>décrit le programme de formation nécessaire disponible pour le maintien et l'exécution des services ou pour l'entretien et le fonctionnement des équipements offerts, ainsi que le coût pris en charge par le PNUD. Cette formation ainsi que le matériel de formation, à moins qu'autrement indiqué, sont offerts dans la langue de l'offre tel que prescrit dans la fiche technique.</p> <p>10.4 Lorsqu'applicable et tel qu'exigé en vertu de la section 5, le soumissionnaire atteste de la disponibilité de pièces détachées pour une période d'au moins cinq (5) ans à compter de la date de livraison, ou tel qu'autrement indiqué dans cet appel d'offres.</p>
<b>11. Barème de prix</b>	<p>11.1 Le présent barème de prix est préparé en utilisant le formulaire fourni dans la section 6 de l'appel d'offres et en prenant en considération les exigences de l'AO.</p> <p>11.2 Toute exigence décrite dans l'offre technique, mais dont le prix n'est pas indiqué dans le barème de prix, est considérée comme étant incluse dans les prix des autres activités ou biens, ainsi que dans le prix total final.</p>
<b>12. Garantie de soumission</b>	<p>12.1 Une garantie de soumission, si elle est exigée dans la fiche technique, est fournie au montant et dans le formulaire indiqués dans la fiche technique. Cette garantie est valable jusqu'à trente (30) jours après la date de validité finale de l'offre.</p> <p>12.2 La garantie de soumission est incluse, avec l'offre. Si une garantie de soumission est exigée par l'appel d'offres mais n'est pas présentée avec l'offre technique, l'offre est rejetée.</p> <p>12.3 Si le montant de la garantie de soumission est moins élevé que le montant exigé par le PNUD, ou si la période de validité de ladite garantie est moins longue que celle exigée par le PNUD, celui-ci rejette l'offre.</p> <p>12.4 Dans le cas où une offre électronique est autorisée dans la fiche technique, les soumissionnaires y intègrent une copie de la garantie de soumission, et l'original de la garantie doit être envoyé par courrier ou en main propre selon les instructions de la fiche technique.</p> <p>12.5 Le PNUD peut confisquer la garantie de soumission et rejeter l'offre en cas de survenance d'un ou de plusieurs des cas suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Si le soumissionnaire rétracte son offre pendant la durée de validité de l'offre indiquée dans la fiche technique, ou ;</li> <li>b) Si le soumissionnaire retenu omet : <ol style="list-style-type: none"> <li>i. De signer le contrat après son adjudication par le PNUD ;</li> <li>ii. De fournir une garantie de bonne exécution, des assurances ou d'autres documents que le PNUD peut exiger à titre de condition préalable à l'entrée en vigueur du contrat susceptible d'être attribué au soumissionnaire.</li> </ol> </li> </ol>
<b>13. Devises</b>	<p>13.1 Tous les prix sont cités dans la devise ou les devises indiquées dans la fiche technique. Lorsque les offres sont libellées dans différentes devises, afin de comparer l'ensemble des offres :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Le PNUD convertira la devise indiquée dans l'offre dans la devise privilégiée par le PNUD à l'aide du taux de change opérationnel de l'ONU en vigueur à la date limite de dépôt des offres ;</li> <li>b) Dans le cas où le PNUD choisit une offre libellée dans une devise différente de la devise privilégiée indiquée dans la fiche technique, le PNUD se réserve</li> </ol>

	le droit d'attribuer le contrat dans sa devise privilégiée à l'aide de la méthode de conversion indiquée ci-dessus.
<b>14. Coentreprise, consortium ou partenariat</b>	<p>14.1 Si le soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques devant former ou ayant formé une coentreprise, un consortium ou un partenariat lors du dépôt de l'offre, elles doivent confirmer dans le cadre de leur offre : (i) Qu'elles ont désigné une partie en tant qu'entité principale, dûment habilitée à obliger juridiquement les membres de la coentreprise, du consortium ou du partenariat conjointement et de manière solidaire, ceci devant être attesté par un accord dûment authentifié entre lesdites entités juridiques qui devra être joint à l'offre ; et (ii) que si le contrat leur est attribué, il sera conclu entre le PNUD et l'entité principale désignée qui agira pour le compte de l'ensemble des entités juridiques composant la coentreprise.</p> <p>14.2 Après la date limite de dépôt des offres, l'entité principale désignée pour représenter la coentreprise, le consortium ou le partenariat n'est pas changée sans le consentement préalable et écrit du PNUD.</p> <p>14.3 L'entité principale et les entités membres de la coentreprise, du consortium ou du partenariat se conforment aux dispositions de la clause 9 de ce document en ce qui concerne le dépôt d'une offre unique.</p> <p>14.4 La description de l'organisation de la coentreprise, du consortium ou du partenariat doit clairement définir le rôle prévu de chaque entité juridique composant la coentreprise dans le cadre de la satisfaction des exigences de l'AO, tant dans l'offre que dans l'accord de coentreprise. Le PNUD évaluera l'éligibilité et les qualifications de toutes les entités juridiques composant la coentreprise, le consortium ou le partenariat.</p> <p>14.5 Une coentreprise, un consortium ou un partenariat, lors de la présentation des antécédents et de l'expérience, différencie clairement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Les antécédents et l'expérience de la coentreprise, du consortium ou du partenariat dans leur ensemble ;</li> <li>b) Les antécédents et l'expérience des entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou du partenariat.</li> </ul> <p>14.6 Les contrats antérieurs exécutés par des experts individuels qui sont intervenus à titre personnel mais qui sont liés de façon permanente ou qui ont été temporairement liés à l'une des sociétés membres ne peuvent pas être inclus dans l'expérience de la coentreprise, du consortium ou du partenariat, ou du membre concerné, et seuls lesdits experts peuvent en faire état dans la présentation de leurs qualifications personnelles.</p> <p>14.7 La coentreprise, le consortium ou le partenariat sont encouragés à respecter de grandes exigences multisectorielles lorsque le champ d'expertise et des ressources n'est pas disponible dans une seule société.</p>
<b>15. Offre unique</b>	<p>15.1 Le soumissionnaire (notamment les membres individuels de toute coentreprise) dépose une seule offre, en son nom propre ou dans le cadre d'une coentreprise.</p> <p>15.2 Les offres déposées par deux (2) soumissionnaires ou plus seront toutes rejetées dans chacun des cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) S'ils ont au moins un actionnaire dominant, directeur ou partie prenante en commun ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Si l'un d'entre eux reçoit ou a reçu de l'autre ou des autres une quelconque subvention, directe ou indirecte ;</li> <li>c) S'ils ont le même représentant légal aux fins du présent AO ;</li> <li>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 ;</li> <li>e) S'ils sous-traitent l'offre l'un de l'autre, ou si le sous-traitant d'une offre dépose 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.</li> </ul>
<b>16. Durée de validité de l'offre</b>	<p>16.1 Les offres restent valables pour la période indiquée dans la fiche technique, et leur validité prend effet à la date limite de dépôt des offres. Une offre assortie d'une durée de validité plus courte peut être rejetée par le PNUD et déclarée non conforme.</p> <p>16.2 Lors de la période de validité de l'offre, le soumissionnaire maintient son offre originale, sans la modifier, notamment sans modifier la disponibilité du personnel essentiel, les taux proposés et le prix total.</p>
<b>17. Extension de la durée de validité de l'offre</b>	<p>17.1 Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander aux soumissionnaires d'étendre la durée de validité de leurs offres avant l'expiration de la durée de validité de l'offre. La demande et les réponses se font à l'écrit et sont considérées comme faisant partie intégrante de l'offre.</p> <p>17.2 Si le soumissionnaire convient d'étendre la validité de son offre, cette prorogation est effectuée sans aucun changement apporté à l'offre originale.</p> <p>17.3 Le soumissionnaire a le droit de refuser d'étendre la validité de son offre, auquel cas cette offre ne sera pas ultérieurement évaluée.</p>
<b>18. Clarification de l'offre (de la part des soumissionnaires)</b>	<p>18.1 Les soumissionnaires peuvent demander des éclaircissements au sujet de tout document de l'appel d'offres au plus tard à la date indiquée dans la fiche technique. Toute demande d'éclaircissements doit être envoyée par écrit sous la forme indiquée dans la fiche technique. Si des demandes sont envoyées d'une autre manière que par les voies indiquées, même si elles sont envoyées à un membre du personnel du PNUD, ce dernier n'est pas tenu d'y répondre ni de confirmer que telles demandes ont été officiellement reçues.</p> <p>18.2 Le PNUD offrira des réponses aux demandes d'éclaircissements sous la forme indiquée dans la fiche technique.</p> <p>18.3 Le PNUD s'efforcera de répondre rapidement aux demandes d'éclaircissement, mais toute réponse tardive de sa part ne l'obligera pas à proroger la date limite de dépôt des offres, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est justifiée et nécessaire.</p>
<b>19. Modification des offres</b>	<p>19.1 À tout moment avant la date limite de dépôt des offres, le PNUD peut, pour quelque raison que ce soit, par exemple en réponse à la demande d'éclaircissement d'un soumissionnaire, modifier l'appel d'offres. Les modifications seront rendues disponibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.</p>

