

**UNHCR**United Nations High Commissioner for Refugees
Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés

DATE : 12/10/2023

APPEL D'OFFRES : N° HCR/ITB/BFA/OU/2023/055

**INVITATION A SOUMISSIONNER
POUR LA FOURNITURE ET LA REALISATION DES TRAVAUX D'AMENAGEMENTS DES
MESURES SRM, DE TOILETTE ET D'UNE GUERITE AU NIVEAU DU GUEST-HOUSE
ANNEXE DE L'UNHCR A DORI**

DATE ET HEURE DE CLOTURE : 30/10/2023 – 23h59 GMT

Courriel de soumission des offres : 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), Bureau de Dori au Burkina Faso invite les entreprises qualifiées et à jour vis-à-vis de l'Administration Burkinabè à soumissionner pour plusieurs types de constructions relatifs aux travaux d'aménagements de la Guest-house de Dori . Les travaux sont réparties en plusieurs lots . Vous avez la possibilité de soumissionner pour un ou plusieurs lots. Dans le cas où vous soumettez pour plusieurs lots, merci de fournir des offres séparées en précisant le lot pour lequel vous avez soumissionné.

Veillez noter que l'UNHCR ne fait pas de paiement à l'avance. Les paiements seront effectués en fonction du taux d'exécution des travaux. Le contrat de service donnera tous les détails sur le mode de paiement.

Les travaux d'aménagement de la Guest house de Dori se répartissent en 2 lots comme suit :

- **Lot 1 : Travaux d'Aménagement SRM + Toilette R+1.**
- **Lot 2 : Local Guerite + Structure Métallique + Réservoir d'Eau**

L'exécution des travaux doit être conforme aux normes et réglementations en vigueur au Burkina Faso en matière de construction (fourniture et aménagement des bâtiments et locaux).

IMPORTANT :

VISITE DE SITE

En raison de la teneur des travaux, la visite du site est OBLIGATOIRE

Il est vivement recommandé de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs ainsi que d'obtenir tous les renseignements qui pourraient se révéler nécessaires à la préparation de la soumission d'offre et la signature d'un contrat pour l'exécution des travaux. Tout soumissionnaire devrait joindre à son offre le certificat de visite des lieux signé par un représentant du HCR qui sera nommé en temps opportun.

Chaque soumissionnaire doit s'organiser avec ses moyens propres pour être sur les sites à l'heure indiquée ci-dessous :

Date : Jeudi 19 octobre 2023 à partir de 10 heures.

Lieu : Guest-house UNHCR de Dori

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,
Le HCR n'acceptera que les services qui sont conformes aux spécifications indiquées dans les annexes du lot 1 pour le lot 1 et du lot 2 pour le lot 2.

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

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 : Cahiers de charges des différents lots ;
- Annexe B : Modèle de transmission de l'offre financière des différents lots ;
- Annexe C : Formulaire d'enregistrement des fournisseurs ;
- Annexe D : Conditions Générales de contrats de fourniture des Services ;
- Annexe E : Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies ;
- Annexe F : Plan des différents lots.
- Annexe G : Conditions générales de l'UNOPS applicables aux travaux de construction

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 ;

- Votre réception de cette invitation à soumissionner.
- Que ce soit ou non que vous alliez présenter une soumission.
- La source où vous avez acquis ce document d'appel d'offres par exemple, E - Mail, Chambre de commerce, site UNGM, les médias imprimés, etc...

IMPORTANT :

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

2.3 Demande de clarification

Les soumissionnaires sont tenus de soumettre leur demande de clarification en rapport avec cet appel d'offre par email à l'adresse électronique suivante : BKFOUSUP@unhcr.org . La date limite pour la réception des demandes de clarifications est **26 octobre 2023 à 17 : 00 heures**.

Une conférence de pré-soumission avec les fournisseurs sera organisée en ligne via Microsoft Teams et en présentielle à la Représentation du HCR pour le Burkina Faso à la Zone Industrielle de Gounghin, Arrondissement 2, secteur 7 rue 09-105 Ouagadougou Burkina Faso, le 24 octobre 2023 à 09 : 00 heures.

- Un maximum de deux représentants par société est autorisé. Les noms et adresses e-mail des représentants de la société doivent être communiqués par e-mail à BKFOUSUP@unhcr.org; au plus tard le **23 octobre 2023 à 15 heures**.
- Les invitations par e-mail seront transmises aux représentants des entreprises sur les adresses e-mail partagées.
- Les participants doivent s'assurer que Microsoft Teams est installé et fonctionne sur leurs appareils (ordinateurs portables/mobiles...).
- La participation à la conférence préalable à l'appel d'offres n'est PAS OBLIGATOIRE. Cependant, les soumissionnaires sont encouragés à y assister afin de mieux comprendre les exigences et les modalités de soumission de l'offre.

