



---

International  
Labour  
Organization

**DEMANDE DE PROPOSITIONS**

***Recrutement d'un bureau ou cabinet pour l'évaluation du travail des enfants dans l'exploitation d'or traditionnelle et à petite échelle et cartographie de la chaîne de valeur de l'or***

***ILO/ROAF/RFP/2021/019***

Les réponses doivent être reçues avant le 31 juillet 2021

juin/2021

**Objet:** Achat de Recrutement d'un bureau ou cabinet pour l'évaluation du travail des enfants

**Demande de propositions numéro: ILO/ROAF/RFP/2021/019**

Date: 02/07/2021

Madame, Monsieur,

Le Bureau international du Travail (ci-après le « BIT ») a le plaisir d'inviter votre entreprise à soumettre une proposition pour Recrutement d'un bureau ou cabinet pour l'évaluation du travail des enfants en vue de répondre aux besoins détaillés dans l'annexe III.

Pour vous permettre de soumettre une proposition, vous trouverez en pièces jointes les annexes ci-après:

- Annexe I: Instructions à l'intention des soumissionnaires;
- Annexe II-A: Accusé de réception;
- Annexe II-B: Attestation à présenter par le soumissionnaire dans le cadre d'une procédure d'appel à la concurrence du BIT;
- Annexe II-C: Fiche de renseignements du soumissionnaire;
- Annexe II-D: Références récentes;
- Annexe II-E: Proposition technique;
- Annexe II-F: Offre financière;
- Annexe III: Termes de référence; et
- Annexe IV: Termes et conditions applicables aux contrats du BIT.


Votre proposition doit parvenir au BIT au plus tard le **31/07/2021 à 17h00 GMT** Les offres reçues hors délai seront rejetées.

Vous pouvez soumettre une proposition au BIT à condition que votre organisation soit compétente, capable et désireuse de fournir les biens et / ou de réaliser les travaux ou de fournir les services détaillés dans la présente demande de propositions. La participation à la présente demande de propositions implique l'acceptation des termes et conditions applicables aux contrats du BIT présentés à l'annexe IV. Le non-respect des exigences formulées dans la présente demande de propositions et ses annexes peut rendre une proposition irrecevable.

Nous vous prions de bien vouloir accuser réception de la présente demande de propositions et de nous indiquer si vous souhaitez soumettre une proposition en remplissant le formulaire joint en annexe II-A et en nous le retournant.

Dans l'attente de recevoir votre proposition,

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Mugambi Mary   
Chief, Regional Admin Services  
RO-Africa

## INSTRUCTIONS A L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

Référence: **Demande de propositions numéro ILO/ROAF/RFP/2021/019**  
**Recrutement d'un bureau ou cabinet pour l'évaluation du travail des enfants**

### Résumé

*Le présent document présente les exigences relatives à la soumission d'une demande de propositions pour examen par le Bureau international du Travail.*

## INSTRUCTIONS A L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

## Table des matières

<b>1. INTRODUCTION .....</b>	<b>5</b>
1.1 GENERALITES .....	5
1.2 CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR .....	5
1.3 FRAIS DE SOUMISSION .....	5
1.4 SYNTHÈSE DU CALENDRIER DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS .....	5
1.5 [A CARACTÈRE OBLIGATOIRE] VISITE DU SITE / CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES [SUPPRIMER LE CAS ÉCHEANT CE PARAGRAPHE] .....	5
1.6 DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENTS .....	6
<b>2 CONDITIONS DE L'APPEL A LA CONCURRENCE .....</b>	<b>6</b>
2.1 ACCUSE DE RÉCEPTION .....	6
2.2 NOMBRE D'EXEMPLAIRES, FORMAT ET SIGNATURE DE LA PROPOSITION .....	6
2.3 SOUMISSION ET RÉCEPTION DES PROPOSITIONS .....	6
2.4 LANGUE OFFICIELLE .....	7
2.5 CORRESPONDANCE .....	7
2.6 ABSENCE DE CONSULTATION .....	7
2.7 CONDITIONS CONTRACTUELLES .....	8
2.8 TRAVAUX DANS LES LOCAUX DU BIT .....	8
2.9 DEVISE DE L'OFFRE .....	8
2.10 PROPOSITIONS INCOMPLÈTES .....	8
2.11 CHANGEMENTS APPORTÉS AUX PROPOSITIONS .....	8
2.12 MODIFICATION(S) SIGNIFICATIVE(S) DU CONTEXTE .....	8
2.13 DOSSIER DE DEMANDE DE PROPOSITIONS, SPÉCIFICATIONS, SCHEMAS .....	9
2.14 SOUS-TRAITANCE .....	9
2.15 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION .....	9
2.16 NOTIFICATION DE L'ADJUDICATION DU MARCHÉ .....	9
2.17 PUBLICITÉ .....	9
<b>3 CONTENU DE LA PROPOSITION .....</b>	<b>9</b>
3.1 ENVELOPPE A - PROPOSITION TECHNIQUE (ANNEXES II-B, C, D ET E) .....	9
<b>3.1.1 Exigences administratives .....</b>	<b>9</b>
3.2 ENVELOPPE B - OFFRE FINANCIÈRE (ANNEXE II-F) .....	11
<b>4 ÉVALUATION DES PROPOSITIONS ET ADJUDICATION DU MARCHÉ .....</b>	<b>11</b>
4.1 ÉVALUATION PRÉLIMINAIRE .....	11
4.2 PROCESSUS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION .....	11
4.3 ADJUDICATION DU MARCHÉ .....	12
4.4 DÉBRIEFING/MÉCANISME DE RÉCLAMATION À L'ENCONTRE DU RÉSULTAT D'UNE ADJUDICATION .....	12

