

Bamako, le 16 Juillet 2021

APPEL D'OFFRES
N° AO UNFPA/Mali/2021/005 (Mali/2021/005)

**CONFECTION QUESTIONNAIRES MENAGE ORDINAIRES QMO –
POUR LE RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION
ET DE L'HABITAT – RGPH5**

COURRIER DE PRÉSENTATION

Madame, Monsieur,

1. Le Fonds des Nations unies pour la population (FNUAP), lance un appel d'offres à soumissions pour la **confection du Questionnaire Ménage Ordinaire (QMO) du RGPH5**
2. La procédure est celle d'un appel d'offres à UN seul pli et à plusieurs Lots. L'offre technique, qui contient les spécifications techniques et l'offre financière, qui contient les informations de prix, doivent être soumises ensemble.
3. Pour soumettre une offre, veuillez lire avec attention les documents suivants :
 - Section I Instructions aux Soumissionnaires
 - Section II Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison
 - Section III Conditions générales de l'UNFPA applicables aux contrats
 - Section IV Conditions particulières de l'UNFPA relatives aux marchés
 - Section V : Formulaire de soumission
4. L'offre doit parvenir dans sa boîte aux lettres électronique procurement.mli@unfpa.org au plus tard le **Vendredi 06 Août 2021 à 12 heures GMT¹**.
5. Les offres seront analysées le **09 Août 2021 à 11 :00 heures (heure locale) et compte tenu de la télétravail, elle se fera de façon virtuelle par les membres du comité d'acquisition de biens et de services**.
6. Les offres reçues après la date et l'heure stipulées ne seront acceptées en aucune circonstance. Les offres envoyées par voie postale après la date d'échéance ne seront pas enregistrées et seront renvoyées toujours scellées ou seront détruites. Les offres soumises à toute adresse électronique autre que procurement.mli@unfpa.org seront refusées.

¹ Référence : www.timeanddate.com/worldclock

7. Il est demandé aux Soumissionnaires d'accuser bonne réception de la présente demande de soumission via le Formulaire de Confirmation. Il est disponible dans la Section V, Partie 1, de ce dossier de sollicitation. Une fois complété, le formulaire doit être retourné par e-mail à : **csow@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 participer d'indiquer les raisons de cette décision sur le formulaire.
8. Toute question concernant les documents en pièce jointe doit être adressée par écrit au personnel suivant de l'UNFPA, au plus tard le **Lundi 26 Juillet 2021 à 12 heures GMT**.
 - **N'Diaye Coumba Sow** adresse électronique : csow@unfpa.org pour les questions relatives à la procédure d'appel d'offres.

N'envoyez pas votre offre à ces adresses, elle serait disqualifiée.

9. Le présent courrier ne doit nullement être interprété comme une offre à engager votre entreprise.
10. L'UNFPA encourage vivement tous les fournisseurs à s'inscrire sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations unies (<http://www.ungm.org>). L'inscription à ce portail UNGM permet aux fournisseurs d'être incorporés dans la base de données que consultent les acheteurs des Nations unies lorsqu'ils cherchent des fournisseurs. Les fournisseurs peuvent également accéder à tous les appels d'offres en ligne émis par les Nations unies et, en s'inscrivant au Service de notification des appels d'offres, être avertis automatiquement par courrier électronique de toute opportunité correspondant à leurs produits et services. Les instructions relatives à la procédure d'inscription au service de notification figurent dans le guide interactif de l'UNGM pour les fournisseurs http://www.ungm.org/Publications/UserManuals/Suppliers/UserManual_Supplier.pdf.

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

Fonds des Nations Unies pour la Population (FNUAP)

Bureau Commun des Nations Unies

Bamako, Mali



FONDS DES NATIONS UNIES POUR LA POPULATION

APPEL D'OFFRES

N° AO : UNFPA/MALI/2021/005 (*Mali/2021/005*)

Dossier de soumission pour la fourniture d'équipements

16 Juillet 2021

Sommaire

SECTION I : Instructions aux Soumissionnaires	5
A. Introduction	5
1. Objet	5
2. Soumissionnaires éligibles.....	5
3. Fraude et corruption.....	5
B. Contenu du dossier d'appel d'offres	5
1. Documents du dossier d'appel d'offres	5
2. Clarifications au dossier d'appel d'offres	6
C. Préparation des offres	6
1. Documents constitutifs de l'offre.....	6
2. Devises de l'offre et prix	7
3. Validité de l'offre	7
D. Soumission et ouverture des offres	7
1. Offres partielles	7
2. Variantes d'offres	7
3. Offres	8
4. Soumission, sceau et marquage des offres (offres sur papier)	Error! Bookmark not defined.
5. Soumissions électroniques.....	8
6. Date de clôture de la soumission des offres et Offres tardives	9
7. Stockage des offres	9
8. Ouverture des offres	9
E. Évaluation et comparaison des offres.....	9
1. Confidentialité	9
2. Clarification des offres.....	10
3. Conformité des offres	10
4. Non-conformité, erreurs et omissions.....	10
5. Examen préliminaire des offres	10
6. Examen des conditions et évaluation technique	11
7. Conversion en une seule devise	11
8. Évaluation des offres	11
9. Comparaison des offres	11
10. Vérification a posteriori des qualifications du Soumissionnaire.....	11
11. Droit de l'UNFPA d'accepter et de rejeter toute offre et de rejeter toutes les offres.....	12
12. Droit de l'UNFPA d'annuler la procédure de l'appel d'offres	12
F. Attribution du marché	12
1. Critères d'attribution.....	12
2. Droit de l'UNFPA modifier les quantités au moment de l'attribution du marché	13
3. Signature du marché	13
4. Publication de l'adjudication	13
SECTION II : Spécifications techniques, Calendrier de livraison, et Bordereau des quantités	14
SECTION III : Conditions générales de l'UNFPA applicables aux contrats	159
SECTION IV : Conditions particulières de l'UNFPA relatives aux marchés	17
SECTION V : Formulaires de soumission	18
1. Formulaire de confirmation de participation ou non à l'appel d'offres.....	20
2. Formulaire de soumission de l'offre	21
3. Formulaire de renseignement sur les Soumissionnaires.....	22

