**DEMANDE D’OFFRES DE PRIX**

**ETUDE DE MARCHE DE LA CONSTRUCTION VERTE EN HAITI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No de référence de la demande d’offres de prix : HT10-AMI-2024-009 | Pays : Haiti | Date : 6 Septembre 2024 |

# SECTION 1 : LETTRE D’INVITATION

L’organisation Internationale pour Les Migration en HAITI ci-après, denommé « OIM » invite par la présente les soumissionnaires potentiels à présenter une offre de prix conformément aux conditions générales et au cahier des charges figurant dans la présente demande d’offres de prix.

Avant de soumettre une offre de prix, veuillez lire attentivement les documents ci-joints.

Section 1 : Lettre d’invitation

Section 2 : Instructions aux soumissionnaires

Section 3 : Fiche d’information

Section 4 : Critères d’évaluation

Section 5 : Cahier des charges/énoncé des travaux

Section 6 : Conditions du contrat et formulaire de contrat

Section 7 : Formulaires d’offre de prix

* Formulaire A : Confirmation de l’offre de prix
* Formulaire B : Liste de vérification
* Formulaire C : Soumission d’une offre technique
* Formulaire D : Informations sur le soumissionnaire
* Formulaire E : Informations sur la coentreprise, le consortium ou l’association
* Formulaire F : Admissibilité et qualifications
* Formulaire G : Format de l’offre technique
* Formulaire H : Format du CV des membres du personnel clé proposés
* Formulaire I : Déclaration d’exclusivité et de disponibilité
* Formulaire J : Soumission d’une offre financière
* Formulaire K : Format de l’offre financière

Si vous souhaitez répondre à la présente demande d’offres de prix, nous vous invitons à établir votre offre conformément aux prescriptions et à la procédure énoncées dans cette demande et à la soumettre avant la date limite indiquée à la section 3 (Fiche d’information).

Veuillez accuser réception de la présente demande d’offres de prix en complétant et en renvoyant le formulaire A (Confirmation de l’offre) ci-joint par courrier électronique à iomhaitiprocure@iom.int CC iomhaitip@iom.int au plus tard le 13 Septembre 2024, en indiquant si vous avez ou non l’intention de soumettre une offre. Si vous avez besoin de précisions, veuillez vous adresser aux personnes de contact indiquées à la section 3 (Fiche d’information) comme point focal pour les questions relatives à cette demande d’offres de prix.

Nous attendons votre offre de prix avec intérêt.

Approbation :

