

21/06/2022

DEMANDE DE PROPOSITIONS
RFP numéro UNFPA/BFA/RFP/22/001
Pour l'établissement d'un :
CONTRAT DE SERVICE PROFESSIONNEL
Pour :

PRESTATION/FOURNITURE DE PAUSE DU CABLAGE POUR LA MISE EN ROUTE DE L'ONDULEUR
CENTRAL À L'INSD – OUAGADOUGOU / BURKINA FASO

LETTRE D'INVITATION

Madame, Monsieur,

1. L'UNFPA, le Fonds des Nations Unies pour la Population, une Agence de développement internationale, cherche des offres qualifiées d'une compagnie de travaux en électricité pour la pause du câblage pour la mise en route de l'onduleur central de l'Institut National de Statistique et de la démographie (INSD). Votre société est invitée par la présente à soumettre sa meilleure offre technique et financière pour les services et travaux demandés. Votre soumission pourra former la base d'un contrat de service professionnel (CPS) entre votre société et l'UNFPA.
2. Pour soumettre une offre, veuillez lire avec attention les documents suivants :

Section I :	Instructions aux soumissionnaires
Section II :	Cahier de charges
Section III :	Conditions générales de l'UNFPA applicables aux contrats
Section IV :	Conditions spéciales de l'UNFPA applicables aux contrats
Section V :	Exigences de qualification du fournisseur
Section VI :	Soumission et formulaires à envoyer
Section VII :	Modèle du contrat de service professionnel proposé

3. Le processus d'appel d'offres sera conduit au moyen d'un système à DEUX enveloppes. Il est demandé aux soumissionnaires intéressés de soumettre leur offre technique séparément de leur offre financière contenant les informations sur le prix. Les instructions spécifiques pour la soumission se trouvent dans la section I — Instructions aux soumissionnaires, Clause 20 Soumission, sceau et marquage des offres.
4. Il est demandé aux soumissionnaires de lire avec attention la Clause 20 Soumission, sceau et marquage des offres dans la section I Instructions aux soumissionnaires, où les instructions détaillées sur le processus de soumission sont fournies. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer du respect du processus de soumission. Si les enveloppes ou les e-mails ne sont pas marqués ou soumis suivant les instructions, l'UNFPA dégage toute responsabilité en cas d'égarement ou d'ouverture prématurée des offres, et ne garantit pas la confidentialité du processus. Une soumission incorrecte peut entraîner l'invalidité de votre offre.

Toutes les soumissions comprenant les offres technique et financière doivent arriver à l'adresse ci-dessous au plus tard le **21 juillet 2022, à 16h GMT : (3)**

- a. Si vous décidez d'envoyer votre soumission en copie papier, votre offre technique et votre offre financière doivent être soumises dans des enveloppes séparées et scellées conformément à la clause 20.3.5 Soumission des offres en copie papier, et doivent être envoyées à l'adresse suivante :

Fonds des Nations Unies pour la Population

RUE MAURICE BISHOP

IMMEUBLE DES NATIONS UNIES

OUAGADOUGOU 01BP575

Burkina Faso

Tel: 25.30.62.39 ;25.33.57.08

Si vous décidez d'envoyer une soumission électronique, votre offre technique et votre offre financière doivent être soumises dans des e-mails séparés conformément à la clause 20.3 soumission des offres électroniques, et doivent arriver à l'adresse e-mail fasobidtender@unfpa.org . N'envoyez pas vos documents de soumission à toute autre adresse e-mail. L'envoi d'une soumission, y compris comme copie carbone, à une autre adresse irait à l'encontre de la confidentialité du processus et entraînerait l'invalidation de votre soumission.

5. Les soumissions reçues après la date et l'heure indiquées seront refusées.
6. Il est demandé aux Soumissionnaires d'accuser bonne réception du présent Appel d'offres via le Formulaire de Confirmation. Il est disponible dans la Section VI — Annexe A: Formulaire de confirmation de participation à l'appel d'offres. Une fois complété, le formulaire doit être retourné par e-mail à : Mamadou TALL mtall@unfpa.org au plus tard une semaine avant la date de clôture de l'Appel d'offres. Le Soumissionnaire devra mentionner le nom de sa société, un numéro de téléphone, un fax et les coordonnées de la personne à contacter. Il devra également indiquer s'il souhaite soumettre une offre ou non. Afin d'aider l'UNFPA à améliorer ses futures procédures d'Appel d'Offres, il est demandé aux Soumissionnaires qui ne souhaitent pas soumettre d'offre d'indiquer les raisons de cette décision sur le formulaire.
7. Toute question concernant le processus d'appel d'offres ou aux documents joints doit être envoyée à l'attention de Mamadou TALL à l'adresse clarification@unfpa.org .

Les réponses à toutes les questions reçues seront traitées conformément aux instructions incluses dans la clause 8 Clarifications concernant le dossier d'appel d'offres — Instructions aux soumissionnaires. N'envoyez pas une soumission à cette personne, ou votre soumission sera déclarée invalide, car l'UNFPA ne pourra pas garantir la confidentialité du processus d'appel d'offres.

8. L'UNFPA publie tous les avis d'Appel d'Offres, les clarifications et les résultats sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (UNGM). Nous invitons donc les soumissionnaires à s'inscrire sur [UNGM](https://www.ungm.org). L'UNGM est le portail de passation de marchés du Système des Nations Unies. L'inscription à ce portail permet aux fournisseurs d'être incorporés dans la base de données que consultent les acheteurs des Nations Unies lorsqu'ils cherchent des fournisseurs. Le lien suivant décrit le processus d'inscription : <https://www.ungm.org/Public/Pages/RegistrationProcess>

Les fournisseurs peuvent également accéder à tous les appels d'offres en ligne émis par les Nations Unies et, en s'inscrivant au service d'alerte aux appels d'offres, être avertis automatiquement par e-mail de toute opportunité correspondant à leurs produits et services. Les instructions relatives à la procédure d'inscription au service d'alerte aux appels d'offres figurent dans le guide interactif de l'UNGM pour les fournisseurs.

9. L'UNFPA attend avec impatience votre soumission et vous remercie d'avance de l'intérêt que vous portez aux opportunités offertes par l'UNFPA.
10. Le présent courrier ne doit nullement être interprété comme une offre de contrat avec votre société ou institution.



Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur,
l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Mamadou TALL
Point focal logistique
Ouagadougou-Burkina FASO
UNFPA

Processus revu et approuvé par : **(4)**

Jean-Claude NABEU
Procurement Associate,
Division des services d'approvisionnement
UNFPA

Table de matières

Section I : Instructions aux soumissionnaires.....	6
A.INTRODUCTION	6
1.Remarques générales	6
2.Soumissionnaires éligibles.....	6
3.Frais de soumission	8
4.Fraude et corruption	8
5.Politique de zéro tolérance	10
6.Avertissement.....	10
B.Dossier d’appel d’offres	10
7.Dossier d’appel d’offres de l’UNFPA (6)	10
8.Clarifications concernant le dossier d’appel d’offres	11
9.Amendements aux documents d’appel d’offres	11
C.Préparation des offres.....	12
10.Langue de l’offre.....	12
11.Devise de l’offre et prix (7)	12
12.Conversion en une seule devise	12
13.Client le plus favorisé	12
14.Validité des offres (8)	12
15.Conférence avec les soumissionnaires (9).....	13
D.Soumission des offres	13
16.Documents établissant l’éligibilité et la conformité au dossier d'appel d'offres	13
17.Offre technique	13
18.Offre financière	14
19.Offres partielles	14
20.Soumission, sceau et marquage des offres (10).....	15
20.3.Soumission des offres électroniques (11)	15
20.4.Soumission des offres en copie papier (12)	16
21.Date de clôture de la soumission des offres et offres tardives	17
22.Modification et retrait des soumissions.....	17
23.Stockage des offres.....	18
E.Ouverture des offres et évaluation	18
24.Ouverture des offres (13)	18
25.Clarification des offres.....	18
26.Examen préliminaire des offres (14)	19
27.Non-conformités, erreurs et omissions.....	20
28.Évaluation des offres (15) :	20
29.Évaluation technique (16)	21
30.Exigences de qualification du fournisseur (17)	22
31.Évaluation financière (18).....	23
32.Score total (19)	23
F.Attribution du contrat et considérations finales	24
33.Attribution du contrat	24
34.Rejet des offres et annulations.....	24
35.Droit de modifier les quantités au moment de l’attribution du marché	24
36.Signature du contrat.....	25
37.Publication de l’adjudication	25
38.Conditions de paiement	25
39.Contestation	25
40.Documents mentionnant les efforts du soumissionnaire en matière de développement durable	26
Section II : Cahier des charges	27
Section II — Annexe A : Instructions pour préparer l’offre technique.....	28
Section II — Annexe B : Analyse des dépenses et prévision de la demande	29
Section III : Conditions générales applicables aux contrats	30

SECTION IV : Conditions particulières applicables aux contrats.....	31	
Section V : Exigences de qualification du fournisseur	34	
Section VI : Soumission et formulaires à envoyer	37	
Section VI — Annexe A : Formulaire de confirmation de participation à l’appel d’offres	38	
Section VI — Annexe B: Formulaire de soumission de l’offre	40	
Section VI — Annexe C: Formulaire de renseignement sur le soumissionnaire	41	
Section VI — Annexe D: Expérience préalable du soumissionnaire.....	43	
Section VI — Annexe E: Liste de vérification des Conditions générales applicables aux contrats de l’UNFPA	45	
Section VI — Annexe F: formulaire de bordereau des prix.....	47	
Section VI — Annexe G: Formulaire de renseignements sur les membres de la coentreprise.....	49	
Section VI — Annexe H: Garantie bancaire d’avance de paiement	50	
Section VI — Annexe I: Garantie de bonne exécution	52	
Section VI — Annexe J: Liste de vérification des formulaires	54	
Section VII: Modèle du contrat de service professionnel proposé	57	

SECTION I : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

A. INTRODUCTION

1. Généralité

- 1.1. La Division des services d'approvisionnement (PSB) de l'UNFPA souhaite conclure un contrat de service professionnel (CPS) avec des fournisseurs qualifiés pour la fourniture de **travaux en électricité pour la pause du câblage pour la mise en route de l'onduleur central de l'INSD** Ouagadougou, Burkina FASO.
- 1.2. À l'issue de ce processus d'appel d'offres concurrentiel, l'UNFPA a l'intention de signer un contrat de service professionnel avec le fournisseur retenu.
- 1.3. Si l'UNFPA signe un contrat, les clauses suivantes s'appliquent :
 - 1.3.1. Le modèle de contrat inclus dans la Section VII : Modèle du contrat de service professionnel doit être utilisé.