## 1. INTRODUCTION

### 1.1 Généralités

Les présentes instructions sont fournies à des fins d'information générale en vue de la préparation de la proposition pour l'achat de Recrutement d'un bureau ou cabinet pour l'évaluation du travail des enfants dans l'exploitation d'or traditionnelle et à petite échelle et cartographie de la chaîne de valeur de l'or. Le soumissionnaire doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans le dossier de demande de propositions. Le non-respect de ces éléments relève de la seule responsabilité du soumissionnaire et peut influencer sur l'évaluation de l'offre concernée.

### 1.2 Candidats admis à concourir

Les soumissionnaires ne doivent pas être ou avoir été, directement ou indirectement, associés à une entreprise ou à l'une de ses succursales ou à une personne privée engagée par le BIT à des fins de prestation de services de conseils, pour la préparation des spécifications de conception et d'autres documents utilisés pour des marchés de biens, de travaux ou de services destinés à être achetés dans le cadre de la présente demande de proposition.

### 1.3 Frais de soumission

Le soumissionnaire supporte tous les frais afférents à la préparation et à la soumission de son offre. Le BIT n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure d'appel d'offres.

### 1.4 Synthèse du calendrier de la demande de propositions

- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| • Date de publication de la demande de propositions:   | 06/07/2021                  |
| • Visite du site ou conférence des soumissionnaires (s'il y a lieu):   |                             |
| • Les éventuelles demandes d'éclaircissements concernant la présente demande de propositions doivent être adressées à abidjanprocurement@ilo.org avant le: | 10/07/2021                  |
| • Les réponses du BIT aux demandes d'éclaircissements sont envoyées avant le:  | 20/07/2021                  |
| • <b>Date limite de réception des propositions:</b>  | <b>31/07/2021 17h00 GMT</b> |
| • Date prévue de signature du contrat:   | 17/08/2021                  |
| • <b>Date prévue de début du contrat:</b>  | <b>17/08/2021</b>           |

### 1.5 [à caractère obligatoire] Visite du site / Conférence des soumissionnaires [Supprimer le cas échéant ce paragraphe]

L'objectif de la visite du site/de la conférence des soumissionnaires, dont le caractère est obligatoire, est de permettre aux soumissionnaires potentiels de se familiariser avec les besoins et de clarifier tout point relatif à la demande de propositions. Le BIT se réserve le droit de refuser de recevoir, sans justification, une proposition émanant d'une entreprise ne participant pas à la visite du site ou à la conférence des soumissionnaires obligatoire.

## ANNEXE I

### 1.6 Demandes d'éclaircissements

Un soumissionnaire demandant un éclaircissement concernant le dossier de demande de propositions en informe le BIT par écrit. La réponse du BIT à toute demande d'éclaircissement reçue avant la date limite indiquée ci-dessus est fournie par écrit avant la date limite indiquée au paragraphe 1.4 ci-dessus. Des copies écrites de la réponse (notamment une explication de la demande, mais sans en identifier la source) sont envoyées à tous les candidats qui ont reçu le dossier de demande de propositions.

## 2 CONDITIONS DE L'APPEL A LA CONCURRENCE

### 2.1 Accusé de réception

Une entreprise candidate doit renvoyer dans les meilleurs délais le formulaire d'accusé de réception joint en annexe II-A, dûment rempli et signé, même s'il n'a pas l'intention de soumettre une proposition.

### 2.2 Nombre d'exemplaires, format et signature de la proposition

Le soumissionnaire doit soumettre un original et 0 copies de la proposition, en indiquant clairement « original » et « copie » selon le cas. En cas d'incohérence entre l'original et la copie, l'original fait foi. La proposition doit être dactylographiée ou écrite à l'encre indélébile et doit être datée et signée par le soumissionnaire, c'est-à-dire une ou plusieurs personnes dûment mandatée(s) pour engager le soumissionnaire par contrat. Une proposition ne doit comporter aucun ajout entre les lignes, aucune rature ni aucune surcharge, si ce n'est, s'il y a lieu, en vue de corriger les erreurs du soumissionnaire, auquel cas lesdites corrections doivent être paraphées par la ou les personne(s) signataire(s) de la proposition.

### 2.3 Soumission et réception des propositions

Il appartient au soumissionnaire de s'assurer qu'une proposition est soumise au BIT dans le strict respect des prescriptions des documents d'appel à la concurrence.

Les propositions **doivent être reçues au plus tard le 31/07/2021 05:00 PM GMT**. Les propositions et les modifications qui y sont apportées reçues après la date limite de réception des propositions sont rejetées. Les propositions doivent comporter l'ensemble des documents exigés au titre des présentes instructions à l'intention des soumissionnaires, et doivent être soumises par:

- **courrier recommandé** (services postaux officiels) adressé à:

Bureau international du Travail  
**PROJET ACCEL AFRICA / BIT**  
**Immeuble Equinoxe 2eme étage (Marqué par un panneau Fidelis Fianance, Cocody**  
**route Lycée technique, Carrefour de la PISAM face à Imm. CODIPAS)**  
**Repère google Map : <https://goo.gl/maps/313nSf7bLCUhfmt6>**  
**01 BP 1387 Abidjan 01**  
**Côte d'Ivoire**

ou

- **remise en main propre** (y compris par coursier) directement à l'adresse du BIT indiquée ci-dessus contre récépissé signé et daté.