SECTION I : Instructions aux Soumissionnaires

A. Introduction

1. Objet

Le présent appel d'offre a pour objectif :

- **La confection du Questionnaire Ménage Ordinaires (QMO) RGPH5**

2. Soumissionnaires éligibles

- 2.1. Les Soumissionnaires en situation de conflit d'intérêts seront disqualifiés. Les Soumissionnaires peuvent se trouver en conflit d'intérêts s'ils sont ou ont été associés par le passé à une entreprise ou un quelconque affilié engagé par l'UNFPA pour fournir des services de conseil en vertu du présent appel d'offres.
- 2.2. Les Soumissionnaires sont inéligibles si au moment de la soumission de l'offre :
 - a. Le Soumissionnaire figure sur la liste d'exclusion publiée sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations unies, (<http://www.ungm.org>) en raison d'activités frauduleuses.
 - b. Le nom du Soumissionnaire figure sur [la liste 1267](#) des terroristes 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.
 - c. Le Soumissionnaire est exclu par le groupe de la Banque mondiale

3. Fraude et corruption

- 3.1 La politique de l'UNFPA en matière de fraude et corruption est accessible à <http://www.unfpa.org/about-procurement#FraudCorruption> et s'applique dans son intégralité à cet AO. La soumission de toute offre impliquera que le Soumissionnaire a pris connaissance de ladite politique.

B. Contenu du dossier d'appel d'offres

1- Documents du dossier d'appel d'offres

1.1. Les Soumissionnaires sont tenus d'examiner l'intégralité des instructions, formulaires, spécifications et conditions générales contenus dans le présent document d'appel d'offres émis par l'UNFPA. Toute non-conformité à ces documents expose le Soumissionnaire à certains risques et peut affecter l'évaluation des soumissions ou entraîner leur refus.

1.2. Les Soumissionnaires sont invités à prendre connaissance des spécifications (cf. Section II Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison), car il peut exister des exigences particulières. Les spécifications techniques ne doivent pas être interprétées comme la définition du produit d'un fabricant particulier. Les Soumissionnaires sont invités à avertir l'UNFPA en cas de désaccord.

1.3. Les spécifications désignent le cahier des charges minimal pour les produits et services connexes. Les produits et services connexes proposés doivent satisfaire ou dépasser ce cahier des charges. Les produits

doivent être conformes en résistance, qualité et fabrication aux normes sectorielles couramment acceptées. Les modifications ou les ajouts à des produits standards de taille ou de performances moindres visant à satisfaire à ces exigences ne sont pas acceptables.

2. Clarifications au dossier d'appel d'offres

1.1 Un Soumissionnaire éventuel ayant besoin de clarifications sur le dossier d'appel d'offres peut en informer l'UNFPA par écrit dans les 5 jours suivant la date de lancement de l'appel d'offres. L'UNFPA répondra par écrit à toute demande de clarification reçue et diffusera sa réponse (y compris une explication de la demande, mais sans en révéler la source) à tous les Soumissionnaires éventuels ayant reçu l'appel d'offres. La réponse de l'UNFPA sera également postée sur le site du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations unies <http://www.ungm.org/> **Modifications du dossier d'appel d'offres**

2.2. Avant la date limite de soumission des offres, l'UNFPA peut, à tout moment, pour quelque raison que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande de clarification par un éventuel candidat, modifier les documents d'appel d'offres en les amendant.

2.3. Tous les candidats ayant reçu les documents d'appel d'offres seront notifiés par écrit de tous les changements apportés auxdits documents. 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, prolonger le délai de soumission des offres.

C- Préparation des offres

1- Documents constitutifs de l'offre

1.1. Documents établissant l'éligibilité du Soumissionnaire

Pour établir leur éligibilité, les Soumissionnaires doivent :

- a. Compléter le formulaire de soumission de l'offre, Section V 2.
- b. Compléter le formulaire d'identification des Soumissionnaires, Section V 3.

1.2. Documents établissant les qualifications du Soumissionnaire

Pour prouver qu'il possède les qualifications requises, le Soumissionnaire doit soumettre à l'UNFPA les documents suivants :

- a. Le justificatif que la société est juridiquement constituée dans le pays de résidence du Soumissionnaire ; par ex. les statuts ou tout autre justificatif (ceci n'est pas obligatoire pour les sociétés cotées sur les Bourses de valeurs nationales, régionales ou internationales) ;
- b. La documentation relative à la vérification a posteriori des qualifications stipulée dans les instructions aux Soumissionnaires, Clause 27.