2. Soumissionnaires éligibles

- 2.1. Ce processus d'appel d'offres est ouvert à toutes les sociétés légalement constituées en mesure de fournir les travaux et qui disposent de la capacité juridique pour exercer dans le pays ou par *l'intermédiaire d'un représentant agréé*.
- 2.2. Les soumissionnaires ne doivent pas se trouver en situation de conflit d'intérêts pour pouvoir être considérés comme éligibles. Les soumissionnaires en situation de conflit d'intérêts seront disqualifiés. Les Soumissionnaires peuvent se trouver en conflit d'intérêts vis-à-vis d'une ou de plusieurs parties prenantes à la présente procédure d'appel d'offres si :
 - 2.2.1. Les Soumissionnaires sont ou ont été associés à une entreprise ou un quelconque affilié engagé par l'UNFPA pour fournir des services de conseil dans le cadre de la préparation de la conception, des spécifications et des documents qui doivent être utilisés pour l'approvisionnement de biens dans le cadre du présent appel d'offres ;
 - 2.2.2. Les soumissionnaires ont envoyé une soumission dans le cadre du présent processus d'appel d'offres, sauf si les soumissions alternatives sont autorisées en vertu de la clause 19 n'est pas permis. Cependant, cette clause ne limite pas la participation des sous-traitants dans plus d'une soumission ;
 - 2.2.3. Tout soumissionnaire n'étant pas certain que la situation dans laquelle il se trouve ne constitue pas un conflit d'intérêts doit en faire part à l'UNFPA et solliciter son avis.
 - 2.2.4. Les informations suivantes doivent être incluses dans la soumission :
 - 2.2.4.1. Les entités soumissionnaires dont des propriétaires, des copropriétaires, des fonctionnaires, des dirigeants, des actionnaires majoritaires ou des membres clé du personnel font partie de la famille immédiate de membres du personnel de l'UNFPA en charge des approvisionnements, de tout fonctionnaire gouvernemental du pays bénéficiaire ou de tout partenaire de réalisation bénéficiant des biens ou des services inclus dans la présente RFP ; et
 - 2.2.4.2. Toute autre situation pouvant résulter en un conflit d'intérêts, une collusion ou une pratique de concurrence déloyale, réels ou pressentis.
 - 2.2.4.3. L'omission des informations indiquées ci-dessus peut entraîner le rejet ou la disqualification de la soumission ou l'annulation de l'adjudication du processus d'appel d'offres.
- 2.3. Les soumissionnaires faisant l'objet d'une déclaration d'inéligibilité prononcée par l'UNFPA en vertu de la clause 2 au moment de l'adjudication du contrat seront disqualifiés. Les Soumissionnaires sont inéligibles si au moment de la soumission de l'offre :
 - 2.3.1. Ils figurent dans la liste des vendeurs suspendus ou radiés par la Division des Approvisionnements des Nations Unies (UNPD) ;

- 2.3.2. Ils sont déclarés inéligibles par d'autres organisations des Nations Unies par le biais de la publication de leur inéligibilité ou lorsqu'ils sont bannis du portail mondial du [United Nations Global Marketplace \(UNGM\)](#) à la suite d'activités frauduleuses ;
- 2.3.3. Ils figurent sur la [liste 1267](#) émise par la résolution 1267 du Conseil de Sécurité des Nations unies qui établit un régime de sanctions couvrant des individus et entités associés à Al-Qaida ou aux talibans ;
- 1.1.1. Ils sont exclus par le groupe de la Banque mondiale conformément à la [liste des entreprises et personnes inéligibles de la Banque Mondiale](#) et la [WB Corporate Procurement Listing of Non-Responsible Vendors](#).
- 2.3.4..
- 2.4. Tous les soumissionnaires doivent adhérer au Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies, disponible en suivant le lien suivant : [UN Supplier Code of Conduct](#) .
- 2.5. En conséquence, toute société ayant entrepris des actions frauduleuses, non professionnelles ou contraires à l'éthique décrites dans la clause 4, sera suspendue ou interdite, temporairement ou de manière permanente, d'entretenir des relations commerciales avec l'UNFPA.
- 2.6. Les offres peuvent être soumises par une coentreprise (Joint-Venture). Dans le cas d'une coentreprise :
 - 2.6.1. Le Formulaire de renseignement sur les membres de la coentreprise, dans la section VI ANNEXE G : FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUR LES MEMBRES DE LA COENTREPRISE doit être inclus dans la soumission ; et
 - 2.6.2. Tous les membres de la coentreprise seront conjointement et séparément responsables ; et
 - 2.6.3. La coentreprise doit nommer un Représentant qui aura autorité pour conduire toutes les affaires au nom de toutes les parties de la coentreprise durant le processus d'appel d'offres, et, si la coentreprise obtient le contrat, durant la période de validité du contrat.

3. Frais de soumission

- 3.1. Le Soumissionnaire assumera tous les coûts associés à la préparation et à la soumission de l'offre. En outre, l'organisme adjudicateur des Nations Unies ne pourra en aucun cas être tenu responsable ou redevable de ces coûts, indépendamment du déroulement ou du résultat de l'appel d'offres.

4. Fraude et corruption

- 4.1. La politique de l'UNFPA en matière de fraude et de corruption est disponible sur [ce lien](#) et s'applique dans son intégralité à cet appel d'offres. La soumission de toute offre implique que le soumissionnaire a pris connaissance de ladite politique.
- 4.2. L'UNFPA s'engage à prévenir, identifier et traiter tout acte de fraude à son encontre et à l'encontre des tierces parties impliquées dans ses activités. À cette fin, l'UNFPA a mis en place une politique contre la fraude dans un but de sensibilisation aux risques de fraude, réalise des contrôles pour prévenir la fraude et a mis en place une procédure pour détecter la fraude et appliquer la politique.
- 4.3. L'UNFPA exige de tous les soumissionnaires, fournisseurs et prestataires, ainsi que de leurs sous-traitants qu'ils respectent les normes d'éthique les plus élevées durant la passation de marché et l'exécution des contrats.
- 4.4. En conséquence, l'UNFPA définit les termes suivants ainsi :
 - 4.4.1. Corruption : fait de proposer, offrir, recevoir ou solliciter, directement ou indirectement, un quelconque objet de valeur en vue d'influencer indûment les actions d'une autre partie ;
 - 4.4.2. Fraude : tout acte ou omission, y compris fausse déclaration, visant à induire en erreur ou tenter d'induire en erreur un tiers, délibérément ou par négligence, afin d'obtenir un avantage financier ou autre, ou pour se soustraire à une obligation ;
 - 4.4.3. Collusion : entente entre deux ou plusieurs parties en vue d'atteindre un objectif illicite, notamment afin d'influencer indûment les actions d'une autre partie ;
 - 4.4.4. Coercition : tout acte visant à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à un tiers ou à ses biens, pour influencer indûment les actions d'un tiers ;

- 4.4.5. Obstruction : tout acte visant à empêcher matériellement l'UNFPA d'exercer ses droits contractuels d'audit, d'enquête et d'accès aux informations, y compris la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation de preuves matérielles lors d'une enquête de l'UNFPA dans le cadre de soupçons de fraude et de corruption.
- 4.4.6. Pratique contraire à l'éthique : tout comportement ou conduite contraire aux codes de conduite des fournisseurs ou du personnel, y compris les comportements liés aux conflits d'intérêts, aux cadeaux, à l'hospitalité, aux dispositions concernant l'après-emploi, l'abus d'autorité et le harcèlement.
- 4.5. L'UNFPA refusera d'attribuer un contrat s'il établit qu'un soumissionnaire recommandé pour l'adjudication s'est adonné à des pratiques de corruption, de fraude, de collusion, de coercition, d'obstruction ou contraires à l'éthique durant le processus d'appel d'offres en question.
- 4.6. L'UNFPA déclarera un fournisseur inéligible, indéfiniment ou temporairement, pour l'attribution d'un contrat ou d'un accord avec l'UNFPA s'il a été prouvé à un quelconque moment que le fournisseur a été impliqué dans des pratiques de corruption, de fraude, de collusion, de coercition, d'obstruction ou contraires à l'éthique durant le processus d'appel d'offres ou durant l'exécution d'un contrat ou d'un accord avec l'UNFPA.
- 4.7. Tout fournisseur prenant part aux activités de passation de marchés de l'UNFPA doit fournir au personnel de l'UNFPA tous les documents, archives et autres éléments requis au moment de la première demande afin d'organiser une enquête concernant des soupçons de faute commise par les fournisseurs ou par une autre partie prenante aux activités de passation de marchés. Tout manquement à la fourniture de ces documents est une raison suffisante pour suspendre le fournisseur de la liste de fournisseurs de l'UNFPA et peut entraîner sa suspension après examen de l'UNFPA.
- 4.8. Les fournisseurs, ainsi que leurs subsidiaires, représentants, intermédiaires et mandants devront coopérer, lorsque la demande leur en est faite, avec le Bureau de l'audit et des investigations de l'UNFPA, avec toute enquête mandatée par le Directeur exécutif de l'UNFPA et avec le Déontologue de l'UNFPA. Cette coopération peut prendre les formes suivantes, mais sans s'y restreindre : accès à tous les employés, représentants, agents, cessionnaires du fournisseur et mise à disposition de tous les documents nécessaires, y compris la comptabilité. Toute non-coopération constitue une raison suffisante pour que l'UNFPA résilie l'accord et pour retirer le fournisseur de la liste des fournisseurs agréés de l'UNFPA.
- 4.9. Les soumissionnaires peuvent accéder à une ligne anti-fraude confidentielle pour dénoncer les activités frauduleuses à l'adresse suivante : [UNFPA Investigation Hotline](#)

5. Politique de tolérance zéro

- 5.1. L'UNFPA applique une politique de tolérance zéro concernant les cadeaux et l'hospitalité. Il est donc demandé aux soumissionnaires de ne pas envoyer de cadeaux ou de proposer l'hospitalité au personnel de l'UNFPA. La politique de tolérance zéro est disponible [ici](#).