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

SECTION 2 : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

|  |  |
| --- | --- |
| INSTRUCTIONS GÉNÉRALES | |
| Portée | Les soumissionnaires sont invités à présenter une offre de prix pour les services/travaux indiqués à la section 5 (Cahier des charges/énoncé des travaux), conformément à la présente demande d’offres de prix. Un résumé de la portée de l’offre de prix figure à la section 3 (Fiche d’information).  Les soumissionnaires doivent se conformer à toutes les prescriptions énoncées dans la présente demande d’offres de prix, y compris toute modification apportée par écrit par l’OIM. La présente demande d’offres de prix est conforme aux politiques et procédures de l’OIM. |
| Interprétation de la demande d’offres de prix | Toute offre de prix soumise sera considérée comme une proposition du soumissionnaire ; elle ne constitue ni ne suppose l’acceptation de l’offre par l’OIM. L’OIM n’est pas tenue d’attribuer un contrat à un soumissionnaire à l’issue de la présente demande d’offres de prix. |
| Code de conduite des fournisseurs | Tous les soumissionnaires potentiels doivent prendre connaissance du Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et déclarer avoir compris qu’il définit les normes minimales attendues des fournisseurs de l’OIM. Le Code de conduite, qui comprend des principes relatifs au travail, aux droits humains, à l’environnement et à la conduite éthique, peut être consulté à l’adresse suivante : https://www.ungm.org/Public/CodeOfConduct. |
| Soumissionnaires remplissant les conditions requises | Les soumissionnaires doivent avoir la capacité juridique de conclure un contrat contraignant avec Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.  Une entreprise soumissionnaire, comme toutes ses parties constitutives, peut avoir la nationalité de n’importe quel pays, à l’exception de ceux énumérés, le cas échéant, à la section 3 (Fiche d’information). Un soumissionnaire est réputé avoir la nationalité d’un pays s’il en est citoyen ou si son entreprise est créée, constituée en société ou enregistrée dans ce pays et mène ses opérations dans le respect des dispositions législatives de celui-ci.  Tout soumissionnaire dont il est établi qu’il se trouve en situation de conflit d’intérêts sera disqualifié. Les soumissionnaires peuvent être réputés être en conflit d’intérêts s’ils sont, ou ont été par le passé, associés à une entreprise ou à l’un des affiliés de celle-ci ayant été engagé par Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte pour fournir des services de conseil concernant la conception, la définition des spécifications, et l’élaboration du cahier des charges, de l’analyse/estimation des coûts et d’autres documents devant être utilisés pour l’achat des services requis dans le cadre de la présente procédure d’achat.  Un soumissionnaire ne pourra pas présenter d’offre de prix si au moment de la soumission de l’offre :   * Il figure sur la liste d’exclusion, disponible sur le [Portail mondial](https://www.ungm.org/), qui regroupe les informations divulguées par les organismes, fonds ou programmes du système des Nations Unies ; * Il figure sur la [Liste récapitulative du Conseil de sécurité des Nations Unies](https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list), y compris la liste de la [résolution 1267/1989 du Conseil de sécurité des Nations Unies](https://www.un.org/securitycouncil/fr) ; * Il figure sur la [liste des prestataires non fiables du groupe des achats de la Banque mondiale](https://www.worldbank.org/en/about/corporate-procurement/business-opportunities/non-responsible-vendors) et sur la [liste des entreprises et des personnes inéligibles de cette dernière](http://web.worldbank.org/external/default/main?theSitePK=84266&contentMDK=64069844&menuPK=116730&pagePK=64148989&piPK=64148984) ; * Il figure sur d’autres listes relatives aux sanctions applicables, à la discrétion de l’OIM. |
| Informations exclusives | Le dossier de demande d’offres de prix et tout élément du cahier des charges ou toute information émis ou fournis par l’OIM le sont uniquement dans le but de permettre l’établissement d’une offre de prix et ne peuvent être utilisés à d’autres fins. Le dossier de demande d’offres de prix et toute information supplémentaire fournie aux soumissionnaires resteront la propriété de l’OIM. Tous les documents pouvant faire partie du dossier d’offre de prix deviendront la propriété de l’OIM, qui ne sera pas tenue de les restituer à l’entreprise soumissionnaire. |
| Publicité | Durant la procédure de demande d’offres de prix, les soumissionnaires ne sont pas autorisés à faire de la publicité en lien avec la demande d’offres de prix. |
| DOSSIER D’APPEL À LA CONCURRENCE | |
| Précisions sur le dossier d’appel à la concurrence | Les soumissionnaires peuvent demander des précisions sur l’un quelconque des documents du dossier de demande d’offres de prix au plus tard à la date indiquée à la section 3 (Fiche d’information). Toute demande de précision doit être envoyée par écrit selon les modalités énoncées à la section 3 (Fiche d’information). Les explications ou interprétations fournies par des membres du personnel autres que la personne de contact désignée ne seront pas considérées comme contraignantes ou officielles.  L’OIM répondra aux demandes de précision selon la méthode indiquée à la section 3 (Fiche d’information).  L’OIM s’efforcera de répondre aux demandes de précision dans les meilleurs délais. Toutefois, tout retard éventuel ne saurait contraindre l’OIM à reporter la date de soumission des offres de prix, à moins que celle-ci n’estime qu’un tel report est justifié et nécessaire. |
| Modification des documents du dossier d’appel à la concurrence | À tout moment avant la date limite de soumission des offres de prix, l’OIM peut, pour quelque raison que ce soit, par exemple en réponse à une demande de précision formulée par un soumissionnaire, modifier la demande d’offres de prix au moyen d’un amendement. Les modifications seront communiquées à tous les soumissionnaires potentiels.  Si la modification est importante, l’OIM peut prolonger le délai de soumission des offres afin de donner aux soumissionnaires un délai raisonnable pour intégrer la modification dans leur offre de prix. |
| ÉTABLISSEMENT DES OFFRES DE PRIX | |
| Coût d’établissement de l’offre de prix | Le soumissionnaire assumera tous les coûts liés à l’établissement et/ou à la soumission de son offre de prix, que celle-ci soit retenue ou non. L’OIM n’est pas responsable de ces coûts, quels que soient le déroulement ou l’issue de la procédure d’achat. |
| Langue | L’offre de prix ainsi que toute correspondance y relative entre le soumissionnaire et l’OIM doivent être rédigées dans la ou les langues indiquées à la section 3 (Fiche d’information). |
| Documents permettant de déterminer l’admissibilité et les qualifications du soumissionnaire | Le soumissionnaire doit fournir des documents permettant d’attester de son statut de fournisseur qualifié et remplissant les conditions requises en complétant les formulaires reproduits à la section 7 et en fournissant les documents requis qui y sont indiqués. Pour qu’un marché soit attribué à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être justifiées à la satisfaction de l’OIM. |
| Format et contenu de l’offre technique | Le soumissionnaire est tenu de présenter une offre technique en utilisant le formulaire reproduit à la section 7 et en tenant compte des prescriptions énoncées dans la demande d’offres de prix.  L’offre technique ne doit pas comporter de prix ni d’informations financières. Une offre technique comportant des informations financières importantes peut être déclarée irrecevable. |
| Offre financière | L’offre financière doit être élaborée à l’aide du formulaire reproduit à la section 7, en tenant compte des prescriptions énoncées dans la demande d’offres de prix. Les principaux éléments de coût associés aux services, ainsi que la ventilation détaillée de ces coûts, devront y être indiqués.  Tout produit et toute activité décrits dans l’offre technique mais dont le prix n’est pas précisé dans l’offre financière seront réputés être compris dans le prix d’autres activités ou éléments ainsi que dans le prix total final.  Les prix et autres informations financières ne doivent pas être indiqués ailleurs que dans l’offre financière. |
| Monnaie | Tous les prix sont exprimés dans la ou les monnaies indiquées à la section 3 (Fiche d’information). Si les offres sont libellées dans des monnaies différentes, à des fins de comparaison des différentes offres :   * L’OIM convertira la monnaie indiquée dans l’offre de prix dans la monnaie qu’elle privilégie soit le Dollar, conformément au taux de change opérationnel de l’Organisation en vigueur à la date de clôture de l’offre ; * Dans le cas où elle retiendrait une offre de prix libellée dans une monnaie différente de la monnaie privilégiée indiquée à la section 3 (Fiche d’information), l’OIM se réserve le droit d’attribuer le marché dans la monnaie de son choix, en utilisant la méthode de conversion susmentionnée. |
| Droits et taxes | L’Organisation internationale pour les migrations est exonérée de tout impôt direct, à l’exception de la rémunération de services d’utilité publique, ainsi que de tout droit de douane, restrictions et droits de même nature à l’égard d’objets importés ou exportés pour leur usage officiel. Tous les devis doivent être présentés nets de tout impôt direct et de tout autre droit et taxe. Toutes les offres de prix doivent être présentées nettes de tout impôt direct et de tout autre droit et taxe, sauf indication contraire à la section 3 (Fiche d’information). |
| Durée de validité des offres de prix | Les offres de prix sont valables pour la durée indiquée à la section 3 (Fiche d’information) à compter de la date limite de soumission des offres. Une offre de prix valable pour une durée plus courte peut être rejetée par l’OIM et considérée comme non recevable.  Pendant la durée de validité des offres de prix, l’offre initiale du soumissionnaire, y compris la disponibilité du personnel clé, les taux proposés et le prix total, ne pourra être modifiée.  Dans des circonstances exceptionnelles, l’OIM pourra demander aux soumissionnaires de prolonger la durée de validité de leur offre de prix. La demande et les réponses seront formulées par écrit et seront considérées comme faisant partie intégrante de l’offre de prix.  Si le soumissionnaire accepte de prolonger la durée de validité de son offre de prix, il le fera sans modifier l’offre initiale, mais devra prolonger d’autant la durée de validité de la garantie d’offre, si une telle garantie est requise, conformément à l’article 17 (Garantie d’offre).  Le soumissionnaire a le droit de refuser de prolonger la durée de validité de son offre de prix sans renoncer à la garantie d’offre, si requise. Le cas échéant, il sera mis fin à l’évaluation de l’offre. |
| Garantie d’offre | Dans le cas où une garantie d’offre est exigée, conformément à la section 3 (Fiche d’information), celle-ci doit être fournie pour le montant et sous la forme indiquée à la section 3. La garantie d’offre est valable pendant au moins trente (30) jours après la date limite de validité de l’offre.  La garantie d’offre doit être jointe à l’offre. Si une offre ne comporte pas de garantie alors que celle-ci est demandée dans la demande d’offres de prix, cette offre sera rejetée.  Si le montant ou la durée de validité de la garantie d’offre sont inférieurs à ceux prescrits par l’OIM, Click or tap here to enter text. celle-ci rejettera l’offre de prix.  Si une soumission par voie électronique est autorisée conformément à la section 3 (Fiche d’information), les soumissionnaires devront ajouter une copie de la garantie d’offre dans leur soumission et l’original de la garantie devra être envoyé par coursier ou remis en main propre conformément aux instructions données à la section 3.  Les garanties d’offre des soumissionnaires non retenus seront restituées le plus rapidement possible et au plus tard trente (30) jours après l’expiration de la durée de validité des offres de prix fixée par Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte conformément à l’article 16 (Durée de validité des offres de prix).  La garantie d’offre peut être conservée par l’OIM et l’offre de prix rejetée si une ou plusieurs des conditions suivantes sont réunies :   * Le soumissionnaire retire son offre de prix pendant la durée de validité indiquée à la section 3 (Fiche d’information), ou ; * Le soumissionnaire retenu :   + Ne signe pas le contrat après l’attribution du marché par l’OIM ; ou   + N’est pas en mesure de fournir la garantie de bonne exécution, une copie des assurances ou tout autre document que l’OIM peut exiger comme condition préalable à l’entrée en vigueur du contrat susceptible de lui être attribué. |
| Coentreprise, consortium ou association | Si le soumissionnaire est un groupe de personnes morales qui formeront ou ont formé une coentreprise, un consortium ou une association aux fins de la demande d’offres de prix, chacune de ces personnes morales confirmera dans l’offre de prix conjointe :   * Qu’une partie a été désignée entité principale et dûment investie du pouvoir d’engager légalement les membres de la coentreprise, du consortium ou de l’association conjointement et solidairement, ce qui sera attesté par un accord dûment notarié entre personnes morales devant être soumis avec l’offre de prix ; et * Que si le marché leur est attribué, le contrat sera conclu entre l’OIM et l’entité principale désignée, qui agira au nom et pour le compte de toutes les entités qui composent la coentreprise.   Après la date limite de soumission des offres de prix, l’entité principale désignée pour représenter la coentreprise, le consortium ou l’association ne peut changer sans l’accord écrit préalable de l’OIM.  Si l’offre de prix d’une coentreprise, d’un consortium ou d’une association est retenue, l’OIM attribuera le marché à la coentreprise, représentée par l’entité principale désignée par celle-ci. L’entité principale signera le contrat au nom et pour le compte de toutes les autres entités membres.  L’entité - principale et les entités membres de la coentreprise, du consortium ou de l’association se conformeront aux dispositions de l’article 19 du présent document relatives à la présentation d’une offre unique.  Dans la description de la structure de la coentreprise, du consortium ou de l’association dans l’offre de prix et dans l’accord de coentreprise, de consortium ou d’association, il convient de définir clairement le rôle attendu de chacune des entités constitutives de la coentreprise dans l’exécution des prescriptions énoncées dans la demande d’offre de prix. Toutes les entités qui composent la coentreprise, le consortium ou l’association sont soumises par l’OIM à une évaluation visant à vérifier qu’elles remplissent les conditions requises et ont les qualifications voulues.  Une coentreprise, un consortium ou une association qui présente ses résultats passés et son expérience doit clairement faire la distinction entre :   * Les activités menées conjointement par la coentreprise, le consortium ou l’association ; et * Les activités menées par les entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou de l’association.   Les contrats exécutés précédemment par des experts individuels travaillant à titre privé mais qui sont ou ont été temporairement associés à l’une des entreprises membres de la coentreprise ne peuvent être revendiqués dans la présentation des références individuelles comme une expérience professionnelle par la coentreprise, le consortium, l’association ou par ses membres, mais uniquement par les experts eux-mêmes.  Le recours à des coentreprises, consortiums ou associations est encouragé en cas de besoins multisectoriels de grande valeur, lorsque l’éventail des compétences et des ressources requises risque de ne pas être disponible au sein d’une seule entreprise. |