2.4 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 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.

Les détails techniques des services demandés par le HCR peuvent être trouvées dans l'**Annexe A**. Votre offre technique doit clairement indiquer si oui ou non les services que vous offrez sont entièrement conformes aux spécifications des produits donnés. Énoncez clairement toute divergence avec les spécifications données.

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

- a. **Agrément technique** : La copie légalisée de l'autorisation administrative d'exercice en cours de validité
- b. **Registre de commerce** : Si disponible, le soumissionnaire doit présenter une copie du certificat.
- c. **Certificat d'identification fiscale en cours de validité**: Si disponible, le soumissionnaire doit présenter une copie du certificat.
- d. **Certificat de non-faillite**: Si disponible, le soumissionnaire doit présenter une copie du certificat.
- e. **Attestation de situation cotisante** :Si disponible, le soumissionnaire doit présenter une copie de l'attestation.
- f. **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 C**).
- g. **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**
- h. **Code de conduite Fournisseur des Nations Unies** offre technique doit contenir votre reconnaissance des conditions générales du HCR pour la fourniture des biens et services en signant l'**Annexe E**
- i. **Certificat Visite de Site** : Si disponible, le soumissionnaire doit présenter une copie de l'attestation.
- j. **Conditions générales de l'UNOPS applicables aux travaux de construction** (Le soumissionnaire doit présenter une copie accusée de réception/signée des Conditions générales de l'UNOPS applicables aux travaux de construction (**Annexe G**).

- k. **Compréhension des exigences et du plan de travail proposé :** Les soumissionnaires doivent préparer au moins une description de 1 à 3 pages de leur approche/méthodologie proposée, de leurs plans de gestion de la qualité et des risques : les soumissionnaires doivent fournir un résumé qui définit l'approche globale pour gérer le temps et les ressources alloués, et les risques dans le projet de travaux de génie civil, y compris un plan de travail/plan de mise en œuvre (calendrier) et pour toutes les activités utilisant un diagramme de GANTT/un plan de mise en œuvre simple/un calendrier de travail détaillé proposé (préparé et décomposé quotidiennement avec répartition en pourcentage) avec les éléments critiques analyse du chemin pour chaque tâche/sous-tâche. Cette section doit inclure un système de contrôle de qualité et des plans de gestion, de sécurité et de reporting.

2.4.2 Contenu de l'OFFRE FINANCIERE

Votre offre financière séparée doit contenir une offre globale en francs CFA uniquement.

L'offre financière doit être présentée selon le formulaire d'offre financière (Annexe B). Les offres qui ont une structure de prix différente ne peuvent pas être acceptées.

N.B. -Le soumissionnaire peut opter de souscrire à un ou plusieurs lots de son choix.

Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque article :

- Prix unitaire de l'article hors taxe
- Les frais de transport vers chaque destination

Les soumissionnaires doivent indiquer aussi :

- Remise totale, le cas échéant ;
- Délai de validité de l'offre
- Délai d'exécution des travaux

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 HCR est exonéré de tous les impôts directs et les droits de douane. Les prix doivent être donnés sans TVA (hors taxe).

Vous êtes demandé de tenir votre offre valable pendant 90 jours à compter de la date limite de l'appel d'offres. Le HCR fera de son mieux pour choisir une entreprise 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.

2.5 Evaluation des offres :

2.5.1 Evaluation préliminaire

La composante administrative et d'éligibilité de la candidature sera évaluée à l'aide des critères ci-dessous. Pour que les soumissionnaires soient pris en considération pour l'évaluation technique, ils doivent d'abord remplir « Oui » à tous les critères administratifs et d'éligibilité. Par conséquent, les soumissionnaires doivent inclure dans leur offre technique les documents pertinents signés demandés pour satisfaire aux critères administratifs ci-dessous.