**Les propositions soumises par tout autre moyen seront rejetées.**

Les propositions doivent être présentées selon le système de la double enveloppe, c'est-à-dire une enveloppe extérieure contenant deux enveloppes scellées séparées, l'une portant la mention « **Enveloppe A - Proposition technique** », et l'autre la mention « **Enveloppe B - Offre financière** ».

**En cas de non-respect de ces instructions (par exemple, si les enveloppes ne sont pas scellées ou si les références aux prix apparaissent dans l'offre technique) entraînera le rejet de la proposition.**

L'enveloppe extérieure doit indiquer les informations ci-après:

- a) l'adresse de soumission des propositions indiquée ci-dessus;
- b) la référence de la demande de propositions à laquelle répond le soumissionnaire;
- c) le nom et l'adresse du soumissionnaire, afin que la proposition soit retournée sans être ouverte si elle est déclarée comme ayant été reçue « hors délais ».

Les pages de la proposition technique et de l'offre financière doivent être numérotées. L'enveloppe intérieure doit être scellée, indiquer le nom du soumissionnaire, et porter les mentions ci-après:

**Demande de propositions numéro ILO/ROAF/RFP/2021/019  
Recrutement d'un bureau ou cabinet pour l'évaluation du travail des enfants  
CONFIDENTIEL  
NE PAS OUVRIR AVANT LE  
31/07/2021 17h00 GMT**

En outre, la mention ci-après doit être portée sur les deux faces de l'enveloppe:

**CONFIDENTIEL  
A ouvrir UNIQUEMENT par le panel d'évaluation**

## 2.4 Langue officielle

La proposition et l'ensemble de la correspondance et des documents y afférents sont rédigés en langue Française.

## 2.5 Correspondance

Toute communication relative à la présente demande de propositions doit être adressée par écrit à l'adresse électronique indiquée au paragraphe 1.4 ci-dessus. Toute correspondance doit indiquer le numéro de référence de la demande de propositions. Les soumissionnaires ne doivent **pas** contacter le BIT après la date de clôture, c'est-à-dire pendant la période d'évaluation des propositions.

## 2.6 Absence de consultation

Un soumissionnaire ne doit pas:

- consulter un autre soumissionnaire ou concurrent, communiquer ou s'entendre avec lui sur le prix ou toute autre question concernant la demande de propositions en vue de restreindre la concurrence;
- divulguer son prix, directement ou indirectement, à un autre soumissionnaire ou concurrent, sauf en cas de fourniture de barèmes de prix publics;
- tenter de quelque manière que ce soit d'inciter une personne ou une organisation à soumettre ou à ne pas soumettre une proposition dans le but de restreindre la concurrence.

S'il est constaté qu'un soumissionnaire ne respecte pas l'une des présentes instructions, le BIT se réserve le droit d'exclure ledit soumissionnaire de la procédure et de rejeter sa proposition.

Rien dans le présent paragraphe ne limite le droit d'un soumissionnaire de constituer une coentreprise, un consortium ou une association aux fins de soumission d'une proposition conjointe.

## 2.7 Conditions contractuelles

Les soumissionnaires doivent examiner attentivement l'ensemble des instructions, formulaires, dispositions contractuelles et spécifications contenues dans le présent dossier de demande de propositions, et doivent s'y conformer.

En soumettant une proposition, le soumissionnaire accepte sans réserve les présentes instructions dans leur intégralité. Il accepte également les termes et conditions des contrats du BIT (annexe IV) sur lesquels repose la présente procédure d'appel à la concurrence et le contrat en découlant, quelles que soient les dispositions des conditions de vente du soumissionnaire, auxquelles il renonce par la présente.

Le BIT se réserve le droit de refuser sans justification d'examiner toute proposition non conforme aux termes et conditions des contrats du BIT énoncés dans l'annexe IV.

## 2.8 Travaux dans les locaux du BIT

Si le personnel du soumissionnaire est appelé à travailler dans les locaux du BIT, il doit se conformer aux dispositions de sûreté et de sécurité et de santé mises en place par le BIT, y compris les dispositions applicables de la législation locale. Le soumissionnaire est, le cas échéant, responsable de l'obtention de visas d'entrée et de permis de travail valides pour ses salariés ou sous-traitants, et le début du contrat peut être soumis au respect de ces obligations. Leur non-respect peut entraîner la suspension des paiements dus au titre du contrat et la résiliation de ce dernier.

## 2.9 Devise de l'offre

Tous les prix sont indiqués en CFA (XOF). Si l'offre est soumise dans une devise autre que la devise de l'offre, le BIT convertit, en vue d'en faciliter l'évaluation et la comparaison, tous les prix en XOF au taux de change officiel de l'ONU appliqué le dernier jour de soumission des offres.

## 2.10 Propositions incomplètes

Le BIT peut rejeter une proposition ne comportant pas toutes les informations demandées nécessaires afin qu'il évalue la proposition.