| Offre de prix unique | Le soumissionnaire (y compris les membres individuels d’une coentreprise) ne peut présenter qu’une seule offre de prix, en son nom propre ou au nom d’une coentreprise.  Les offres de prix présentées par deux soumissionnaires ou plus seront rejetées dans les cas suivants :   * Les soumissionnaires ont au moins un partenaire majoritaire, un directeur ou un actionnaire en commun ; * L’un des soumissionnaires reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de la part de l’autre/des autres ; * Les soumissionnaires ont le même représentant légal aux fins de la présente demande d’offres de prix ; * Les soumissionnaires ont entre eux, directement ou par l’intermédiaire de tiers communs, une relation qui les met en position d’avoir accès à des informations sur l’offre de prix d’un autre soumissionnaire ou d’exercer une influence sur cette offre de prix dans le cadre de la présente procédure de demande d’offres de prix ; * Les soumissionnaires sont sous-traitants l’un de l’autre, ou un sous-traitant d’une offre de prix soumet une autre offre de prix en son nom propre en tant que soumissionnaire principal ; ou certains membres du personnel clé proposés pour faire partie de l’équipe d’un soumissionnaire participent à plus d’une offre de prix reçue dans le cadre de la présente procédure de demande d’offres de prix. Cette exigence relative au personnel ne s’applique pas aux sous-traitants participant à plus d’une offre de prix. |
| Offres de prix alternatives | Sauf indication contraire à la section 3 (Fiche d’information), les offres de prix alternatives ne sont pas prises en considération. Si la section 3 l’autorise, un soumissionnaire peut soumettre une offre de prix alternative uniquement s’il soumet aussi une offre conforme aux prescriptions énoncées dans la demande d’offres de prix. Si les conditions d’acceptation de l’offre de prix sont réunies ou les justifications sont clairement établies, l’OIM se réserve le droit d’attribuer un marché sur la base d’une offre de prix alternative.  Si des offres de prix multiples/alternatives sont soumises, l’« offre principale » et l’« offre alternative » doivent être clairement identifiées. Si aucune indication n’est fournie pour distinguer l’offre principale de l’offre alternative ou des offres alternatives, toutes les offres seront rejetées. |
| Conférence préalable | S’il y a lieu, une conférence préalable sera organisée conformément aux instructions, à la date, à l’heure et au lieu indiqués à la section 3 (Fiche d’information).  S’il est indiqué à la section 3 que la participation à la conférence préalable est obligatoire, les soumissionnaires qui ne sont pas présents ne seront pas autorisés à soumettre une offre dans le cadre de la présente demande d’offres de prix.  S’il est indiqué à la section 3 que la participation à la conférence préalable n’est pas obligatoire, la non-participation d’un soumissionnaire intéressé n’entraînera pas sa disqualification.  L’OIM ne donnera aucune réponse officielle aux questions des soumissionnaires concernant la demande d’offres de prix ou la procédure y relative au cours de la conférence préalable. Toutes les questions doivent être soumises conformément à l’article 38 (Précisions concernant les offres de prix).  La conférence préalable sera organisée dans le seul but de fournir des informations générales. Sans préjudice des dispositions de l’article 24 (Responsabilité des soumissionnaires), les soumissionnaires ne se fonderont sur aucune information, déclaration ou affirmation faite lors de la conférence préalable, à moins que cette information, déclaration ou affirmation ne soit confirmée par écrit par Click or tap here to enter text.Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.  Le procès-verbal de la conférence préalable sera diffusé comme indiqué à la section 3 (Fiche d’information). Aucune déclaration verbale faite au cours de la conférence ne modifiera les conditions générales de la demande d’offres de prix, à moins que cette déclaration ne figure expressément dans le procès-verbal de la conférence ou ne soit publiée/affichée en tant qu’amendement à la demande d’offres de prix. |
| Inspection de site | S’il y a lieu, une inspection de site sera organisée conformément aux instructions, à la date, à l’heure et au lieu indiqués à la section 3 (Fiche d’information).  S’il est indiqué à la section 3 que la présence à l’inspection de site est obligatoire, les soumissionnaires qui n’y assistent pas ne seront pas autorisés à soumettre une offre de prix dans le cadre de la présente demande d’offres de prix.  S’il est indiqué à la section 3 que la présence à l’inspection de site n’est pas obligatoire, la non-participation d’un soumissionnaire intéressé n’entraînera pas sa disqualification.  Il incombe aux soumissionnaires qui participent à une inspection de site de demander et d’obtenir tout visa nécessaire à leur participation.  Avant d’assister à l’inspection de site, les soumissionnaires doivent signer une déclaration de renonciation à toute indemnisation déchargeant Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte de toute responsabilité dans les cas suivants :   1. Perte ou endommagement de tout bien immobilier ou effet personnel ; 2. Dommages corporels causés à toute personne, maladie ou décès ; 3. Pertes financières ou dépenses résultant de l’inspection de site ; et 4. Transport par l’OIM vers le site (le cas échéant) en cas d’accident ou d’acte de malveillance de la part de tiers.   L’OIM ne donnera aucune réponse officielle aux questions des soumissionnaires concernant la demande d’offres de prix ou la procédure y relative lors de l’inspection de site. Toutes les questions doivent être soumises conformément à l’article 7 (Précisions sur le dossier d’appel à la concurrence).  Une inspection de site sera effectuée dans le seul but de fournir des informations générales. Sans préjudice des dispositions de l’article 24 (Responsabilité des soumissionnaires), les soumissionnaires ne se fonderont sur aucune information, déclaration ou affirmation faite lors de l’inspection de site, à moins que cette information, déclaration ou affirmation ne soit confirmée par écrit par l’OIM. |
| Erreurs ou omissions | Les soumissionnaires signaleront immédiatement à l’OIM par écrit toute ambiguïté, erreur, omission, divergence, incohérence ou autre défaut dans une partie quelconque de la demande d’offres de prix, en donnant toutes les précisions voulues à cet égard.  Les soumissionnaires se garderont de tirer profit de ces ambiguïtés, erreurs, omissions, divergences, incohérences ou autres défauts. |
| Responsabilité des soumissionnaires de s’informer | Les soumissionnaires sont tenus de s’informer en vue de l’établissement de leur offre de prix. À cet égard, ils doivent veiller à :   * S’informer pleinement sur tous les aspects de la demande d’offres de prix, y compris le contrat et tous les autres documents figurant ou mentionnés dans la présente demande d’offres de prix ; * Passer en revue la demande d’offres de prix pour s’assurer qu’ils disposent d’une copie complète de tous les documents ; * Demander toute autre information pertinente pour le projet ainsi que la portée des prescriptions, pour autant que cette demande soit raisonnable, et les examiner ; * Vérifier toutes les affirmations, déclarations et informations pertinentes, y compris celles qui figurent ou sont mentionnées dans la demande d’offres de prix ou qui ont été faites oralement lors d’une réunion de clarification ou d’une inspection de site ou lors de toute discussion tenue avec Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte, ses employés ou ses agents ; * Assister à toute conférence préalable si celle-ci est obligatoire conformément aux dispositions de la présente demande d’offres de prix ; * S’informer des exigences des autorités compétentes et des lois qui s’appliquent, ou pourraient s’appliquer à l’avenir, en ce qui concerne la fourniture des services, et les respecter pleinement ; et * Évaluer eux-mêmes la nature et l’étendue des services requis, tels qu’ils figurent à la section 5 (Cahier des charges), et tenir dûment compte de toutes les prescriptions dans leur offre de prix.   Les soumissionnaires déclarent avoir compris que l’OIM, ses directeurs, employés et agents ne font aucune déclaration et ne donnent aucune garantie (expresse ou implicite) quant à l’exactitude, l’actualité et l’exhaustivité de la présente demande d’offres de prix ou de toute autre information fournie aux soumissionnaires. |
| Aucun changement important de situation | Le soumissionnaire informera l’OIM de tout changement de situation survenant au cours de la procédure de demande d’offres de prix, y compris mais sans s’y limiter :   * Un changement ayant une incidence sur toute déclaration, accréditation, licence ou approbation ; * Des changements organisationnels majeurs, une restructuration de l’entreprise, une reprise, un rachat ou un événement similaire ayant une incidence sur le fonctionnement et/ou le financement du soumissionnaire ou de ses principaux sous-traitants ; * Une modification de toute information sur laquelle l’OIM pourrait s’appuyer pour évaluer les offres de prix. |
| SOUMISSION ET OUVERTURE DES OFFRES DE PRIX | |
| Instructions relatives à la soumission des offres de prix | Le soumissionnaire doit présenter une offre de prix complète dans le format demandé, accompagnée des documents et formulaires requis, conformément aux exigences énoncées dans la section 3 (Fiche d’information). L’offre de prix sera remise selon la méthode indiquée à la section 3.  L’offre de prix sera signée par le soumissionnaire ou la ou les personnes dûment habilitées à le faire. L’autorisation sera communiquée au moyen d’un document attestant de cette autorisation, délivré par le représentant légal de l’entité soumissionnaire, ou, si cela est demandé, d’une procuration.  Les soumissionnaires doivent être conscients du fait que la soumission d’une offre de prix suppose en soi la pleine acceptation des conditions contractuelles de l’OIM. |
| Date limite de soumission des offres de prix | Des offres de prix complètes doivent être reçues par l’OIM de la manière précisée à la section 3 (Fiche d’information) et au plus tard à la date et à l’heure indiquées. En cas de doute sur le fuseau horaire applicable, veuillez consulter le site http://www.timeanddate.com/worldclock/. Il incombe aux soumissionnaires de veiller à ce que leur offre de prix soit reçue avant la date et l’heure de clôture. L’OIM ne saurait être tenue responsable de retards occasionnés par la société de messagerie ou de tout autre problème technique et ne tient compte que de la date et de l’heure réelles de réception de l’offre.  L’OIM peut, à sa discrétion, prolonger la date limite de soumission des offres de prix en modifiant le dossier d’appel à la concurrence conformément à l’article 8 (Modification du dossier d’appel à la concurrence). Dans ce cas, tous les droits et obligations de l’OIM et des soumissionnaires en vigueur jusqu’à la date limite précédente seront alors soumis à la nouvelle date limite. |
| Retrait, substitution et modification des offres de prix | Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre de prix après l’avoir soumise à tout moment avant la date limite de soumission, en envoyant à l’OIM un avis écrit dûment signé par un représentant habilité, accompagné d’une copie de l’autorisation (ou d’une procuration). La substitution ou la modification de l’offre de prix, le cas échéant, doit accompagner l’avis écrit correspondant. Tous les avis doivent être soumis de la même manière que les offres de prix et porter une des mentions suivantes : « RETRAIT », « SUBSTITUTION » OU « MODIFICATION ».  Cependant, après la date limite de soumission des offres de prix, celles-ci resteront valables et pourront être acceptées par l’OIM pendant toute la durée de validité des offres de prix, qui pourra être prolongée.  Les offres de prix dont le retrait est demandé avant la date limite sont mises à la disposition du soumissionnaire qui les a présentées, qui doit les récupérer dans un délai de 15 jours à compter de leur retrait, faute de quoi l’OIM aura le droit de se débarrasser de cette offre sans l’ouvrir et sans autre avis au soumissionnaire. L’OIM n’est en aucun cas tenue de renvoyer l’offre de prix au soumissionnaire à ses frais. |
| Conservation des offres de prix | Les offres de prix reçues avant la date limite de soumission et l’heure d’ouverture seront conservées en lieu sûr et ne seront pas ouvertes avant la date d’ouverture des offres de prix indiquée à la section 3 (Fiche d’information). L’OIM ne pourra être tenue responsable de l’ouverture prématurée d’une offre de prix envoyée à la mauvaise adresse et/ou mal identifiée. |
| Ouverture des offres de prix | Les offres de prix seront ouvertes par un jury ad hoc composé d’au moins deux membres du personnel, dont au moins un qui ne participera pas aux étapes suivantes de la procédure d’achat.  L’ouverture des offres technique et financière fera l’objet de deux processus distincts. Les soumissionnaires peuvent assister à l’ouverture des offres de prix si cette possibilité est prévue au titre de la section 3 (Fiche d’information).  Le nom des soumissionnaires et les documents fournis sont annoncés et consignés dans le rapport d’ouverture des offres techniques, qui ne peut être consulté que par les soumissionnaires ayant présenté une offre de prix au cours d’une période de trente jours à compter de la date d’ouverture. Les informations qui ne figurent pas dans le rapport d’ouverture ne seront pas communiquées aux soumissionnaires.  Une fois l’évaluation technique terminée, les offres financières seront ouvertes. Lors de l’ouverture des offres financières, le nom des soumissionnaires et les prix indiqués dans l’offre seront annoncés et consignés dans le rapport d’ouverture des offres financières.  Aucune offre de prix ne sera rejetée au stade de l’ouverture, sauf en cas de dépôt tardif. |