6. Avertissement

- 6.1. Si un des liens ne fonctionne pas ou est inaccessible pour quelque raison que ce soit dans la présente RFP ou une de ses Annexes, les soumissionnaires peuvent contacter le fonctionnaire en charge des approvisionnements indiqué dans la clause 8 ci-dessous pour demander ces documents au format PDF.

B. Dossier d'appel d'offres

7. Dossier d'appel d'offres de l'UNFPA (5)

- 7.1. Cette RFP est publiée sur le portail mondial des marchés des Nations Unies : [United Nations Global Marketplace \(UNGM\)](#).

7.2. Les documents d'appel d'offres se décomposent ainsi :

Section I :	Instructions aux soumissionnaires
Section II :	Cahier de charges
Annexe A :	Instructions pour préparer l'offre technique
Section III :	Conditions générales de l'UNFPA applicables aux contrats
Section IV :	Conditions spéciales de l'UNFPA applicables aux contrats
Section V :	Exigences de qualification du fournisseur
Section VI :	Soumission et formulaires à envoyer
Annexe A :	Formulaire de confirmation de participation à l'appel d'offres
Annexe B :	Formulaire de soumission de l'offre
Annexe C :	Formulaire de renseignement sur le soumissionnaire
Annexe D :	Expérience antérieure du soumissionnaire
Annexe E :	Liste de vérification des Conditions générales de l'UNFPA applicables aux contrats
Annexe F :	Formulaire de bordereau des prix
Annexe G :	Formulaire de renseignements sur les membres de la coentreprise
Annexe H :	Garantie bancaire d'avance de paiement
Annexe I :	Garantie de bonne exécution
Annexe J :	Liste de vérification des formulaires de soumission
Section VII :	Modèle du contrat de service professionnel proposé

7.3. Les soumissionnaires sont tenus d'examiner l'intégralité des instructions, des formulaires, du cahier de charges et des conditions générales contenus dans le présent dossier d'appel d'offres. Toute non-conformité à ces documents expose le soumissionnaire à certains risques et peut affecter l'évaluation de sa soumission ou entraîner son refus.

7.4. Les Soumissionnaires sont invités à lire la Section II — Cahier de charges car il peut exister des exigences particulières. Les spécifications indiquées dans le présent document ne doivent pas être interprétées comme la définition d'un service d'un prestataire particulier. Les soumissionnaires sont invités à avertir l'UNFPA en cas de désaccord.

7.5. Les spécifications indiquées dans le présent document constituent les exigences minimums pour les services demandés. Les services proposés dans la soumission doivent satisfaire ou dépasser les spécifications incluses dans le présent document.

8. Clarifications concernant le dossier d'appel d'offres

8.1. Les soumissionnaires ayant besoin de clarifications concernant le processus d'appel d'offres ou le dossier d'appel d'offres peuvent s'adresser par écrit à :

clarification@unfpa.org

Les soumissionnaires ne doivent **PAS** envoyer de soumission à cette adresse ou leur soumission sera invalidée, car l'UNFPA ne sera pas en mesure de garantir la confidentialité du processus d'appel d'offres.

Les soumissionnaires doivent envoyer leurs demandes de clarifications au plus tard le 8 juillet 2022, à 16h GMT. **(6)**

8.2. L'UNFPA répondra par écrit à toute demande de clarification reçue à temps et diffusera sa réponse (y compris une explication de la demande, mais sans en révéler la source) à tous les soumissionnaires éventuels ayant reçu le dossier d'appel d'offres. L'UNFPA répondra aux demandes de clarifications dès que possible. Cependant, les retards de l'UNFPA pour répondre n'obligeront pas l'UNFPA à proroger le délai de soumission des offres. L'UNFPA peut proroger le délai dans les cas spécifiques que l'UNFPA jugera justifiés et nécessaires.

9. Amendements aux documents d'appel d'offres

- 9.1. Avant la date limite de soumission des offres, l'UNFPA peut, à tout moment et pour quelque raison que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande de clarification par un éventuel candidat, modifier le dossier d'appel d'offres en l'amendant.
- 9.2. L'UNFPA publiera tous les amendements sous la notification originale sur UNGM. Tous les soumissionnaires potentiels ayant reçu le dossier d'appel d'offres doivent régulièrement vérifier si des amendements aux documents d'appel d'offres ont été publiés sur UNGM.
- 9.3. Afin d'allouer suffisamment de temps aux soumissionnaires pour prendre en compte ces changements dans la préparation de leurs offres, l'UNFPA pourra, à sa discrétion, proroger le délai de soumission des offres.

C. Préparation des offres

10. Langue de l'offre

- 10.1. Le dossier d'appel d'offres et l'ensemble de la correspondance liée seront rédigés en français.
- 10.2. Tout document fourni par un soumissionnaire potentiel dans une langue différente de la langue indiquée doit être accompagné d'une traduction dans la langue indiquée ci-dessus. Pour l'interprétation de la soumission, et en cas de différence ou d'incohérence, la version traduite dans la langue indiquée ci-dessus prévaudra. La responsabilité de la traduction et de sa justesse incombera au soumissionnaire.

11. Devise de l'offre et prix (7)

- 11.1. Tous les prix doivent être mentionnés en dollars américain (USD) ou en toute autre devise pouvant être convertie.
- 11.2. Le soumissionnaire devra indiquer sur le formulaire de bordereau des prix dans la Section VI — Annexe E : Formulaire de bordereau des prix l'offre pour les biens ou les services (le cas échéant) qu'il se propose à fournir dans le cadre du contrat.

12. Conversion en une seule devise

- 12.1. Afin de faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, le fonctionnaire en charge des approvisionnements convertira en USD tous les prix de l'offre exprimés en autres devises, en utilisant le [UN Operational Rate of Exchange \(UNORE\)](#) en vigueur à la date de clôture d'envoi des soumissions.

13. Client le plus favorisé

- 13.1. En soumettant une offre, le soumissionnaire certifie que les mêmes services n'ont pas été offerts à un autre client dans des circonstances similaires à un coût inférieur. S'il s'avère qu'un soumissionnaire l'a fait, il doit offrir le prix inférieur à l'UNFPA.

14. Validité des offres (8)

- 14.1. Les offres doivent être valide pour une période de *90 jours civils* après la date de clôture des soumissions. L'UNFPA considérera que les offres ayant une période de validité inférieure ne sont pas substantiellement conformes et les rejettera. Dans des circonstances particulières, l'UNFPA pourra demander aux soumissionnaires de proroger la période de validité des offres. Les demandes de prorogation de la période de validité seront envoyées par écrit.

15. Conférence avec les soumissionnaires (9)

- 15.1. Une conférence avec les soumissionnaires peut être organisée à la discrétion de l'UNFPA. Tous les soumissionnaires sont encouragés à participer. Cependant, la non-participation n'entraînera pas la disqualification d'un soumissionnaire intéressé. Le procès-verbal de la conférence avec les soumissionnaires sera soit publié sur UNGM, soit envoyé par e-mail aux soumissionnaires ayant confirmé leur participation ou ayant exprimé leur intérêt pour l'appel d'offres. Les déclarations verbales faites durant la conférence avec les soumissionnaires ne modifient pas les termes et les conditions de la RFP, à moins que ces déclarations ne

soient spécifiquement incluses dans le procès-verbal de la conférence avec les soumissionnaires ou à moins qu'elles ne soient publiées comme amendement au dossier d'appel d'offres et postées sur UNGM.

15.2. Le cas échéant, une conférence avec les soumissionnaires sera organisée à la date, à l'heure et au lieu spécifiés dans la Section II — Cahier de charges.

D. Soumission des offres

16. Documents établissant l'éligibilité et la conformité au dossier d'appel d'offres

16.1. Les preuves de conformité des biens/services au dossier d'appel d'offres peuvent inclure les documents suivants, tels que décrits dans la clause 17 Offre technique et 18 Offre financière, à remplir et à renvoyer en copie papier ou au format électronique, selon la méthode de soumission sélectionnée.

16.2. La soumission d'une offre ne respectant pas substantiellement toutes les conditions du dossier d'appel d'offres se fait aux risques du soumissionnaire et peut entraîner le rejet de la soumission.

Tous les documents demandés dans l'offre technique doivent être envoyés en format PDF. L'offre financière doit être envoyée à la fois en format PDF et Excel.

