

DATE : 13/06/2023

APPEL D'OFFRES : N° HCR/NER/SUP/009/2023

POUR LA FOURNITURE ET LIVRAISON D'INTRANTS AGRICOLES

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 29 JUIN 2023 – 16 :00 heure locale

INTRODUCTION SUR LE HCR :

Le Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés a été créé le 14 décembre 1950 par l'Assemblée générale des Nations Unies. L'agence a pour mandat de diriger et de coordonner l'action internationale pour protéger les réfugiés et résoudre les problèmes des réfugiés dans le monde. Son but principal est de sauvegarder les droits et le bien-être des réfugiés. Il a aussi pour mandat d'aider les personnes apatrides.

En plus de sept décennies, l'agence a aidé des dizaines de millions de personnes à recommencer leur vie. Aujourd'hui, un effectif d'environ 18 879 personnes dans plus de 137 pays continue d'aider environ 80 millions de personnes. Afin d'aider et de protéger certaines des personnes les plus vulnérables du monde dans de nombreux endroits et les types d'environnement, le HCR doit acheter des biens et services à travers le monde. Pour plus d'informations sur le HCR, son mandat et ses activités, veuillez consulter <http://www.unhcr.org>.

1. EXIGENCES

La Représentation du Haut-Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés (HCR), en République du Niger, invite les fournisseurs qualifiés à soumissionner pour la fourniture et livraison d'intrants agricoles conformément aux spécifications techniques en **Annexe A**.

Les intrants seront livrés à l'entrepôt du HCR de Diffa, République du Niger, coordonnées GPS 13°61'88,12°01'37

IMPORTANT :

Les spécifications techniques exactes sont détaillées dans l'Annexe A de ce document.

IMPORTANT :

Quand un contrat ou bon de commande est attribué, aucune partie ne peut résilier le contrat ou le bon de commande que sur un préavis de 30 jours (1 mois), par écrit à l'autre partie.

L'initiation de procédures arbitrales ou de conciliation conformément à l'**article 19 " Règlement des différends"** de Conditions Générales de contrats pour la fourniture de biens du HCR ne doit pas être considérée comme une « cause » ou peut être en elle-même une clause de résiliation.

Il est fortement recommandé que ce document et ses annexes soient soigneusement lus par le soumissionnaire. Le non-respect des procédures établies dans le présent document peut entraîner la disqualification du processus d'évaluation.

CONTRÔLE DE LA QUALITÉ A LA LIVRAISON :

Le HCR mènera des inspections aléatoires de la qualité, y compris les critères spécifiques sélectionnés ou des éléments sélectionnés par le HCR ou par un expert indépendant nommé par le HCR à partir d'échantillons sélectionnés lors de la livraison, au moment du départ, du chargement, du déchargement, de l'arrivée à destination ou à partir de n'importe quel emplacement de stockage. Le coût des inspections de contrôle de la qualité et des tests de laboratoire sera couvert par le HCR.

En cas de défaut de qualité du fournisseur, en plus des clauses de pénalité du bon de commande (PO), le coût de l'inspection et de laboratoire sera à la charge du fournisseur.

Sous-traitance : Veuillez prendre note de l'article 4 des Conditions générales attachées (Annexe E).

Note : Ce document n'est pas à interpréter, en aucune façon, comme une offre de contrat avec votre société.

2. INFORMATION SUR LES DOSSIERS DE SOUMISSION :**2.1 DOCUMENTS DE SOUMISSION**

Les annexes suivantes font partie intégrante du présent Dossier Appel d'Offres :

- Annexe A : Spécifications techniques
- Annexe B : Formulaire d'offre technique
- Annexe C : Formulaire d'offre financière
- Annexe D : Formulaire d'enregistrement des fournisseurs ;
- Annexe E : Conditions Générales de contrats de fourniture de biens – version 2018 ;
- Annexe F : Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies.

2.2 DOCUMENTATION DE CONFORMITE ADMINISTRATIVE.

- Une fiche de renseignement sur le soumissionnaire, (ou groupement d'entreprises), notamment en ce qui concerne le statut juridique, les expériences et les capacités financières de l'entreprise ;
- Une copie certifiée conforme du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) ;
- Une copie certifiée conforme du Numéro d'Identification Fiscale (NIF).