| Offres de prix tardives | Toute offre de prix reçue par l’OIM après la date limite de soumission sera détruite, à moins que le soumissionnaire ne demande qu’elle lui soit renvoyée et qu’il assume la responsabilité et les frais liés à la restitution du dossier de demande d’offres de prix.  Dans des circonstances exceptionnelles, une offre de prix tardive peut être acceptée s’il est établi qu’elle a été envoyée suffisamment tôt avant la clôture de la demande d’offres de prix et que le retard ne pouvait être raisonnablement prévu par le soumissionnaire ou qu’il était dû à un cas de force majeure. |
| ÉVALUATION DES OFFRES DE PRIX | |
| Confidentialité | Aucune information relative à l’examen, à l’évaluation et à la comparaison des offres de prix, ainsi qu’à la recommandation d’adjudication, ne sera divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne n’étant pas officiellement concernée par ce processus, même après la publication de l’attribution du marché.  Toute tentative d’un soumissionnaire ou de toute personne agissant en son nom visant à influencer l’OIM lors de l’examen, de l’évaluation et de la comparaison des offres de prix ou des décisions relatives à l’attribution du marché peut, sur décision de l’Organisation, entraîner le rejet de son offre et l’application des procédures de sanction des fournisseurs en vigueur à l’OIM. |
| Évaluation des offres de prix | L’OIM procédera à l’évaluation des offres en appliquant les méthodes et les critères définis dans la présente demande d’offres de prix. Aucun autre critère ou méthode ne pourra être appliqué.  L’OIM procédera à l’évaluation uniquement sur la base des offres techniques et financières reçues.  L’évaluation des offres de prix se fera selon les étapes suivantes :   * 1. Examen préliminaire ;   2. Évaluation des qualifications et de l’admissibilité du soumissionnaire (s’il n’y a pas eu de préqualification) ;   3. Évaluation des offres techniques ;   4. Évaluation des offres financières. |
| Examen préliminaire | L’OIM examinera les offres de prix au regard des prescriptions minimales en matière de documents pour déterminer si elles sont complètes, si les documents ont été dûment signés et si les offres de prix sont globalement en ordre. Il ne s’agit là que de quelques-uns des indicateurs pouvant être utilisés à ce stade. L’OIM se réserve le droit de rejeter toute offre de prix à ce stade. |
| Évaluation des qualifications et de l’admissibilité | Les qualifications et l’admissibilité du soumissionnaire seront évaluées au regard des prescriptions minimales en la matière indiquées à la section 4 (Critères d’évaluation) et à l’article 4 (Soumissionnaires remplissant les conditions requises). |
| Évaluation des offres techniques et financières | L’équipe d’évaluation examinera et évaluera les offres techniques en fonction de leur conformité au cahier des charges et aux autres documents de la demande d’offres de prix, en appliquant les critères d’évaluation, les sous-critères et le système de points indiqués à la section 4 (Critères d’évaluation). Une offre de prix est déclarée irrecevable au stade de l’évaluation technique si elle n’atteint pas la note technique minimum indiquée à la section 3 (Fiche d’information). Le cas échéant, et si cela est indiqué dans la fiche d’information, l’OIM peut inviter les soumissionnaires ayant répondu aux critères techniques à présenter leur offre technique. Les conditions de l’exposé seront alors indiquées dans le dossier d’offre de prix.  Lors de la deuxième étape, seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimum seront ouvertes et soumises à une évaluation.  La méthode d’évaluation applicable à la présente demande d’offres de prix est celle indiquée à la section 3 (Fiche d’information), qui peut être l’une des deux (2) méthodes suivantes : a) la méthode du prix le plus bas, selon laquelle l’offre financière techniquement recevable la moins élevée est retenue ; ou b) la méthode de notation combinée qui sera basée sur une combinaison de la note technique et de la note financière.  Lorsque la Fiche d’information prévoit l’application de la **méthode de notation combinée**, la formule de notation des offres de prix est la suivante :  Évaluation de l’offre technique (OT) :  **Note OT** = (note totale obtenue par l’offre/note maximum pouvant être obtenue pour l’OT) x 100  Évaluation de l’offre financière (OF) :  **Note OF** = (offre la moins élevée/prix de l’offre examinée) x 100  Note totale combinée :  **Note combinée** = (note OT) x (pondération de l’OT, par exemple 60 %) + (note OF) x (pondération de l’OF, par exemple 40 %) |
| Qualification a posteriori | L’OIM se réserve le droit de procéder à une évaluation de qualification a posteriori afin de déterminer, à sa satisfaction, la validité des informations fournies par le soumissionnaire. Cet exercice doit être entièrement documenté et peut comprendre, sans s’y limiter, tout ou partie des activités suivantes :   * 1. Vérification de l’exactitude, de la justesse et de l’authenticité des informations fournies par le soumissionnaire ;   2. Validation du degré de conformité aux prescriptions énoncées dans la demande d’offres de prix et aux critères d’évaluation sur la base de ce qui a été constaté jusqu’à présent par l’équipe d’évaluation ;   3. Enquête et vérification des références auprès des entités gouvernementales compétentes, de clients antérieurs ou de toute autre entité susceptible d’avoir fait affaire avec le soumissionnaire ;   4. Enquête et vérification des références auprès de clients précédents pour ce qui est des résultats obtenus dans le cadre de contrats en cours ou achevés, notamment en procédant à des inspections physiques des travaux précédents, si cela est jugé nécessaire ;   5. Inspection physique des bureaux, succursales ou autres lieux d’activité du soumissionnaire, avec ou sans préavis au soumissionnaire ;   6. Tout autre moyen que l’OIM pourra juger approprié, à n’importe quel stade de la procédure de sélection, avant l’attribution du marché. |
| Précisions concernant les offres de prix | L’OIM peut demander des précisions ou des informations complémentaires par écrit aux soumissionnaires à tout moment de la procédure d’évaluation. Les réponses des soumissionnaires ne doivent en aucun cas porter modification de la substance ou du prix de l’offre, sauf si des erreurs arithmétiques découvertes par l’OIM lors de l’évaluation des offres doivent être corrigées, conformément à l’article 23 des instructions aux soumissionnaires (Erreurs ou omissions).  L’OIM peut utiliser ces informations pour interpréter et évaluer l’offre de prix en question, mais elle n’est pas obligée d’en tenir compte.  Aucune précision envoyée par un soumissionnaire au sujet de son offre de prix et non sollicitée par l’OIM ne sera prise en considération lors de l’examen et de l’évaluation des offres de prix. |
| Conformité de l’offre de prix | La détermination par l’OIM de la conformité d’une offre de prix doit être basée sur le contenu de l’offre elle-même. Une offre de prix globalement conforme est une offre qui respecte toutes les conditions, tous les éléments du cahier des charges et toutes autres prescriptions énoncées dans le dossier d’appel d’offres sans écart, réserve ou omission non négligeable, à savoir une divergence, réserve ou omission qui :   1. A une incidence significative sur la portée, la qualité ou l’exécution des services indiqués dans le contrat ; ou 2. Limite de quelque manière que ce soit et de façon incompatible avec le dossier d’appel à la concurrence, les droits de l’OIM ou les obligations du soumissionnaire au titre du contrat ; ou 3. Si elle était rectifiée, défavoriserait la position concurrentielle des autres soumissionnaires présentant une offre de prix globalement conforme.   Si une offre de prix n’est pas globalement conforme, elle sera rejetée par l’OIM et le soumissionnaire ne pourra pas la mettre en conformité en procédant à une correction de l’écart, de la réserve ou de l’omission non négligeable. |
| Défaut de conformité, erreurs réparables et omissions | Pour autant qu’une offre de prix soit globalement conforme, l’OIM peut ignorer tout défaut de conformité ou toute omission dans l’offre qui, selon elle, ne constitue pas un écart non négligeable, à savoir une question de forme et non de fond, qui peut être corrigée ou supprimée sans porter préjudice aux autres soumissionnaires.  Si une offre de prix est globalement conforme, l’OIM peut demander au soumissionnaire de fournir les informations ou les documents nécessaires dans un délai raisonnable pour rectifier les défauts de conformité ou les omissions peu importantes dans l’offre, compte tenu des prescriptions en matière de documents. Cette omission ne doit pas être liée à un quelconque aspect du prix de l’offre. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à cette demande, son offre de prix peut être rejetée.  Pour les offres financières qui ont été ouvertes, l’OIM vérifiera et corrigera les erreurs arithmétiques de la manière suivante :   1. En cas de divergence entre le prix unitaire et le total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaut et le total correspondant au poste budgétaire est corrigé, sauf si, de l’avis de l’OIM, la virgule décimale est manifestement mal placée dans le prix unitaire ; dans ce cas, c’est le total indiqué pour le poste budgétaire qui fait foi et le prix unitaire est corrigé ; 2. En cas d’erreur dans un total correspondant à l’addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévalent et le total est corrigé ; et 3. En cas de divergence entre les montants en lettres et ceux en chiffres, le montant en lettres prévaut, sauf si le montant exprimé en lettres est lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaut.   Si le soumissionnaire n’accepte pas que les erreurs soient corrigées, son offre de prix sera rejetée et sa garantie d’offre pourra être retenue. |
| Droit d’accepter toute offre de prix et de rejeter tout ou partie des offres | L’OIM se réserve le droit d’accepter ou de rejeter toute offre de prix, d’annuler la procédure de demande d’offres de prix et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l’attribution du marché, sans engager sa responsabilité auprès du ou des soumissionnaires concernés ni avoir l’obligation d’informer le ou les soumissionnaires concernés du motif de sa décisionClick or tap here to enter text.. L’OIM n’est pas tenue d’attribuer le marché au soumissionnaire de l’offre la moins élevée. |
| ATTRIBUTION DU MARCHÉ | |
| Critères d’attribution | Avant l’expiration de la durée de validité des offres de prix, l’OIM attribuera le contrat au soumissionnaire sélectionné sur la base des critères d’attribution indiqués à la section 3 (Fiche d’information). |
| Droit de modifier une prescription au moment de l’attribution | Au moment de l’attribution du marché, l’OIM se réserve le droit d’augmenter ou de diminuer la quantité de services indiquée initialement à la section 5 (Cahier des charges), pour autant que cela ne dépasse pas les pourcentages indiqués à la section 3 (Fiche d’information), et sans modification des prix unitaires ou des autres conditions de l’offre de prix et du document d’appel à la concurrence. |
| Avis d’adjudication | Avant l’expiration de la durée de validité des offres de prix, l’OIM informera le soumissionnaire retenu par écrit, par courrier électronique, par télécopie ou par courrier postal, que son offre a été acceptée. Il convient de noter que, s’il n’est pas déjà enregistré au niveau approprié sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies, le soumissionnaire devra compléter la procédure d’enregistrement sur le Portail mondial avant la signature et la finalisation du contrat. |
| Compte rendu | Si un soumissionnaire n’est pas retenu, il peut demander un compte rendu à l’OIM. L’objectif de ce compte rendu est d’aborder les points forts et les points faibles de l’offre du soumissionnaire afin d’aider ce dernier à mieux répondre à des demandes d’offres de prix de l’OIM à l’avenir. Le contenu des autres offres de prix et leur comparaison avec celle du soumissionnaire ne doivent pas être abordés. |
| Garantie de bonne exécution | Si cela est indiqué à la section 3 (Fiche d’information), le soumissionnaire retenu devra fournir une garantie de bonne exécution du montant indiqué, sous la forme précisée et dans le délai prescrit à compter de la réception du contrat de l’OIM. Les banques émettrices de garanties de bonne exécution doivent être agréées par le contrôleur financier de l’OIM, c’est-à-dire qu’il doit s’agir de banques déclarées aptes à opérer en tant que banque commerciale par la banque centrale du pays. L’OIM restituera sans délai les garanties d’offre des soumissionnaires non retenus conformément à l’article 17 (Garantie d’offre).  Le fait que l’adjudicataire ne fournisse pas la garantie de bonne exécution susmentionnée ou ne signe pas le contrat constitue un motif suffisant pour lui faire perdre la garantie d’offre et annuler l’attribution du marché. Dans ce cas, l’OIM pourra attribuer le marché au deuxième soumissionnaire le mieux classé. |
| Garantie bancaire pour paiement anticipé | Sauf lorsque les intérêts de l’OIM l’exigent, la pratique habituelle de l’Organisation est de ne pas effectuer de paiement anticipé (c’est-à-dire des paiements effectués avant réception des produits). Si un paiement anticipé est autorisé conformément à la section 3 (Fiche d’information), et si cela est indiqué, le soumissionnaire doit présenter une garantie bancaire correspondant au montant total du paiement anticipé. Les banques émettant des garanties bancaires doivent être agréées par le contrôleur financier de l’OIM, c’est-à-dire qu’il doit s’agir de banques déclarées aptes à opérer en tant que banque commerciale par la banque centrale du pays. |
| Pénalités | Si cela est indiqué à la section 3 (Fiche d’information), Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte fera payer des pénalités pour les dommages et/ou les risques causés à Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte résultant d’un retard du prestataire ou du non-respect de ses obligations au titre du contrat. Le paiement ou la déduction de telles pénalités n’exonère pas le prestataire de toute autre obligation ou responsabilité lui incombant au titre de tout contrat ou bon de commande en vigueur. |
| Contestation de la procédure | Tout soumissionnaire qui estime avoir été traité injustement dans le cadre de la présente procédure de demande d’offres de prix ou de tout marché susceptible d’être attribué à l’issue de cette procédure peut déposer une plainte auprès de mscu@iom.int. |