Tout manquement dans la fourniture des informations devant accompagner l'offre sera aux risques du Soumissionnaire et pourra se traduire par l'offre étant considérée comme ne répondant pas de manière substantielle, et à tous les égards, aux documents d'appel d'offres. Cela pourra entraîner le rejet de l'offre.

1.3. Documents établissant l'éligibilité et la conformité des biens et des services connexes

Les Soumissionnaires doivent fournir :

- a. Les documents justifiant que les biens sont conformes aux Spécifications techniques et aux normes définies à la Section II, Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison.
- b. Formulaire de présentation des articles complété, Section V 4.
- c. Le Soumissionnaire doit également fournir une liste des caractéristiques, comme les sources disponibles et les prix en vigueur des pièces détachées ou les outils spéciaux, nécessaires au fonctionnement approprié et continu des biens. Les Soumissionnaires doivent compléter et soumettre avec leur offre un tableau Excel contenant les détails de chaque poste, sur le modèle du formulaire de la Section V 4 Formulaires de soumission.

2- Devises de l'offre et prix

2.1 Tous les prix doivent être cotés en Francs Cfa (XOF).

2.2. Les Soumissionnaires sont tenus d'indiquer les données suivantes en se basant sur les Incoterms 2010 (les termes FCA, CPT et autres sont régis par les règles des INCOTERMS 2010, publiées par la Chambre de commerce internationale) :

- Prix des biens FOB/FCA
- Coût du fret CPT/CFR

2.3. 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 détail des prix de ces services

3- Validité de l'offre

3.1. Les prix de l'offre demeurent valides pendant **90 jours** après la date de clôture de la soumission de l'offre, telle que précisée par l'UNFPA. Toute offre à durée de validité plus courte sera rejetée par l'UNFPA, au motif qu'elle n'est pas conforme.

3.2. Dans certaines circonstances exceptionnelles, l'UNFPA pourra demander au Soumissionnaire d'accepter de prolonger la période de validité de son offre. La demande comme les réponses devront être écrites.

D. Soumission et ouverture des offres

1- Offres partielles

1.1. Les offres partielles sont autorisées. L'UNFPA se réserve le droit de sélectionner et d'accepter une partie ou plusieurs parties de toute offre.

2- Variantes d'offres

2.1. Les variantes d'offre ne seront pas acceptées. Si un fournisseur soumet plusieurs offres :

- a. Toutes les offres marquées comme variantes seront refusées ; seule l'offre de base sera évaluée ;
- b. Toutes les offres seront refusées si les variantes ne sont pas clairement marquées comme telles.

3- Offres

3.1. Les offres doivent être transmises par courrier électronique à une adresse électronique sécurisée communiquée par l'UNFPA.

3.2. Les offres doivent être préparées conformément à la Section II Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison et inclure les documents requis dans les instructions aux Soumissionnaires, Clause 7 et conformément au bordereau des prix de la Section V 5 Formulaires d'offre.

3.3. Les offres doivent être signées par le Soumissionnaire ou par une ou plusieurs personnes dûment habilitées à engager contractuellement le Soumissionnaire. Une offre ne doit contenir aucun ajout d'interligne, aucune rature ou réécriture, sauf si nécessaire pour corriger des erreurs effectuées par le Soumissionnaire. Dans ce cas, ces corrections devront être paraphées par la ou les personnes signataires de l'offre.

4- Soumissions électroniques

4.1. Les offres doivent être soumises par voie électronique. Veuillez lire les recommandations suivantes pour les soumissions électroniques :

4.2. Les Soumissionnaires doivent, comme précisé, indiquer clairement la référence de l'offre dans l'objet de leur courrier, sinon leur offre pourrait être rejetée. Il convient de mentionner clairement le texte suivant en objet : **N° AO UNFPA/MALI/2021/005 : nom du Soumissionnaire.**

4.3. L'offre doit être soumise à cette adresse procurement.mli@unfpa.org . Les offres reçues à l'adresse procurement.mli@unfpa.org seront gardées secrètes et ne seront pas ouvertes avant la date d'ouverture prévue. Tout envoi à une autre adresse électronique enfreint la confidentialité et invalide l'offre.

4.4. La soumission par voie électronique ne doit pas dépasser 10 Mo, y compris le message d'accompagnement. Il est recommandé de rassembler l'ensemble des documents de soumission dans le moins de pièces jointes possibles, lesquelles doivent se présenter dans des formats de fichier couramment utilisés. Si l'offre comprend des fichiers électroniques volumineux, il est recommandé de les envoyer séparément avant la date de clôture en indiquant l'ordre des messages (message 1, message 2, etc.) après la référence de l'offre et le nom du Soumissionnaire dans le champ de l'objet du message électronique.

4.5. Il incombe au Soumissionnaire de veiller à ce que les offres envoyées par e-mail soient reçues avant la date de clôture.