	19.2 Si la modification est importante, le PNUD peut proroger la date limite de dépôt des offres pour donner aux soumissionnaires assez de temps pour inclure la modification dans leurs offres.
20. Autres types d'offres	<p>20.1 Les autres types d'offres ne seront pas considérées, à moins qu'autrement indiqué dans la fiche technique. Si le dépôt d'un autre type d'offre est autorisé dans la fiche technique, un soumissionnaire peut déposer un autre type d'offre, mais seulement s'il dépose également une offre conforme aux exigences de l'appel d'offres. Si les conditions de son acceptation sont respectées ou si l'offre est clairement justifiée, le PNUD se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'un autre type d'offre.</p> <p>20.2 Si plusieurs autres types d'offres sont soumis, ils doivent être clairement identifiés comme « offre principale » et « autre type d'offre ».</p>
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. DÉPÔT ET OUVERTURE DES OFFRES

22. Dépôt	<p>22.1 Le soumissionnaire dépose 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 livrées en main propre, par courrier ou par méthode de transmission électronique comme indiqué dans la fiche technique.</p> <p>22.2 L'offre est signée par le soumissionnaire ou la ou les personnes dûment autorisées à obliger le soumissionnaire. L'autorisation est communiquée au moyen d'un document attestant d'une telle autorisation délivré par le représentant juridique de l'entité soumissionnaire, ou d'une procuration, jointe à l'offre.</p> <p>22.3 Les soumissionnaires doivent être conscients du fait que le simple dépôt d'une offre implique acceptation par le soumissionnaire des Conditions générales du contrat du PNUD.</p>
Offre déposée en version imprimée (manuelle)	<p>22.4 Une offre déposée en version imprimée (manuelle), par courrier ou en main propre autorisée ou indiquée dans la fiche technique est régie comme suit :</p> <p>(a) L'offre signée est marquée comme « original » et ses copies sont marquées comme « copie » tel qu'approprié. Le nombre de copies est indiqué dans la fiche technique. Toutes les copies doivent seulement provenir de l'original signé. En cas de différences entre l'original et les copies, l'original prévaut.</p> <p>(b) L'offre technique et le barème de prix doivent être déposés ensemble dans une enveloppe sous pli scellé qui :</p> <p>i. Porte le nom du soumissionnaire ;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>ii. Est adressée au PNUD comme indiqué dans la fiche technique ;</li> <li>iii. Comporte un avertissement qui déclare « Ne pas ouvrir avant la date et l'heure de l'ouverture des offres » tel qu'indiqué dans la fiche technique.</li> </ul> <p>Si les enveloppes et les colis comportant l'offre ne sont pas sous pli scellé ni marquées comme exigé, le PNUD ne sera pas responsable de tout mauvais placement, toute perte ou toute ouverture prématurée de l'offre.</p>
<b>Offres déposées par courriel ou sur le système eTendering</b>	<p>22.5 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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Les fichiers électroniques faisant partie de l'offre respectent le format et les exigences indiqués dans la fiche technique ;</li> <li>b) Les documents requis dans le formulaire original (par exemple la garantie de soumission etc.) doivent être envoyés par courrier ou en main propre selon les instructions contenues dans la fiche technique.</li> </ul> <p>22.6 Davantage d'instructions sur la manière de déposer, modifier ou annuler une offre sur le système d'appel d'offres en ligne eTendering sont offertes dans le Guide du système eTendering du PNUD à l'attention des soumissionnaires, et des Guides vidéos sont également disponibles en consultant ce lien : <a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notice/resources/">http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notice/resources/</a></p>
<b>23. Date limite de dépôt des offres et offres tardives</b>	<p>23.1 Les offres complètes doivent être reçues par le PNUD de la manière, à l'adresse et au plus tard à la date et heure indiquées dans la fiche technique. Le PNUD ne reconnaît que la date et l'heure auxquelles il a reçu l'offre.</p> <p>23.2 Le PNUD ne tiendra pas compte de toute offre déposée après la date limite de dépôt des offres.</p>
<b>24. Retrait, remplacement et modification des offres</b>	<p>24.1 Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre après qu'elle a été déposée à tout moment avant la date limite de dépôt des offres.</p> <p>24.2 Offres déposées manuellement ou par courriel : Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre en envoyant une notification écrite conforme au PNUD, dûment signée par un représentant autorisé à cette fin, et en y joignant une copie de l'autorisation (ou une procuration). Le remplacement ou la modification de l'offre, le cas échéant, doit accompagner ladite notification écrite. Toutes les notifications doivent être déposées de la même manière que celle indiquée pour le dépôt des offres, en les marquant clairement comme « RETRAIT », « REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».</p> <p>24.3 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.</p> <p>24.4 Les offres dont le retrait est demandé sont renvoyées aux soumissionnaires sans qu'elles aient été ouvertes (seulement en ce qui concerne les dépôts manuels),</p>

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

#### **D. ÉVALUATION DES OFFRES**

<b>26. Confidentialité</b>	<p>26.1 Les informations concernant l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, ainsi que la recommandation d'adjudication du contrat, ne sont pas divulguées aux soumissionnaires ou à toute autre personne non officiellement concernée par une telle procédure, même après publication de l'adjudication du contrat.</p> <p>26.2 Toute tentative de la part d'un soumissionnaire ou de toute personne agissant au nom du soumissionnaire d'influencer le PNUD lors de l'examen, de l'évaluation et de la comparaison des offres ou des décisions d'adjudication du contrat peut, à la décision du PNUD, provoquer le rejet de son offre et le soumettre à l'application des procédures de sanctions des fournisseurs du PNUD en vigueur.</p>
<b>27. Évaluation des offres</b>	<p>27.1 Le PNUD mènera l'évaluation sur l'unique base des offres déposées.</p> <p>27.2 L'évaluation des offres est menée suivant les étapes suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Examen préliminaire, notamment de l'éligibilité</li> <li>b) Vérification des calculs et classement des soumissionnaires ayant réussi l'examen préliminaire du fait de leur prix.</li> <li>c) Évaluation de qualification (si la pré-qualification n'a pas été effectuée) <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Évaluation des offres techniques</li> <li>b) Évaluation des prix</li> </ol> </li> </ol> <p>L'évaluation détaillée s'axera sur les 3 à 5 offres dont les prix sont les plus bas. D'autres offres dont les prix sont plus élevés seront ajoutées pour évaluation si nécessaire.</p>
<b>28. Examen préliminaire</b>	<p>28.1 Le PNUD examine les offres pour déterminer si elles sont complètes selon les exigences documentaires minimales, si les documents ont bien été signés, et si les offres sont généralement correctes, entre autres indicateurs pouvant être utilisés à ce stade. Le PNUD se réserve le droit de rejeter toute offre à ce stade.</p>
<b>29. Évaluation de l'éligibilité et de la qualification</b>	<p>29.1 L'éligibilité et la qualification du soumissionnaire seront évaluées en comparant celles du soumissionnaire aux exigences minimales d'éligibilité et de qualification indiquées dans la section 4 (Critères d'évaluation).</p> <p>29.2 En termes généraux, les fournisseurs qui remplissent les critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ils ne font pas partie, selon la Résolution 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU, de la liste de terroristes et de ceux qui les financent établie par le Comité, et de la liste de fournisseurs inéligibles du PNUD ;</li> <li>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 ;</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 ;</li> <li>d) Ils respectent pleinement les Conditions générales du contrat du PNUD ;</li> <li>e) Ils n'ont pas d'antécédents de décisions arbitrales ou du tribunal contre le soumissionnaire ;</li> <li>f) Ils ont un historique de performance rapide et satisfaisante auprès de leurs clients.</li> </ul>
<b>30. Évaluation des offres techniques et des prix</b>	<p>30.1 L'équipe d'évaluation examine et évalue les offres au regard de leur conformité au tableau des exigences et des spécifications techniques et à d'autres documents fournis en appliquant la procédure indiquée dans la fiche technique et d'autres documents de l'appel d'offres. Si nécessaire et déclaré dans la fiche technique, le PNUD peut inviter les soumissionnaires techniquement conformes à faire une présentation au sujet de leurs offres techniques. Les conditions de la présentation sont fournies dans le document d'offre lorsque nécessaire.</p>
<b>31. Devoir de précaution</b>	<p>31.1 Le PNUD se réserve le droit de se livrer à un exercice de vérification visant à s'assurer de la validité des informations fournies par les soumissionnaires. Cet exercice est pleinement documenté et peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, tout ou partie des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vérifier que les informations fournies par le soumissionnaire sont exactes, correctes et authentiques ;</li> <li>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 ;</li> <li>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 ;</li> <li>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 ;</li> <li>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 ;</li> <li>f) D'autres moyens que le PNUD pourra juger opportuns, à tout stade du processus de sélection, avant l'adjudication du contrat.</li> </ul>
<b>32. Clarification des offres</b>	<p>32.1 Afin de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le PNUD peut, à sa discrétion, demander à tout soumissionnaire des éclaircissements au sujet de son offre.</p> <p>32.2 La demande d'éclaircissements du PNUD ainsi que la réponse se font par écrit, et aucune modification des prix ou du contenu de l'offre ne peut être demandée, proposée ou autorisée, sauf pour fournir des éclaircissements et confirmer la correction de toute erreur de calcul découverte par le PNUD lors de l'évaluation des offres, conformément à l'appel d'offres.</p> <p>32.3 Les éclaircissements non sollicités fournis par un soumissionnaire au titre de son offre qui ne constituent pas une réponse à une demande du PNUD ne sont pas pris en</p>