17. Offre technique

17.1. Documents établissant l'éligibilité de l'offre technique :

17.1.1. Formulaire de soumission de l'offre rempli et signé, Section VI, SECTION VI ANNEXE B: FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE au format PDF. Si le formulaire de soumission n'est pas présenté ou non signé et si le soumissionnaire n'a pas indiqué qu'il n'accepte aucune des conditions requises dans le présent formulaire, l'UNFPA considérera que le soumissionnaire a accepté toutes les conditions. Par souci de bon ordre, au moment de l'évaluation des soumissions, l'UNFPA demandera au soumissionnaire de fournir le formulaire de soumission signé.

17.1.2. Formulaire de renseignement sur le soumissionnaire rempli, SECTION VI ANNEXE C: FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENT SUR LE SOUMISSIONNAIRE au format PDF.

17.1.3. Expérience préalable du soumissionnaire remplie, Section VI, ANNEXE D: EXPÉRIENCE PRÉALABLE DU SOUMISSIONNAIRE au format PDF.

17.1.4. Offre technique, accompagnée des documents attestant de la conformité du soumissionnaire à toutes les exigences. L'offre technique doit être formulée de manière concise et doit inclure, sans y être nécessairement limitées, les informations contenues dans la Section II — ANNEXE B, ANNEXE A : INSTRUCTIONS POUR PRÉPARER L'OFFRE TECHNIQUE au format PDF.

17.1.5. Les pièces justificatives ou les informations conformément aux exigences de qualification du fournisseur,

INDEMNITÉS COMPENSATOIRES	Si un contrat est signé et si le vendeur ne fournit pas les services conformément aux étapes indiquées dans le contrat ou le bon de commande, l'UNFPA se réserve le droit d'appliquer des indemnités prédéterminées à titre compensatoire, et de déduire 3 % de la valeur des services indiquée dans le bon de commande par semaine de retard jusqu'à un maximum de 10 % de la valeur du bon de commande. Le paiement de ces indemnités ne libère pas le vendeur de ses autres obligations et responsabilités en vertu du contrat ou du bon de commande.
--------------------------------------	--

- 17.1.6. SECTION V : EXIGENCES DE QUALIFICATION DU FOURNISSEUR
- 17.1.7. Le Formulaire de renseignement sur les membres de la coentreprise rempli, Section VI — ANNEXE G: FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUR LES MEMBRES DE LA COENTREPRISE.
- 17.1.8. La garantie de bonne exécution, SECTION VI ANNEXE I: GARANTIE DE BONNE EXÉCUTION au format PDF.
- 17.1.9. La copie des états financiers vérifiés des trois dernières années.

18. Offre financière

- 18.1. Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire de bordereau des prix conformément à la Section VI — ANNEXE F: FORMULAIRE DE BORDEREAU DES PRIX au format PDF (version signée) et au format Excel. L'offre financière doit contenir un devis exprimé en une seule devise détaillant tous les services devant être fournis.
- 18.2. Veuillez prendre en considération les informations suivantes lorsque vous complétez le formulaire de bordereau des prix :
 - 18.2.1. Le formulaire de bordereau des prix doit inclure une ventilation détaillée des coûts, comme indiqué dans la Section VI — Annexe F : Formulaire de bordereau des prix. Il est demandé aux soumissionnaires de fournir des montants séparés pour chacune des étapes de chaque article.
 - 18.2.2. La liste des estimations des débours doit être dressée séparément. Lorsque l'installation, la mise en service, la formation ou d'autres services similaires doivent être exécutés par le soumissionnaire, celui-ci doit inclure le prix de ces services dans la ventilation des coûts.
 - 18.2.3. L'UNFPA étant exempt d'impôts, tous les prix/tarifs communiqués ne doivent pas inclure de taxes. L'unité de mesure utilisée doit être indiquée clairement.
 - 18.2.4. L'offre financière doit être envoyée dans une enveloppe/un e-mail différent de l'offre technique.

19. Offres partielles

- 19.1. Les offres partielles ne sont pas autorisées dans le cadre de la présente RFP. L'UNFPA se réserve le droit de sélectionner et d'accepter une ou des parties de toute soumission.

Toutes les offres marquées offres alternatives seront rejetées et que l'offre de base seront évaluées.

Toutes les offres seront rejetées si aucune indication est fournie à laquelle les offres sont des offres alternatives

20. Soumission, sceau et marquage des offres (10)

- 20.1. Le processus d'appel d'offres sera réalisé au moyen d'un système à deux enveloppes. Il est demandé aux soumissionnaires intéressés de soumettre leur offre technique séparément de leur offre financière contenant les informations sur le prix.
- 20.2. L'UNFPA propose deux méthodes d'envoi des soumissions :
 - 20.2.1. Les offres électroniques peuvent être envoyées par e-mail conformément aux instructions fournies dans la clause 20.3.
 - 20.2.2. Les offres en copie papier peuvent être remises en main propre, par courrier ou par service de messagerie conformément aux instructions fournies dans la clause 20.3.5
 - 20.2.3. Les deux options ci-dessus sont acceptables, et seule une méthode est nécessaire. En vertu de la politique d'approvisionnement écologique de l'UNFPA, les soumissions électroniques sont fortement encouragées.

20.3. Soumission des offres électroniques (11)

- 20.3.1. Les soumissionnaires doivent saisir le texte suivant dans l'objet du message : UNFPA/BFA/RFP/22/001, *le nom de la société*, et spécifier « Offre technique » ou « Offre financière ». Exemple :
 - 20.3.1.1. UNFPA/BFA/RFP/22/001 [*nom de la société*], Offre technique, e-mail X
 - 20.3.1.2. UNFPA/BFA/RFP/22/001 [*nom de la société*], Offre financière

20.3.1.3. Les offres ne comportant pas ce texte dans l'objet du message pourront être rejetées.

- 20.3.2. Les soumissions électroniques doivent être envoyées uniquement à Bidtender@unfpa.org [il s'agit de l'adresse dédiée de l'UNFPA : remplacer avec l'adresse e-mail sécurisée appropriée si les soumissions ne passent pas par la PSB et supprimer ce texte]. Les soumissions reçues sur l'adresse Bidtender@unfpa.org ne seront pas ouvertes avant la date d'ouverture prévue. L'envoi de la soumission à toute autre adresse, y compris comme copie carbone (cc) enfreint la confidentialité et entraînera l'invalidité de la soumission.
- 20.3.3. La taille totale de l'e-mail ne doit pas **être supérieure à 20 Mb** [il s'agit de la limite de l'adresse de la PSB, remplacer par la limite de votre adresse si les soumissions ne passent pas par la PSB et supprimer ce texte] en incluant le corps du message, les pièces jointes et les en-têtes.
- 20.3.4. Il est recommandé de rassembler l'ensemble de la soumission dans le moins de pièces jointes possible, lesquelles doivent se présenter dans des formats de fichier couramment utilisés conformément aux clauses 17 et 18. Si la soumission comprend des fichiers volumineux, il est recommandé de les envoyer dans des e-mails séparés avant la date de clôture. Les e-mails multiples doivent être clairement identifiés en indiquant dans l'objet des messages « e-mail X », X étant le numéro de l'e-mail, et dans l'objet du dernier message « e-mail Y — final ».
- 20.3.5. Il incombe au soumissionnaire de garantir la bonne réception des offres envoyées par e-mail avant la date de clôture. Lorsqu'ils soumettront leur offre par e-mail, les soumissionnaires recevront un unique accusé de réception automatique généré après l'envoi du premier e-mail. Il est donc demandé aux soumissionnaires de lister l'ensemble des e-mails qui composent leur offre technique et leur offre financière dans le corps du premier mail envoyé. Si vous ne recevez aucun accusé de réception de la part de l'UNFPA, merci de contacter [Mamadou TALL, Point focal logistique] à l'adresse suivante : [mtall@unfpa.org]

20.4. Soumission des offres en copie papier (12)

20.4.1. Les soumissionnaires doivent préparer un jeu constitué de tous les documents d'appel d'offres originaux. En plus de la copie papier, les soumissionnaires doivent inclure une clé USB ou un CD contenant une version électronique de la soumission. En cas de différence entre la version électronique et la copie papier, la copie papier prévaudra. Veuillez-vous assurer d'utiliser des supports séparés (clé USB ou CD) pour l'offre technique et l'offre financière.

20.4.2. Marquage des soumissions en copie papier

20.4.2.1. L'**enveloppe extérieure** doit clairement comporter les mentions suivantes :

FONDS DES NATIONS UNIES POUR LA POPULATION

Rue Maurice Bishop, Immeuble des Nations Unies

[Ouagadougou]

[BURKINA FASO]

UNFPA/BFA/RFP/22/001, nom de la société

À l'attention de: Mamadou TALL

ONLY TO BE OPENED BY AUTHORISED UNFPA PERSONNEL/

A N'OUVRIRE QUE PAR UN PERSONNEL AUTORISÉ DE UNFPA

1.1. **NE PAS OUVRIR AVANT** [30 juillet 2022, à 10 h GMT au bureau de UNFPA

Ouagadougou.

