

Appel d'offres pour l'établissement d'un ou de plusieurs accords cadre
de fournitures de bureau et de consommables informatiques
aux agences des Nations Unies en République du Tchad
TCD10/2022/05/ITB/002 du 04 mai 2022

Réunion avec les soumissionnaires à la préparation du Dossier d'Appel d'Offres

Dans le cadre de la mise en concurrence publique ouverte faite par le Dossier d'Appel d'Offres **TCD10/2022/05/ITB/002 du 04 mai 2022**, il a été organisé conformément aux dispositions de la fiche technique n°4, une réunion préparatoire avec les soumissionnaires le 24 mai 2022, dans la salle des conférences du PNUD TCHAD, au 2^{ème} étage, de 13 h 15 à 14 h 55 (le décalage est dû au retard dans les arrivées).

La liste des 6 (six) soumissionnaires présents à cette rencontre est en annexe du présent compte rendu.

La réunion a été animée par les membres ci-après de l'équipe des achats du PNUD :

1. Mbataingar Teloumbaye, Associé à l'Administrateur, Acheteur en charge du processus ;
2. Ateib Sakine, Expert Achats.

Les objectifs de la réunion sont les suivants :

1. Assurer la présentation du Dossier d'Appel d'offres (DAO) aux soumissionnaires afin de leur permettre une claire compréhension du DAO dans ses parties, notamment le cadre de la mise en concurrence et son règlement tel que précisé dans les instructions aux soumissionnaires, la structure et la composition de la soumission, les différents éléments à soumettre, dont les différents formulaires requis du DAO à compléter et les pièces justificatives devant les supporter.
2. Recueillir à partir de l'exploitation faite au préalable par les soumissionnaires et la présentation du point 1, ci-dessus, leurs demandes de clarification et y apporter les réponses.

I. Présentation du Dossier d'Appel d'Offres aux soumissionnaires

La présentation faite par les 2 (deux) membres de l'équipe des Achats du PNUD animateurs de la réunion a porté sur les points suivants :

1. Objet de l'appel d'offres. L'appel d'offres a pour objet l'établissement d'un ou de plusieurs accords cadre de fournitures de bureaux à l'ensemble des agences des Nations Unies en République du Tchad. Les soumissionnaires retenus auront un contrat cadre initial de 2 ans renouvelable, une fois pour une année en cas d'évaluation favorable, soit un total de 3 ans. L'accord cadre et une modalité particulière de passation de marché par laquelle un ou plusieurs fournisseurs s'accordent avec le client les conditions de qualité, de prix, délais de livraison et autres services pour la fourniture sur une période donnée des biens et/ou des services.
2. Instructions aux soumissionnaires. Les instructions aux soumissionnaires ont été présentées dans leurs grandes parties : 1) conditions de participation (éligibilité) aux marchés du PNUD et de façon générale aux marchés du Système des Nations Unies, 2) Principes appliqués par le PNUD dans le traitement des offres : transparence, égalité et équité, non discrimination des soumissionnaires ; 3) responsabilité de la charge des offres qui revient aux soumissionnaires, recours et protestations ; 4) modalités d'évaluation des offres et demandes de clarifications, devoir de prudence et vérification de la réalité des éléments exposés dans la soumission sur le terrain et auprès des tiers : clients, fournisseurs, institutions publiques.



3. La fiche technique. La fiche technique, comme conditions particulières du DAO des modalités de présentation, de préparation et de participation tout comme des modalités de soumission, a été présentée dans ses relations avec les instructions aux soumissionnaires et les 6 (six) formulaires applicables.

L'attention des soumissionnaires a été appelée sur 1) l'importance d'une lecture attentive de l'ensemble du dossier d'appel d'offres afin de garantir que leur soumission satisfait aux conditions générales et spéciales de l'appel d'offres ; 2) l'importance de travailler le projet de soumission dans le cadre d'une équipe de la société soumissionnaire réunissant la Direction, le commercial, le comptable et de procéder à une revue qualité pour s'assurer que l'ensemble des formulaires exigés a été complété avec toutes les pièces justificatives requises, signées par les personnes qualifiées, et, qu'à la fin une revue qualité soit faite pour s'assurer au niveau même du soumissionnaire que la soumission est complète dans son contenu et recevable dans sa forme. En cas de difficulté ou de mal compréhension, ne pas hésiter à adresser ses questions à l'adresse : faq.td@undp.org.