## 2.11 Changements apportés aux propositions

Les changements ou les modifications apportés aux propositions ne sont acceptés que s'ils sont reçus avant la date limite de réception des propositions, et doivent être soumis conformément aux instructions indiquées ci-dessus. L'enveloppe doit clairement indiquer « Changements apportés à la proposition ».

## 2.12 Modification(s) significative(s) du contexte

Le soumissionnaire doit informer le BIT de toute modification du contexte apparaissant pendant le processus de demande de propositions, y compris, sans s'y limiter:

- un changement affectant toute déclaration, accréditation, autorisation ou approbation;
- des changements de grande ampleur dus à une réorganisation, une restructuration d'entreprise, une reprise, un rachat ou un événement comparable affectant le fonctionnement et / ou le financement du soumissionnaire ou de ses principaux sous-traitants;



- un changement concernant les informations sur lesquelles le BIT est susceptible de fonder son évaluation des propositions.

### 2.13 Dossier de demande de propositions, spécifications, schémas

Le dossier de demande de propositions et toute spécification, information, plan, schéma, modèle ou échantillon sont publiés ou fournis par le BIT dans le seul but de permettre la soumission de propositions complètes, et ne sauraient être utilisés à aucune autre fin. Le dossier de demande de propositions et toute autre information supplémentaire fournies aux soumissionnaires demeurent la propriété du BIT.

### 2.14 Sous-traitance

Si la sous-traitance des travaux à effectuer dans le cadre de la présente demande de propositions est autorisée, le BIT se réserve le droit d'approuver tout sous-traitant ne figurant pas dans le formulaire de soumission de la proposition et d'exiger une copie de l'accord de sous-traitance conclu entre le soumissionnaire et son ou ses sous-traitant(s).

### 2.15 Validité de la proposition

La validité d'une proposition est de six (6) mois à compter de l'heure et de la date de clôture de la demande de propositions précisée dans le paragraphe 2.3 ci-dessus. Le BIT se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des propositions et de modifier ou d'exclure, à son entière discrétion, toute condition de la présente demande de propositions.

### 2.16 Notification de l'adjudication du marché

Le BIT évalue les propositions en fonction des réponses apportées par les soumissionnaires aux besoins exprimés dans le dossier de demande de propositions. Chaque soumissionnaire est informé de la décision concernant l'adjudication du marché.

### 2.17 Publicité

Pendant le processus de demande de propositions, les soumissionnaires ne sont pas autorisés à concevoir du matériel publicitaire en lien avec la demande de propositions.

## 3 CONTENU DE LA PROPOSITION

Chaque proposition doit comporter les éléments suivants:

### 3.1 Enveloppe A - Proposition technique (annexes II-B, C, D et E)

Les soumissionnaires doivent soumettre dans l'**enveloppe A - proposition technique** les formulaires suivants: annexes II-B à E.

Toutes les informations doivent être fournies conformément aux exigences et tous les formulaires doivent être remplis afin qu'une proposition constitue une offre valide, condition préalable de l'évaluation postérieure.

#### 3.1.1 Exigences administratives

- a) **Attestation à présenter par un soumissionnaire dans le cadre d'une procédure d'appel à la concurrence du BIT (annexe II-B) (à remplir également par tout partenaire de la soumission et / ou les personnes associées à la soumission)**

Le BIT invite tous les participants au présent processus d'achat à respecter les normes de morale, d'éthique et de transparence les plus rigoureuses, à prévenir tout conflit d'intérêts et à s'abstenir de toute manœuvre coercitive, collusoire, frauduleuse ou de tout acte de corruption.

**b) Fiche de renseignements du soumissionnaire (annexe II-C)**

La fiche de renseignements du soumissionnaire indique de façon explicite que le soumissionnaire accepte sans réserve et dans leur intégralité les termes et conditions des contrats du BIT.

Chaque soumissionnaire doit joindre à la présente annexe les documents obligatoires ci-après:

- 1) certificat(s) confirmant le respect des obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale et / ou au paiement des impôts conformément aux dispositions légales du pays dans lequel le soumissionnaire est établi;
- 2) preuve de la déclaration et du paiement des impôts, frais et cotisations de sécurité sociale par le soumissionnaire doit préciser la situation de fin d'exercice financier précédent, et comporter la mention « copie certifiée conforme », la date et la signature d'une personne mandatée pour représenter l'entreprise;
- 3) copie des trois derniers bilans financiers du soumissionnaire, certifiés par des commissaires au compte indépendants.

**c) Références récentes (annexe II-D)**

Chaque soumissionnaire doit fournir les détails de trois contrats conclus au cours des cinq années précédentes et comparables dans leur nature à celui qui découlera de la présente demande de propositions. L'annexe II-D doit comporter au minimum les informations ci-après:

- nom du client, lieu et date du projet;
- description des biens fournis, des travaux réalisés ou des services rendus;
- valeur du contrat;
- coordonnées des références.

**d) Proposition technique (annexe II-E)**

- 1) Le soumissionnaire utilise l'annexe II-E pour expliquer comment il compte respecter les besoins décrits dans le dossier de demande de propositions, et en particulier les termes de référence de l'annexe III.
- 2) Pour élaborer sa proposition, le soumissionnaire examine l'ensemble des besoins de la demande de propositions, notamment tout document mentionné dans le dossier de demande de propositions, et traduit dans la proposition sa compréhension de ces besoins et sa stratégie pour les satisfaire.
- 3) Pour élaborer la proposition technique, le soumissionnaire détaille la méthodologie proposée pour le projet et le plan de mise en œuvre et de gestion, ainsi que les CV des principaux membres du personnel qui livreront les biens, les services ou les travaux décrits dans la présente demande de propositions.
- 4) Le soumissionnaire peut également ajouter tout autre document ou information visant à démontrer les capacités et compétences techniques et professionnelles dont il dispose pour satisfaire les exigences telles qu'énoncées dans les termes de référence.