	compte lors de l'examen et de l'évaluation de l'offre.
<b>33. Conformité des offres</b>	<p>33.1 Le PNUD évalue la conformité des offres en se basant sur leur contenu. Une offre est considérée comme essentiellement conforme si elle respecte l'ensemble des termes, conditions, spécifications et autres exigences de l'appel d'offres sans dérogation, réserve ou omission importantes.</p> <p>33.2 Si une offre n'est pas essentiellement conforme, elle est rejetée par le PNUD et ne peut pas être ultérieurement mise en conformité par le soumissionnaire en corrigeant les dérogations, réserves ou omissions importantes.</p>
<b>34. Défauts de conformité, erreurs réparables et omissions</b>	<p>34.1 À condition qu'une offre soit essentiellement conforme, le PNUD peut lever tout défaut de conformité ou toute omission de ladite offre qui ne constitue pas selon lui pas une dérogation importante.</p> <p>34.2 Le PNUD peut demander au soumissionnaire de fournir les informations ou les documents nécessaires, dans un délai raisonnable, pour rectifier les défauts de conformité ou omissions de l'offre relatifs aux exigences en matière de documentation. Une telle omission ne peut se rapporter à un quelconque aspect du prix de l'offre. L'offre peut être rejetée si le soumissionnaire ne se conforme pas à cette demande.</p> <p>34.3 En ce qui concerne les offres ayant passé l'examen préliminaire, le PNUD vérifie et corrige les erreurs de calcul comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) En cas de divergence entre le prix unitaire et le total du poste concerné, obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra et le total du poste sera corrigé, sauf si le PNUD estime que la position de la virgule du prix unitaire est manifestement erronée, auquel cas le total du poste indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;</li> <li>b) En cas d'erreur dans le calcul d'un total correspondant à l'addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévaudront et le total sera corrigé ;</li> <li>c) En cas de divergence entre des montants en lettres et en chiffres, le montant en lettres prévaudra, sauf s'il est lié à une erreur de calcul, auquel cas le montant en chiffres prévaudra.</li> </ul> <p>34.4 Si le soumissionnaire n'accepte pas une correction d'erreur à laquelle le PNUD aura procédé, son offre sera rejetée.</p>
<b>E. ADJUDICATION DU CONTRAT</b>	
<b>35. Droit d'accepter, de rejeter ou de déclarer non conformes tout ou partie des offres</b>	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.
<b>36. Critères d'adjudication</b>	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.
<b>37. Analyse</b>	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.
<b>38. Droit de modification des exigences lors de l'adjudication du contrat</b>	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.
<b>39. Signature du contrat</b>	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.
<b>40. Type de contrat et conditions générales</b>	40.1 Les types de contrat à signer et les Conditions générales du contrat applicables du PNUD, tel qu'indiqué dans la fiche technique, peuvent être consultés à l'adresse <a href="http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html">http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html</a>
<b>41. Garantie de bonne exécution</b>	41.1 Une garantie de bonne exécution, si elle est exigée dans la fiche technique, est fournie au montant et dans le formulaire indiqués dans la fiche technique disponible à l'adresse <a href="https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Formulaire%20de%20Garantie%20de%20Bonne%20Execution_FR.docx">https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Formulaire%20de%20Garantie%20de%20Bonne%20Execution_FR.docx</a> dans un délai de quinze (15) jours à compter de la signature du contrat par les deux parties. Si une garantie de bonne exécution est requise, le reçu de la garantie de bonne exécution par le PNUD est essentiel pour que le contrat prenne effet.
<b>42. Garantie bancaire de restitution d'avance</b>	42.1 Le PNUD a pour principe de ne pas verser d'avances sur les contrats, à moins que ses intérêts ne l'exigent (c'est-à-dire qu'il ne verse pas de paiement sans avoir encore reçu les produits). Si une restitution d'avance est autorisée en vertu de la fiche technique et dépasse 20 % du prix total du contrat, ou 30 000 dollars des États-Unis, selon la valeur la plus basse, le soumissionnaire présente une garantie bancaire à hauteur du montant total de la restitution d'avance dans le formulaire disponible à l'adresse <a href="https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Formulaire%20de%20Garantie%20de%20Restitution%20D%E2%80%99Avance_FR.docx">https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Formulaire%20de%20Garantie%20de%20Restitution%20D%E2%80%99Avance_FR.docx</a> .
<b>43. Indemnité forfaitaire</b>	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.
<b>44. Dispositions en matière de paiement</b>	44.1 Le paiement sera seulement effectué après l'acceptation de la part du PNUD des biens ou des services fournis. Le paiement se fait dans un délai de trente (30) jours après réception de la facture et de l'attestation d'acceptation du travail délivrée par l'autorité compétente du PNUD qui supervise directement le contractant. Le paiement s'effectuera par transfert bancaire dans la devise du contrat.

<p><b>45. Contestation des fournisseurs</b></p>	<p>45.1 La procédure de contestation mise à la disposition des fournisseurs par le PNUD permet aux personnes ou sociétés auxquelles un contrat n'a pas été attribué dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence de faire appel. Si un soumissionnaire estime ne pas avoir bénéficié d'un traitement équitable, le lien suivant fournit des informations supplémentaires quant aux procédures de contestation mises à la disposition des fournisseurs par le PNUD : <a href="https://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/protest-and-sanctions.html">https://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/protest-and-sanctions.html</a></p>
<p><b>46. Autres dispositions</b></p>	<p>46.1 Dans le cas où le soumissionnaire propose un prix plus bas au gouvernement hôte (par exemple l'administration de services généraux du Gouvernement fédéral des États-Unis d'Amérique) pour des services similaires, le PNUD a le droit à ce même prix. Les Conditions générales du PNUD prévalent.</p> <p>46.2 Le PNUD a le droit de recevoir le même prix offert par le même contractant dans des contrats avec l'ONU ou avec les organismes des Nations Unies. Les Conditions générales du PNUD prévalent.</p> <p>46.3 L'ONU a mis en place des restrictions sur l'emploi des (anciens) membres du personnel de l'ONU impliqués dans les procédures d'achat en vertu de la circulaire ST/SGB/2006/15 <a href="http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&amp;referer=/english/&amp;Lang=E">http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&amp;referer=/english/&amp;Lang=E</a>.</p>

## SECTION 3. Fiche technique

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

Numéro de fiche technique	Référence à la section 2	Données	Instructions ou exigences particulières
1	7	Langue de l'offre :	Français
2		Dépôt d'offres pour des parties ou sous-parties du tableau des exigences (offres partielles)	<p>Allowed [if yes, describe below how, and ensure that requirements properly define the sub-parts]</p> <p>Les soumissions peuvent être faites pour les 2 (deux) lots (lot 1 : fournitures de bureau ; lot 2 : fournitures et accessoires informatiques) OU pour l'un des deux lots seulement mais dans l'intégralité du lot retenu.</p>
3	20	Autres types d'offres	<b>Shall not be considered Pas autorisé</b>
4	21	<p>Conférence préalable à l'offre</p> <p>Session de formation sur E-TENDERING, la plateforme électronique de passation des marchés du PNUD</p>	<p>Will be Conducted Il sera organisé une conférence préparatoire voir les détails ci-dessous si l'option « Sera mené » est sélectionnée ; sinon, supprimer les éléments ci-dessous</p> <p>Heure : 11h 00 – heure de N'Djamena</p> <p>Date : mai 24, 2022 11:00 heure de N'Djamena</p> <p>Lieu : Salle des conférences du PNUD, 2ème étage</p> <p><b>- Une session de formation des soumissionnaires sur ETENDERING sera faite le mercredi 18 mai 2022, de 10 h 00 à 13 h 00, à la Représentation du PNUD TCHAD, salle des conférences, 2<sup>ème</sup> étage</b></p> <p>Immeuble Borkou, Boulevard de Paris, Rue 1008, porte 915 – N'Djamena (2<sup>ème</sup> étage en face du Siège ECOBANK)</p> <p>La personne référente du PNUD pour la conférence est : Services Généraux du PNUD Courriel : <a href="mailto:faq.td@undp.org">faq.td@undp.org</a></p>
5	16	Durée de validité de l'offre	90 days