Comme exemples des erreurs courantes, il y a notamment : 1) l'irrecevabilité du formulaire A. Le formulaire de soumission est, dans certaines soumissions, signé par une personne autre que le Dirigeant Social de la société soumissionnaire, ce dirigeant étant, suivant le cas, le/la Directeur/Directrice Général(e) ou le/la Gérant(e), 2) la partie EXPERIENCES ANTERIEURES du formulaire E, qui doit être complétée avec les chiffres d'affaires réalisés avec les principaux clients, les noms et prénoms et les adresses email et numéros de téléphones des personnes qui ont géré, du côté de ces principaux clients, les contrats et qui peuvent attester de la qualité des biens fournis et des services accessoires, qui qualifient ou non le fournisseur ; 3) toujours au niveau du formulaire E, les informations sur la SITUATION FINANCIERE qui doivent être complétées avec le personnel du soumissionnaire ayant une formation comptable.

A la fin de la préparation de son offre, le soumissionnaire est invité à se reporter au document intitulé LISTE DE VERIFICATION pour s'assurer que son offre est complète et conforme.

La bonne utilisation de ce document doit permettre d'assurer la conformité de la soumission, ce qui devrait permettre d'éviter la demande des pièces complémentaires, pour offre incomplète.

La présentation s'est terminée par l'appel à l'importance, pour les soumissionnaires, étant donné que les soumissions seront faites dans le but d'entrer dans un contrat sur une durée substantielle de 3 ans, d'assurer que leurs qualifications sont bien présentées mais qu'elles soient faites de manière exhaustive, répondant à la réalité de leurs qualifications réelles et effectives.

En effet, outre que le PNUD en relation avec les autres agences des Nations Unies vont vérifier, après l'examen de la soumission remise à leur revue, la réalité des qualifications et expériences qui y sont rapportées, sur le terrain dans les locaux du soumissionnaire, par rapport à son organisation, son personnel, son équipement, ses stocks, etc., d'autres vérifications pourront être faites auprès des clients et organismes publics.

Par ailleurs, même une fois le contrat conclu, si les qualifications se révèlent, en deçà de ce qui est présenté dans la soumission, cela peut conduire à son annulation ou à des mauvaises notes, ce qui n'est pas dans l'intérêt du soumissionnaire.

II. Session de questions et réponses

A la suite de la présentation les questions suivantes ont été posées :

1. Est – ce qu’il y a la possibilité de faire des soumissions en groupement ?
2. Existe-t-il une autre possibilité de soumission des offres sur la plateforme ETENDERING en dehors de la modalité XML ?

Par rapport à la première question, les animateurs ont précisé que la soumission par groupement est autorisée par les politiques et procédures de passation des marchés publics du PNUD. Le formulaire C a été prévu dans le DAO à cet effet. Une présentation détaillée de cette modalité a été par la suite faite par les animateurs, notamment sur les points du document signé par les parties établissant le groupement et définissant le Chef de File, les conditions de qualification, etc.

Sur la deuxième question, les animateurs ont expliqué qu’il existe une autre modalité, plus simple, sur la plateforme ETENDERING qui permet de joindre les fichiers PDF, dont démonstration a été faite.

Cette modalité est la plus simple. Les soumissionnaires sont invités à se reporter au guide d’utilisation et d’expérimenter. En cas de difficulté, le/la soumissionnaire pourra toujours solliciter l’appui soit en écrivant à l’adresse de demande de clarifications déjà précisée dans le DAO et plus haut dans le présent compte rendu (faq.td@undp.org) ou se présenter au bureau des achats de la Représentation du PNUD aux heures ouvrables.

En particulier, l’attention des soumissionnaires a été appelée sur l’importance d’apprêter leurs soumissions et d’y procéder avant la date limite du 02 juin 2022 pour prévenir les problèmes techniques de dernière minute : coupure internet et autres.

Fait à N’Djamena, le 24/05/2022

Mbataingar Teloumbaye



Associé à l’Administration

Ateib Sakine

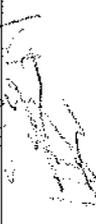


Expert Achat

REUNION PREPARATOIRE AVEC LES SOUMISSIONNAIRES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES POUR L'ETABLISSEMENT D'UN OU DE PLUSIEURS ACCORDS CADRE

DE FOURNITURE DE BUREAU ET CONSOMMABLES INFORMATIQUES AVEC LES AGENCES DU SYSTEME DES NATIONS UNIES

No.	Noms et prénoms	Poste	Société	Email	Signature
01	MOUSSA TIDJANI	DG	ETS ACBARICA	sokts@al-bank.com ets_albank@yahoo.fr	
02	DUSA MBOGO-MAH	LOG	MUSIC INT'L	international.medi@epmail.com etsbachwade@hadice epmail.com	
03	Helena el-Bachar	D-G	ets.ksachar		
04	Youssef Ali Haggain	SG	BEN ZENDI	ets Ben Zendi@gmail.com	
05	Ali Dumor	S-G	ets sokdseawias2020	Sokel services 2020@gmail.com	
06	Mohamed Kabir	SG	Tamadaya business	Tamadaya business @gmail.com	