

**DATE : 25/08/2023**

**APPEL D'OFFRES : N° HCR/ITB/BFA/OU/2023/051**

**INVITATION A SOUMISSIONNER  
POUR LA FOURNITURE ET LIVRAISON DE MATERIEL ET CONSOMMABLES  
INFORMATIQUES**

**DATE ET HEURE DE CLOTURE : 11/09/2023 – 17h00 GMT**

**Courriel de soumission des offres : [bkfoubid@unhcr.org](mailto:bkfoubid@unhcr.org)**

**INTRODUCTION SUR L'UNHCR :**

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 six décennies, l'agence a aidé des dizaines de millions de personnes à recommencer leur vie. Aujourd'hui, un effectif d'environ 9.000 personnes dans plus de 130 pays continue d'aider environ 60 millions de personnes. Afin de soutenir et de protéger certaines des personnes les plus vulnérables du monde dans de nombreux endroits et les types d'environnement, l'UNHCR 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), au Burkina Faso invite les entreprises qualifiées et à jour vis-à-vis de l'Administration Burkinabè à soumissionner pour l'achat **de matériels et de consommables informatiques** conformément aux descriptifs et quantités joints en annexes (**Voir la liste et caractéristiques en annexe A et B**).

**IMPORTANT :**

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 et de services 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 ET DE LA CONFORMITE A LA RECEPTION DU MATERIEL :**

L'UNHCR mènera des inspections aléatoires de la qualité, y compris les critères spécifiques sélectionnés pour le test pour des fournitures sélectionnés par l'UNHCR par un expert indépendant nommé par l'UNHCR à partir d'échantillons sélectionnés lors de la production, 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 de fournisseur, en plus des clauses de pénalité du contrat, le coût de l'inspection et de laboratoire sera à la charge du fournisseur.

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 CANDIDATURE :**

### **2.1. DOCUMENTS DE SOUMISSION**

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

- Annexe A : modèle de transmission de l'Offre technique ;
- Annexe B : modèle de transmission de l'offre financière
- Annexe C : Formulaire d'enregistrement des fournisseurs
- Annexe D : Conditions Générales de contrats de fourniture de biens – 2018
- Annexe E : Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies

### **2.2 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 : [BKFOUSUP@unhcr.org](mailto:BKFOUSUP@unhcr.org) .

#### **IMPORTANT :**

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

### **2.3 Demande de clarification**

Les fournisseurs sont priés de soumettre leur demande de clarification en rapport avec cet appel d'offre par email à [BKFOUSUP@unhcr.org](mailto:BKFOUSUP@unhcr.org) . La date limite pour la réception des demandes de clarifications est **1<sup>er</sup> Septembre 2023**.

### **2.4 VOTRE OFFRE**

Votre offre doit être rédigée en Français.

Veillez soumettre votre offre en incluant les annexes fournies et les catalogues demandés.

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 candidature directement et uniquement à l'adresse indiquée dans la section " Soumission des offres " 2.6) de cet appel d'offres.

Votre offre devra comprendre les documents suivants :

- Offre technique
- Offre financière

#### **2.4.1 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 peut entraîner la disqualification.

Votre offre technique doit clairement indiquer si oui ou non le matériel que vous offrez est entièrement conforme aux spécifications des articles donnés. Énoncez clairement toute divergence avec les spécifications données.

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

**Lieux de livraison :** Le matériel doit être livré au bureau UNHCR à Ouagadougou.

**Délais de livraison :** Lors de la soumission de votre offre, vous devez indiquer le délai de livraison des articles mentionnés, à partir de la date de réception du bon de commande.