- 20.4.2.2. L'enveloppe doit indiquer le nom et l'adresse du soumissionnaire. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme requis, l'UNFPA dégage toute responsabilité en cas d'égarement ou d'ouverture prématurée.
- 20.4.2.3. L'**enveloppe intérieure** doit clairement comporter les mentions suivantes :

FONDS DES NATIONS UNIES POUR LA POPULATION
Rue Maurice Bishop, Immeuble des Nations Unies
Ouagadougou
BURKINA FASO
UNFPA/BFA/RFP/22/001, *nom de la société*
À l'attention de: *Mamadou TALL*
**TO BE OPENED ONLY BY AUTHORIZED UNFPA PERSONNEL/ A N'OUVRIR QUE PAR UN
PERSONNEL AUTORISE DE UNFPA**

Soumission 1 sur 2: UNFPA/BFA/RFP/22/001 [*nom de la société*], offre technique
Soumission 2 sur 2: UNFPA/BFA/RFP/22/001 [*nom de la société*], offre financière

21. Date de clôture de la soumission des offres et offres tardives

- 21.1. Les soumissions doivent être envoyées au lieu, à la date et à l'heure spécifiés dans la présente RFP. En cas de doutes quant au fuseau horaire du lieu de soumission de l'offre, consultez <http://www.timeanddate.com/worldclock/> ou adressez-vous au coordonnateur de l'appel d'offres.
- 21.2. Les soumissions reçues après la date de clôture seront déclarées tardives, seront rejetés, et le fournisseur en sera informé par l'UNFPA. L'UNFPA ne sera pas tenu responsable des soumissions arrivées en retard à cause du service de messagerie ou de tout autre problème technique hors du contrôle de l'UNFPA.

22. Modification et retrait des soumissions

- 22.1. Il incombe aux soumissionnaires d'examiner la conformité de leur soumission aux spécifications de la RFP, en tenant compte du fait que les lacunes matérielles dans les informations demandées par l'UNFPA, ou un manque de clarté dans la description des biens ou des services peut avoir une influence négative lors du processus d'évaluation des offres.
- 22.2. Les soumissionnaires peuvent retirer, substituer ou modifier leurs offres après sa soumission, à condition que l'UNFPA en soit informé par écrit avant la date de clôture de soumission.
- 22.3. Toute modification, substitution ou tout retrait doit être envoyé conformément à la clause 20 — Soumission, sceau et marquage des offres selon la méthode utilisée. Les enveloppes ou e-mails doivent clairement porter la mention « MODIFICATION », « SUBSTITUTION » ou « RETRAIT ». Toute modification de la soumission doit être reçue avant la date de clôture.
- 22.4. Aucune soumission ne peut être retirée, substituée ou modifiée entre la clôture de soumission des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre. Aucune soumission ne peut être retirée, substituée ou retirée après la date de clôture de soumission.

23. Stockage des offres

- 23.1. Les offres reçues avant la date de clôture de soumission et la date d'ouverture des offres seront sécurisées et closes jusqu'à la date d'ouverture des offres indiquée dans la RFP de l'UNFPA.

E. Ouverture des offres et évaluation

24. Ouverture des offres (13)

- 24.1. L'UNFPA réalisera une ouverture interne des offres le 30 juillet 2022 à 10 h GMT au bureau de UNFPA Ouagadougou.

- 24.2. Les soumissions seront ouvertes pas une commission ad hoc constituée d'au moins deux membres du personnel (l'un pouvant provenir d'un autre organisme ou d'un autre Programme ou Agence des Nations Unies), dont au moins un ne participera pas aux étapes suivantes du processus. Deux ouvertures des offres auront lieu, une pour l'offre technique, et une pour l'offre financière. Les noms des soumissionnaires et les documents soumis seront annoncés et enregistrés lors de l'ouverture de l'offre technique.
- 24.3. Un rapport d'ouverture des offres sera disponible à la consultation des soumissionnaires ayant soumis une offre ou de leurs représentants habilités pour une période de trente jours à partir de la date d'ouverture des offres. Aucune information ne figurant pas dans le rapport d'ouverture des offres ne sera communiquée aux soumissionnaires.
- 24.4. Les offres financières pourront être ouvertes après que l'évaluation technique a été effectuée. Durant l'ouverture des offres financières, les noms des soumissionnaires et les prix mentionnés dans l'offre financière seront annoncés et consignés dans le rapport d'ouverture des offres financières.
- 24.5. Aucune offre ne sera rejetée lors de l'ouverture des offres, sauf les offres tardives. Les offres rejetées seront détruites, hormis les garanties bancaires, qui seront retournées au soumissionnaire.

25. Clarification des offres

- 25.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'UNFPA pourra demander aux soumissionnaires des clarifications sur leurs offres. La demande de clarification ainsi que la réponse doit être formulée par écrit et aucun changement du prix ou du contenu de l'offre ne sera demandé, proposé ou permis. Les clarifications des offres ne peuvent être fournies qu'en réponse à une demande de clarification ou d'informations supplémentaires de la part de l'UNFPA

26. Examen préliminaire des offres (14)

- 26.1. Avant l'évaluation détaillée, l'UNFPA examinera les soumissions pour vérifier si elles sont complètes au regard de la documentation exigée, si les documents sont dûment signés, si d'éventuelles erreurs de calcul ont été faites et si les offres sont globalement conformes.
- 26.2. Le fonctionnaire en charge des approvisionnements déterminera la conformité de chaque offre à la RFP lors de l'examen préliminaire.
- 26.3. Une offre essentiellement conforme est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du dossier d'appel d'offres, sans divergence, réserve ou omission substantielle. Une divergence, réserve ou omission substantielle est celle qui :
 - 26.3.1. Affecte de manière substantielle la portée, la qualité ou les services spécifiés ; ou
 - 26.3.2. Limite de manière substantielle et non conforme au dossier d'appel d'offres, les droits de l'UNFPA ou les obligations du soumissionnaire dans le cadre du contrat ; ou,
 - 26.3.3. Porterait injustement atteinte, en cas de rectification, à la position concurrentielle des autres soumissionnaires ayant présenté des offres essentiellement conformes.
- 26.4. L'UNFPA considère une divergence comme étant substantielle lorsqu'elle inclut, entre autres, les situations suivantes :
 - 26.4.1. Lors de l'examen préliminaire des offres
 - 26.4.1.1. Absence du formulaire de soumission, changement dans sa formulation, ou absence de signature dans les parties clés du formulaire de soumission ; Une modification de la formulation qui reste cohérente par rapport au modèle prescrit ne constitue pas une divergence substantielle ;
 - 26.4.1.2. Non acceptation par le soumissionnaire de conditions importantes concernant le contrat, par exemple concernant la force majeure, la loi applicable, le calendrier des livraisons, les conditions de paiement, les Conditions générales applicables aux contrats, la limitation des responsabilités, etc.... ;

- 26.4.1.3. Absence des documents devant être préparés par le soumissionnaire spécifiquement pour la présente RFP à la date de clôture de soumission.
- 26.4.1.4. Non-éligibilité du soumissionnaire ;
- 26.4.1.5. Soumission non séparée des offres financière et technique.
- 26.4.2. Lors de l'évaluation technique des offres et de la qualification des soumissionnaires :
 - 26.4.2.1. L'offre n'atteint pas le seuil minimum du score technique.
 - 26.4.2.2. Le soumissionnaire ne remplit pas les conditions minimales de qualification.
- 26.4.3. Lors de l'évaluation financière :
 - 26.4.3.1. Le soumissionnaire refuse la correction de prix demandée dans la Section I : Instructions aux soumissionnaires, clause 27.1.3
 - 26.4.3.2. Les éléments de prix requis manquent ;
 - 26.4.3.3. Le soumissionnaire offre une quantité inférieure à celle requise.
- 26.5. L'UNFPA écartera toute offre qui n'est pas essentiellement conforme et le soumissionnaire ne pourra pas par la suite la rendre conforme en apportant des corrections à la divergence, réserve ou omission substantielle constatée.

27. Non-conformités, erreurs et omissions

- 27.1. Si une offre est essentiellement conforme :
 - 27.1.1. L'UNFPA peut tolérer toute non-conformité ou omission d'une offre qui ne constitue pas une divergence substantielle.
 - 27.1.2. L'UNFPA peut demander au soumissionnaire de présenter, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaire pour remédier à la non-conformité ou aux omissions non substantielles constatées dans l'offre en rapport avec la documentation demandée. Ladite omission ne peut, en aucun cas, être liée à un élément quelconque du prix de l'offre. Le soumissionnaire qui ne ferait pas droit à cette demande peut voir son offre rejetée.
 - 27.1.3. L'UNFPA apportera les corrections arithmétiques sur la base suivante :
 - 27.1.3.1. S'il existe une contradiction entre le prix à l'unité et le prix total obtenu en multipliant le prix à l'unité par les quantités, le prix à l'unité fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de l'UNFPA, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée. Dans ce cas, le prix total indiqué prévaudra et le prix à l'unité sera corrigé,
 - 27.1.3.2. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous — totaux feront foi et le total sera corrigé.

28. Évaluation des offres (15) :

- 28.1. L'évaluation des offres sera réalisée en deux étapes par une commission d'évaluation : l'évaluation de l'offre technique est effectuée avant que l'offre financière ne soit ouverte et évaluée.
- 28.2. L'offre technique ne sera ouverte que pour les soumissionnaires dont l'offre technique a atteint un score minimum de 70 et qui remplissent les conditions de qualification des fournisseurs. Le nombre total de points qu'un soumissionnaire peut obtenir pour les offres technique et financière est de 100 points.
- 28.3. Les informations relatives à l'examen, à l'évaluation, et à la comparaison des offres ainsi qu'à la vérification a posteriori des qualifications des soumissionnaires et aux recommandations d'adjudication du contrat ne seront pas communiquées aux soumissionnaires ni à aucune autre personne non officiellement concernée par ladite procédure jusqu'à la publication de l'adjudication du contrat.
- 28.4. Toute démarche d'un soumissionnaire pour influencer l'UNFPA dans l'examen, l'évaluation, et la comparaison des offres, ainsi que dans la vérification a posteriori des qualifications des soumissionnaires ou dans l'adjudication du contrat pourra entraîner le rejet de son offre.