2.3 CONFIRMATION DE RECEPTION

Nous vous saurions gré de bien vouloir nous informer de la réception de cet appel d'offres par retour de courrier électronique à l'adresse suivante : ngrnisms@unhcr.org ou en renseignant le registre des soumissionnaires ayant retiré le dossier d'appels qui sera créé à cet effet que vous alliez présenter ou pas une soumission, ainsi que la source par laquelle vous avez obtenu ce document d'appel d'offres (par exemple, E - Mail, Chambre de commerce, site UNGM, les médias imprimés, etc.).

IMPORTANT :

Veuillez noter que les offres **ne sont pas** à envoyer à l'adresse électronique ci-dessus.

2.4 LES DEMANDES DE CLARIFICATION

Les soumissionnaires sont tenus de soumettre toute demande de clarification à l'égard de cet appel d'offres par courriel à l'adresse électronique suivante : ngrnisms@unhcr.org

Le HCR prévoit de répondre aux questions posées le plus tôt possible, avant la date de clôture de réception des requêtes formulées.

Les demandes de clarification par courriel doivent être formulées de façon claires et concises.

La date limite de réception des questions est fixée au 22 juin 2023.

IMPORTANT :

Veillez noter que les offres **ne doivent pas** être envoyées à l'adresse ci-dessus. L'envoi des offres directement à cette adresse entraînera la disqualification du soumissionnaire.

Le HCR prévoit de répondre aux questions posées le plus tôt possible, avant la date de clôture de soumission des offres.

2.5 VOTRE OFFRE

Votre offre doit être rédigée en Français.

Veillez soumettre votre offre en incluant les annexes fournies. Les offres non-conformes aux formats demandés ne seront pas prises en compte.

IMPORTANT :

L'inclusion de copies de votre offre avec toute correspondance envoyée directement à l'attention de l'acheteur responsable ou tout autre personnel du HCR autre que l'adresse de soumission entraînera la disqualification de l'offre. Veuillez envoyer votre soumission directement et uniquement à l'adresse indiquée dans la section 2.8 ci-dessous " Soumission des offres ".

Votre soumission devra comprendre séparément les offres suivantes :

- Offre technique
- Offre financière

L'offre technique et l'offre financière doivent être scellées dans deux enveloppes distinctes chacune scellée avec les mentions « offre technique plus le nom du soumissionnaire » et « offre financière plus le nom du soumissionnaire » ensuite, ces deux enveloppes mises dans une troisième enveloppe, elle-même scellée avec la mention suivante :

**« Invitation à soumissionner : N° HCR/NER/SUP/009/2023
A n'ouvrir qu'en séance d'ouverture »**

Les offres qui ne respectent pas cette exigence seront disqualifiées.

2.5.1 Contenu de l'Offre Technique

IMPORTANT :

Aucune information sur les prix ne doit être incluse dans l'offre technique. Le non-respect de cette disposition entraînera la disqualification de la soumission.

Outre les documents administratifs de la société (le Registre de Commerce, le Numéro d'Identification Fiscale et l'Attestations de Régularité Fiscale), votre offre technique doit clairement indiquer si oui ou non les biens que vous offrez sont entièrement conformes aux spécifications des matériels et produits demandés. Les détails techniques des matériels et produits demandés par le HCR peuvent être retrouvés dans l'**annexe A**. En cas de besoin veuillez énoncer clairement toute divergence de votre offre avec les spécifications demandées.

Les informations suivantes doivent également être fournies dans l'offre technique :

Normes de qualité : Vos produits doivent être conformes aux spécifications et aux normes prescrites à l'annexe A du présent dossier d'appel d'offres.

Echantillons : Les soumissionnaires sont tenus de présenter ensemble avec leur offre, un échantillon de chaque produit proposé et conforme aux spécifications techniques (annexe A).

Garantie : L'offre doit comprendre les défauts et période de responsabilité avec les conditions de garantie.

Certificat: Si disponible, le soumissionnaire doit présenter une copie du certificat de qualité internationalement reconnu du produit fini.