### 3.2 Enveloppe B - Offre financière (annexe II-F)

Les soumissionnaires doivent soumettre leur offre financière dans une enveloppe séparée (**enveloppe B - offre financière**). L'offre financière doit être présentée selon le format fourni en annexe II-F. Le soumissionnaire doit également fournir le détail du prix afin de justifier son offre financière.

Toutes les offres financières doivent être établies et soumises nettes de tout impôt direct ou droit de douane. En tant qu'organisation internationale, l'OIT est exonérée de tout impôt et taxe.

Le BIT n'est pas tenu d'accepter l'offre la moins-disante d'un soumissionnaire, ni de justifier le rejet d'une proposition.

## 4 EVALUATION DES PROPOSITIONS ET ADJUDICATION DU MARCHÉ

### 4.1 Evaluation préliminaire

Préalablement à l'évaluation détaillée de chaque proposition, le BIT effectue un examen préliminaire. Les propositions ne sont pas soumises à une évaluation plus approfondie lorsque:

- a) elles sont incomplètes (c'est-à-dire p.ex. lorsqu'elles ne comportent pas tous les documents demandés tels que précisés dans l'annexe I, les instructions à l'intention des soumissionnaires, etc.);
- b) la proposition initiale n'est pas signée par la personne dûment mandatée par l'organisation ou l'entreprise, selon les dispositions de l'annexe I, les instructions à l'intention des soumissionnaires, le paragraphe 2.2 sur le nombre d'exemplaires, le format et la signature de la proposition;
- c) les documents techniques et financiers n'ont pas été soumis dans des enveloppes scellées séparées et / ou l'information concernant le prix apparaît dans l'enveloppe contenant la proposition technique, conformément aux dispositions de l'annexe I, aux instructions à l'intention des soumissionnaires, et au paragraphe 2.3 sur la soumission et la réception des propositions;
- d) la période de la validité de la proposition n'est pas conforme aux exigences de la demande de propositions telles qu'énoncées dans l'annexe I, les instructions aux soumissionnaires, le paragraphe 2.15 sur la validité de la proposition.

### 4.2 Processus et critères d'évaluation

Les propositions sont examinées et évaluées par un panel d'évaluation en vue de déterminer la conformité avec les besoins précisés dans la demande de propositions.

Les propositions sont évaluées selon une procédure en deux étapes, et l'évaluation de chaque proposition technique est réalisée préalablement à l'ouverture et à la comparaison de toute offre financière. Les offres financières ne sont ouvertes que lorsque les soumissions correspondantes des soumissionnaires atteignent ou dépassent la note technique minimale de 70 (70 pour cent) de la note possible au cours de l'évaluation des propositions techniques. Lorsque le résultat obtenu lors de l'évaluation de la proposition technique est inférieur à la note minimale fixée, l'offre financière correspondante ne peut faire l'objet d'un examen ultérieur.

Chaque proposition technique est évaluée selon sa prise en compte des termes de référence.

Pendant la deuxième étape de l'évaluation, les offres financières de tous les soumissionnaires ayant obtenu au moins la note minimale au cours de l'évaluation technique sont comparées.

Les propositions sont évaluées selon les critères ci-après:

- a) ampleur et qualité de la réponse à la demande de propositions;
- b) conformité technique avec les termes de référence;
- c) qualifications et expérience du personnel clé proposé;
- d) plan de mise en œuvre et de gestion proposé;
- e) coût global.

Le processus d'évaluation des propositions repose sur la composition en pourcentage des éléments techniques et financiers indiquée ci-après:

	Pourcentage
<b>Proposition technique</b>	70%
<b>Offre financière</b>	30%
<b>Total</b>	100%

### 4.3 Adjudication du marché

Le BIT attribue le marché à la proposition (technique et financière) qui représente le meilleur rapport qualité-prix, c'est-à-dire qui obtient la note totale la plus élevée.

Le BIT se réserve le droit d'accepter ou de rejeter tout ou partie d'une proposition, d'annuler le processus d'appel à la concurrence et de rejeter toutes les propositions à tout moment avant l'émission du bon de commande, sans encourir une quelconque responsabilité à l'égard du ou des soumissionnaire(s) affecté(s) ni être soumis à aucune obligation de fournir des informations concernant les motifs de sa ou ses décision(s).

L'adjudication du marché découlant de la présente demande de propositions est réalisée à l'entière discrétion du BIT. La décision du BIT d'attribuer le marché à un soumissionnaire qu'il aura choisi est définitive et ne saurait être contestée par aucun soumissionnaire.

Le marché ou le bénéfice du marché ne saurait être cédé, sous-traité ou transféré de quelque autre manière, en tout ou partie, par le soumissionnaire retenu sans que le BIT n'ait, à son entière discrétion, donné son consentement écrit préalable.