Tous les Soumissionnaires recevront un 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 dans le corps du premier mail envoyé. Si vous ne recevez aucun accusé de réception de la part de l'UNFPA, merci de contacter N'Diaye Coumba en charge des approvisionnements à l'adresse suivante : **csow@unfpa.org**

4.6. Pour éviter toute surcharge de dernière minute sur l'internet, il est recommandé d'envoyer votre offre dès que possible avant la date de clôture.

5- Date de clôture de la soumission des offres et Offres tardives

5.1. Le bureau doit recevoir les offres au plus tard au jour et à l'heure indiquée dans le courrier d'accompagnement du présent appel d'offres. En cas de doutes quant au fuseau horaire du lieu de soumission de l'offre, consultez www.timeanddate.com/worldclock ou adressez-vous à votre contact local.

5.2. L'UNFPA peut, dans des circonstances exceptionnelles, prolonger la date de clôture de la soumission des offres. De tels changements seront indiqués sur le portail UNGM avant l'expiration de la période de soumission initiale.

6.3. Toute offre reçue par l'UNFPA après le délai de soumission des offres sera rejetée et renvoyée encore scellée au Soumissionnaire. L'UNFPA ne pourra en aucun cas être tenu responsable des offres arrivées en retard suite à des problèmes d'acheminement électronique et/ou postal rencontrés par le Soumissionnaire.

6- Stockage des offres

6.1. Les offres reçues avant le délai de soumission et le moment de l'ouverture seront conservées scellées et en sécurité, jusqu'à la date d'ouverture des offres stipulée dans l'appel d'offres de l'UNFPA. L'UNFPA dégage toute responsabilité quant à l'ouverture prématurée d'une offre qui n'aurait pas été envoyée à la bonne adresse ou correctement marquée.

7- Ouverture des offres

7.1. L'ouverture des offres sera conduite par l'UNFPA et compte tenu du contexte de COVID 19, le comité d'acquisition des biens et services travailleront de façon virtuelle

7.2. Les offres reçues par voie électronique avant la clôture seront imprimées. Un exemplaire en sera mis sous pli scellé ouvert à la date et à l'heure spécifiée dans le document appel d'offres. Seule la dernière offre reçue en date sera ouverte si un même Soumissionnaire adresse plusieurs offres.

7.3. Aucune offre ne sera rejetée lors de l'ouverture des offres, sauf celles qui arrivent trop tard, qui seront retournées encore scellées aux Soumissionnaires.

C. Évaluation et comparaison des offres

1- Confidentialité

1.1. 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 ne seront pas communiquées aux Soumissionnaires ni à aucune autre personne non officiellement concernée par ladite procédure jusqu'à la publication de l'adjudication.

1.2. Toute démarche d'un Soumissionnaire pour influencer l'UNFPA dans l'examen, l'évaluation, et la comparaison des offres, dans la vérification a posteriori des qualifications des Soumissionnaires ou dans l'adjudication du marché pourra entraîner le rejet de son offre.

2- Clarification des offres

2.1. 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 doivent être formulées par écrit et aucun changement du prix ou du contenu de l'offre ne doit être demandé, proposé ou permis.

3- Conformité des offres

3.1. L'UNFPA établira la conformité de l'offre sur la base de son seul contenu.

3.2. 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 :

- a. Affecte, de manière substantielle, la portée, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiés dans le marché ; ou
- b. Limite d'une manière substantielle et non conforme au dossier d'appel d'offres, les droits de l'UNFPA ou les obligations du Soumissionnaire au titre du marché ; ou,
- c. Si acceptée, porterait préjudice aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres essentiellement conformes.

4- Non-conformité, erreurs et omissions

4.1. Si l'UNFPA juge une offre essentiellement conforme :

- a. Il peut tolérer toute non-conformité ou omission qui ne constitue pas une divergence substantielle
- b. Il 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 écartée.
- c. L'UNFPA apportera les corrections arithmétiques sur la base suivante :
 - S'il existe une contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire 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 unitaire sera corrigé,
 - Si une différence est constatée entre le montant exprimé en toutes lettres et celui exprimé en chiffres, le montant en toutes lettres prévaudra,
 - 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.

5- Examen préliminaire des offres

5.1. L'UNFPA examinera les offres pour s'assurer que tous les documents et la documentation technique demandés à la Clause 7 des instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous complets. L'UNFPA recherchera également d'éventuelles erreurs de calcul, et vérifiera que les documents sont dûment signés et que les offres sont globalement conformes ou non.

6- Examen des conditions et évaluation technique

6.1. L'UNFPA examinera l'offre et vérifiera qu'elle ne contient pas de divergence, de réserve ou d'omission substantielles par rapport aux conditions stipulées dans la Section II Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison, la Section III Conditions générales de l'UNFPA et la Section IV Conditions particulières relatives aux marchés.

6.2. Si, au terme de l'examen des termes et conditions et de l'évaluation technique, l'UNFPA établit que l'offre n'est pas essentiellement conforme en application de la Clause 21 des instructions aux Soumissionnaires, il rejettera l'offre en question.

7- Conversion en une seule devise

7.1 Afin de faciliter les évaluations et les comparaisons, l'UNFPA convertira tous les prix exprimés en diverses devises en dollars américains, au taux de change officiel des Nations unies en vigueur à la date de clôture de soumission des offres.