28.5. Néanmoins, entre l'ouverture des offres et l'adjudication, les soumissionnaires souhaitant contacter l'UNFPA, pour quelque motif que ce soit concernant la procédure d'appel d'offres, doivent le faire par écrit.

29. Évaluation technique (16)

29.1. L'offre technique est évaluée en fonction de sa conformité au cahier de charges inclus dans la Section II, des offres techniques envoyées par les soumissionnaires et des critères d'évaluation présentés ci-dessous.

Exemple : *(supprimer après avoir rempli correctement les critères d'évaluation)*

Critères	[A] Maximum de points	[B] Points obtenus par le soumissionnaire	[C] Pondération (%)	[B] x [C] = [D] Total des points
1. Approche technique et méthodologie, compréhension de la nature et de l'étendue des services	100		25 %	
2. Plan de mise en œuvre et plan de gestion	100		20 %	
3. Expérience spécifique et expertise pertinente en lien avec la tâche à réaliser	100		20 %	
4. Avoir conduit au moins trois travaux similaires au Burkina ou dans la sous-région	100		20 %	
5. Organisation et effectifs - La prestation est prévue pour couvrir une période maximale de 60 jours calendaires après la signature du contrat entre les parties.	100		15 %	
GRAND TOTAL DE TOUS LES CRITÈRES	500		100 %	

29.2. Grille de notation

29.2.1. La grille de notation suivante sera utilisée par la commission d'évaluation technique pour réaliser l'évaluation technique de manière objective.

Respect des spécifications du cahier des charges sur la base des preuves fournies dans la soumission	Points Sur 100
Dépassement significatif des exigences	90 – 100
Dépassement des exigences	80 – 89
Respect des exigences	70– 79
Respect partiel des exigences	1 – 69
Non-respect des exigences ou informations servant à l'évaluation du respect des exigences	0

30. Exigences de qualification du fournisseur (17)

30.1. Les réponses du soumissionnaire au présent document SECTION VI-ANNEXE C: FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENT SUR LE SOUMISSIONNAIRE ET SECTION VI-ANNEXE D: EXPÉRIENCE PRÉALABLE DU SOUMISSIONNAIRE seront évaluées en fonction des critères ci-dessous pour évaluer le degré de qualification du soumissionnaire pour le contrat proposé.

Numéro	Paramètre de qualification du fournisseur	L'offre est-elle acceptable ? (OUI / NON)	Justification
1	Exigences légales et réglementaires	L'UNFPA examinera l'offre et vérifiera qu'elle ne contient pas de divergence, de réserve ou d'omission substantielles par rapport aux Conditions générales applicables aux contrats (Section III)	
2	Le soumissionnaire est légalement constitué en société dans le pays		
3	Le soumissionnaire n'est pas un fournisseur exclu ou suspendu		
4	Stabilité financière		
5	Le soumissionnaire a de l'expérience et est en mesure de fournir les services		

30.2. Nonobstant ce qui précède, l'UNFPA se réserve le droit d'évaluer les capacités du soumissionnaire et son aptitude à exécuter le contrat de manière satisfaisante avant de décider de son adjudication.

30.3. Les soumissionnaires remplissant les critères de qualification pourront être disqualifiés en cas de fausses déclarations dans les formulaires, documents et pièces jointes soumis à titre de justificatif des exigences de qualification ou en cas de performances précédentes insuffisantes comme : l'exécution insatisfaisante de marchés, des retards excessifs dans l'exécution, un historique de litiges, des défaillances financières, etc.

31. Évaluation financière (18)

- 31.1. L'évaluation financière ne sera effectuée que si l'offre technique atteint le score minimum indiqué dans la 28.2 et est qualifiée par le processus de qualification du fournisseur décrit dans la Clause 30. Les offres n'atteignant pas ce seuil technique minimum ou les offres non qualifiées par le processus de qualification du fournisseur ne seront pas retenues pour le reste de la procédure d'évaluation.
- 31.2. L'offre financière sera évaluée en fonction de sa conformité au formulaire de bordereau des prix Section VI – Annexe F : Formulaire de bordereau des prix . Le nombre maximum de points pour l'offre financière est de 100. Le nombre maximum de points sera accordé à l'offre moins-disante. Toutes les autres offres financières recevront un nombre de points inversement proportionnel à leur prix, calculé en utilisant la formule suivante :

Score financier=	Offre la moins-disante (USD)	X 100 (score maximum)
	Offre en cours d'évaluation (USD)	

32. Score total (19)

- 32.1. Le score total de chaque soumissionnaire est constitué de la somme des scores technique et financier. Le score total maximum est de 100 points.

Score total = 70% du score technique + 30% du score financier
--

F. Attribution du contrat et considérations finales

33. Attribution du contrat

- 33.1. L'UNFPA attribuera le contrat de service professionnel au soumissionnaire qui obtiendra le score total des évaluations technique et financière le plus élevé.

34. Rejet des offres et annulations

- 34.1. L'UNFPA se réserve le droit de rejeter toute offre d'un soumissionnaire ayant précédemment échoué à exécuter correctement un marché ou à livrer dans les délais prévus par le bon de commande, ou si le soumissionnaire n'est pas, selon l'UNFPA, en position d'honorer le contrat.
- 34.2. L'UNFPA se réserve le droit d'annuler la RFP et de rejeter toutes les offres à quelque moment que ce soit préalablement à l'attribution du contrat, sans engager sa responsabilité auprès du ou des soumissionnaires concernés et sans avoir aucune obligation d'informer le ou les soumissionnaires des raisons motivant l'action de l'acheteur.
- 34.3. Les Soumissionnaires renoncent à tout droit de faire appel de la décision prise par l'UNFPA.

35. Droit de modifier les quantités au moment de l'attribution du marché

- 35.1. Au moment de l'attribution du contrat , l'UNFPA se réserve le droit de modifier les quantités des biens ou des services spécifiés dans la présente RFP a une hauteur de 20% sans aucune modification des tarifs horaires ou quotidiens ou de tout autre coût ou prix proposé par le soumissionnaire et sans aucune modification des conditions générales.
- 35.2. L'UNFPA se réserve le droit de négocier le prix avec l'adjudicataire avant d'attribuer le contrat pour garantir que l'offre financière est compétitive sur tous les aspects du prix.
- 35.2.1. L'objectif des négociations des offres sélectionnées selon la méthode de « l'analyse cumulative » est de garantir que la proposition technique est conforme aux exigences et que la proposition financière est compétitive sur tous les aspects du prix.

35.2.2. Au cours de la négociation, les éventuelles lacunes de l'offre seront signalées au fournisseur. Celui-ci sera autorisé à faire des ajustements à sa proposition afin d'améliorer et de définir plus clairement le contenu de son offre. Toutefois, il ne sera en aucun cas possible de modifier les exigences (cahier des charges ou spécifications).

36. Signature du contrat

36.1. Le fonctionnaire en charge des approvisionnements enverra à l'adjudicataire le contrat de service professionnel d'une valeur contractuelle fixe ce qui constituera l'avis d'attribution. L'adjudicataire devra signer, dater et renvoyer le contrat à l'UNFPA dans les dix jours civils suivant la réception de celui-ci. Pour faciliter la signature du contrat, les soumissionnaires sont encouragés à examiner le modèle de contrat de service professionnel inclus dans la Section VII : Modèle du contrat de service professionnel le dossier d'appel d'offres avant d'envoyer une soumission. L'adjudicataire fournira les services ou les biens conformément au calendrier de livraison défini dans l'appel d'offres ou le contrat seulement après que les parties ont signé ce dernier.

36.2. L'UNFPA se réserve le droit de résilier ce contrat s'il considère que les performances du fournisseur ne sont pas satisfaisantes.

37. Publication de l'adjudication

37.1. L'UNFPA publiera sur UNGM (<http://www.ungm.org>), à moins qu'il ne soit dans l'intérêt de l'UNFPA de ne pas le faire, les informations suivantes : le numéro de référence du bon de commande, la description des biens ou des services, le pays bénéficiaire, le nom et le pays du fournisseur, le montant et la date du bon de commande ou du contrat.

38. Conditions de paiement

38.1. La politique de l'UNFPA est d'effectuer les paiements lorsque les services sont fournis ou lorsqu'une étape spécifique décrite dans le contrat a été réalisée.

39. Contestation

39.1. Les soumissionnaires qui estiment avoir été traités injustement ou inéquitablement dans le cadre de l'appel d'offres, de l'évaluation ou de l'adjudication d'un contrat peuvent envoyer une réclamation au Chef de l'unité concernée de l'UNFPA à Mr OWE Charles à l'adresse suivante : kana@unfpa.org . Si le fournisseur n'est pas satisfait de la réponse fournie par le chef de l'unité concernée, il peut contacter le Chef de la SCMU à l'adresse procurement@unfpa.org.

40. Documents mentionnant les efforts du soumissionnaire en matière de développement durable

40.1. L'UNFPA demande désormais des informations et des documents sur les politiques environnementales et sociales dans les offres des soumissionnaires. L'UNFPA inclut des critères environnementaux et sociaux dans le processus d'évaluation, notamment le respect du Pacte mondial (de plus amples informations sont disponibles sur <http://www.unglobalcompact.org/> ou en contactant la SCMU à l'adresse procurement@unfpa.org). L'UNFPA encourage les fournisseurs à adhérer au Pacte mondial des Nations Unies et à envisager les manières de contribuer à la réduction de leur impact sur l'environnement.