### 4.4 Débriefing/mécanisme de réclamation à l'encontre du résultat d'une adjudication

L'OIT s'engage à ce que tous ses processus d'appel d'offres soient menés de manière équitable et transparent. Si un soumissionnaire qui a participé à un processus formel d'appel d'offres du BIT estime qu'il a été traité injustement ou de façon inéquitable, ou qui souhaite simplement recevoir des éclaircissements sur sa proposition non retenue ("débriefing"), celui-ci doit en faire la demande par courriel à [pcrt@ilo.org](mailto:pcrt@ilo.org), dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la notification du résultat de l'adjudication du BIT. Le service PROCUREMENT contactera le soumissionnaire dès réception de sa requête et l'invitera à une séance de débriefing.

#### Processus de débriefing

Le but du débriefing est de discuter des points forts et des faiblesses de la proposition du soumissionnaire. Si le soumissionnaire estime qu'il a été traité de manière injuste ou de façon inéquitable, ce débriefing devrait lui apporter des éclaircissements quant aux raisons qui ont motivées la décision du BIT. Le BIT ne divulguera aucune information technique ou financière relative aux offres reçues par d'autres soumissionnaires, non plus que les notes attribuées lors de l'évaluation ou d'autres détails du processus d'appel d'offres.

Le débriefing sera normalement effectué par téléconférence, par l'acheteur en charge de l'appel d'offres, à un moment convenu avec le soumissionnaire.

Si ce dernier n'est pas satisfait des clarifications fournies lors du débriefing, il peut déposer une réclamation auprès du Chef de PROCUREMENT en suivant la procédure décrite ci-dessous.

### **Réclamation à l'encontre du résultat de l'adjudication**

Un soumissionnaire qui n'est pas satisfait des informations communiquées lors du débriefing peut déposer une réclamation auprès du Chef de PROCUREMENT du BIT, en envoyant un courriel à l'adresse [bidprotest@ilo.org](mailto:bidprotest@ilo.org).

Cette réclamation doit être envoyée dans les dix (10) jours ouvrables suivant le débriefing. Le BIT en accusera la réception.

Dans sa réclamation le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes:

- 1) Son nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de fax et courriel;
- 2) Le numéro de l'appel d'offres et son titre, le département et le nom de l'agent ayant dirigé le processus d'appel d'offres;
- 3) La date du débriefing; et
- 4) Les raisons de sa réclamation avec copie de toute documentation à l'appui de ses allégations.

Le Chef de PROCUREMENT procédera à l'examen de la recevabilité de la réclamation afin de déterminer si elle a été présentée en temps opportun et de manière correctement, et si elle est conforme aux exigences énoncées ci-dessus. Le soumissionnaire sera avisé de la recevabilité de sa réclamation par écrit dans les dix (10) jours ouvrables suivant sa réception. Une décision jugeant la réclamation irrecevable est définitive, sans appel ni recours.

Si la réclamation est jugée recevable, le BIT mènera une enquête pour en déterminer son bien-fondé. Le soumissionnaire sera informé de la décision du BIT dès qu'elle sera disponible. La décision sur le fond est définitive et ne peut faire l'objet d'aucun appel ou recours.

### **Allégations de faute professionnelle ou de fraude**

Les allégations de faute professionnelle ou de fraude doivent être adressées par le soumissionnaire au Trésorier et contrôleur des finances du BIT (courriel: [TRCF@ilo.org](mailto:TRCF@ilo.org)) et au chef du Bureau de l'audit interne et du contrôle du BIT (courriel: [IAO@ilo.org](mailto:IAO@ilo.org)). Les allégations feront l'objet d'une enquête conformément aux procédures d'enquête du BIT.

**FORMULAIRES A REMPLIR  
ET  
A PRESENTER PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

- **ANNEXE II-A:** Accusé de réception
- **ANNEXE II-B:** Attestation à présenter par le soumissionnaire dans le cadre d'une procédure d'appel à la concurrence du BIT
- **ANNEXE II-C:** Fiche de renseignements du soumissionnaire
- **ANNEXE II-D:** Références récentes
- **ANNEXE II-E:** Bordereau de prix
- **ANNEXE II-F:** Offre financière

## ACCUSE DE RECEPTION

A retourner à:

**BIT - Projet Accel Africa**  
**[adresse]**  
**[code postal] Abidjan**  
**Cote d'Ivoire**

Télécopie: [indiquer le numéro]

Adresse électronique: [indiquer l'adresse électronique]

Référence: **Demande de propositions n °ILO/ROAF/RFP/2021/019**  
**Recrutement d'un bureau ou cabinet pour l'évaluation du travail des enfants**

- ☐ NOUS ACCUSONS RECEPTION DE L'INTEGRALITE DU DOSSIER D'APPEL A LA CONCURRENCE POUR LA DEMANDE DE PROPOSITIONS SUSMENTIONNEE (Note: en cas d'éléments manquants, veuillez contacter le Bureau de l'OIT )
- ☐ NOUS SOUHAITONS SOUMETTRE UNE PROPOSITION
- ☐ NOUS NE SOUMETTRONS PAS DE PROPOSITION POUR LES MOTIFS SUIVANTS:

.....

.....

## CACHET DE L'ENTREPRISE

Signature:

Nom: .....

Fonction: .....

Tél. / Télécopie: .....

Adresse électronique: .....

Date: .....