8- Évaluation des offres

8.1. L'UNFPA doit évaluer chaque offre, définie à ce stade de l'évaluation comme étant, essentiellement conforme.

9- Comparaison des offres

9.1. L'UNFPA comparera toutes les offres essentiellement conformes pour déterminer l'offre essentiellement conforme la moins-disante.

9.2. La comparaison se fera sur le coût total livré à sa destination finale. L'UNFPA se réserve le droit de comparer le coût du fret proposé par les Soumissionnaires avec ceux de transitaires réputés et d'en tenir compte aux fins de l'évaluation de l'offre. Si le coût du fret du Soumissionnaire s'avère moins intéressant que celui des transitaires, l'UNFPA est autorisé à conclure un marché sur une base FCA plutôt que CPT/CFR, avec la société adjudicataire et à émettre une commande distincte pour le fret avec un transitaire, si tel est l'intérêt financier de l'UNFPA.

10- Vérification a posteriori des qualifications du Soumissionnaire

10.1. L'UNFPA s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre essentiellement conforme la moins-disante, possède bien les qualifications requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante.

10.2. La détermination doit se fonder sur l'examen des pièces attestant des qualifications du Soumissionnaire et soumises avec l'offre.

10.3. Pour évaluer une offre, l'UNFPA considérera les éléments suivants :

- Un exemplaire des états financiers et du bilan audité de la société pour le dernier exercice
- Capacité financière :
 - a. Le ratio de liquidité : le ratio actuel (actif circulant/passif à court terme) est supérieur à 1.
 - b. Les coordonnées des banques commerciales et des noms des personnes susceptibles de fournir des commentaires à l'UNFPA, à cet égard.

- Expérience et capacité technique :
 - a. Détails de l'expérience et des prestations antérieures du Soumissionnaire sur les équipements offerts et de celles de nature similaire depuis cinq ans.
 - b. Le Soumissionnaire doit communiquer les informations relatives à des exécutions antérieures ayant pu, au cours des cinq dernières années, provoquer des litiges à l'encontre du Soumissionnaire et des fabricants dont le Soumissionnaire propose les produits. Lesdits litiges peuvent constituer un historique défavorable dans le processus d'adjudication du marché. Si aucun litige n'est né de performances antérieures, le Soumissionnaire doit le mentionner clairement dans son offre.

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

10.5. 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 pour des performances précédentes insuffisantes comme : l'exécution insatisfaisante de marchés, des retards excessifs dans l'exécution, un historique de litiges, des défaillances financières, etc.

11- Droit de l'UNFPA d'accepter et de rejeter toute offre et de rejeter toutes les offres

11.1. Une offre rejetée par l'UNFPA ne peut pas être rendue conforme par le Soumissionnaire en remédiant à la non-conformité. Une offre conforme se définit comme une offre répondant à toutes les conditions générales de l'appel d'offres de l'UNFPA, sans aucune divergence substantielle. L'UNFPA déterminera la conformité de chaque offre en fonction de l'appel d'offres.

11.2. L'UNFPA se réserve le droit de rejeter toute offre si un Soumissionnaire a précédemment échoué à exécuter correctement un marché passé ou à livrer dans les délais conformément aux conditions du marché, ou si le Soumissionnaire n'est pas, selon l'UNFPA, en position d'honorer le marché.

11.3. Les Soumissionnaires renoncent à tout droit de faire appel de la décision prise par l'UNFPA.

12- Droit de l'UNFPA d'annuler la procédure de l'appel d'offres

12.1. L'UNFPA se réserve le droit d'annuler le processus d'appel d'offres et de rejeter toutes les offres à quelque moment que ce soit préalablement à l'attribution du marché, sans encourir aucune pénalité vis-à-vis du ou des Soumissionnaires concernés et sans avoir aucune obligation d'informer le ou les Soumissionnaires des raisons motivant l'action de l'UNFPA.

D. Attribution du marché

1. Critères d'attribution

1.1. En cas d'attribution du marché, l'UNFPA attribuera le *contrat ou bon de commande*, au Soumissionnaire le moins-disant dont l'offre a été jugée essentiellement conforme aux documents de l'appel d'offres.

1.2. L'UNFPA se réserve le droit d'attribuer plusieurs contrats pour tout article si, selon lui, le Soumissionnaire le moins-disant n'est pas en mesure de satisfaire entièrement aux exigences de livraison ou si l'on considère qu'il est dans le meilleur intérêt de l'UNFPA de procéder ainsi. Toute disposition prise sous cette condition se basera sur l'offre la plus basse répondant à toutes les exigences, puis la deuxième, la

troisième, etc. (l'UNFPA se réserve le droit de faire une attribution partielle aux fournisseurs techniquement conformes et les moins disants avec des délais de livraison acceptables)

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

2.1. L'UNFPA se réserve le droit, au moment d'attribuer le marché, d'augmenter ou de réduire jusqu'à 20 % les quantités spécifiées dans l'appel d'offres, sans aucune modification du prix ou des conditions générales.