# SECTION 3 : FICHE D’INFORMATION

Les précisions suivantes complètent ou modifient les dispositions de la section 2 (Instructions aux soumissionnaires). En cas de divergence, les dispositions du présent document prévalent sur celles de la section 2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Article  de la section 2 correspondant** |  | **Instructions/prescriptions particulières** |
| 1. | Portée | Le numéro de référence de la présente demande d’offres de prix est le suivant : HT10-AMI-2024-009  Les services consistent en la fourniture d’une **Etude de marché en construction verte** en HAITI selon les conditions décrites à la section 5 de la présente demande d’offres de prix. |
| 4. | Soumissionnaires remplissant les conditions requises | Les soumissionnaires de tous les pays peuvent participer à la demande d’offres de prix. |
| 7. | Précisions sur le dossier de mise en concurrence | Coordonnées des personnes à contacter pour obtenir des précisions sur le dossier de mise en concurrence :  Point focal : Josué FIDELE  Courriel :  jofidele@iom.int CC. iomhaitip@iom.int  **ATTENTION : LES OFFRES DE PRIX NE DOIVENT PAS ÊTRE ENVOYÉES À L’ADRESSE CI-DESSUS, MAIS À L’ADRESSE PRÉVUE À CET EFFET INDIQUÉE CI-APRÈS (voir l’article 26 de la Fiche d’information).** |
| Date limite pour l’envoi de demandes de précision/questions :  16-Sep-24 |
| Modalités de communication des informations complémentaires à la demande d’offres de prix et des précisions/réponses aux demandes de renseignements :  Communication directe aux soumissionnaires potentiels par courrier électronique. |
| 10. | Langue | L’ensemble des offres de prix, des informations, des documents et de la correspondance entre l’OIM et les soumissionnaires dans le cadre de la présente procédure de demande d’offres de prix seront rédigés en **Français ou en Anglais** |
|  | Offres de prix partielles | La soumission d’offres de prix pour des parties ou sous-parties du cahier des charges :  N’est pas autorisée |
| 14. | Monnaie | Les prix doivent être indiqués en Dollars Américains |
| 15. | Droits et taxes | Tous les prix doivent :  Exclure la TCA et tout autre impôt indirect applicable. |
| 16. | Durée de validité de l’offre de prix | 90 jours |
| 17. | Garantie d’offre | Non requise. |
| 20. | Offres de prix alternatives | Ne seront pas examinées. |
| 21. | Conférence préalable | Sera organisée.  Si l’option « sera organisée » est sélectionnée, veuillez donner des précisions ci-après. Sinon, veuillez supprimer les éléments ci-dessous.  Heure et fuseau horaire : 10hres AM  Date : 20-Sep-24  Lieu : Via Teams  Le point focal désigné pour la conférence est :  Nom : Josué FIDELE.  Numéro de téléphone : 509 4919-4985.  Courriel : jofidele@iom.int  La présence à la conférence préalable :  ☐ n’est pas obligatoire.  Le procès-verbal de la conférence préalable sera diffusé par :  Communication directe avec les soumissionnaires potentiels par courrier électronique. |
| 22. | Inspection de site | Il n’y aura pas d’inspection de site. |
| 26. | Instructions relatives à la soumission des offres de prix | Modalités de soumission des offres de prix autorisées :  ☐ soumission électronique ;  **SOUMISSION ÉLECTRONIQUE**  [iomhaitip@iom.int](mailto:iomhaitip@iom.int) CC. [iomhaitip@iom.int](mailto:iomhaitip@iom.int) |
| 27. | Date limite de soumission des offres de prix : | Date : 27-Sep-24  Heure : 4 HRE PM |
| 30. | Ouverture des offres de prix | ☐ Il n’y aura pas d’ouverture publique ;  ☐ L’ouverture des offres techniques se déroulera selon les modalités ci-après :  Date et heure : 8 Octobre 2024 à 10 hre AM |
| 36. | Évaluation des offres technique et financière | L’évaluation sera basée sur :  ☐ la méthode de notation combinée selon une pondération 60%-40% (offre technique − offre financière) |
| 43. | Droit de modifier une prescription au moment de l’adjudication | Les quantités peuvent augmenter au maximum de 10 %  Les quantités peuvent diminuer au maximum de 10 % |
|  | Attribution du marché à un ou plusieurs soumissionnaires | le comité d’evaluation attribuera le marché à :  Un seul soumissionnaire. |
|  | Type de contrat à attribuer | Contrat de Service  Voir la section 6 pour un exemple de contrat. |
|  | Date prévue de début de contrat | 22-Oct-24 |
|  | Conditions contractuelles applicables | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.  Voir la section 6. |
| 47. | Garantie de bonne exécution | Non requise. |
| 48. | Paiement anticipé | Non autorisé. |
| 49. | Pénalités | Ne seront pas imposés. |
|  | Autres informations relatives à la demande d’offres de prix | *Les offres reçues en retard ne seront pas considérées.* |

# SECTION 4 : CRITÈRES D’ÉVALUATION

**Critères de l’examen préliminaire**

Le respect de tous les critères sera vérifié lors de l’examen préliminaire.

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères** | **Pièces justificatives** |
| Exhaustivité de l’offre | Tous les documents demandés à la section 2 (Instructions aux soumissionnaires) ont été fournis et sont complets. |
| Le soumissionnaire accepte les conditions contractuelles générales de Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte indiquées à la section 6. | Formulaire C : Soumission d’une offre technique |
| Validité de l’offre de prix | Formulaire C |
| Garantie d’offre assortie d’une durée de validité conforme | Formulaire L |
| Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |

**Critères minimums de qualification et d’admissibilité**

Le respect de tous les critères minimums de qualification et d’admissibilité sera évalué.

Si l’offre de prix est présentée au nom d’une coentreprise, d’un consortium ou d’une association, chaque membre doit satisfaire aux critères minimums, sauf indication contraire.

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères d’admissibilité** | **Pièces justificatives** |
| Le soumissionnaire est une entité légalement enregistrée | Formulaire D : Informations sur le soumissionnaire |
| Le soumissionnaire appartient à un groupe de fournisseurs variés, qui comprend notamment des microentreprises, des petites ou moyennes entreprises, ou des entreprises appartenant à des femmes ou à des jeunes. | Formulaire D : Informations sur le soumissionnaire |
| Le fournisseur n’a pas été suspendu ni identifié d’une quelconque autre manière comme inéligible par un organisme des Nations Unies, le groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale conformément à l’article 4 de la section 2. | Formulaire C : Soumission d’une offre technique |
| Absence de conflit d’intérêts conformément à l’article 4 de la section 2. | Formulaire C : Soumission d’une offre technique |
| Le soumissionnaire n’a pas fait faillite, n’est pas impliqué dans une procédure de faillite ou de liquidation judiciaire, et il n’y a pas de jugement ou d’action en justice en cours à son encontre qui pourrait nuire à ses activités dans un avenir prévisible. | Formulaire C : Soumission d’une offre technique |
| Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères de qualification** | **Pièces justificatives** |
| Antécédents de contrats non exécutés : aucune inexécution de contrat n’est due à une défaillance du prestataire au cours des trois dernières années. | Formulaire F : Admissibilité et qualifications |
| Antécédents en matière de litiges : aucun cas de décision judiciaire/d’arbitrage prise à l’encontre du soumissionnaire au cours des trois dernières années. | Formulaire F : Admissibilité et qualifications |
| Expérience antérieure : |  |
| Minimum de 3 années d’expérience pertinente. | Formulaire F : Admissibilité et qualifications |
| Minimum de 2 contrats de valeur, nature et complexité similaires exécutés au cours des 5 dernières années.  *(Dans le cas d’une coentreprise, d’un consortium ou d’une association, l’ensemble des parties doivent ensemble satisfaire à cette exigence.)* | Formulaire F : Admissibilité et qualifications |
| Situation financière : |  |
| Liquidité : Le ratio entre le montant moyen de l’actif à court terme et du passif à court terme sur les trois dernières années doit être égal ou supérieur à 1. Les soumissionnaires doivent inclure dans leur offre de prix des bilans vérifiés portant sur les deux années précédentes. | Copie des états financiers vérifiés des trois dernières années. Formulaire F : Admissibilité et qualifications |
| Chiffre d’affaires : Les soumissionnaires doivent avoir réalisé un chiffre d’affaires annuel minimum de $ 50,000.00 au cours des trois dernières années.  *(Dans le cas d’une coentreprise, d’un consortium ou d’une association, l’ensemble des parties doivent satisfaire à cette exigence.)* | Copie des états financiers vérifiés des trois dernières années. Formulaire F : Admissibilité et qualifications |
| Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |

**Critères d’évaluation technique**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Résumé des sections de l’offre technique relatives à l’évaluation** | | **Nombre de points maximum** |
| 1. | Qualifications, capacités et expérience du soumissionnaire | 300 |
| 2. | Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés | 400 |
| 3. | Structure de gestion et personnel clé | 300 |
|  | **Total** | **1000** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Section 1.** **Qualifications, capacités et expérience du soumissionnaire** | | **Nombre de points maximum** |
| 1,1 | Réputation de l’organisation et crédibilité/fiabilité/réputation professionnelle du personnel | 50 |
| 1,2 | Capacité organisationnelle générale susceptible d’influer sur la mise en œuvre : structure de gestion, stabilité financière et capacité de financement du projet, mesures de contrôle de la gestion du projet, degré de sous-traitance des travaux | 90 |
| 1,3 | Pertinence des connaissances spécialisées et de l’expérience acquise dans le cadre de missions similaires menées dans la région ou le pays | 70 |
| 1,4 | Procédures d’assurance qualité et mesures d’atténuation des risques | 60 |
| 1,5 | Engagement de l’organisation en faveur du développement durable :   * Conformité de l’organisation à la norme ISO 14001 ou ISO 14064 ou à une norme équivalente – 20 points ; * Adhésion de l’organisation au Pacte mondial des Nations Unies – 5 points ; * Engagement significatif de l’organisation en faveur du développement durable par d’autres moyens (par exemple, documents de politique interne de l’entreprise sur l’autonomisation des femmes, les énergies renouvelables ou l’adhésion à des institutions commerciales promouvant ces questions) – 5 points. | 30 |
| **Total Section 1** | | **300** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Section 2.** **Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés** | | **Nombre de points maximum** |
| 2,1 | Compréhension des prescriptions : Les aspects importants de la tâche ont-ils été abordés de manière suffisamment détaillée ? Les différentes composantes du projet sont-elles correctement pondérées les unes par rapport aux autres ? | 80 |
| 2,2 | Description de l’approche et de la méthodologie adoptée par le soumissionnaire pour satisfaire ou dépasser les exigences énoncées dans le cahier des charges | 100 |
| 2,3 | Informations précises sur la manière dont les différents aspects du service seront organisés, contrôlés et fournis | 50 |
| 2,4 | Description des mécanismes et outils de suivi et d’évaluation des résultats disponibles, et de la manière dont ils seront adoptés et utilisés pour répondre à un besoin particulier | 50 |
| 2,5 | Évaluation du plan de mise en œuvre proposé, en s’intéressant notamment à la question de savoir si les activités sont correctement séquencées, logiques et réalistes | 70 |
| 2,6 | Démonstration de la capacité à planifier, à intégrer et à mettre en œuvre efficacement des mesures de développement durable dans le cadre de l’exécution du contrat | 50 |
| **Total section 2** | | **400** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Section 3.** **Structure de gestion et personnel clé** | |  | **Nombre de points maximum** |
| 3,1 | Composition et structure de l’équipe proposée. Les rôles proposés pour la direction et le personnel clé sont-ils adaptés à la fourniture des services requis ? |  | 60 |
| 3,2 | Qualifications du personnel clé proposé |  |  |
| 3.2 a | Chef d’équipe |  | 120 |
|  | * Expérience générale | 10 |  |
|  | * Expérience particulière en rapport avec la mission | 40 |  |
|  | * Expérience à l’échelle régionale/internationale | 20 |  |
|  | * Compétences linguistiques | 10 |  |
| 3,2 b | Expert principal |  | 80 |
|  | * Expérience générale | 10 |  |
|  | * Expérience particulière en rapport avec la mission | 40 |  |
|  | * Expérience à l’échelle régionale/internationale | 20 |  |
|  | * Compétences linguistiques | 10 |  |
| 3,2 c | Expert auxiliaire |  | 40 |
|  | * Expérience générale | 5 |  |
|  | * Expérience particulière en rapport avec la mission | 15 |  |
|  | * Expérience à l’échelle régionale/internationale | 10 |  |
|  | * Compétences linguistiques | 10 |  |
| **Total section 3** | |  | **300** |

# SECTION 5 : CAHIER DES CHARGES

[Insérez ici le cahier des charges ou l’énoncé des travaux. Pour des conseils sur l’élaboration du cahier des charges, veuillez vous référer aux pages 87-90 du [Manuel du praticien des achats des Nations Unies](https://www.ungm.org/Home/InternalError)].

# SECTION 6 : CONDITIONS CONTRACTUELLES ET MODÈLES DE CONTRAT

## 6.1 Modèles de contrat assortis des conditions générales

[Insérez ici le contrat approprié en utilisant les contrats d’achat types disponibles sur la page SharePoint de LEG CR ([LEG CR - Operational Templates - Procurement Contracts - All Documents](https://iomint.sharepoint.com/sites/LEGContractReview-Templates/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FLEGContractReview%2DTemplates%2FShared%20Documents%2FProcurement%20Contracts&p=true&ga=1))

# SECTION 7 : FORMULAIRES DE DEMANDE D’OFFRES DE PRIX

**Formulaire A : Confirmation de la soumission d’une offre de prix**

**Formulaire B : Liste de vérification**

**Formulaire C : Soumission d’une offre technique**

**Formulaire D : Informations sur le soumissionnaire**

**Formulaire E : Informations sur la coentreprise, le consortium ou l’association**

**Formulaire F : Admissibilité et qualifications**

**Formulaire G : Format de l’offre technique**

**Formulaire H : Format du CV des membres du personnel clé proposés**

**Formulaire I : Déclaration d’exclusivité et de disponibilité**

**Formulaire J : Soumission d’une offre financière**

**Formulaire K : Format de l’offre financière**

**Formulaire I : Garantie d’offre** [ligne et formulaire correspondant à supprimer si non requis]

## FORMULAIRE A : CONFIRMATION DE LA SOUMISSION D’UNE OFFRE DE PRIX

Veuillez accuser réception de la demande d’offres de prix en remplissant le présent formulaire et en le renvoyant par courrier électronique à l’adresse et à la date indiquées dans la lettre d’invitation.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| À : | Indiquez le nom de la personne de contact | Courriel : Indiquez l’adresse électronique de la personne de contact – à ne pas confondre avec l’adresse électronique sécurisée prévue pour l’envoi des offres de prix |
| De : | Indiquez le nom du soumissionnaire |  |
| Objet | Numéro de référence de la demande d’offres de prix : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cochez la case appropriée** | **Description** |
| **☐** | **OUI**, nous avons l’intention de soumettre une offre de prix. |
| **☐** | **NON**, nous ne sommes pas actuellement en mesure de soumettre une offre de prix compétitive pour les services demandés. |

Si vous avez choisi NON ci-dessus, veuillez en indiquer la ou les raisons ci-après :

|  |  |
| --- | --- |
| **Cochez la case appropriée** | **Description** |
| **☐** | Nous ne fournissions pas les services demandés. |
| **☐** | Nous ne sommes pas actuellement en mesure de soumettre une offre de prix compétitive pour les services demandés. |
| **☐** | Les services demandés ne sont pas disponibles actuellement. |
| **☐** | Nous ne sommes pas en mesure de répondre au cahier des charges. |
| **☐** | Les informations fournies aux fins de l’établissement d’une offre de prix sont insuffisantes. |
| **☐** | La demande d’offres de prix est trop compliquée. |
| **☐** | Le délai accordé pour l’établissement de l’offre de prix est insuffisant. |
| **☐** | Nous ne pouvons pas respecter les conditions de livraison. |
| **☐** | Nous ne sommes pas en mesure de respecter les conditions générales, par exemple les modalités de paiement, la demande de garantie de bonne exécution, etc.. Veuillez donner des précisions ci-après. |
| **☐** | Les critères/exigences en matière de durabilité sont trop stricts (le cas échéant). |
| **☐** | Nous ne proposons pas de services d’exportation. |
| **☐** | Nous ne vendons pas aux Nations Unies. |
| **☐** | Les services requis ne sont pas assez conséquents. |
| **☐** | Notre capacité est actuellement atteinte. |
| **☐** | Nous sommes fermés pendant les fêtes. |
| **☐** | Nous avons dû accorder la priorité aux demandes d’autres clients. |
| **☐** | La personne chargée des offres de prix est absente. |
| **☐** | Autre (veuillez indiquer les raisons ci-après) : |
| Autres informations : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | |
| **☐** | Nous souhaitons recevoir les prochaines demandes d’offres de prix pour ce type de services. |
| **☐** | Nous ne souhaitons pas recevoir de demandes d’offres de prix pour ce type de services. |

Les questions du soumissionnaire sur les motifs de non-soumission d’une offre de prix doivent être adressées à l’OIM par téléphone Cliquez ou appuyez ici pour saisir le numéro ou par courrier électronique Click or tap here to enter text.Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.

## FORMULAIRE B : LISTE DE VÉRIFICATION

Le présent formulaire fait office de liste de vérification pour l’établissement de l’offre de prix. Veuillez remplir les formulaires d’offre de prix conformément aux instructions et les renvoyer avec votre offre de prix. Aucune modification du format des formulaires n’est autorisée et aucune substitution ne sera acceptée.

Avant de soumettre votre offre de prix, veuillez vous assurer que vous respectez les instructions de la section 2 (Instructions aux soumissionnaires) et de la section 3 (Fiche d’information).