S/N	Critères administratifs et d'éligibilité	Oui/Non
1	Formulaire d'enregistrement des fournisseurs <i>(Le soumissionnaire a-t-il fourni un formulaire d'inscription du fournisseur signé/tamponné ? Non requis pour les fournisseurs existants du HCR)</i>	
2	Conditions générales de l'UNOPS applicables aux travaux de construction <i>(Le soumissionnaire a-t-il soumis une copie accusée de réception/signée des Conditions générales de l'UNOPS applicables aux travaux de construction ?)</i>	
3	Code de conduite Fournisseur du HCR <i>(Le soumissionnaire a-t-il soumis une copie accusée de réception/signée du Code de conduite des fournisseurs de l'ONU ?)</i>	
4	Conditions Générales de contrats de fourniture des Services <i>(Le soumissionnaire a-t-il soumis une copie accusée de réception/signée des Conditions générales de contrats de fourniture des services ?)</i>	

2.5.2 Evaluation Technique

La composante technique de la soumission sera évaluée selon les critères RÉUSSITE ou ÉCHEC en utilisant les critères ci-dessous et en fonction des exigences des annexes A et F du formulaire d'offre technique.

No	CRITÈRES TECHNIQUES	RÉUSSITE/ECHEC
1	Copie du Registre de commerce et de crédit mobilier (RCCM) <i>(Le soumissionnaire est-il enregistré auprès des autorités gouvernementales. Le soumissionnaire a-t-il fourni des copies des documents d'enregistrement de l'entreprise, ainsi qu'un bref profil de l'entreprise ?)</i>	RÉUSSITE/ECHEC
2	L'attestation de la situation fiscale valide à la date de clôture <i>(Le soumissionnaire doit fournir une copie d'un certificat en cours validité)</i>	RÉUSSITE/ECHEC
3	Attestation de situation cotisante (CNSS) valide à la date de clôture <i>(Le soumissionnaire doit fournir une copie d'un certificat en cours validité)</i>	RÉUSSITE/ECHEC
4	Minimum deux (02) Procès-Verbaux de réception ou contrat de marche similaires (Première et dernière Page) réalisée dans les trois (03) dernières années <i>(Le soumissionnaire doit soumettre une preuve d'expérience ; Nombre minimum de 2 contrats similaires (chacun coûtant au moins 10 à 20 millions de XOF) conclus au cours des 5 dernières années)</i>	RÉUSSITE/ECHEC
5	Liste du personnel (avec au moins un chef de projet, un ingénieur civil adjoint et deux ingénieurs diplômés qualifiés dans les domaines de Béton Arme-Maçonnerie, Electricité-Plomberie, Charpente-Menuiserie, Revêtement-Peinture ayant 5 ans d'expériences) <i>(Le soumissionnaire devra soumettre un organigramme et des profils/CV du personnel clé à affecter au projet. Veuillez présenter uniquement les personnes qui travailleront directement sur ce projet. Veuillez clairement identifier le chef du projet)</i>	RÉUSSITE/ECHEC
6	Liste du matériel contenant au minimum (une bétonnière, un camion benne, lot de petit matériels) <i>(Fournir une preuve des équipements et des machines possédés ou loués (joindre une copie de la carte grise dans le cas de véhicules)</i>	RÉUSSITE/ECHEC
7	Approche méthodologique relatif au travaux (Maximum quatre (04) page) <i>(Le soumissionnaire doit accepter d'offrir des services conformément aux exigences / Les Cahiers de charges des différents lots et Devis quantitatifs indiqués dans les annexes A et B. Reportez-vous également à la section 2.4.1 (j) du document d'appel d'offres et fournissez un récit de 1 à 3 pages de votre approche/méthodologie proposée pour entreprendre les travaux de génie civil dans le cadre du(des) lot(s) proposé(s), y compris un plan de travail/plan de mise en œuvre (calendrier) pour chaque lot séparément et pour toutes les activités à l'aide du diagramme de GANTT.)</i>	RÉUSSITE/ECHEC

8	Planning détaillé / délais d'exécution (<i>Le soumissionnaire doit proposer le nombre estimé de jours/mois pour l'achèvement des travaux de génie civil. Le délai d'achèvement prévu par le HCR est de 6 mois pour les travaux de génie civil, et s'attend à ce que les soumissionnaires disposent de capacités suffisantes pour entreprendre des travaux simultanément</i>)	RÉUSSITE/ECHEC
9	Certificat de visite de site (<i>Le soumissionnaire doit fournir une copie d'une attestation de visite dument signée par un représentant du HCR</i>)	RÉUSSITE/ECHEC
10	Capacité financière : (<i>Le soumissionnaire doit soumettre une preuve de sa capacité financière (relevé bancaire du dernier exercice financier ou rapport d'audit), indiquant un chiffre d'affaires annuel d'au moins 20 000 000 XOF à 50 000 000 XOF.</i>)	RÉUSSITE/ECHEC

N.B : Seuls les soumissionnaires techniquement qualifiés seront évalués financièrement. Afin d'être techniquement qualifiés et éligibles à l'évaluation des offres financières, les soumissionnaires doivent obtenir la note « OUI » pour tous les critères administratifs et d'éligibilité de 1 à 4 ci-dessus et « RÉUSSIR » tous les critères d'évaluation techniques énumérés aux points 1 à 10 ci-dessus.