Formulaire d'enregistrement des fournisseurs: Si votre entreprise n'est pas encore enregistrée avec le HCR, vous devez remplir, signer et soumettre dans le cadre de votre offre technique, le Formulaire d'enregistrement des fournisseurs (**Annexe D**).

UNHCR Conditions Générales de contrats de fourniture de biens: Votre offre technique doit contenir votre reconnaissance des conditions générales du HCR pour la fourniture des biens et services en signant l'**Annexe E**.

La présentation de propositions représente en elle l'acceptation des Conditions Générales de contrats de fourniture de biens du HCR (Annexe E)

2.5.2 Contenu de l'Offre Financière

Votre **offre financière** séparée doit contenir une offre globale dans une devise unique en XOF (Francs CFA).

Votre offre financière doit comporter les prix des produits avec la livraison à Diffa, Niger (Incoterm DAP Diffa).

Le HCR est exonéré de tous les impôts directs et les droits de douane, Les prix doivent être donnés en Hors Taxes / Hors douane en précisant le montant de la TVA.

L'UNHCR fournira les exonérations (TVA et Douane) sous réserve de présentation du NIF (Numéro d'Identification Fiscale) et ARF (Attestation de Régularité Fiscale) valides du soumissionnaire.

Vous êtes demandé de tenir votre offre valable pendant 120 jours à compter de la date limite de dépôt des offres. L'UNHCR fera de son mieux pour sélectionner le(s) entreprise(s) dans ce délai.

Les conditions de paiement standard du HCR sont dans les 30 jours après la livraison des services en bon état et la réception de documents de conformité.

Le coût de la préparation d'une offre(s) et de la négociation d'un contrat, y compris les déplacements liés, l'envoi et l'enlèvement des échantillons n'est pas remboursable et ne peut pas être inclus comme un coût direct de la mission.

2.6 EVALUATION DES OFFRES :

2.6.1 Enregistrement des fournisseurs :

Les fournisseurs qualifiés seront ajoutés à la base de données des fournisseurs, après une enquête de conformité et d'aptitude sur la base du Formulaire d'Enregistrement du Fournisseur et les documents de support présentés. L'enquête porte sur l'examen de plusieurs facteurs tels que :

- La capacité financière,
- Activités de base,
- Bilan financier,
- Contrats similaires dans le domaine,
- Inscription du fournisseur dans la base de données des Nations Unies (UNGM).

Cette étape sera suivie plus tard par une évaluation technique en tant que fournisseur, tels que :

- Inscription et certificats fiscaux
- Les licences d'exploitation
- Des tests aléatoires / périodique des produits du fournisseur,
- Capacité à répondre rapidement aux besoins de l'Agence,
- Délais de livraison,
- Fiabilité des produits et services.

2.6.2 Evaluation Technique :

La composante technique de la soumission sera évaluée selon les critères REUSSITE ou ECHEC en utilisant les critères décrits à l'annexe B et en se basant sur les exigences de l'annexe A.

Seules les offres ayant obtenu la note de passage (REUSSITE) pour tous les critères obligatoires seront prises en considération pour la suite de l'évaluation :

- La conformité technique des échantillons soumis sera validée par des tests visuels/tactiles et le sens de l'odorat basés sur les critères décrits à l'annexe B.

NOTE IMPORTANTE : Seules les offres techniquement qualifiées verront leurs offres financières considérées puis évaluées.

2.6.3 Evaluation Financière :

Dans un premier temps il sera procédé à la mise à l'écart des enveloppes de toutes les offres financières dont les offres techniques correspondantes n'auraient pas passée l'évaluation technique. Ensuite seront ouvertes seulement les enveloppes contenant les offres financières correspondantes aux offres techniques dont l'article proposé a passé l'étape de l'examen des échantillons. **L'offre financière qui sera retenue pour chaque article sera celle la moins chère.**

2.7 ADJUDICATION DU CONTRAT

Les soumissions estimées convenant le mieux aux intérêts du HCR seront celles qui auront présenté les documents généraux, techniques et financiers demandés et dont les échantillons fournis répondent aux exigences de l'annexe A et qui auront les offres les moins chères.

2.8 SOUSSION DES OFFRES :

L'enveloppe contenant vos offres (technique et financière), portant la mention indiquée ci-dessous, doit être envoyée à l'adresse ci-dessous indiquée et déposée dans la « Boîte de Réception des Offres » du HCR.