## ATTESTATION A FOURNIR PAR LES SOUMISSIONNAIRES PARTICIPANT AUX APPELS D'OFFRES DU BIT

Le BIT s'attend à ce que les participants à ses processus d'achats observent les standards d'éthique et de transparence les plus élevés, qu'ils préviennent tout conflit d'intérêt, et qu'ils ne s'engagent pas dans des pratiques coercitives, collusives, corrompues ou frauduleuses.

Suite à la proposition qu'il a soumise en réponse à l'appel d'offres du BIT mentionnée ci-dessus, le soumissionnaire certifie ce qui suit :

1. Les prix de l'offre ont été établis de manière indépendante, sans consultation, communication ou accord avec d'autres sociétés intéressées, concurrentes ou potentiellement concurrentes en vue de restreindre la concurrence.
2. Aucune tentative n'a été faite ou sera faite par le soumissionnaire pour influencer d'autres soumissionnaires, organisations, partenariats ou sociétés à soumettre ou non une offre.
3. Le soumissionnaire n'offrira, ne sollicitera, n'acceptera, directement ou indirectement, aucune libéralité, don, faveur, invitation, promesse d'emploi ou autre avantage de ou envers quiconque au BIT.
4. Le soumissionnaire (à la fois la société mère et / ou de ses filiales) n'est pas identifié ou associé à des personnes, groupes, entreprises et entités figurant sur la liste établie en vertu de la Résolution 1267 du Conseil de Sécurité de l'ONU (Liste récapitulative)<sup>1</sup>.
5. Le soumissionnaire (à la fois la société mère et / ou de ses filiales) n'utilisera pas les fonds reçus en vertu d'un contrat avec l'OIT à des fins de soutien à des individus, groupes, sociétés ou entités associés au terrorisme.
6. Le soumissionnaire (à la fois la société mère et / ou ses filiales) ne fait l'objet d'aucune forme de sanction imposée par une organisation ou un organisme du Système des Nations Unies, y compris la Banque Mondiale.

Le BIT se réserve le droit d'annuler ou de résilier avec effet immédiat et sans compensation toute offre ou contrat découlant de cette procédure d'appel d'offres dans le cas de fausses déclarations en relation avec les certifications ci-dessus.

Définitions des termes utilisés dans cette déclaration :

Par « pratique de coercition » il faut entendre l'utilisation ou la menace de la coercition, directement ou indirectement, vis-à-vis des personnes (ou de leurs biens) afin d'influencer improprement leurs actions.

Par « pratique collusive » il faut entendre tout procéder ou accord entre deux ou plus offrants, afin de fixer des prix à des niveaux artificiels ou de toute manière non compétitifs.

Par « Conflit d'intérêt » il faut entendre une situation qui donne lieu à un conflit réel, potentiel ou perçu entre les intérêts d'une partie et une autre.

Par « pratique corrupitive » il faut entendre le fait d'offrir, donner, recevoir, ou de solliciter, directement ou indirectement, toute utilité afin d'influencer improprement les actions des personnes.

Par « pratique frauduleuse » il faut entendre la présentation fausse d'un fait, ou l'omission de la mention d'un fait, afin d'obtenir un avantage financier ou autre ou d'éviter une obligation.

Le/s soussigné/s certifie/nt être dûment autorisé/s à signer la présente attestation au nom du soumissionnaire.

Nom (en caractères d'imprimerie):

Signature:

Date:

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

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

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

<sup>1</sup> La Liste récapitulative 1267 est disponible à l'adresse suivante: <https://www.un.org/sc/suborg/fr/sanctions/un-sc-consolidated-list>



## FICHE DE RENSEIGNEMENTS DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné, confirme par la soumission de la présente proposition, que ces instructions sont acceptées dans leur intégralité et sans réserve, y compris la proposition de contrat du BIT utilisé pour la procédure de demande de propositions et le contrat en découlant.

1. OBJET	
Demande de propositions	ILO/ROAF/RFP/2021/019
Besoins:	Recrutement d'un bureau ou cabinet pour l'évaluation du travail des enfants dans l'exploitation d'or traditionnelle et à petite échelle et cartographie de la chaîne de valeur de l'or

2. OFFRE SOUMISE PAR UN OPERATEUR ECONOMIQUE UNIQUE	
Soumissionnaire:	[indiquer le nom complet de l'entité soumettant une offre]

3. INFORMATIONS CONCERNANT LE SOUMISSIONNAIRE <sup>1</sup>	
Raison sociale:	
Statut juridique:	
Capital autorisé:	
Adresse du siège:	
Adresse de l'établissement:	
Téléphone:	
Télécopie:	
Numéro d'immatriculation:	
Numéro de TVA:	
Numéro d'UNGM <sup>2</sup>	
Date de création:	
Main-d'œuvre permanente:	
Nombre d'établissements secondaires:	
Noms des principaux dirigeants:	1) 2) 3)
Noms et fonctions des personnes mandatées pour représenter l'entreprise:	1) 2) 3)
Attestation (le cas échéant):	
Accréditation (le cas échéant):	[type et validité]

Chiffre d'affaires et revenu net des trois derniers exercices:				
XOF	Année 1 2018	Année 2 2019	Année 1 2020	Moyenne
Chiffre d'affaires				
Revenu net (+/-)				
Observations				

<sup>1</sup> Les informations doivent être fournies par **chaque** membre du consortium et par tout sous-traitant.