6	13	Garantie de soumission	Not Required ▪
7	41	Restitution d'avance lors de la signature du contrat	Not Allowed
8	42	Indemnité forfaitaire	Will not be imposedCe processus est lancé pour l'établissement d'un accord cadre des achats, les dispositions du Bon de Commande s'appliqueront pour chaque commande. •
9	40	Garantie de bonne exécution	Not Required Pas requis.
10	12	Devise de l'offre	Local currency _____ XAF
11	31	Date limite de dépôt des demandes d'éclaircissement et des questions	<b>2 jours ouvrables francs avant la date limite de réception des offres. L'échéance limite de réception des offres étant le jeudi 02/06/2022, les clarifications sont reçues jusqu'au mardi 31/05/2022 à 12 h 00, heure de N'Djamena.</b>
12	31	Coordonnées de la personne à qui adresser les demandes d'éclaircissement et les questions  <b>(uniquement par courriel)</b>	Personne référente au PNUD : Adresse : <b>Unité des Achats de la Représentation PNUD au Tchad, BP 906 , Immeuble Borkou, Boulevard de Paris, Rue 1008, porte 915 – N'Djamena</b>  <b>Courriel : faq.td@undp.org</b>
13	18, 19 et 21	Mode de diffusion des informations complémentaires à l'appel d'offres et des réponses et éclaircissements demandés	Posted directly to eTendering
14	23	Date limite de dépôt des offres	<b>Jeudi 02/06/2022, SE REPORTER A L'HEURE DU SYSTEME E-TENDERING POUR L'HEURE DE CLOTURE. NE PAS ATTENDRE LA DERNIERE HEURE !</b>  Pour dépôt sur le système eTendering - tel qu'indiqué dans le système eTendering Noter que le fuseau horaire du système est l'heure de New York.
14	22	Manière autorisée de dépôt des offres	<input type="checkbox"/> Courrier/remise en main propre <input type="checkbox"/> Courriel

			 <b>Systeme e-Tendering</b>
15	22	Adresse de dépôt des offres	<p>[Insérer adresse physique ou courriel] Pas de remise physique en mains propres.</p> <p>[Pour la méthode eTendering, consulter le lien ci-dessous et insérer les informations sur le numéro de l'événement]  <a href="https://etendering.partneragencies.org">https://etendering.partneragencies.org</a>  <b>TCD10 EVENT N° 0000012132</b></p>
16	22	Exigences en matière de dépôt électronique (courriel ou système eTendering)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Format : Fichiers PDF seulement</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Aucun fichier ne doit comporter de virus ou être corrompu.</li> <li>▪ Taille maximum des fichiers par transmission : <b>[25 mo par fichier ou ensemble des fichiers compressés. Il y a lieu de relever que plusieurs fichiers de 25 mo peuvent être téléchargés]</b></li> <li>▪ Objet obligatoire du courriel : [Préciser]</li> <li>▪ 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 : <b>Non applicable pour le présent DAO.</b></li> </ul>
17	25	Date, heure et lieu d'ouvertures des offres	<p>Date et heure : <b>juin 2, 2022 16:00</b> heure de N'Djamena,  <b>Mention faite pour mémoire, l'ouverture se fera dans le système E-tendering</b>  Lieu : VIRTUEL par <b>le système E-tendering</b>  Dans le cas d'un dépôt sur le système eTendering, les soumissionnaires recevront une notification automatique une fois que leur offre aura été ouverte.</p>
18	27, 36	Méthode d'évaluation pour l'adjudication d'un contrat	Offre techniquement conforme, éligible et qualifiée au prix le plus bas.
19		Date prévue pour l'entrée en vigueur du contrat	<i>juillet 1, 2022</i>
20		Durée maximum prévue du contrat	2 années renouvelable à la fin de la deuxième année pour une année sur une période totale de 3 ans sur la base des évaluations des performances satisfaisantes faites annuellement.
21	35	Le PNUD attribuera le contrat à :	One or more Proposers, depending on the following factors : <b>L'accord cadre sera conclu avec un ou plusieurs fournisseurs suivant leurs qualifications de sélection</b>

22	39	Type de contrat	<p>Contract for Goods and/or Services for/to UN EntitiesAutre : Accord Cadre des Achatse : <b>Le présent appel d'offres vise à l'établissement de un ou plusieurs accords cadres de fournitures de bureau et de consommables informatiques avec un ou plusieurs fournisseurs. Les commandes qui seront passées par la suite seront basées sur les termes de qualité, standard et prix ains que les délais de livraison arrêtés et convenus dans les accords cadre. Un modèle d'accord cadre est disponible en annexe du présent dossier d'appel d'offres.</b></p> <p><a href="http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html">http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html</a></p>
23	39	Conditions générales du contrat du PNUD qui s'appliqueront	<p>UNDP General Terms and Conditions for Works <b>Voir les conditions générales de contrat en fin du présent DAO.</b></p> <p><a href="http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html">http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html</a></p>
24		Autres informations relatives à l'AO	<p><i>Visite des locaux du soumissionnaire ayant passé la qualificaion pour vérification de la réalité des données du dossier d'appel d'offres et vérification des échantillons pour s'assurer qu'ils sont de la meilleure qualité disponible sur le marché.</i></p>

---

## SECTION 4 Critères d'évaluation

### Critères d'examen préliminaire

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 (*pas requis lorsque la personne signataire de la soumission est celle désignée dans les documents sociaux : registre de commerce et des sociétés, autorisation administrative de fonctionner, statuts*)
- Documents minimum fournis
- Validité de l'offre

### Critères d'éligibilité et de qualification minimum

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

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

Objet	Critères	Exigence en matière de dépôt des documents
<b>ÉLIGIBILITÉ</b>		
<b>Statut juridique</b>	Le fournisseur est une entité enregistrée légalement <b>en République du Tchad en tant que fournisseur des fournitures de bureau et/ou consommables informatiques</b>	Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire
<b>Éligibilité</b>	Un fournisseur n'est pas suspendu, exclu ou autrement désigné comme inéligible par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale.	Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre
<b>Conflit d'intérêts</b>	Aucun conflit d'intérêts conformément à la clause 4 de l'appel d'offres.	Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre
<b>Faillite</b>	Aucune faillite déclarée, aucune implication dans une faillite ou dans des procédures de cessation de paiement, et aucun jugement ni action légale en cours contre le fournisseur qui pourrait nuire à ses opérations dans un futur proche.	Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre
<b>Certificats et licences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dûment autorisé à agir en qualité d'agent au nom du fabricant, ou une procuration, si le soumissionnaire n'est pas le fabricant</li> <li>▪ Nomination officielle en tant que représentant local, si le soumissionnaire dépose une offre pour le compte d'une entité située en dehors du pays</li> <li>▪ Les brevets, si les technologies proposées dans l'offre sont brevetées par le soumissionnaire</li> <li>▪ Les licences d'exportation ou d'importation, si applicable</li> </ul>	Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire

QUALIFICATION		
<b>Antécédents de contrats inexécutés<sup>1</sup></b>	L'inexécution d'un contrat n'a pas découlé d'une faute de la part du contractant au cours des 3 dernières années.	Formulaire D : Formulaire de qualification
<b>Antécédents de contentieux</b>	Aucun antécédent de décisions du tribunal ou de décisions arbitrales contre le soumissionnaire au cours des 3 dernières années.	Formulaire D : Formulaire de qualification
<b>Expériences antérieures</b>	Minimum « 3 ans d'expérience pertinente <b>dans la fourniture des fournitures de bureau et/ou des consommables informatiques..</b>	Formulaire D : Formulaire de qualification
	Minimum 3 (trois) contrats de nature et d'exigences (nature et qualité des biens et niveau des services) similaires à ceux du présent appel d'offres mis en œuvre au cours des 3 (trois) 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

<sup>1</sup> L'inexécution, comme décidé par le PNUD, comprend tous les contrats pour lesquels (a) l'inexécution n'a pas été contestée par le contractant, notamment au moyen d'un renvoi au dispositif de règlement des différends en vertu du contrat concerné, et (b) les contrats qui ont été ainsi contestés mais n'ont pas été pleinement réglés relativement au contractant. L'inexécution n'englobe pas les contrats pour lesquels la décision de l'employeur a été rejetée par le dispositif de règlement des différends. L'inexécution doit être basée sur l'ensemble des informations sur les différends ou contentieux pleinement réglés, c'est-à-dire un différend ou un contentieux qui a été réglé conformément au dispositif de règlement des différends en vertu du contrat concerné et dans le cas où toutes les instances d'appel disponibles au soumissionnaire ont été épuisées.

<p><b>Situation financière</b></p>	<p>Chiffre d'affaires annuel minimal de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>272.000 dollars É.-U.(équivalent de XAF «160.000.000 (cent soixante millions)</b> au cours des 3 dernières années pour les 2 (deux) lots : lot 1 ) fournitures de bureau et lot 2) fournitures et accessoires informatique ;</li> <li>- <b>255.000 dollars É.-U.(équivalent de XAF «150.000.000 (cent cinquante millions)</b> au cours des 3 dernières années pour le lot 1 : fournitures de bureau ;</li> <li>- <b>17.000 É.-U.(équivalent de XAF «10.000.000 (dix millions)</b> au cours des 3 dernières années pour le lot 2 : fournitures et accessoires informatique.;</li> </ul> <p>Base : états financiers certifiés par le Commissaire aux Comptes des exercices 2019, 2020 et 2021. <i>(Pour la coentreprise, le consortium ou le partenariat, toutes les parties doivent respecter simultanément cette exigence).</i></p>	<p>Formulaire D : Formulaire de qualification</p>
	<p>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></p>	<p>Formulaire D : Formulaire de qualification</p>
<p><b>Évaluation technique</b></p>	<p>Les offres techniques 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.</p>	<p>Formulaire E : Formulaire d'offre technique</p>
<p><b>Évaluation financière</b></p>	<p>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.</p> <p>La comparaison des prix doit être basée sur le prix proposé, qui comprend le transport, l'assurance et le coût total de propriété (y compris les pièces détachées, la consommation, l'installation, la mise en service, la formation, les conditionnements spéciaux, etc., si applicable)</p> <p>Comparaison avec des estimations de budget ou estimations internes.</p>	<p>Formulaire F : Formulaire de barème de prix</p>
<p>Devoirs de précaution</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Visite des locaux d'entrepôt des fournitures et autres comptoirs pour s'assurer des exigences de sécurité et de fiabilité des conditions de stockage, de la pertinence du système de gestion (personnel, organisation, équipement) des commandes (réception des commandes, préparation et expédition) ;</li> <li>- Vérification des échantillons qui seront retenus comme référence pour la mise en œuvre de l'accord cadre pour s'assurer</li> </ul>	