**Offre technique :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Avez-vous dûment rempli tous les formulaires d’offre de prix à renvoyer ?** |  |
| * Formulaire C : Soumission d’une offre technique | ☐ |
| * Formulaire D : Informations sur le soumissionnaire | ☐ |
| * Formulaire E : Informations sur la coentreprise, le consortium ou l’association | ☐ |
| * Formulaire F : Admissibilité et qualifications | ☐ |
| * Formulaire G : Format de l’offre technique | ☐ |
| * Formulaire H : Format du CV des membres du personnel clé proposés |  |
| * Formulaire I : Déclaration d’exclusivité et de disponibilité des membres du personnel clé proposés |  |
| * Formulaire L : Garantie d’offre |  |
| * [Ajoutez d’autres formulaires si nécessaire] | ☐ |
| **Avez-vous fourni les documents requis pour déterminer la conformité aux critères d’évaluation de la section 4 ?** | ☐ |
| **Avez-vous fourni les documents demandés dans le formulaire D (Informations sur le soumissionnaire) ?** | ☐ |

Offre financière :

|  |  |
| --- | --- |
| * Formulaire J : Soumission d’une offre financière | ☐ |
| * Formulaire K : Format de l’offre financière |  |

## FORMULAIRE C : SOUMISSION D’UNE OFFRE TECHNIQUE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Date : | Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date. |
| Numéro de référence de la demande d’offres de prix : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | | |

Nous soussignés proposons de fournir les services requis par Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte conformément à la demande d’offres de prix no Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. Par la présente, nous soumettons une offre de prix qui comprend la présente offre technique ainsi qu’une offre financière, scellée dans une enveloppe séparée.

**DÉCLARATION DE CONFORMITÉ DU SOUMISSIONNAIRE[[1]](#footnote-3)**

| **Oui** | **Non** |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Au nom du fournisseur, je déclare et garantis par la présente que ni le fournisseur ni aucune personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle sur lui ou l’un quelconque des membres de son organe d’administration, de gestion ou de contrôle n’ont fait l’objet d’un jugement final ou d’une décision administrative finale pour l’une des raisons suivantes : procédures de faillite, d’insolvabilité ou de liquidation ; inexécution d’obligations relatives au paiement d’impôts ou de cotisations de sécurité sociale ; faute professionnelle grave, y compris fausse déclaration ; fraude ; corruption ; conduite liée à une organisation criminelle ; blanchiment d’argent ou financement du terrorisme ; infractions terroristes ou infractions liées à des activités terroristes ; travail des enfants et autres formes de traite d’êtres humains, toute pratique discriminatoire ou d’exploitation, ou toute pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l’enfant, ou autres pratiques prohibées ; irrégularité ; création d’une société-écran ou fait d’être une société-écran. |
|  |  | Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il est financièrement sain et dûment enregistré. |
|  |  | Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il dispose de ressources humaines appropriées, ainsi que de l’équipement, des compétences, de l’expertise et du savoir-faire requis pour exécuter pleinement le contrat et de manière satisfaisante, dans les délais stipulés et conformément aux conditions pertinentes. |
|  |  | Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il se conforme à toutes les lois, ordonnances, règles et règlements applicables. |
|  |  | Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’en toutes circonstances, il agira au mieux des intérêts de l’OIM. |
|  |  | Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’aucun fonctionnaire de l’OIM ni aucune tierce partie n’a reçu, ne recevra ni ne se verra offrir par le fournisseur un quelconque avantage direct ou indirect découlant du contrat. |
|  |  | Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il n’a ni dénaturé ni dissimulé des faits importants pendant le processus d’adjudication. |
|  |  | Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il respectera le statut juridique, les privilèges et les immunités de l’OIM en tant qu’organisation intergouvernementale. |
|  |  | Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre que ni le fournisseur ni aucune personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle sur lui ou l’un quelconque des membres de son organe d’administration, de gestion ou de contrôle ne figure dans la version la plus récente de la Liste récapitulative relative aux sanctions imposées par le Conseil de sécurité des Nations Unies, ni ne fait l’objet de l’une quelconque des sanctions ou de toute autre suspension. Si le fournisseur est visé par une sanction ou une suspension temporaire, il en avisera immédiatement l’OIM. |
|  |  | Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il n’emploie aucune personne, entité ou groupe en lien avec le terrorisme au sens de la version la plus récente de la Liste récapitulative du Conseil de sécurité des Nations Unies ou de toute autre législation en vigueur relative au terrorisme, ne lui fournit pas de ressources ou un soutien et n’entretient aucun lien avec elle, de nature contractuelle ou autre. |
|  |  | Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il appliquera les normes éthiques les plus rigoureuses ainsi que les principes d’efficacité et d’économie, d’égalité des chances, de libre concurrence et de transparence, et évitera tout conflit d’intérêts. |
|  |  | Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il s’engage à se conformer au Code de conduite, disponible à l’adresse https://www.ungm.org/Public/CodeOfConduct. |
|  |  | Il incombe au fournisseur d’informer l’OIM sans délai de toute modification des informations fournies dans la présente déclaration. |
|  |  | Au nom du fournisseur, je certifie que je suis dûment autorisé(e) à signer la présente déclaration et, au nom du fournisseur, j’accepte de me conformer aux dispositions de ladite déclaration pendant la durée de tout contrat conclu entre le fournisseur et l’OIM. |
|  |  | L’OIM se réserve le droit de résilier tout contrat qu’elle a conclu avec le fournisseur, avec effet immédiat et sans obligation de sa part, au cas où le fournisseur aurait déformé des faits dans la présente déclaration. |

Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.

Titre : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.

Date : Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date.

## FORMULAIRE D : INFORMATIONS SUR LE SOUMISSIONNAIRE Veuillez insérer la dernière fiche d’information sur le fournisseur

## FORMULAIRE E : INFORMATIONS SUR LA COENTREPRISE, LE CONSORTIUM OU L’ASSOCIATION

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Date : | Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date. |
| Numéro de référence de la demande d’offres de prix : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | | |

À compléter et renvoyer avec l’offre de prix si celle-ci est envoyée au nom d’une coentreprise, d’un consortium ou d’une association.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Nom du partenaire et coordonnées** (*adresse, numéros de téléphone et de fax, courriel*) | **Répartition proposée des responsabilités (en %) et type de services à exécuter** |
| 1 | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |
| 2 | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |
| 3 | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du partenaire principal**  (ayant le pouvoir d’engager la coentreprise, le consortium ou l’association pendant la procédure de demande d’offres de prix et, dans le cas où le marché lui serait attribué, pendant l’exécution du contrat) | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |

Une copie du document indiqué ci-dessous est jointe, signée par chaque partenaire. La structure juridique probable et la confirmation de la responsabilité conjointe et solidaire des membres de ladite coentreprise y sont indiquées :

☐ Lettre d’intention de former une coentreprise ***OU*** ☐ Accord de coentreprise, de consortium ou d’association

Nous confirmons par la présente que si le contrat nous est attribué, toutes les parties de la coentreprise, du consortium ou de l’association seront conjointement et solidairement responsables à l’égard de Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte pour l’exécution des dispositions du contrat.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du partenaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nom du partenaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| Nom du partenaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nom du partenaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

## 

## FORMULAIRE F : ADMISSIBILITÉ ET QUALIFICATIONS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Date : | Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date. |
| Numéro de référence de la demande d’offres de prix : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | | |

***À compléter par chaque partenaire dans le cas de coentreprises, de consortiums ou d’associations.***

**Historique des contrats non exécutés**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ☐ Aucun contrat non exécuté au cours des trois dernières années | | | |
| ☐ Contrat(s) non exécuté(s) au cours des trois dernières années | | | |
| **Année** | **Partie non exécutée du contrat** | **Identification du contrat** | **Montant total du contrat** (valeur actuelle  en dollars É.-U.) |
|  |  | Nom du client :  Adresse du client :  Raison(s) de la non-exécution : |  |

**Historique des litiges** (y compris les litiges en cours)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ☐ Aucun litige au cours des trois dernières années | | | |
| ☐ Historique des litiges indiqué ci-dessous | | | |
| **Année du litige** | **Montant du litige** (monnaie du pays) | **Identification du contrat** | **Montant total du contrat** (monnaie du pays) |
|  |  | Nom du client :  Adresse du client :  Objet du litige :  Partie à l’origine du litige :  État du litige :  Parti ayant obtenu gain de cause si le litige est résolu : |  |

**Expériences préalables pertinentes**

Veuillez énumérer uniquement les missions similaires menées à bien au cours des trois dernières années.

Il convient d’indiquer uniquement les missions pour lesquelles le soumissionnaire a été engagé légalement, a été employé par le client comme entreprise sous-traitante ou a été l’un des partenaires du consortium ou de la coentreprise. Les missions réalisées par les experts individuels du soumissionnaire travaillant à titre privé ou par l’intermédiaire d’autres entreprises ne peuvent pas être considérées comme une expérience pertinente du soumissionnaire, ni de ses partenaires ou sous-consultants, mais peuvent être revendiquées par les experts eux-mêmes dans leur CV. Le soumissionnaire doit être prêt à justifier l’expérience revendiquée en présentant des copies des références et des documents pertinents si la demande lui en est faite.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom du projet et pays où la mission a été menée à bien** | **Coordonnées du client et de la personne de référence** | **Valeur du contrat** | **Période d’activité et état d’avancement** | **Types d’activités entreprises et rôle (prestataire, sous-traitant ou membre du consortium)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Les soumissionnaires peuvent également joindre leurs propres fiches d’information sur le projet en apportant des précisions supplémentaires sur les missions ci-dessus.*

☐ Déclarations de résultats satisfaisants délivrées par trois (3) clients principaux ou plus et jointes au présent.

**Situation financière**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Chiffre d’affaires annuel des trois dernières années** | Année | Monnaie | Montant |
| Année | Monnaie | Montant |
| Année | Monnaie | Montant |
| **Dernière évaluation du degré de solvabilité (le cas échéant), indiquez la source et la date.** |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Informations financières**  (monnaie nationale) | **Historique des trois dernières années** | | |
|  | Année 1 | Année 2 | Année 3 |
|  | *Informations tirées du bilan* | | |
| Actif total |  |  |  |
| Passif total |  |  |  |
| Actif à court terme |  |  |  |
| Passif à court terme |  |  |  |
|  | *Informations provenant de l’état des résultats financiers* | | |
| Total/Revenu brut |  |  |  |
| Bénéfice brut d’exploitation |  |  |  |
| Bénéfice net |  |  |  |
| Ratio de liquidité générale (actif à court terme/passif à court terme) |  |  |  |

☐ Vous trouverez ci-joint des copies des états financiers (bilans, y compris toutes les notes y afférentes, et compte de résultat) vérifiés et conformes aux conditions suivantes pour les années demandées ci-dessus :

* 1. Les documents doivent refléter la situation financière du soumissionnaire ou de la partie à la coentreprise, et non celle d’une société sœur ou d’une société mère ;
  2. Les états financiers passés doivent être vérifiés par un expert-comptable ;
  3. Les états financiers passés doivent correspondre à des périodes comptables déjà achevées et ayant fait l’objet d’une vérification. Aucune déclaration pour des périodes partielles ne sera acceptée.