3. Signature du marché

3.1. Avant l'expiration de la période de validité de l'offre, l'UNFPA enverra à la société adjudicataire du marché le *contrat/bon de commande*, qui constituera l'avis d'adjudication. La société adjudicataire devra signer, dater et renvoyer le document à l'UNFPA dans les 3 jours suivant la réception de celui-ci. Après réception du document, la société adjudicataire devra livrer les biens conformes en quantité et en qualité, selon le calendrier de livraison stipulé dans le document et conformément aux conditions générales de l'UNFPA.

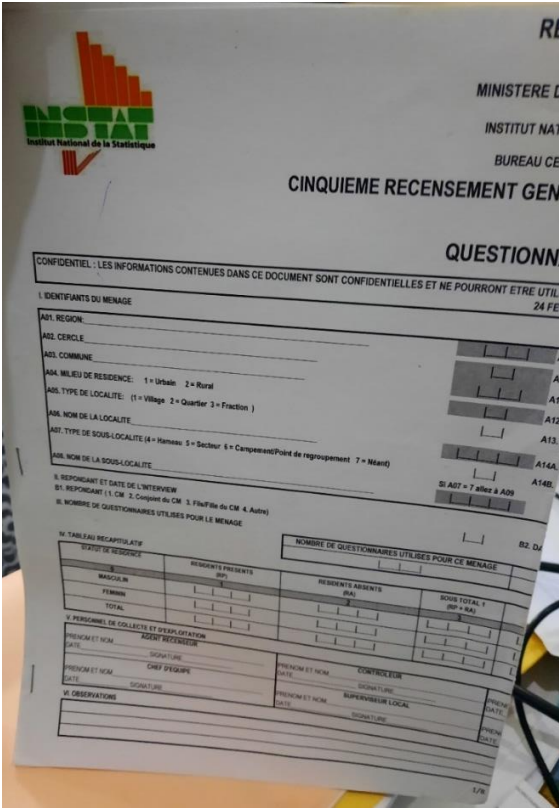
4- Publication de l'adjudication

4.1. L'UNFPA publiera les résultats de l'adjudication sur le portail des Nations unies <http://www.ungm.org> et communiquera le nom de la société adjudicataire, le montant du marché et la date du marché.

4.2 Les fournisseurs qui estiment avoir été injustement traités lors d'un appel d'offres, d'une évaluation, ou de l'adjudication d'un marché, peuvent déposer une plainte directement auprès du Chef du bureau **Monsieur Eugène Kongnyuy** à l'adresse, Kongnyuy@unfpa.org. Ce dernier effectuera une première évaluation de la plainte et enverra une réponse au fournisseur dans un délai d'une semaine. Si le fournisseur n'est pas satisfait de la réponse fournie, il pourra alors contacter le Chef de la branche 'Procurement Services Branch' à l'adresse procurement@unfpa.org. Celui-ci examinera la plainte et enverra une réponse au fournisseur dans un délai d'une semaine, et au besoin, informera le fournisseur des possibles recours.

SECTION II : Spécifications techniques ; Bordereaux des quantités Délais de livraison

CONFECTION DOCUMENT QUESTIONNAIRE MENAGE ORDINAIRES (QMO) RGPB

Description	Spécifications Techniques	Quantité
Questionnaire Ménage Ordinaire (QMO) :	<p>Nombre de page : 8 pages dont 1 en couleur, Papier 80g, imprimé en recto sur format A3, ordonné et agrafé en 3 points sur la bordure inférieure et plié feuille par feuille en format A4 comme l’indiquent les photos ci-dessous</p> <div> <div>N.B. Design du Questionnaire Ménage Ordinaire (QMO)</div>  <p>Questionnaire de 8 pages imprimé en recto sur format A3, ordonné et agrafé en 3 points sur la bordure inférieure et plié feuille par feuille en format A4 comme l’indiquent les photos ci-dessous et ci-après :</p> </div>	581 000

SECTION III : Conditions générales de l'UNFPA applicables aux contrats

Les conditions générales sont disponibles à cette adresse

<http://www.unfpa.org/resources/unfpa-general-conditions-contract>

SECTION IV : Conditions particulières de l'UNFPA relatives aux marchés

RESPONSABILITÉS	L'UNFPA agit en tant qu'agent pour le compte d'un client tiers. Toute responsabilité financière exprimée ou implicite résultant des travaux incombe donc au client concerné.
INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION ET DE PAIEMENT	Veuillez ouvrir le lien suivant pour accéder auxdites instructions: Modèle de documents d'expédition standard
INDEMNITÉS COMPENSATOIRES	Au cas où un contrat serait signé et que le vendeur ne livrerait pas les marchandises à la date ou aux dates de livraison indiquée(s) dans le bon de commande, l'UNFPA se réservera le droit d'appliquer des indemnités prédéterminées à titre compensatoire, et de déduire [01%] de la valeur de la commande par semaine de retard jusqu'à un maximum de 10% de la valeur de la commande. Le paiement de ces indemnités ne libère pas le vendeur des autres obligations et responsabilités en vertu du contrat ou accord à long terme.

SECTION V : Formulaires de soumission

La liste suivante a pour objectif d'aider les Soumissionnaires. Veuillez l'utiliser lors de la préparation de votre offre afin de vous assurer qu'elle comprend toutes les informations requises. Cette liste est une référence interne pour le Soumissionnaire et ne doit pas être incluse dans l'offre.