Veuillez considérer que l'UNHCR opère dans des situations d'urgence à des moments et le matériel doit être mis à disposition sur demande. *Préciser d'autres arrangements possibles en cas de demande urgente.*

**Normes de qualité :** Il vous est demandé de confirmer par écrit que les matériels informatiques et de communication sont conformes aux spécifications demandées par le HCR. Le matériel doit être adapté pour une utilisation au Burkina Faso, original, certifié et autorisé. **Si disponible, préciser les références de vos fournisseurs extérieurs en présentant les certificats d'authentification.**

**Garantie :** Le fournisseur mentionnera dans son offre le délai de garantie du matériel contre les vices de fabrication qui doit être d'au moins une année.

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

#### **2.4.2 Contenu de l'OFFRE FINANCIERE**

Votre **offre financière séparée** doit contenir une offre globale dans une devise unique en FCFA.

L'offre financière doit être présentée selon le formulaire d'offre financière (Annexe B).

Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque article :

- Prix unitaire de l'article hors taxe, les frais de transport vers les destinations indiquées inclus

Les soumissionnaires doivent indiquer aussi :

- Remise totale, le cas échéant ;
- Délai de validité de l'offre

L'UNHCR est exonéré de tous les impôts directs et les droits de douane. Les prix doivent être donnés sans TVA (hors taxe), livré au Burkina Faso.

Vous êtes invités de tenir votre offre valable pendant [90] jours à compter de la date limite de l'appel d'offres. L'UNHCR fera de son mieux pour choisir une ou plusieurs entreprises dans ce délai.

**Le prix indiqué dans l'offre du Fournisseur sera valable pour la durée du contrat.**

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

L'UNHCR ne paie pas avant la livraison et la réception des biens.

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.

## 2.5 Evaluation Technique et Financière :

### Critère d'évaluation technique :

Toutes les offres des fournisseurs pré-qualifiés seront évaluées sur la base de : **Réussite/ Echec**

L'évaluation technique consistera à la **vérification de tous les documents ci-dessous demandés.**

La réussite constitue la fourniture de tous les documents mentionnés ci-dessous. Le manque d'un seul document constitue l'échec du soumissionnaire à l'évaluation technique.

Critères	Réussite	Echec
1. Registre du commerce		
2. Attestation de la Situation Fiscale (ASF) à jour à la date de dépôt de votre offre		
3. Certificat d'Identifiant Financier Unique IFU		
4. Expérience dans les fournitures similaires (Au moins 03 Bon de livraison, 03 contrats ou 03 bons de commande).		
5. Spécifications techniques détaillées conformes à l'annexe A et B accompagnées de fiche technique, catalogue et de photos		
6. Garantie contre les vices de production et ou fabrication d'au moins 1 an /Lettre de garantie pour le remplacement des produits défectueux.		
7. Code de conduite des fournisseurs des nations unies paraphé et signé		
8. Conditions Générales d'UNHCR pour fourniture des biens, dument signé		

NB : Seuls les soumissionnaires techniquement qualifiés seront considérés pour l'évaluation financière.

**Evaluation financière :** Une tabulation sera préparée pour mettre en comparaison les offres financières des soumissionnaires techniquement qualifiés.

Toute livraison non conforme à celle validée sera rejetée conformément aux conditions générales du HCR pour la fourniture des biens.

## 2.6 SOUSSION DES OFFRES :

Les offres doivent être soumises par courriel et toutes les pièces jointes doivent être au format PDF. (Des copies des documents au format PDF peuvent, en complément, être incluses dans Excel ou d'autres formats, etc.). **Les offres techniques et financières doivent être clairement séparées.**

L'offre doit être envoyée **UNIQUEMENT** par courriel : [bkfoubid@unhcr.org](mailto:bkfoubid@unhcr.org)

### IMPORTANT:

**LES OFFRES TECHNIQUES ET FINANCIÈRES SERONT ENVOYÉES SÉPARÉMENT DANS DEUX E-MAILS DIFFÉRENTS.**

L'objet du courriel doit indiquer clairement le type d'offre (c'est-à-dire **financière** ou **technique**).