SECTION II : CAHIER DE CHARGES

Contexte

Le Burkina Faso a retenu d'organiser son 5^{ème} RGPH en 2019. L'option pour cette opération fut de recourir à la collecte digitalisée comme recommandée par les instances internationales de production statistiques. Cette option requiert l'acquisition d'un certain nombre d'équipement spécifiques. Pour assurer le fonctionnement permanent de tous les équipements dont particulièrement le serveur central prévu pour recevoir systématiquement toutes les données collectées sur le terrain le gouvernement a procédé à l'acquisition d'un onduleur central de grande capacité. de par sa taille.

Du fait de la taille de l'onduleur l'option fut fait de construire un bâtiment dédié hors de l'immeuble principal de l'INSD. La construction est entièrement achevée tout est fin prêt pour envisager les travaux de raccordement par câblage des deux bâtiments recevoir l'onduleur ; c'est tout justement pour réaliser lesdits travaux que les présents termes de références ont été élaborés pour permettre de lancer un avis d'appel d'ordre pour le recrutement d'un prestataire ayant les compétences et qualifications requises pour réaliser de manière adéquate ladite prestation.

Objectif général

L'objectif général de cette prestation est d'assurer la pause sécurisée de câbles de sections appropriées pour permettre la mise en route de l'onduleur central de l'INSD dans les meilleurs délais.

Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques de cette prestation sont comme suit :

- La Liaison Disjoncteur Inverseur -Onduleur 500KVA par câbles U1000 RO2V unipolaires 4x (2x1x240 mm) cu pour le neutre y compris chemin de câble perforé Tranchée +PVC+ Grillage avertisseur et toute sujétion
- La réalisation d'une terre de type patte d'oie de résistance inférieure à 100ohms y compris barrette de coupure, fil jaune vert de 35mm² et toutes sujétions
- La réalisation d'un regard de tirage 1,2 x 1,2 h= 1,5m avec couvercle en béton armé et bordure en fer cornière rempli de sable
- La fourniture et pose de câbles souple 185mm pour le raccordement des batteries y compris cosses cuivre et divers accessoires de raccordement
- fourniture et pose d'un tableau général basse tension courant ondulé y compris organes de protection des différents niveaux du bâtiment
- fourniture et pose d'un coffret électrique pour l'alimentation des départs secourus du groupe électrogène y compris l'alimentation de l'onduleur

La prestation attendue

LOT UNIQUE: fourniture et pose de câblages indispensable à la mise en route de l'onduleur au profit de l'institut national de la statistique et de la démographie (INSD)

Article No.	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)	Unité	Site (projet) ou Destination finale comme indiqués	Date de livraison		
					Délai de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison offerte par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
1	Liaison Disjoncteur Inverseur -Onduleur 500KVA par câbles U1000 RO2V unipolaires 4x(2x1x240 mm) cu pour le neutre y compris chemin de câble perforé Tranchée +PVC+ Grillage avertisseur et toute sujétion	70	ml	INSD siège	[Insérer le délai]	[Insérer le délai]	[Insérer le délai offert par le Soumissionnaire]
2	Liaison Onduleur 500KVA - TGBT courant ondulé par câbles U1000 RO2V unipolaires 4x (2x1x150 mm) +1x150mm CU pour la mise à la terre y compris chemin de câble, Tranchée +PVC + Grillage avertisseur et toute sujétion.	175	ml	INSD siège			
3	réalisation d'une terre de type patte d'oie de résistance inférieure à 10ohms y compris barrette de coupure, fil jaune vert de 35mm ² et toutes sujétions	1	Ens	INSD siège			
4	regard de tirage 1,2 x 1,2 h= 1,5m avec couvercle en béton armé et bordure en fer cornière rempli de sable	2	u	INSD siège			
5	fourniture et pose de câbles souple 185mm pour le raccordement des batteries y compris cosses cuivre et divers accessoires de raccordement	50	ml	INSD siège			
6	fourniture et pose d'un tableau général basse tension courant ondulé y compris organes de protection des différents niveaux du bâtiment	1	U	INSD siège			
7	fourniture et pose d'un coffret électrique pour l'alimentation des départs secours du groupe électrogène y compris l'alimentation de l'onduleur	1	u	INSD siège			

Profil et qualification de la structure spécialisée

- Avoir une expérience d'au moins 5 ans dans la réalisation des travaux similaires
- Avoir conduit au moins trois travaux similaires au Burkina ou dans la sous-région
- Disposer de compétences en ressources humaines pour conduire à bien la prestation

Période de réalisation

La prestation pour est prévue pour couvrir une période maximale de 60 jours calendaires après la signature du contrat entre les parties.

visite du site avec les soumissionnaires

Une visite du site des travaux sera organisée une semaine après la date de confirmation des participations de ce présent appel d'offre. Tous les soumissionnaires sont invité à confirmer par email à l'adresse clarification@unfpa.org leur participation à cette visite six (06) jours après date de publication.

Il sera organisé une conférence zoom d'orientation à l'attention des soumissionnaires 48h après la visite des sites. Un lien sera partagé à cet effet.

NB: seulement deux participants par structure seront admis pour la visite du site.

Dossier de soumission

Voir SECTION D, Soumission des offres

SECTION II — ANNEXE A : INSTRUCTIONS POUR PRÉPARER L'OFFRE TECHNIQUE

(21)

L'offre technique doit être formulée de manière concise et doit reprendre le modèle ci-dessous pour inclure, sans y être nécessairement limitée, les informations suivantes :

1. Brève description de la société et des qualifications de la société : informations qui faciliteront l'évaluation de la fiabilité de votre entreprise, comme les catalogues de la société ou ses capacités financières ou de gestion pour fournir les services.
2. La compréhension de votre société concernant les besoins pour les services et l'objectif du projet, comprenant les hypothèses : indiquez toute hypothèse ou tout commentaire concernant les données, les services d'aide ou les installations à fournir selon le cahier de charges ou que vous estimez nécessaire de préciser.
3. Approche, méthodologie, planning et productions proposés : tout commentaire ou suggestion concernant le cahier des charges, ainsi qu'une description détaillée de la manière dont votre entreprise/institution envisage de respecter le cahier de charges. Le nombre d'heures-personnes par jour pour chaque spécialisation que vous considérez nécessaire pour mener à bien tous les travaux doit être indiqué.
4. Équipe proposée : la composition de l'équipe que vous proposez pour les activités, ainsi que les tâches (y compris de supervision) assignées à chacun. Un organigramme indiquant les lignes hiérarchiques, accompagné d'une description de l'organisation de l'équipe doit appuyer votre offre.
5. Membres de l'équipe proposés : veuillez joindre le curriculum vitae du professionnel senior de l'équipe et citer les membres de l'équipe proposés.
6. Description détaillée des prestations que vous proposez.
7. Planification détaillée du projet (diagramme de Gantt) montrant les ressources et les aides nécessaires de votre société ainsi que de l'UNFPA.
8. Description détaillée des spécifications techniques de votre offre.
9. Liste des activités en dehors du champ d'application des services comparée aux activités dans le champ d'application.
10. Pourquoi vous être qualifié pour ce projet (références similaires, préférablement avec des exemples).
11. L'UNFPA demande aux Soumissionnaires de joindre à leur offre les informations relatives à leurs politiques environnementales et sociales, ainsi que toute documentation afférente.
12. Copie des certificats en vigueur, par exemple BPF/qualité, CVL/CPP, le certificat ISO du produit, le certificat CE du fabricant, l'autorisation 510k (États-Unis), la norme QS (Japon), s'il y a lieu.



13. Tous les formulaires requis dans la Section I : Instructions aux soumissionnaires, Clause 17.1

Les soumissionnaires ne doivent pas inclure d'informations ou d'indications concernant leur offre financière dans l'offre technique. Cela entraînerait la disqualification définitive de l'ensemble de la soumission.

SECTION II — ANNEXE B : ANALYSE DES DÉPENSES ET PRÉVISION DE LA DEMANDE

(22)

SECTION III : CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX CONTRATS

(23)

Les Conditions générales applicables aux contrats sont disponibles en suivant les liens ci-dessous ainsi que dans les pièces jointes à la présente RFP au format PDF. [Sélectionner la version appropriée en fonction de l'estimation des coûts pour ce processus d'appel d'offres et le type de biens ou de services demandé ; *supprimer les autres options*]

De Minimis Contracts (Low value Contracts)	Pour les contrats et les bons de commande d'une valeur inférieure à 100 000 USD, couvrant des biens ou des services;	English	French	Spanish
Provision of Goods	Pour les contrats et les bons de commande d'une valeur égale ou supérieure à 100 000 USD, couvrant des biens;	English	French	Spanish
Provision of Services	Pour les contrats et les bons de commande d'une valeur égale ou supérieure à 100 000 USD, couvrant des services;	English	French	Spanish
Provision of Mixed Goods & Services	Pour les contrats et les bons de commande d'une valeur égale ou supérieure à 100 000 USD, couvrant à la fois des biens et des services.	English	French	Spanish

SECTION IV : CONDITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX CONTRATS
(24)

PRIX DU CONTRAT	Les prix facturés pour les services réalisés ne sont pas modifiables.
GARANTIE DE BONNE EXÉCUTION	<p>Une garantie de bonne exécution sera requise.</p> <p>« La garantie de bonne exécution sous forme originale devra être envoyée dans les dix (10) jours ouvrables à partir de la date du contrat. Le montant de la garantie de bonne exécution représentera 10 % du montant estimé du contrat.</p> <p>La garantie de bonne exécution devra être inconditionnelle et irrévocable et sous la forme de soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une garantie bancaire inconditionnelle • Un bon à vue • Un chèque bancaire • Un chèque certifié <p>Dans le cas où les adjudicataires soumettraient la garantie bancaire sous la forme d'un chèque ou d'un bon à vue en faveur de l'UNFPA, ces documents devront être accompagnés d'une déclaration signée par la banque émettrice rédigée sur une lettre à en-tête de la banque indiquant la période de validité et confirmant l'irrévocabilité du chèque ou du bon à vue pendant la période requise. Les banques émettant des garanties de bonne exécution devront être acceptables au contrôleur des finances de l'UNFPA, c'est-à-dire qu'elles doivent être certifiées par la Banque centrale du pays afin d'agir en tant que banque commerciale.</p> <p>La garantie de bonne exécution devra être libellée dans la devise de paiement du contrat, en conformité avec leurs proportions de la valeur du contrat, et devra avoir une période de validité de 45 jours. L'UNFPA réserve le droit de demander une extension de la garantie de bonne exécution.</p> <p>La garantie de bonne exécution sera caduque dès son expiration ou dès confirmation de la réception des biens ou des services par le destinataire. La garantie de bonne exécution sera alors renvoyée à l'adjudicataire par l'UNFPA.</p> <p>L'UNFPA requiert en règle générale une garantie de bonne exécution ou une autre mesure de sécurité adéquate conformément à la Section VI.- - Annexe I : Garantie de bonne exécution.</p>
DÉFINITION DES BIENS ET SERVICES	Les biens désignent et incluent sans s'y limiter, l'équipement, les pièces détachées, les marchandises, matières premières, composants et logiciels standard tels que requis, les produits intermédiaires et finis que l'adjudicataire doit fournir au titre du contrat.