ACTIVITÉ	LIEU	OUI / NON SANS OBJET	COMMENTAIRES
Avez-vous lu et compris toutes les instructions aux Soumissionnaires de la Section I des documents d'appel d'offres ?	Section I		
Avez-vous passé en revue et accepté les conditions générales des Nations unies ?	Section III		
Avez-vous passé en revue et accepté les conditions particulières des marchés ?	Section IV		
Avez-vous complété le formulaire de confirmation de l'appel d'offres ?	Section V.1		
Avez-vous complété le formulaire de soumission de l'offre ?	Section V.2		
Avez-vous complété le formulaire d'identification du Soumissionnaire ?	Section V.3		
Avez-vous complété le formulaire de présentation des articles ?	Section V.4		
Avez-vous complété et signé le bordereau des prix ?	Section V.5		
Avez-vous complété et signé le formulaire d'autorisation du fabricant ?	Section V.6		
Avez-vous passé en revue tous les formulaires relatifs au contrat ?	Section VI		
Avez-vous fourni les justificatifs attestant que votre entreprise est établie en tant que société et qu'elle est légalement constituée dans le pays où elle est domiciliée ?	Section I, sous- paragraphe 7.2, a.		
Avez-vous préparé un exemplaire de votre licence de fabrication valide dans le pays de fabrication ?	Section I, sous- paragraphe 7.2, b.	Sans Objet	
Avez-vous fourni une confirmation écrite que votre société n'est pas suspendue par le système des Nations unies ni exclue par le groupe de la Banque mondiale ?	Section I, sous- paragraphe 2.2		
Avez-vous préparé les justificatifs de conformité des marchandises par rapport aux spécifications techniques et aux normes stipulées à la Section II. Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison?	Section I, sous- paragraphe 7.3, a.	Sans Objet	
Avez-vous scellé et marqué les offres conformément aux instructions aux Soumissionnaires, Clause 13 (offres papier) ou clause 14 (offres électroniques) ?	Section I, Clauses 13 et 14.	Sans Objet	

En cas de soumission électronique, la taille du fichier de l'offre est-il inférieure à 10 Mo ? (s'il dépasse 10 Mo, cf. les instructions aux Soumissionnaires, sous-par..14.4)	Section I, sous- paragraphe 14.4.		
Avez-vous préparé un exemplaire des états financiers et du bilan audités.?	Section I, sous- paragraphe 27.3		
Avez-vous inséré le justificatif que votre société a fourni, dans les limites autorisées par les fabricants, un service après-vente pour des biens similaires et pour au moins 20 % des quantités de l'appel d'offres au cours de l'une ou l'autre des trois dernières années (et que ces biens remplissent leur fonction de manière satisfaisante) ??	Section I, sous- paragraphe 27.3, b	Sans Objet	

1. Formulaire de confirmation de participation ou non à l'appel d'offres

[Complétez cette page et retournez-la avant l'ouverture des offres si vous ne souhaitez pas soumissionner]

Date :

A : UNFPA
[Insérez le nom du bureau et du contact]

Télécopie/Adresse électronique : *[Insérez le numéro de télécopie ou l'adresse électronique de la personne contact à l'UNFPA (autres que ceux sécurisés pour l'offre)]*

De : _____

N° AO UNFPA/PP/AA/NNN

Objet :

OUI, nous souhaitons soumettre une offre.

NON, nous ne sommes pas en mesure de soumettre une offre en réponse d'appel d'offres susmentionné pour les raisons suivantes :

- ☐ Les produits et services demandés ne font pas partie de notre gamme de produits
- ☐ Nous ne sommes pas en mesure de soumettre une offre compétitive pour les produits demandés pour le moment
- ☐ Les produits demandés ne sont pas disponibles pour le moment
- ☐ Nous ne sommes pas en mesure de nous conformer aux spécifications requises
- ☐ Nous ne sommes pas en mesure d'offrir le type d'emballage requis
- ☐ Nous ne pouvons offrir que des prix FCA
- ☐ Les informations fournies aux fins de recevoir des offres sont insuffisantes
- ☐ Votre appel d'offres est trop compliqué
- ☐ Le délai imparti pour préparer l'offre est trop court
- ☐ Nous ne sommes pas en mesure de nous conformer aux conditions de livraison
- ☐ Nous ne sommes pas en mesure d'adhérer à vos conditions générales (veuillez préciser : conditions de paiement, demande de garantie de bonne exécution, etc.)
- ☐ Nous n'exportons pas
- ☐ Notre capacité de production est entièrement utilisée
- ☐ Nous sommes fermés pendant les vacances
- ☐ Nous avons dû donner priorité aux demandes d'autres clients
- ☐ Nous ne vendons pas directement, mais par l'intermédiaire de distributeurs
- ☐ Nous n'offrons aucun service après-vente dans le pays du destinataire
- ☐ La personne traitant les appels d'offres est absente
- ☐ Autres (veuillez préciser)

Veuillez confirmer l'une ou l'autre des deux options suivantes :

- ☐ Nous aimerions recevoir les futurs appels d'offres pour ce type de bien
- ☐ Nous ne souhaitons pas recevoir d'appels d'offres pour ce type de bien

Si l'UNFPA souhaite poser des questions à propos de cette abstention, l'UNFPA pourra contacter Mme/M. _____, tél/adresse électronique _____, qui pourra le renseigner.