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,
- Capacité de contrat

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

- Registre de commerce
- Les licences d'exploitation
- Capacité à répondre rapidement aux besoins de l'Agence,
- Délais de livraison,
- Fiabilité des produits et services.

2.5.2 Evaluation Financière

Les offres financières seront analysées uniquement pour les soumissionnaires ayant réussi l'étape d'évaluation technique ci-dessus.

Toutes les offres des soumissionnaires techniquement qualifiés seront évaluées sur la base :

- Conformité aux exigences Annexe B (Modèle de transmission de l'offre financière) des différents lots établies par le HCR pour les travaux de génie civil.
- Offre du prix le mieux offrant pour une offre techniquement qualifiée/conforme
- Délai de livraison/d'achèvement
- Capacité de livraison

N.B: Les offres partielles et incomplètes ne seront pas acceptées. En cas de divergence telle que des erreurs de calcul, des tarifs unitaires seront pris en compte.

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

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

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 : 30 octobre 2023 à 23h59 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 :

- Submission : HCR/ITB/BFA/DO/2023/055
- Intitulé du Lot :
- 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/DO/2023/055 – Lot 1 : Travaux d'Aménagement SRM + Toilette R+1. - Société ABC - Offre Technique (e-mail 1 sur 3)

IMPORTANT :

Toute offre reçue après cette date ou à une autre adresse HCR peut être 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 sera pas responsable de la localisation de vos offres ou de demander toute information qui ne se trouve 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, tout matériel descriptif tel que les extraits, les descriptions et les autres informations nécessaires que le soumissionnaire juge important 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.

2.7 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.

Veillez 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 en franc CFA pour l'offre (s) gagnante (s). 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 ou son représentant désigné dans l'ordre suivant (**aucun paiement anticipé ne sera effectué**) :

- a. 1^{er} versement – paiement de 20 % à l'issue de 20 % des travaux du projet
- b. 2^e versement : paiement de 30 % à l'issue de 60 % des travaux du projet
- c. 3^e versement : paiement de 40 % à l'issue de 100 % des travaux du projet et remise du chantier
- d. 4^e versement - paiement de 10 % une fois les travaux du projet terminés à 100 % - sera versé après 12 mois en cas d'absence de défauts.

2.9 CONDITIONS GENERALES DE CONTRATS POUR LA FOURNITURE DE BIENS 2010

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:**Offre technique (EMAIL 1)**

Objet du courriel : HCR/ITB/BFA/DO/2023/055 - Intitulé du lot - Société ABC – Offre Technique (courriel 1 sur 3)

- Copie du Registre de commerce et de crédit mobilier (RCCM)
- L'attestation de la situation fiscale valide à la date de clôture
- Attestation de situation cotisante (CNSS) valide à la date de clôture
- Minimum deux (02) Procès-Verbaux de réception ou contrat de marche similaires (Première et dernière Page) réalisée dans les trois (03) dernières années (Le soumissionnaire doit soumettre une preuve d'expérience ; Nombre minimum de 2 contrats similaires (chacun coûtant au moins 10 à 20 millions de XOF) conclus au cours des 5 dernières années)
- Liste du personnel
- Liste du matériel contenant au minimum
- Approche méthodologique relatif au travaux (Maximum quatre (04) page)
- Planning détaillé / délais d'exécution
- Certificat de visite de site
- Capacité financière : (Le soumissionnaire doit soumettre une preuve de sa capacité financière (relevé bancaire du dernier exercice financier ou rapport d'audit), indiquant un chiffre d'affaires annuel d'au moins 20 000 000 XOF à 50 000 000 XOF).

Offre financière (EMAIL 2)

Objet du courriel : HCR/ITB/BFA/DO/2023/055 - Intitulé du lot - Société ABC] - Offre financière

- Offre financière (annexe B) dûment rempli, signé et tamponné.



Bansoula NDORADOUMNGUE
Administrateur Principal Chargé des Approvisionnements
UNHCR Burkina Faso