	<p>que pour chacun des produits à livrer, ils sont de la qualité supérieure disponible sur le marché ;</p> <p>- vérification des antériorités des services satisfaisants auprès d'un minimum de 3 clients principaux.</p>	
--	---	--

## **SECTION 5A : Tableau des exigences et spécifications techniques/Détail quantitatif estimatif**

---

**Voir fichier Excel en annexes :**

- **Annexe 5-1 : Tableau de spécifications techniques des fournitures de bureau ;**
- **Annexe 5-2 : Tableau des spécifications techniques des accessoires informatiques**

## SECTION 5B : Autres exigences connexes

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

Termes de livraison <a href="#">[INCOTERMS 2020]</a> <i>(veuillez lier ceci au barème de prix)</i>	DAP
Adresse exacte de livraison ou du lieu d'installation	Bureaux des agences des Nations Unies à N'Djamena et dans les provinces
Mode de transport privilégié	Land: <b>Port par véhicule de livraison au bureau de l'agence</b> .
Transitaire privilégié par le PNUD, le cas échéant <sup>2</sup>	Cliquer ici pour entrer du texte. <b>Sans objet. Les livraisons seront faites à partir des stocks disponibles sur le territoire du Tchad en Hors Toutes Taxes et déjà dédouanées</b>
Distribution des documents de transport <i>(si utilisation de transitaire)</i>	Cliquer ici pour entrer du texte. Sans objet
Si nécessaire, le dédouanement sera effectué par :	Sélectionner un objet. Sans objet.
Inspection à l'usine ou avant expédition	Cliquer ici pour entrer du texte. Dans le cadre du présent appel d'offres les inspections seront faites sur la base des échantillons fournis. Les livraisons faites par la suite devront impérativement, pour le (s) titulaire (s) de l'Accord Cadre retenus conformes aux échantillons examinés et approuvés lors du processus d'adjudication.
Inspection à la livraison	<b>L'ensemble des fournitures devra être conforme aux échantillons examinés et approuvés lors de la procédure de sélection et classés de qualité supérieure disponible sur le marché. Toute fourniture non conforme aux spécifications de ce standard sera rejetée..</b>
Exigences en matière d'installation	.
Exigences en matière de tests	<b>Voir ci-dessus : les échantillons seront testés lors du processus de sélection. Les fournitures livrées par la suite devront être conformes aux échantillons approuvés..</b>
Contenu de la formation à l'exploitation et la maintenance	<b>Sans objet.</b>

<sup>2</sup>Selon les [INCOTERMS](#) indiqués dans l'AO. L'utilisation d'un transitaire privilégié par le PNUD peut être envisagée afin de s'assurer de la bonne connaissance par le transitaire des procédures et des exigences en matière de documentation qui sont applicables au PNUD lors du dédouanement auprès des autorités douanières du pays de destination.

Mise en service	<b>Sans objet.</b>
Période de garantie	Suivant les dispositions applicables de chaque fabricant de fourniture. Toutes les fournitures qui seront révélées défectueuses à l'usage devront être remplacées par des fournitures conformes à la charge du fournisseur.
Service d'assistance local	Politique d'orientation des clients par le fournisseur..
Exigences en matière d'appui technique	Politique d'orientation des clients par le fournisseur.
Exigences en matière de services après-vente	<input type="checkbox"/> Garantie des pièces et de la main-d'œuvre pour une durée minimum de _____ <input type="checkbox"/> Appui technique <input type="checkbox"/> Offre de l'unité de services pour faciliter l'entretien ou la réparation. <b>Se reporter aux Tableaux de spécifications techniques.</b> <input type="checkbox"/> Autres [veuillez préciser]
Conditions de paiement <i>(avance maximale de 20 % du prix total, conformément à la politique du PNUD)</i>	Max of 20% upon contract signature/PO issuance and the rest within 30 days from UNDP's acceptance of goods as specified and receipt of invoice . Paiement de l'avance de 20% sur la base de la signature et de la remise d'une caution de garantie d'avance de démarage de 20% du montant du contrat. Le reste des paiements 30 jours pour compter de la date de reception de certification des travaux et de la facture originale.
Conditions de versement du paiement	<input type="checkbox"/> Inspection avant expédition <input type="checkbox"/> Inspection à l'arrivée à destination <input type="checkbox"/> Installation <input type="checkbox"/> Tests <input type="checkbox"/> Formation sur l'exploitation et la maintenance <input type="checkbox"/> Autres Certification valide des travaux par l'Ingénieur et approbation par le Maître d'Ouvrage + remise de facture originale. <input checked="" type="checkbox"/> Acceptation écrite des biens basée sur le plein respect des exigences de l'appel d'offres. <b>Le présent appel d'offres visant à l'établissement d'un ou de plusieurs Accords Cadre de fournitures de bureau, les paiements seront fondés sur l'acceptation des livraisons conformes à chacun des Bon de Commande passé en application de l'Accord Cadre.</b>
Toute la documentation, notamment les catalogues, les instructions et les manuels d'exploitation sont dans cette langue	French

## 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. Aucune changement apporté au format des formulaires n'est permis est aucun remplacement n'est accepté.

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

### Offre technique :

<b>Avez-vous dûment rempli tous les formulaires de soumission à renvoyer ?</b>	
▪ Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire C : Formulaire d'information sur les coentreprises/consortiums/partenariats	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire D : Formulaire de qualification	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire E : Format de l'offre technique/Détail quantitatif estimatif ( <b>se reporter à la liste de vérification de la conformité aux critères de l'offre technique en page 42 pour les détails</b> )	<input type="checkbox"/>
<b>Avez-vous fourni les documents requis pour établir votre plein respect des critères d'évaluation dans la section 4 ?</b>	<input type="checkbox"/>

### Barème de prix :

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

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

Nom du soumissionnaire :	[Insérer nom du soumissionnaire]	Date :	[Sélectionner date]
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 ;
- Ne sont sujets à aucun conflit d'intérêts conformément à la clause 4 des instructions à destination des soumissionnaires ;
- 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) ;
- 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 ;
- Entreprennent de ne s'engager dans aucune pratique illicite, y compris, sans s'y limiter, dans la corruption, la fraude, la coercition, la collusion, l'obstruction et toute autre pratique non éthique, avec l'ONU ou toute autre partie, et de mener leurs activités d'une manière qui empêche tout risque financier, opérationnel, pour sa réputation, ou tout autre risque indu pour l'ONU, et nous servons les principes du Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et adhérons aux principes du Pacte mondial des Nations Unies.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Apposer sceau avec sceau officiel du soumissionnaire]

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

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

<p><b>commerciales qui encouragent ces questions ?</b></p>	
<p><b>Votre société est-elle membre du Pacte mondial des Nations Unies ?</b></p>	<p>[Compléter]</p>
<p><b>Personnes référentes que le PNUD peut contacter pour toute demande d'éclaircissement lors de l'évaluation de l'offre</b></p>	<p>Nom et fonction : [Compléter]          Numéros de téléphone : [Compléter]          Courriel : [Compléter]</p>
<p><b>Veillez joindre les documents suivants :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Profil d'entreprise ne devant <u>pas</u> dépasser 15 pages, ainsi que des brochures et catalogues de produits imprimés se rapportant aux biens et services achetés <b>Obligatoire.</b></li> <li>▪ Attestation d'incorporation ou d'enregistrement de la société : <b>Autorisation Administrative d'Exercice, Régistre de Commerce et des Sociétés. Obligatoire.</b></li> <li>▪ Attestation d'immatriculation ou de paiement délivrée par l'administration fiscale attestant que le soumissionnaire est à jour de ses obligations fiscales, ou une attestation d'exonération fiscale, si le soumissionnaire jouit d'un tel privilège : <b>Quitus fiscal et quitus de la CNPS en cours de validité au moment du dépôt de la soumission. Obligatoire.</b></li> <li>▪ Certificat de qualité (par exemple ISO, etc.) ou autres certificats, accréditations, prix, distinctions similaires reçus par le soumissionnaire, le cas échéant. <b>Souhaitable/Recommandé.</b></li> <li>▪ Certificats, accréditations, mentions ou étiquettes de conformité environnementale et autres preuves des pratiques du soumissionnaire qui contribuent à la durabilité environnementale et à la réduction des effets néfastes sur l'environnement (par exemple l'utilisation de substances non toxiques, de matières premières recyclées, de matériel à faible consommation d'énergie, à émission de carbone réduite, etc.), soit dans le cadre de ses pratiques commerciales, soit dans les biens qu'il fabrique. <b>Souhaitable/Recommandé.</b></li> <li>▪ Attestation ou autorisation indiquant que le soumissionnaire est le représentant du fabricant, ou une procuration. <b>Applicable le cas échéant.</b></li> <li>▪ Autorisation du gouvernement local de s'implanter et d'exploiter son activité sur le lieu d'affectation, le cas échéant. <b>Obligatoire pour les soumissionnaires non immatriculés au Tchad.</b></li> <li>▪ Lettre officielle de nomination en qualité de représentant local, si le soumissionnaire dépose une offre pour le compte d'une entité située en dehors du pays. <b>Obligatoire le cas échéant.</b></li> </ul>