UNHCR REPRESENTATION DU NIGER A NIAMEY

BP : 12 201 NIAMEY

QUARTIER DAR-ES-SALAM, avenue du Mounio.

Appel à propositions : N° **HCR/NER/SUP/009/2023**

À n'ouvrir qu'en séance d'ouverture.

OU AU

BUREAU DU HCR A DIFFA

QUARTIER ADMINISTRATIF, MAISON DES NATIONS, FACTE STADE REGIONAL.

Invitation à soumissionner : N° **HCR/NER/SUP/009/2023**

À n'ouvrir qu'en séance d'ouverture.

Date limite : 29 JUIN 2023, 16H :00 heure locale (GMT+1).

IMPORTANT :

Toute offre reçue après cette date ou à une autre adresse HCR sera rejetée. Le HCR peut, à sa discrétion, prolonger le délai pour la soumission des offres, en avisant tous les soumissionnaires potentiels simultanément.

Le HCR ne demandera pas les informations qui ne se trouvent pas dans l'offre. Par conséquent, pour s'assurer que l'information dans les offres soit suffisante, le soumissionnaire doit fournir, dans le cadre de l'offre, tous les formulaires, les extraits, les descriptions et les autres informations nécessaires que le soumissionnaire jugera importants pour la compréhension de son offre.

IMPORTANT :

L'offre financière ne sera évaluée que si l'offre technique a été acceptée par le HCR comme une offre répondant aux spécifications techniques.

2.9 L'ACCEPTATION DES OFFRES :

Le HCR se réserve le droit d'accepter tout ou une partie de votre offre.

Le HCR peut, à sa discrétion, augmenter ou diminuer le contenu proposé lors de l'attribution du contrat et ne pas s'attendre à une variation significative du taux soumis. Toute augmentation ou diminution de la durée du contrat serait négociée avec le soumissionnaire retenu dans le cadre de la finalisation des commandes d'achat des biens.

Le HCR peut, à sa discrétion, prolonger le délai pour la remise des offres, en informant tous les fournisseurs potentiels par écrit. La prolongation de ce délai peut s'accompagner d'une modification des documents de sollicitation préparés par le HCR de sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification faite par un fournisseur éventuel.

Veillez noter que le HCR n'est pas tenu de choisir l'un des soumissionnaires qui soumettent leurs offres et ne s'engage en aucune façon à sélectionner l'entreprise qui offre le prix le plus bas. En outre, le marché sera attribué à l'offre jugée la plus adéquate aux besoins, ainsi que de se conformer aux principes généraux du HCR en particulier et du SNU en général, y compris le rapport qualité-prix.

UN Global Compact et d'autres facteurs : le HCR supporte l'Initiative du Pacte Mondial des Nations Unies présenté le 31 janvier 1999 par le Secrétaire Général de l'ONU, Kofi Annan, qui a pour but de réunir les entreprises avec les organismes des Nations Unies, du travail et de la société civile autour de dix principes dans les domaines de droits de l'homme, du travail, de l'environnement et lutte contre la corruption. Nous encourageons nos fournisseurs de signer l'Initiative du Pacte Mondial des Nations Unies.

2.10 DEVERSE ET CONDITIONS DE PAIEMENT POUR LES COMMANDES D'ACHAT

Tout bon de commande (PO) émis en réponse à cette demande de propositions sera effectué dans la devise de l'offre (s) gagnante. Le paiement sera effectué conformément aux Conditions Générales pour l'Achat de Biens et dans la devise dans laquelle le PO est émise. Les paiements ne seront effectués qu'après la confirmation de l'exécution des travaux par UNHCR.

2.11 CONDITIONS GENERALES DE CONTRATS POUR LA FOURNITURE DE BIENS version 2018

Veillez noter que les Conditions Générales des Contrats pour l'achat de biens telles que présentées en annexe E doivent être strictement respectées dans le but d'entrer dans tout contrat éventuel. Le soumissionnaire doit confirmer l'acceptation de ces conditions par écrit (signer sur chaque page et cacheter avec la mention « lu et approuvée »).

Signature



Représentation HCR Niamey/Niger
Unité Approvisionnement