<sup>2</sup> Les soumissionnaires qui ne sont pas encore enregistrés auprès de l'UNGM sont invités à le faire dès que possible. De plus amples informations sur le processus d'enregistrement sont disponibles à l'adresse suivante <https://help.ungm.org/hc/en-us/articles/360012815920-How-to-complete-the-registration-form-at-the-Basic-level->

**4. SYNTHÈSE DE LA RÉPARTITION DU TRAVAIL**

	Nom	Périmètre des travaux/tâches/tâches secondaires	% du prix de la proposition
<b>Soumissionnaire</b>			
[s'il y a lieu]			
<b>[sous-traitant]</b>			
<b>[sous-traitant]</b>			
<b>[sous-traitant]</b>			

**5. DOCUMENTS OBLIGATOIRES**

Conformément aux exigences de l'annexe I, aux instructions à l'intention des soumissionnaires et au chapitre 3.2 sur la fiche de renseignements du soumissionnaire, les documents suivants sont joints au formulaire:

- a) certificat(s) confirmant le respect des obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale et / ou au paiement des impôts conformément aux dispositions légales du pays dans lequel le soumissionnaire est établi;
- b) preuve de la déclaration et du paiement des impôts, frais et cotisations de sécurité sociale par le soumissionnaire doit préciser la situation de fin d'exercice financier précédent, et comporter la mention « copie certifiée conforme », la date et la signature d'une personne mandatée pour représenter l'entreprise;
- c) copie des trois derniers bilans financiers du soumissionnaire, certifiés par des commissaires au compte indépendants.

**CACHET DE L'ENTREPRISE**

Signature: .....

Nom: .....

Fonction: .....

Tél. / Télécopie: .....

Adresse électronique: .....

Date: .....

**REFERENCES RECENTES**  
**EXPERIENCE PERTINENTE ACQUISE AU COURS DES CINQ DERNIERES ANNEES**

Chaque soumissionnaire indique, dans le modèle de tableau ci-après, les informations relatives à au moins trois (3) contrats comparables dans leur nature à celui qui est envisagé comme découlant de la présente invitation à soumissionner. Ledit tableau doit comporter au minimum les informations ci-après:

- nom du client, lieu et date d'exécution;
- description des biens fournis, des travaux réalisés ou des services rendus;
- valeur du contrat ou de la commande pour les biens fournis, les travaux réalisés et/ou les services rendus;
- coordonnées aux fins de vérification des références.

	Nom du client, lieu et date d'exécution	Description des biens fournis, des travaux réalisés ou des services rendus	Valeur du contrat (devise)	Coordonnées aux fins de vérification des références
1				
2				
3				

**PROPOSITION TECHNIQUE*****A RETOURNER SUR PAPIER A EN-TETE DU SOUMISSIONNAIRE***

- i. Le soumissionnaire utilise l'annexe II-E pour expliquer comment il compte respecter les besoins décrits dans le dossier de demande de propositions, et en particulier les termes de référence de l'annexe III.
- ii. Pour élaborer sa proposition, le soumissionnaire examine l'ensemble des besoins de la demande de propositions, notamment tout document mentionné dans le dossier de demande de propositions, et traduit dans la proposition sa compréhension de ces besoins et sa stratégie pour les satisfaire.
- iii. Pour élaborer la proposition technique, le soumissionnaire détaille la méthodologie proposée pour le projet et le plan de mise en œuvre et de gestion, ainsi que les CV des principaux membres du personnel qui livreront les biens, les services ou les travaux décrits dans la présente demande de propositions.
- iv. Le soumissionnaire peut également ajouter tout autre document ou information visant à démontrer les capacités et compétences techniques et professionnelles dont il dispose pour satisfaire les exigences telles qu'énoncées dans les termes de référence.

## OFFRE FINANCIERE

**A RETOURNER SUR PAPIER A EN-TETE DU SOUMISSIONNAIRE**

Après examen de la présente demande de propositions et de ses annexes, ainsi que de l'ensemble des conditions et éléments susceptibles d'en affecter de quelque manière que ce soit le coût ou les délais de réalisation, nous soussignés proposons de fournir et de mener à bonne fin les travaux ou les services, conformément aux termes et conditions des contrats du BIT pour le prix contractuel total ci-après, net de tout impôt direct ou droit de douanes et autres taxes d'importation:

Tâche	Description	Somme forfaitaire en [devise] (hors TVA)
1		
2		
3		
<b>TOTAL</b>		

La proposition de détail du prix pour chacune des tâches ci-dessus est jointe à cette annexe.

**Services supplémentaires**

La rémunération de tout service supplémentaire à la présente demande de propositions est calculée selon les tarifs ci-après:

Fonction:	Tarif par jour en [devise]		
	Basé dans les bureaux du contractant	Basé au BIT	De passage au BIT (<6 jours consécutifs)
[indiquer le titre]			
[indiquer le titre]			
[indiquer le titre]			
Observations			

**CACHET DE L'ENTREPRISE**

Signature: .....

Nom: .....

Fonction: .....

Tél. / Télécopie: .....

Adresse électronique: .....

Date: .....

## **DESCRIPTION DES BESOINS**

[Voir TDR joint]

## TERMES ET CONDITIONS APPLICABLES AUX CONTRATS DU BIT

[https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed\\_mas/---inter/documents/legaldocument/wcms\\_768753.pdf](https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_mas/---inter/documents/legaldocument/wcms_768753.pdf)