## 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]

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

Nous vous joignons une copie du document susréféréncé signé par chaque partenaire, qui détaille la structure juridique possible et la confirmation de l'obligation conjointe et solidaire des membres de ladite coentreprise :

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

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

Nom du partenaire : \_\_\_\_\_

Nom du partenaire : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Nom du partenaire : \_\_\_\_\_

Nom du partenaire : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

### Antécédents de contrats inexécutés

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

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

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

### Expériences antérieures

Veillez lister uniquement les missions similaires antérieures complétées avec succès au cours des 3 dernières années. Veillez lister uniquement les missions pour lesquelles le soumissionnaire a traité ou sous-traité légalement pour le client en tant qu'entreprise, ou faisait partie des partenaires du consortium ou de la coentreprise. Les missions complétées par les experts individuels du soumissionnaire qui travaillent à titre personnel ou par l'intermédiaire d'autres sociétés ne peuvent pas être considérées comme faisant partie des expériences pertinentes du soumissionnaire ou de celles des partenaires ou sous-consultants du soumissionnaire, mais peut être déclarée par les experts dans leur CV. Le soumissionnaire doit être préparé à fournir des éléments concernant l'expérience déclarée en présentant des copies des documents et références appropriés à la demande du PNUD.

Nom du projet et pays	Coordonnées du client et de la	Valeur du contrat	Période d'activité et	Types d'activités entreprises
-----------------------	--------------------------------	-------------------	-----------------------	-------------------------------

d'affectation	personne référente (numéro de téléphone et adresse mail)		statut	

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

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

## Situation financière

<b>Chiffre d'affaires des 3 dernières années</b> <i>Sur la base des états financiers des exercices 2018, 2019 et 2020 certifiés par le Commissaire aux Comptes</i>	Année	Dollars É.-U.
	Année	Dollars É.-U.
	Année	Dollars É.-U.
<b>Dernière cote de crédit (le cas échéant), indiquer la source</b>		

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

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

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

## 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 travaux seront sous-traités, à qui, dans quel pourcentage des exigences, pour quelles raisons, les rôles proposés des sous-traitants et la manière dont l'ensemble des personnes feront fonctionner l'équipe.
- 2.3 L'offre doit également comprendre des détails au sujet des dispositifs d'examen de l'assurance qualité et de l'assurance technique interne du soumissionnaire.
- 2.4 Le plan de mise en œuvre, notamment un diagramme de Gantt ou un échancier de projet indiquant le déroulement détaillé des activités qui seront entreprises et leur calendrier respectif.
- 2.5 Montrer la manière dont vous prévoyez d'intégrer des mesures de durabilité à l'exécution du contrat.

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

Biens et services à fournir Spécifications techniques	Votre réponse				
	Respect des spécifications techniques		Date de livraison <i>(confirmer que vous vous y conformez ou indiquer votre date de livraison)</i>	Attestation de qualité, licences d'exportation, etc. <i>(indiquer tout élément applicable et le joindre)</i>	Observations
	Oui, nous nous y conformons	Non, nous ne pouvons pas nous y conformer <i>(indiquer divergences)</i>			
Les fournitures à livrer sont toutes réputées de la qualité supérieure disponible sur le marché au moment de la commande					
Les fournitures à livrer en exécution de l'accord cadre seront conformes aux échantillons présentés et testés sous peine de refus de réception					
Les certificats d'origine sont disponibles et il est possible d'en faire vérification à la source					
Le personnel chargé du traitement des commandes a une expérience concluante dans la connaissance des articles d'au moins 5 années					

Biens et services à fournir Spécifications techniques	Votre réponse			
	Respect des spécifications techniques	Date de livraison <i>(confirmer que vous vous y conformez ou indiquer votre date de livraison)</i>	Attestation de qualité, licences d'exportation, etc. <i>(indiquer tout élément applicable et le joindre)</i>	Observations
Le fournisseur dispose des capacités et d'un système interne effectif d'assurance qualité des fournitures à livrer, notamment la garantie de qualité supérieure, la détection des contrefaçons et leur rejet de la part de sa propre chaîne d'approvisionnement				
Le fournisseur fera une offre aux demandes de quotation (note : étant donné que les prix seront les prix de l'accord cadre, la quotation précise la commande et assure la disponibilité des articles) sont faites dans les 5 heures ouvrables de leur réception				
Les livraisons de commande sont faites dans les 12 heures ouvrables de la réception de la commande				
Les factures des livraisons sont émises dans la semaine de la livraison				
Le fournisseur dispose d'un système de gestion comptable efficace permettant le suivi des livraisons des commandes, leur facturation et leur paiement				

<b>Autres services et exigences connexes</b> <i>(sur la base des informations fournies dans la section 5b)</i>	<b>Respect des exigences</b>		<b>Détails ou observations au sujet des exigences connexes</b>
	<b>Oui, nous nous y conformons</b>	<b>Non, nous ne pouvons pas nous y conformer</b> <i>(indiquer divergences)</i>	
Disposition d'un volume de stock suffisant pour la couverture des besoins estimés en fournitures de bureau			
Les livraisons de commande seront faites à N'Djamena, au maximum dans les 5 (heures) ouvrables de la réception de la commande. Dans les provinces, elles seront faites dans le délai le plus court de transport habituel de N'Djamena à la dite localité			
Les fournitures réputées défectueuses seront reprises et remplacées aux frais exclusifs du fournisseur			
Le fournisseur s'engage à assurer les conditions optimales de stockage des fournitures de façon à maintenir et garantir la qualité des articles prévus pour être livrés			
Le fournisseur s'engage à donner toutes orientations et assistance technique réputées nécessaires			

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

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

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

<b>Nom du membre du personnel</b>	[insérer]
<b>Poste pour cette mission</b>	[insérer]
<b>Nationalité</b>	[insérer]
<b>Compétences linguistiques</b>	[insérer]
<b>Formation/Qualifications</b>	<i>[Résumer formations à l'université ou autre formation spécialisée du membre du personnel en indiquant les noms des établissements d'enseignement, les dates et les diplômes ou qualifications obtenus]</i> [insérer]
<b>Certifications professionnelles</b>	<i>[Fournir des détails des certifications professionnelles dans les domaines pertinents pour la fourniture des biens et services]</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nom de l'établissement : [insérer]</li> <li>▪ Date de certification : [insérer]</li> </ul>
<b>Emploi/Expérience</b>	<i>[Lister tous les postes occupés par le membre du personnel (en commençant par le poste actuel, par ordre chronologique inversé) en indiquant les dates, noms des organismes, nom du poste occupé et lieu de l'emploi. En ce qui concerne l'expérience accumulée au cours des cinq dernières années, détailler le type d'activités entreprises, le degré de responsabilités, le lieu des affectations et toute autre information ou expérience professionnelle considérée comme pertinente dans ce cadre]</i> [insérer]
<b>Références</b>	<i>[Fournir noms, adresses, numéro de téléphone et courriel pour deux (2) références]</i> Référence 1 : [insérer]  Référence 2 : [insérer]

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

\_\_\_\_\_  
\*\*\*Signature du membre du personnel

\_\_\_\_\_  
Date (jour/mois/année)