2. Formulaire de soumission de l'offre

[Le Soumissionnaire doit remplir ce formulaire conformément aux instructions données. Toute modification du modèle est interdite. Les substitutions seront refusées.]

Date : *[Insérez la date (jour, mois année) de la soumission de l'offre]*

N° AO : N° AO UNFPA/PP/AA/NNN

A : [Nom de l'acheteur], UNFPA

Madame, Monsieur,

Nous, soussignés, avons examiné et n'émettons aucune objection aux documents de l'appel d'offres UNFPA/PP/AA/NNN et à ses avenants. Nous proposons par la présente de fournir conformément à l'appel d'offres et au Calendrier de livraison, les biens et services connexes suivants _____ soumis aux conditions générales UNFPA stipulées dans l'appel d'offres.

Les conditions de notre offre restent valables pendant une période de *[sélectionnez entre 30 et 90 jours selon le type de marchandises]*, à compter de la date d'ouverture des offres fixée dans l'appel d'offres ; elles nous engagent et peuvent être acceptées à tout moment avant l'expiration de ladite période.

Nous, ainsi que tous nos sous-traitants ou fournisseurs engagés pour une quelconque partie du contrat, sommes de nationalité _____ *[insérez la nationalité du Soumissionnaire et celle de toutes les parties qui le composent s'il s'agit d'une coentreprise, ainsi que la nationalité de chaque sous-traitant et fournisseur ; si non applicable, l'acheteur doit supprimer ce texte]*

Il n'existe aucun conflit d'intérêts relevant des instructions aux Soumissionnaires, sous-paragraphe 2.1 ;

Notre société, ses affiliés ou filiales, y compris les sous-traitants ou fournisseurs de tout ou partie du marché, n'ont pas été déclarés inéligibles par l'UNFPA, conformément aux instructions aux Soumissionnaires, sous-paragraphe 2.2.

Nous acceptons que vous ne soyez pas tenus d'accepter l'offre évaluée la moins-disante ni aucune offre reçue.

Date :

Signature :

.....
[Insérez la signature de la personne dont le nom et la fonction figurent aux présentes]

Agissant
qualité de :

en
[Insérez la fonction du signataire du formulaire de soumission de l'offre]

Nom :

.....
[Insérez le nom du signataire du formulaire de soumission de l'offre]

Société :

.....
[Insérez le nom de la société]

3. Formulaire de renseignement sur les Soumissionnaires

N° AO UNFPA/Mali/2021/005 (Mali/2021/005)

1. Organisation

Nom de la société ou de l'institution	
Adresse, ville, pays	
Téléphone/FAX	
Site Internet	
Date de création	
Représentant légal : nom, prénom, fonction	
Forme juridique : personne physique/société à responsabilité limitée, ONG/institution/autre (précisez)	
Catégorie de l'organisation : fabricant, grossiste, négociant, prestataire, etc.	
Domaines d'expertise de l'organisation	
Licences en cours, le cas échéant, et autorisations (dates, numéros et dates d'expiration)	
Nombre d'années d'expérience dans la fourniture à des agences des Nations unies	
Nombre d'années d'expérience dans la fourniture à l'UNFPA	
Capacité de production	
Filiales dans la région (indiquez les noms et les adresses de ces filiales, si cela est pertinent dans le cas de cette offre)	
Représentants commerciaux dans le pays : Nom, adresse, téléphone (uniquement pour les sociétés internationales)	

2. Expertise du personnel

Effectif global	
Effectif impliqué dans des marchés similaires	

3. Liste de clients de référence
fournir les coordonnées des principaux clients

Veillez

Nom de la société	Personne à contacter	Téléphone	Courriel
1.			
2.			
3.			

4. Coordonnées des personnes que l'UNFPA peut contacter pour demander des explications pendant l'évaluation de l'offre

Nom, prénom	
Ligne directe	
Adresse électronique	

P.S. : cette personne doit être disponible pendant les deux semaines suivant la réception de l'offre

SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE ET CONFIRMATION DE L'AO

SOUS RÉSERVE QUE L'UNFPA ÉMETTE UN BON DE COMMANDE **DANS LE DÉLAI DE VALIDITÉ DE L'OFFRE IMPARTI**, LE SOUSSIGNÉ S'ENGAGE, SOUMIS AUX CONDITIONS GÉNÉRALES DE LADITE COMMANDE, À FOURNIR TOUS LES ARTICLES AU PRIX PROPOSÉ ET À LES LIVRER AUX LIEUX DÉSIGNÉS ET DANS LES DÉLAIS DE LIVRAISON STIPULÉS CI-DESSUS.

Nom et adresse complète de la société

DÉNOMINATION DE LA SOCIÉTÉ

ADRESSE

N° DE TÉLÉPHONE _____

N° DE TÉLÉCOPIE _____

ADRESSE ÉLECTRONIQUE DU CONTACT

AUTRES ADRESSES ÉLECTRONIQUES

SIGNATURE AUTORISÉE

DATE

NOM DU SIGNATAIRE AUTORISÉ (EN CAPITALES D'IMPRIMERIE)

FONCTION DU SIGNATAIRE

SITE INTERNET