	<p>Les services incluent la conception, l'installation et la mise en service, la formation, l'assistance technique et les garanties tels que prévus dans le cadre du contrat.</p>
<p>INDICATEURS-CLÉS DE PERFORMANCE.</p>	<p>Les performances de l'adjudicataire seront contrôlées et évaluées par l'UNFPA tous les ans afin d'examiner l'efficacité, l'efficience ou la constance des biens et des services fournis. Les résultats de l'évaluation seront communiqués au fournisseur dans le but d'améliorer ses services. Toute prorogation du contrat sera accordée en prenant en compte les résultats des évaluations des performances. L'évaluation est basée, mais sans s'y retenir, sur les indicateurs-clés de performance suivants :</p> <p>Biens :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect des spécifications, y compris la qualité et la quantité • Communication et réactivité globales, p. ex. <ul style="list-style-type: none"> - Confirmation de réception et traitement rapide des demandes, des RFQ et des bons de commande ; - Mise à jour des informations de livraison proactive avec l'UNFPA, y compris dans le système de suivi des commandes (ETD, ETA, ATD, ATA, dates d'inspection, etc.) ; - En cas de retard, communication proactive avec les acheteurs concernant les mesures de mitigation. <p>Services :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accomplissement des résultats attendus ; • Niveau de qualité et compétence technique satisfaisantes ; • Communication rapide et efficace et professionnalisme ; <p>Biens et services :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Livraison ponctuelle des biens et des services conforme aux exigences du client ; • Niveau de qualité, compétence technique satisfaisante et gestion des problèmes postérieurs à la livraison (le cas échéant) ; • Communication rapide et efficace et gestion des documents ; • Respect de l'accord contractuel (bons de commande, contrat, conditions du contrat). <p>Les indicateurs-clés de performance pourront être modifiés ou complétés durant la période de validité de ce contrat.</p>
<p>CONDITIONS DE PAIEMENT</p>	<p>La politique de l'UNFPA est d'effectuer les paiements lorsque les services sont fournis ou lorsqu'une étape spécifique décrite dans le contrat a été réalisée.</p> <p>Les paiements anticipés sont contraires à la politique de l'UNFPA, sauf dans des circonstances exceptionnelles, décrites dans la soumission, et autorisant l'adjudicataire potentiel, que ce soit une entreprise, une ONG, un gouvernement ou toute autre entité, à bénéficier d'un paiement</p>

	<p>anticipé. L'UNFPA requiert en règle générale une garantie bancaire ou une autre mesure de sécurité adéquate.</p> <p>Toute demande de paiement anticipé devra être justifiée, documentée, et devra être incluse dans l'offre financière. La justification devra expliquer la nécessité du paiement anticipé, détailler le montant demandé et fournir un projet d'utilisation de l'avance demandée. Des informations relatives au statut financier, telles que l'état financier audité au 31 décembre de l'année précédente, devront être fournies dans l'offre financière. Des informations supplémentaires pourront être demandées par l'UNFPA lors des négociations de finalisation du contrat avec l'adjudicataire.</p>
<p style="text-align: center;">INDEMNITÉS COMPENSATOIRES</p>	<p>Si un contrat est signé et si le vendeur ne fournit pas les services conformément aux étapes indiquées dans le contrat ou le bon de commande, l'UNFPA se réserve le droit d'appliquer des indemnités prédéterminées à titre compensatoire, et de déduire 3 % de la valeur des services indiquée dans le bon de commande par semaine de retard jusqu'à un maximum de 10 % de la valeur du bon de commande. Le paiement de ces indemnités ne libère pas le vendeur de ses autres obligations et responsabilités en vertu du contrat ou du bon de commande.</p>

SECTION V : EXIGENCES DE QUALIFICATION DU FOURNISSEUR

1. Exigences légales et réglementaires

1.1. Les exigences légales et réglementaires seront évaluées grâce au Formulaire de confirmation et envoyée par les soumissionnaires. Une attention particulière sera portée aux soumissions qui ne proposent pas d'alternatives ou qui proposent des alternatives acceptables par l'UNFPA. Les soumissions doivent indiquer clairement ce que le soumissionnaire n'accepte pas, les raisons de cette non-acceptation, et les clauses alternatives pour chacune des RFP ou des Conditions générales applicables aux contrats de l'UNFPA :. (Pour se faire, utiliser SECTION VI ANNEXE B : FORMULAIRE DE SOUMISSION

2. Statut juridique du soumissionnaire

2.1. Les offres techniques des soumissionnaires doivent fournir la preuve que le soumissionnaire est légalement constitué en société dans le pays, en fournissant par exemple un certificat de constitution en société ou d'autres justificatifs (non requis pour les sociétés déjà cotées en bourse au niveau national, régional ou international). Cependant, une preuve de la cotation en bourse doit être fournie.

3. Éligibilité du soumissionnaire

3.1. Les offres techniques des soumissionnaires doivent inclure une confirmation écrite indiquant qu'ils ne figurent pas dans les listes de fournisseurs exclus ou suspendus (SECTION VI-ANNEXE B : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE)..

- Ils figurent dans la liste des vendeurs suspendus ou radiés par la Division des achats des Nations Unies ;
- Ils sont déclarés inéligibles par d'autres organisations des Nations Unies par le biais de la publication de leur inéligibilité ou s'ils figurent sur la liste du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (UNGM).
- Ils figurent sur la [UN 1267 list](#) émise par la résolution 1 267 du Conseil de Sécurité des Nations unies qui établit un régime de sanctions couvrant des individus et entités associés à Al-Qaida et/ou aux talibans ;
- Ils sont exclus par le groupe de la Banque mondiale conformément à la [WB Listing of Ineligible Firms & Individuals](#) et la [WB Corporate Procurement Listing of Non-Responsible Vendors](#).

Stabilité financière

4.1. La stabilité financière des soumissionnaires sera évaluée sur la base de ratios tels que le ratio de liquidité générale, le ratio de trésorerie et le ratio de dette. Il est demandé aux soumissionnaires de fournir les ratios financiers clés en utilisant le tableau ci-dessous avec les états financiers vérifiés pour étayer leurs déclarations. Les ratios financiers doivent couvrir les ratios d'équilibre financier clés sur une période de cinq ans, y compris ceux mentionnés dans le tableau ci-dessous.

Ratio financier	2017	2018	2019	2020	2021
Ratio de liquidité générale					
Ratio de trésorerie					
Ratio de dette					
.....					

4.2. Justificatif attestant que le soumissionnaire a mené à bien, au cours des cinq dernières années, au moins un contrat/LTA similaire de fourniture de biens ou de services correspondant à l'appel d'offres.

4.3. Les coordonnées des banques commerciales et des noms des personnes susceptibles de fournir des commentaires à l'UNFPA concernant la stabilité financière doivent être fournies.

Expérience et capacité technique

- Capacités de gestion de l'entreprise :
- Preuves qu'un système d'assurance qualité est en place.
- Le soumissionnaire doit avoir fourni des services similaires aux Nations Unies ou à d'autres organisations similaires de manière satisfaisante au cours des trois dernières années, et les services ne doivent avoir fait l'objet d'aucun rapport de performance négatif.
- Références pour étayer la fourniture satisfaisante de services mentionnée ci-dessus.
- Données confirmant que le soumissionnaire est en mesure de fournir les services dans le cadre du contrat et de fournir ses prestations dans les délais indiqués.

SECTION VI : SOUMISSION ET FORMULAIRES À ENVOYER

(25)

Vous trouverez ci-dessous une vue d'ensemble des documents et des formulaires à envoyer en réponse à la RFP.

Description		Statut	Format pour la soumission
Annexe A :	Formulaire de confirmation de participation à l'appel d'offres	Obligatoire	PDF
Annexe B :	Formulaire de soumission de l'offre	Obligatoire	PDF
Annexe C :	Formulaire de renseignement sur le soumissionnaire	Obligatoire	PDF
Annexe D :	Expérience antérieure du soumissionnaire	Obligatoire	PDF
Annexe E :	Formulaire de bordereau des prix	Obligatoire	PDF & Excel
Annexe F :	Formulaire de renseignements sur les membres de la coentreprise	Optional	PDF
Annexe G :	Liste de vérification des formulaires de soumission	Non applicable	Non applicable