#### 4. LISTE DE VERIFICATION DE CONFORMITÉ DE L'OFFRE TECHNIQUE AUX CRITERES DE QUALIFICATION

Critères d'appréciation	Minimum exigé	Documents justificatifs à fournir	Type de critère	
<b>1.</b>	<b>Qualification, capacités et expérience du soumissionnaire</b>			
1.1.	<p>Capacité de l'entreprise (taille, organigramme, effectif par catégorie, lieux, etc.) et structure de l'offre de service de votre société. Mettre l'accent sur les contrats des fourniture de bureau similaires à ceux requis dans cet appel d'offres</p>	<p>Expérience minimale pertinente de 3 ans en tant que fournisseur des fournitures.. Réalisation satisfaisante d'au moins 2 contrats, au cours des 3 (trois) dernières années de nature, taille et complexité similaire à celui envisagé dans le cadre du présent appel d'offres.</p>	<p>Registre de commerce. Profil d'entreprise ; Organigramme de la société ; Attestations de services performants n'ayant pas plus de 3 (trois) ans ;, copies des contrats, références de contrats en cours ou réalisés au cours des 3 (trois) dernières années avec les adresses email et téléphone des personnes ayant assuré la charge de la gestion des contrats..</p>	<p><b>OUI/NON</b> <b>Critère éliminatoire</b></p>
1.2	<p>Référentiel du chiffre d'affaires et équilibre financier permettant d'accomplir les engagements financiers de l'accord cadre</p>	<p>Chiffre d'affaires annuel minimal, tel que certifié par un Expert Comptable agréé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- XAF 150.000.000 (cent cinquante millions), équivalent de USD 255.000, sur les trois derniers exercices financiers clôturés (2019, 2020 et 2021), pour les fournitures ;</li> <li>- XAF 10.000.000 (dix millions), équivalent de USD 17.000, sur les trois derniers exercices financiers clôturés (2019, 2020 et 2021), pour les fournitures ;</li> <li>- XAF 160.000.000 (cent soixante millions) soit USD 272.000 pour les 2 lots.</li> </ul>	<p>Etats financiers certifiés par un cabinet comptable agréé des exercices 2019, 2020 et 2021</p> <p>Ratio de actifs circulant sur le passif circulant égal ou supérieur à 1.</p>	<p>OUI/NON Critère éliminatoire</p>
1.3.	<p>Ressources humaines qualifiées y compris dans le contexte du projet, suffisantes et disponibles pour la mise en œuvre du projet</p>	<p>.Disponibilité d'un Chef de projet, qui pourra être le Directeur Général ou le Gérant suivant le cas, ayant au minimum 5 ans d'expériences pertinentes dans la gestion de chaîne d'approvisionnement et la vente des fournitures de bureau ET/OU consommables et accessoires d'informatique, disposant de toutes les qualifications nécessaires de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, du stockage et des ventes, un Technico-commercial, un magasinier, un comptable, ayant tous trois au minimum 3 ans d'expérience d'expériences pertinentes dans la mise en œuvre des projets similaires à ceux du présent appel d'offres</p>	<p>Curriculum vitae du personnel clé : Chef de projet, Chef des ventes (technico-commercial), magasinier, comptable</p>	<p><b>OUI/NON</b> <b>Critère éliminatoire</b></p>

#### 4. LISTE DE VERIFICATION DE CONFORMITÉ DE L'OFFRE TECHNIQUE AUX CRITERES DE QUALIFICATION (suite)

Critères d'appréciation	Minimum exigé	Documents justificatifs à fournir	Type de critère	
<b>1.</b>	<b>Qualification, capacités et expérience du soumissionnaire</b>			
1.4	Système commercial et comptable approprié pour la mise en œuvre du projet	Disponibilité : 1) d'un personnel commercial, compétent pour la prise des commandes et la réponse rapide aux demandes de cotation 2) d'un personnel comptable compétent pour l'émission, dans les délais, au plus tard 2 semaines après la livraison des services, leur suivi et, le cas échéant, la justification efficiente des comptes. Il est possible pour les petites structures, pourvu qu'elles aient du personnel compétent et polyvalent que plus d'une des fonctions ci-dessus soient assurées par une seule et même personne.	Curriculum vitae du personnel clé :1) Gérant ou Directeur Général 2) Chef des ventes ; 3) Magasinier ; 4) Comptable	<b>OUI/NON</b> Critère éliminatoire
1.5.	Disposition d'un équipement de gestion de chaîne d'approvisionnement et des ventes	Installation informatique comprenant au moins un poste de travail : ordinateur équipé de modem de communication internet, imprimante pour la gestion des commandes au niveau de la chaîne d'approvisionnement du fournisseur, la réception des demandes de proforma, l'émission des factures, la gestion comptable. Moyens logistique de livraison de commandes : une camionnette ou une moto.	Liste des équipements de gestion commerciale, comptable, moyens logistique à intégrer dans la Note Technique de compréhension du projet et de sa mise en œuvre.	<b>OUI/NON</b> Critère éliminatoire
1.6	Adéquation du comptoir des ventes	Le comptoir d'accueil est adapté à l'accueil du client en vue de l'examen des articles et de leur commande	Note de présentation/profil du soumissionnaire/Note Technique de compréhension du projet et de sa mise en œuvre.	<b>OUI/NON</b> Critère éliminatoire
1.7	Locaux de stockage appropriés	Les magasins de stockage sont bien organisés, dans le rangement des fournitures OU consommables et accessoires informatiques. Leur aération et le maintien général garantissent la bonne qualité des articles pendant le temps de stockage. Dispositif de sécurité incendie	Note de présentation/profil du soumissionnaire/Note Technique de compréhension du projet et de sa mise en œuvre. ;	<b>OUI/NON</b> Critère éliminatoire

#### 4. LISTE DE VERIFICATION DE CONFORMITÉ DE L'OFFRE TECHNIQUE AUX CRITERES DE QUALIFICATION (fin)

Critères d'appréciation	Minimum exigé	Documents justificatifs à fournir	Type de critère	
<b>2</b>	<b>Portée des prestations à fournir, spécifications techniques et services connexes</b>			
2.1	Système d'assurance qualité garantissant que les fournitures de bureau ET/OU les consommables soient de la plus haute qualité disponible sur le marché et que les commandes soient livrées dans les délais, facturés avec exactitude	Le système d'assurance qualité garantit que l'ensemble des articles proposés à la vente <b>sont conformes aux spécifications ou mieux de la plus haute qualité disponible sur le marché</b> au moment de la commande.	Note technique de compréhension du projet et de sa mise en œuvre : modèle d'organisation travail notamment la qualité de la gestion de la chaîne d'approvisionnement et de l'information sur l'état du marché, qualifications du personnel, système interne d'assurance qualité et de contrôle qualité. Pertinence du système comptable.	<b>OUI/NON</b> Critère éliminatoire
2.2	Engagement à la reprise, à ses frais par le soumissionnaire, des livraisons des fournitures de bureau ET/OU des consommables et accessoires informatiques non conformes à la qualité spécifiée.	Le fournisseur devra disposer, en interne, d'un système de contrôle devant assurer la conformité des commandes livrées, aux spécifications de base telles que contenues dans l'accord Cadre et à celles du Bon de Commande.	Note technique de compréhension du projet et de sa mise en œuvre faisant ressortir explicitement cet engagement.	<b>OUI/NON</b> Critère éliminatoire

Ce tableau présente les critères minimaux obligatoires pour lesquelles la revue de la soumission **de l'offre technique (formulaire E)** donnera une réponse du type : **OUI/NON**. Ces critères correspondent aux exigences minimums de qualification. Ils sont obligatoires et les soumissions qui ne remplissent pas ces critères seront rejetées.

Si le niveau de performance actuel du soumissionnaire répond au minimum exigé, **il est qualifié** pour la suite du processus.

Il est attendu des fournisseurs de répondre à ces critères minimaux de qualification pour assurer l'ensemble des prestations et obligations du présent cahier des charges. Lesdits critères seront évalués sur la présentation de la soumission et sur la base des pièces requises annexées

## 5. STANDARDS DE PERFORMANCE ET QUALITE DE SERVICE ATTENDUE

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

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. Compréhension de la demande	Bonne compréhension de la demande	La demande faite par le client est bien comprise par le fournisseur dans toutes ses parties : spécifications techniques, quantité et délai de livraison	Au moins 90-95% dans la conformité des commandes, étant entendu que l'ensemble des fournitures de bureau non conformes devra être repris à ses frais par le fournisseur.
	Délai de livraison	Capacité à livrer les fournitures de bureau de qualité conforme dans les délais requis	Les livraisons des fournitures de bureau sont faites dans les délais optimaux ainsi que proposés par le soumissionnaire dans son offre ou à tout le moins dans ceux négociés avant la signature de l'Accord Cadre ;
2. Communication	Communication pertinente	La communication du fournisseur avec le client sur la prise et la livraison de la commande est claire et précise, orientée vers le résultat/la solution	Toutes les difficultés, résultant de la compréhension ou de l'exécution d'une commande sont traités par le fournisseur dans les délais les plus courts, de façon très précise, permettant d'aller vers la solution
	Rapidité de livraison	Capacité de livrer les fournitures de bureau à la date promise ou avant	2 jours ouvrables pour compter de la réception de la commande.
3. Proposition des prix	Équité de tarification / équité Coûts	Raisonnables pour les services proposés -	Tarifs identiques ou inférieurs aux normes du marché
4. Qualité du service	Accessibilité/ Disponibilité	Possibilité de contacter ou d'approcher le personnel clé du fournisseur.	Des coordonnées des personnes à contacter pendant les weekend et jours fériés à communiquées au PNUD.
	Réactivité	Volonté de faire face aux demandes de délai rapproché du PNUD	Examens deux fois par an Volonté de s'efforcer à adresser les demandes pour lesquels les délais sont très limités.
5. Résolution des problèmes	Remplacement des livraisons non conformes	Possibilité de traiter les défauts des livraisons des fournitures de bureaux dans les délais convenus.	100% des défauts de conformité aux commandes, sont remplacés, dans les délais d'une nouvelle commande, dès que celle-ci est portée à la connaissance du fournisseur par le client..

	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
6. des conseillers en fournitures de bureau	Compétence conseils aux clients dans la préparation des besoins en fournitures de bureau E	Accompagnement effectif des techniciens du prestataire en conseils au client dans le sens de l'optimisation de la qualité et du délai de livraison	Taux de compétence d'au moins 75%
7. 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)
8. Rapport	Exactitude/ Précision/ Fiabilité dans le rapprochement des factures/livraisons	Capacité à générer un rapport Trimestriel reprenant les fournitures de bureau et la situation des comptes	Le fournisseur transmet un rapport trimestriel au PNUD faisant la situation des commandes, de leur livraison et des paiements des factures.