## FORMULAIRE G : FORMAT DE L’OFFRE TECHNIQUE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Date : | Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date. |
| Numéro de référence de la demande d’offres de prix : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | | |

L’offre du soumissionnaire doit être structurée de manière à respecter le format du présent formulaire d’offre technique. Le soumissionnaire doit non seulement faire part de son acceptation des prescriptions ou de l’approche particulière exigée, mais aussi décrire, le cas échéant, la manière dont il entend s’y conformer. Une offre qui ne fournit pas une réponse descriptive lorsqu’elle est demandée sera considérée comme non conforme.

**Section 1 : Qualifications, capacités et expérience du soumissionnaire**

1.1 Brève description de l’organisation, avec indication de l’année et du pays de création, et des types d’activités entreprises.

1.2 Capacité organisationnelle générale susceptible d’influer sur la mise en œuvre : structure de gestion, stabilité financière et capacité de financement du projet, mesures de contrôle de la gestion du projet, degré de sous-traitance des travaux (le cas échéant, donner des précisions).

1.3 Pertinence des connaissances spécialisées et de l’expérience acquise dans le cadre de missions similaires menées dans la région ou le pays.

1.4 Procédures d’assurance qualité et mesures d’atténuation des risques.

1.5 Engagement de l’organisation en faveur du développement durable.

**Section 2 : Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés**

La présente section doit démontrer la capacité du soumissionnaire à répondre au cahier des charges en identifiant les composantes particulières proposées, en répondant aux besoins, en fournissant une description détaillée des caractéristiques de performance essentielles proposées et en montrant comment l’approche et la méthodologie proposées répondent aux exigences ou les dépassent. Tous les aspects importants doivent être abordés de manière suffisamment détaillée et les différentes composantes du projet doivent être pondérées de manière adéquate les unes par rapport aux autres.

2.1 Fournir une description détaillée de l’approche et de la méthodologie qui permettra au soumissionnaire d’atteindre ou de dépasser les exigences énoncées dans le cahier des charges, en tenant compte des conditions locales et de l’environnement du projet. La manière dont les différents aspects du service seront organisés, contrôlés et fournis doit être précisée.

2.2 Formuler des observations et des suggestions sur le cahier des charges : les aspects importants de la tâche ont-ils été abordés de manière suffisamment détaillée ? Les différentes composantes du projet sont-elles correctement pondérées les unes par rapport aux autres ? Indiquer les services supplémentaires qui seront rendus au-delà des exigences énoncées dans le cahier des charges, le cas échéant.

2.2 Indiquer les mécanismes internes d’examen technique et d’assurance qualité du soumissionnaire dans la méthodologie.

2.3 Indiquer si des travaux seront sous-traités, à qui, quelle part du travail, la raison pour laquelle ces travaux seront sous-traités, les rôles des sous-traitants proposés et la manière dont chacun fonctionnera en équipe.

2.4 Présenter les mécanismes et outils de suivi et d’évaluation des résultats disponibles et la manière dont ils devront être adoptés et utilisés pour un besoin particulier.

2.5 Indiquer comment il est prévu d’intégrer des mesures de durabilité dans le cadre de l’exécution du contrat.

2.6 Fournir un plan de mise en œuvre comprenant un diagramme de Gantt ou un calendrier de projet indiquant la séquence précise des activités qui seront entreprises et le calendrier correspondant.

2.7 Soumettre toute autre observation ou information concernant l’approche du projet et la méthodologie qui seront adoptées.

**Section 3 : Structure de gestion et personnel clé**

3.1 Décrire l’approche de gestion globale qui sera suivie pour assurer la planification et la mise en œuvre du projet. Donner des informations concernant les membres du personnel clé, y compris le nom et la nationalité de chacun, la fonction qu’il exercera et son rôle selon le cahier des charges. Fournir un organigramme pour la gestion du projet décrivant les relations entre les fonctions et attributions clés. Fournir une feuille de calcul montrant les activités de chaque membre du personnel et le temps qui y sera consacré.

3.2 Pour chacun des membres du personnel clé, fournir son CV en utilisant le formulaire H ainsi que la déclaration d’exclusivité et de disponibilité en utilisant le formulaire I.

**FORMULAIRE H : FORMAT DU CV DES MEMBRES DU PERSONNEL CLÉ PROPOSÉS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Date : | Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date. |
| Numéro de référence de la demande d’offres de prix : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fonction (selon le cahier des charges)** |  | |
| **Informations sur le membre du personnel** | Nom : | |
|  | Nationalité : | Date de naissance : |
|  | Compétences linguistiques : | |
| **Emploi actuel** | Nom de l’employeur : | Contact : (responsable ou ressources humaines) |
|  | Adresse de l’employeur : | |
|  | Numéro de téléphone : | Courriel : |
|  | Intitulé de poste : | Nombre d’années d’expérience auprès de l’employeur actuel : |
| **Formation/Qualifications** | *Veuillez résumer les études universitaires et autres formations spécialisées du membre du personnel, en indiquant le nom des établissements fréquentés, les dates de fréquentation et les diplômes/qualifications obtenus.* | |
| **Certifications professionnelles** | *Veuillez fournir des informations précises sur les certifications professionnelles en rapport avec les services à fournir, y compris le nom de l’institution et la date de certification.* | |
| **Références** | *Veuillez fournir les nom, adresse, numéro de téléphone et courriel de deux (2) personnes de référence.* | |

Résumez l’expérience professionnelle du membre du personnel sur les 20 dernières années par ordre chronologique inversé. Indiquez son expérience particulière dans le domaine technique et de la gestion qui a un rapport avec le projet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Date de début** | **Date de fin** | **Entreprise/Projet/Fonction/ Expérience technique et en matière de gestion pertinente** |
|  |  |  |

**FORMULAIRE I : DÉCLARATION D’EXCLUSIVITÉ ET DE DISPONIBILITÉ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Date : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir une date. |
| Numéro de référence de la demande d’offres de prix : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | | |

Je soussigné(e) déclare par la présente que j’accepte de participer, de manière exclusive, avec le soumissionnaire Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte à la demande d’offres de prix susmentionnée. Je déclare en outre que je suis capable et désireux(se) de travailler pendant la ou les périodes prévues en exerçant les fonctions pour lequel mon CV a été inclus, dans le cas où la présente offre de prix serait retenue, à savoir :

|  |  |
| --- | --- |
| **Date de début** | **Date de fin** |
| Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |

Je confirme que je ne participerai pas à d’autres projets pendant les périodes où mes services sont requis dans le cadre de la présente demande d’offres de prix.

Par cette déclaration, je comprends que je ne suis autorisé(e) à me présenter comme candidat(e) à aucun autre soumissionnaire présentant une offre dans le cadre de la présente demande d’offres de prix. Je suis pleinement conscient(e) que dans le cas contraire, je serai exclu(e) de la présente demande d’offres de prix, les offres soumises pourront être rejetées et je pourrai également être exclu(e) d’autres procédures de demande d’offres de prix et d’autres contrats proposés par Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.

En outre, si la présente offre de prix est retenue, je suis pleinement conscient(e) du fait qu’en cas d’indisponibilité à la date prévue de début de fourniture des services pour des motifs autres que des raisons de santé ou un cas de force majeure, je peux être exclu(e) d’autres procédures d’appel à la concurrence et d’autres contrats proposés par Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte et l’avis d’adjudication au soumissionnaire pourra être rendu nul et non avenu.

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## FORMULAIRE J : SOUMISSION D’UNE OFFRE FINANCIÈRE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Date : | Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date. |
| Numéro de référence de la demande d’offres de prix : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | | |

Nous soussignés proposons de fournir les services requis pour Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte conformément à votre demande d’offres de prix no Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte et à notre offre de prix. Nous soumettons par la présente notre offre de prix, qui comprend une offre technique et la présente offre financière dans des enveloppes scellées distinctes.

Le montant de notre offre financière ci-jointe s’élève à Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.

Notre offre de prix est valable et nous lie pour la période indiquée dans la Fiche d’information.

Nous déclarons avoir bien compris que vous n’êtes pas tenu d’accepter les offres de prix que vous recevez.

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Cachet officiel du soumissionnaire de l’offre de prix].*

## FORMULAIRE K : FORMAT DE L’OFFRE FINANCIÈRE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Date : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir une date. |
| Numéro de référence de la demande d’offres de prix : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | | |

Le soumissionnaire doit établir son offre financière en suivant le format ci-après et la soumettre dans une enveloppe distincte de l’offre technique, comme indiqué dans les Instructions aux soumissionnaires. L’indication de toute information financière éventuelle dans l’offre technique entraînera la disqualification du soumissionnaire. L’offre financière doit être conforme aux exigences énoncées dans le cahier des charges et à l’offre technique du soumissionnaire.

**Monnaie de l’offre :** Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.

**Tableau 1 : Résumé des prix généraux**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Montant** |
| **Honoraires professionnels (tableau 2)** |  |
| **Autres coûts (tableau 3)** |  |
| **Montant total de l’offre financière** |  |

**Tableau 2 : Ventilation des honoraires professionnels**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Fonction** | **Taux** | **Nombre de jours/mois/ heures** | | **Montant total** |
| *A* | *B* | | *(C = A + B)* |
| Sur place |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
| À domicile |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
| **Sous-total des honoraires professionnels :** | | | |  | |

**Tableau 3 : Ventilation des autres coûts**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Description** | **Unité de mesure** | **Quantité** | **Prix unitaire** | | **Montant total** |
| Vols internationaux | Voyage aller‑retour |  |  | |  |
| Indemnité de subsistance | Jour |  |  | |  |
| Frais de transport locaux | Somme forfaitaire |  |  | |  |
| Dépenses diverses |  |  |  | |  |
| Autres dépenses (veuillez préciser) |  |  |  | |  |
| **Sous-total des autres coûts :** | | | |  | |

**Tableau 4 : Ventilation du prix par produit/activité**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Description de la prestation/ de l’activité** | **Heure**  (jours-personnes) | **Honoraires professionnels** | **Autres coûts** | **Total** |
| Prestation 1 |  |  |  |  |
| Prestation 2 |  |  |  |  |
| Prestation 3 |  |  |  |  |
| Etc. |  |  |  |  |

1. Le présent formulaire doit impérativement être rempli et signé par chaque fournisseur qui soumet un devis. [↑](#footnote-ref-3)