**Si votre offre n'est pas soumise comme indiquée, elle sera disqualifiée.**

**Date limite : 11 septembre 2023 à 17h00 GMT.**

Une réponse automatique vous sera envoyée pour accuser réception de votre e-mail. Les dossiers de soumission doivent être présentés en PDF avec le logo de l'entreprise, signés et cachetés.

Il est de votre responsabilité de vérifier que tous les email /documents ont bien été reçus avant la date limite. Veuillez noter que la politique du HCR en matière de courrier électronique limite la taille des pièces jointes à un maximum de Huit [8] Mo. Il peut donc être nécessaire d'envoyer plus d'un courrier électronique pour l'ensemble de la soumission.

Veuillez indiquer dans le champ objet du courriel :

- HCR/ITB/BFA/OU/2023/051
- Soumission : Offre pour la fourniture de matériels informatiques et de communication.
- Nom de votre entreprise avec le titre de la pièce jointe
- Type d'offre (Financière ou Technique)
- Le nombre de courriels envoyés (exemple : 1/3, 2/3, 3/4).

Par exemple :

***HCR/ITB/BFA/OU/2023/051 – Offre pour la fourniture de matériels et consommables informatiques - Société ABC - Offre Technique (e-mail 1 sur 3)***

## **2.7 L'ACCEPTATION DES OFFRES :**

L'UNHCR se réserve le droit d'accepter tout ou une partie de votre offre.

L'UNHCR 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 et des services.

L'UNHCR 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 l'UNHCR de sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification faite par un fournisseur éventuel.

Veuillez noter que l'UNHCR n'est pas tenu de choisir l'une des entreprises 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 de UNHCR, y compris le rapport qualité-prix.

## **2.8 DEVISE ET CONDITIONS DE PAIEMENT POUR LES COMMANDES D'ACHATS**

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 des biens et des Services et dans la devise dans laquelle le PO est émise. Les paiements ne seront effectués qu'après la confirmation de l'exécution des commandes par UNHCR.

## **2.9 CONDITIONS GENERALES DE CONTRATS POUR LA FOURNITURE DE BIENS 2018**

Veillez noter que les Conditions Générales des Contrats pour l'achat de biens et de services telles que présentées en annexe D doivent être strictement respectées dans le but d'entrer dans tout contrat éventuel. Le soumissionnaire doit confirmer l'acceptation de ces conditions par écrit.

**MODE DE SOUMISSION:**

<b>Offre technique (EMAIL 1)</b> <i>Objet du courriel : HCR/ITB/BFA/OU/2023/051 - Offre pour la fourniture de matériels et consommables informatiques - Société ABC – Offre Technique (courriel 1 sur 3)</i>	<b>Offre financière (EMAIL 2)</b> <i>Objet du courriel : HCR/ITB/BFA/OU/2023/019 - Offre pour la fourniture de matériels et consommables informatiques - Société ABC] - Offre financière</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Registre de commerce et de crédit mobilier (RCCM)</li><li>• Attestation de la Situation Fiscale (ASF) à jour à la date de dépôt de votre offre</li><li>• Certificat d'Identifiant Financier Unique IFU</li><li>• Expérience dans les fournitures similaires avec à l'appui au moins 03 Bons de livraison, 03 contrats ou 03 bons de commande pour la fourniture de matériel similaire.</li><li>• Spécifications techniques détaillées conformes à l'annexe A accompagnées de fiche technique ou catalogue et de photos</li><li>• Garantie contre les vices de production et ou fabrication d'au moins 1 an /Lettre de garantie pour le remplacement des produits défectueux.</li><li>• Code de conduite des fournisseurs des nations unies paraphé et signé</li><li>• Formulaire d'enregistrement des fournisseurs signé et cachetée</li><li>• UNHCR Conditions générale de la fourniture des biens et services signé, paraphée et cachetée</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Offre financière (annexe B) dûment rempli, signé et tamponné.</li></ul>

**BANSOULA NDORADOUMNGUE,**  
Administrateur Principal Chargé des Approvisionnements  
UNHCR Burkina Faso