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

## 6. PLAN DE GESTION DES RISQUES

### 6.1. Plan de gestion de risques

Dans l'objectif d'assurer que des fournitures de bureau de la plus haute qualité, compatibles aux normes environnementales et de sécurité soient livrés dans les délais, le fournisseur devra soumettre le plan de gestion des risques.

### 6.2 Plan de gestion des risques

Le plan de gestion des risques doit prévoir tous les risques éventuels qui peuvent affecter la livraison requise en termes de qualité, délai de livraison, gestion, logistique et / ou conditions sanitaires et les mesures connexes pour atténuer les risques potentiels.

Ce plan devrait également inclure des mesures pour prévenir et minimiser les effets directs du coronavirus sur la mise en œuvre du projet et la performance du fournisseur lié au covid 19 et les mesures prises pour assurer une livraison selon les délais requis.

### 6.3 Qualité de fournitures de bureau et des consommables informatiques et des services associés attendus

- Disponibilité des fournitures en stock suffisant conformes en qualité à celles définies dans les spécifications techniques ou de qualité supérieure ;
- Respect des délais dans le service rendu

- Rôle conseil sur les normes et les qualités auprès du Système des Nations Unies en République du Tchad de fournitures de bureau et consommables informatiques ;
- Service technique et commercial professionnel ayant notamment : 1) une très bonne connaissance des articles à fournir, tant au niveau de la chaîne d'approvisionnement du soumissionnaire que de la vente au Système des Nations Unies en République du Tchad, de façon à garantir la conformité de l'exigence des fournitures de bureau qui soient de la plus haute qualité du marché , les articles livrés et réputés non conformes devant être repris aux frais du fournisseur et remplacés dans les meilleurs délais; 2) des capacités effectives de bien prendre la commande du client dans ses différentes spécifications, quantités et délais de livraison de même qu'à émettre les proforma et bons de commande ainsi que 3) assurer la veille du marché sur le plan de la qualité des articles et de leurs prix ;
- Disponibilité d'une logistique technique de livraison appropriée pour la mise en œuvre du projet ;
- Service comptable professionnel permettant l'émission des factures dans les délais requis, leur recouvrement et, le cas échéant, leur rapprochement, dans une dynamique de coûts transactionnels minimisés ;
- Capacité à répondre à des commandes urgentes en maintenant la qualité

## 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]		

Le soumissionnaire doit établir le barème de prix conformément au format Excel en annexe ( Annexe Formulaire F Bordereau des prix) Le barème de prix doit indiquer la répartition détaillée des coûts de tous les biens et services connexes à fournir. Des chiffres séparés doivent être fournis pour chaque regroupement ou catégorie fonctionnels, le cas échéant.

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

**Note (à supprimer dans la soumission) : se reporter aux annexes F1 et F2, respectivement les barèmes de prix des fournitures de bureau et le barème des prix des fournitures et accessoires informatiques dont les sommaire devra être fait dans le tableau ci-après.**

Désignation	Montant de l'offre en XAF (chiffres)	Montant de l'offre en XAF (lettres)
Total du barème des prix des fournitures de bureau (F1)		
Total du barème des prix des fournitures et accessoires informatiques (F2)		
Grand Total de l'offre		

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

Signature autorisée : \_\_\_\_\_

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

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

## FORMULAIRE G : CONTRAT DES BIENS ET SERVICES

**Contrat de fourniture de biens et/ou services** Erreur ! Signet non défini.  
**entre les agences du Système des Nations Unies en République du Tchad, représentées par le Programme des Nations Unies pour le développement (le « PNUD ») et [insérez le nom du Prestataire]**  
**(le « Prestataire »)**

1. <b>Pays dans lequel les biens seront livrés et/ou les services seront fournis :</b>	
2. <b>PNUD</b> <input type="checkbox"/> Demande de prix <input type="checkbox"/> Demande de proposition <input type="checkbox"/> Appel d'offres <input type="checkbox"/> Contrat de gré à gré Numéro et date :	
3. <b>Référence du contrat (par ex., numéro d'attribution du contrat) :</b>	
4. <b>Contrat à long terme (« LTA ») :</b> <input type="checkbox"/>	
5. <b>Objet du contrat :</b> <input checked="" type="checkbox"/> biens <input type="checkbox"/> services <input type="checkbox"/> biens <i>et</i> services	
6. <b>Type de biens : Fournitures de bureau : papeterie et informatique</b>	
7. <b>Date d'entrée en vigueur du contrat :</b>	8. <b>Date d'expiration du contrat :</b>
9. <b>Montant total du contrat :</b> Non applicable, ceci est un accord cadre dont le montant est plafonné à l'accord du Comité des Marchés	
9a. <b>Acompte :</b> <input type="checkbox"/> [insérez la devise et le montant en chiffres et en lettres ou indiquez « sans objet »]	
10. <b>Valeur totale des biens et/ou services :</b> <input type="checkbox"/> <b>inférieure à 50.000 USD (services uniquement)</b> – Les Conditions générales du PNUD relatives aux contrats institutionnels ( <i>de minimis</i> ) sont applicables. <input type="checkbox"/> <b>inférieure à 50.000 USD (biens ou biens et services)</b> – Les Conditions générales du PNUD relatives aux contrats sont applicables. <input type="checkbox"/> <b>égale ou supérieure à 50.000 USD (bien et/ou services)</b> – Les Conditions générales du PNUD relatives aux contrats sont applicables.	
11. <b>Méthode de paiement :</b> <input type="checkbox"/> prix forfaitaire <input type="checkbox"/> remboursement des coûts	
12. <b>Nom du Prestataire :</b> Adresse :  Pays d'immatriculation : Site Web :	
13. <b>Personne référente du Prestataire :</b> Fonctions : Adresse :  Numéro de téléphone : Fax : Courrier électronique :	
14. <b>Personne référente du PNUD :</b> Fonctions : Adresse :  Numéro de téléphone :	

Fax : Courrier électronique :
<b>15. Compte bancaire du Prestataire sur lequel les paiements doivent être effectués :</b> Bénéficiaire : Nom du compte : Numéro du compte : Nom de la banque : Adresse de la banque : Code SWIFT de la banque : Code de la banque : Instructions d'acheminement des paiements :

Le présent Contrat se compose des documents suivants qui, en cas de contradiction, prévaudront les uns sur les autres selon l'ordre suivant :

1. la présente fiche descriptive (la « Fiche descriptive ») ;
2. les Conditions particulières du PNUD [**supprimez si sans objet**] ;
3. [les Conditions générales du PNUD relatives aux contrats] [les Conditions générales du PNUD relatives aux contrats institutionnels (*de minimis*)] [**choisissez les Conditions générales applicables en fonction de la valeur totale du Contrat et supprimez les crochets**] ;
4. les Termes de référence (TOR) et le Calendrier de paiement, incluant la description des services, les produits livrables et les objectifs de réalisation visés, les délais, le calendrier de paiement et le montant total du Contrat [**supprimez si sans objet**] ;
5. le Cahier des charges techniques des biens [**supprimez si sans objet**] ;
6. la Proposition technique et la Proposition financière du Prestataire, en date du [**insérez la date**], telles que clarifiées par le procès-verbal approuvé de la réunion de négociation, en date du [**insérez la date**] ; ces documents ne sont pas joints à la présente Fiche descriptive mais connus des Parties et en leur possession, et font partie intégrante du présent Contrat ;
7. les Prix réduits [**à utiliser lorsque le Prestataire est engagé sur la base d'un LTA ; supprimez si sans objet**].

Les documents qui précèdent, qui sont incorporés au Contrat par renvoi, constitueront l'intégralité du contrat (le « Contrat ») entre l'Entité des Nations Unies et le Prestataire (ensemble, les « Parties »), et remplaceront le contenu des autres négociations et/ou contrats, oraux ou écrits, se rapportant à l'objet du présent Contrat.

Les Parties reconnaissent que l'Entité des Nations Unies a demandé au PNUD, en sa qualité d'agent de l'Entité des Nations Unies, d'obtenir les Services et/ou Biens indiqués dans la Fiche descriptive, selon les conditions énoncées au présent Contrat. Afin de dissiper tout doute, à l'exception de la Fiche descriptive, toutes les références au PNUD dans le présent Contrat et les annexes jointes à celui-ci seront réputées faire référence à l'Entité des Nations Unies, sauf indication contraire expresse ou si le contexte s'y oppose.

Le présent Contrat entrera en vigueur à la date de la dernière signature de la Fiche descriptive par les représentants des Parties dûment habilités à cette fin, et prendra fin à la Date d'expiration du Contrat indiquée sur la Fiche descriptive. Le présent Contrat ne peut être modifié s'il n'a pas fait l'objet d'un amendement signé par les représentants des Parties dûment habilités à cette fin.

**EN FOI DE QUOI**, les soussignés, dûment habilités par les Parties, signent le présent Contrat au nom des Parties au lieu

et à la date indiqués ci-dessous.

<b>Pour le Prestataire</b>		<b>Pour le PNUD</b>	
Signature :		Signature :	
Nom :		Nom :	
Fonctions :		Fonctions :	
Date:		Date:	

**ANNEXE F : CONDITIONS GENERALES DE CONTRAT DE PLUS DE USD 50.000**  
(en pièce jointe format PDF)