|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
|  | | |
| **Programme d’Appui à la Réforme et à la Modernisation du Secteur de la Sécurité pour la Tunisie (PARMSS) Financé par l’EU**  **Demande de propositions pour la sélection d’un Groupement d’étude pour la réalisation des services en relation avec la maîtrise d’œuvre des travaux de réhabilitation des infrastructures Sécuritaires.** | | |
|  | | |
|  | |  |
|  | **Demande de propositions**  **Pour la sélection d’un groupement d’étude pour la réalisation des services en relation avec la maîtrise des travaux de réhabilitation des infrastructures sécuritaires selon les normes internationales**  **Lot 1 : Travaux de réhabilitation de la Brigade Frontalière NIKRIF** | |
|  | **Numéro de dossier de la demande de propositions : UNOPS/TNPC/RFP/008/2016** | |

**SOMMAIRE**

1. **Lettre d’invitation**
2. **SECTION I – Details DE LA DEMANDE DE PROPOSITION**
3. **SECTION II – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**
4. **SECTION III – MÉTHODE ET CRITÈRES D’ÉVALUATION**
5. **SECTION IV – ANNEXES À la proposition**

ANNEXE 1 – Termes de référence

ANNEXE 2 A Retourner – Formulaire de proposition

ANNEXE 3 **non utilisé**

ANNEXE 4 A Retourner – Informations sur le soumissionnaire

ANNEXE 5 A Retourner – Proposition financière

ANNEXE 6 A Retourner – Aptitudes, expérience, travaux en cours et travaux achevés

ANNEXE 7 A Retourner – Assurances

ANNEXE 8 A Retourner – Personnel clé

ANNEXE 9 A Retourner – Propositions relatives aux procédures de mise en œuvre et de gestion de la qualité

ANNEXE 10 A Retourner – Sous-traitants et fournisseurs proposés

ANNEXE 11 A Retourner – Déclaration générale des méthodes proposées

ANNEXE 12 A Retourner – Déclaration

ANNEXE 13 A Retourner – Conflit d’intérêts

ANNEXE 14 A Retourner – Informations sur les litiges

ANNEXE 15 A Retourner – Inscription au Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies

ANNEXE 16 A Retourner – Addenda à la demande de propositions

1. **SECTION V – Contrat pour L’EXÉCUTION DE SERVICES en relation avec DEs TRAVAUX de construction**

**LETTRE D’INVITATION**

Madame, Monsieur,

**Objet :** Demande de proposition en vue de la prestation de services : la sélection d’un groupement d’étude pour la réalisation des services en relation avec la maîtrise d’œuvre des travaux de réhabilitation des infrastructures sécuritaire selon les normes internationales: Lot 1 : travaux de réhabilitation de la Brigade Frontalière de Nikrif en TUNISIE/Tataouine.

**Numéro de dossier de la demande de propositions :** UNOPS/TNPC/RFP/008/2016

Le Bureau des Nations Unies pour les services d’appui aux projets (UNOPS) est heureux d’inviter les éventuels soumissionnaires à présenter une proposition conformément aux exigences et au processus établis dans cette demande de propositions (RFP).

La demande de propositions est constituée des éléments suivants :

* + La présente lettre d’invitation ;
  + Les détails de la demande de propositions (Section I) ;
  + Les instructions aux soumissionnaires (Section II) ;
  + La méthode et les critères d’évaluation (Section III) ;
  + Les Annexes à la proposition (Section IV) ;
  + Le Contrat pour l’exécution de services pour l’élaboration des études, le lancement des dossiers d’appel d’offres et la supervision pour les Travaux de Réhabilitation selon les Normes Internationales de la Brigade frontalière de Nikrif (le Contrat) (Section V/document joint).

Vous pouvez solliciter auprès de l’UNOPS un jeu complet des documents d’appel d’offres susvisés en français en les téléchargeant ici :

<https://www.unops.org/english/Opportunities/suppliers/Pages/Business-opportunities.aspx>

Si vous souhaitez présenter une proposition en réponse à cette RFP, veuillez préparer votre proposition conformément aux exigences et au processus établis dans cette RFP, et envoyer le tout à l’UNOPS avant la date limite de soumission des propositions, définie à la section I de cette RFP (Détails de la demande de propositions).

Dans l’attente de recevoir votre proposition,

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Section I**

### Details DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

|  |  |
| --- | --- |
| Services  (Article 1) | Les Services incluent **la sélection d’un groupement d’étude pour la réalisation des services en relation avec la maîtrise d’œuvre des travaux de réhabilitation des infrastructures Sécuritaires selon les normes internationales: Lot 1 : Travaux de Réhabilitation de la Brigade frontalière de Nikrif en TUNISIE/TATAOUINE.** |
| Coordonnées pour la correspondance, les notifications et les demandes de précisions  (Article 1) | Toutes les correspondances, notifications et demandes de précisions relatives à cette RFP doivent être envoyées à :  **Monsieur Anis BOUZID**  **Spécialiste en passation de marchés et logistiques**  **Courrier électronique :** [**anisb@unops.org**](mailto:anisb@unops.org)  **ATTENTION : les propositions elles même ne doivent pas être envoyées à l’adresse ci-dessus, mais bien à l’adresse pour les soumissions de propositions indiquée plus bas (voir article 23).** |
| Admissibilité du soumissionnaire (Article 4) | Toutes les nationalités ont le droit de présenter une proposition. |
| Précisions  (Article 8) | Les demandes de précisions des soumissionnaires pourront être présentées au plus tard à **14h00 (heure de Tunis), le 26 Aout 2016** avant la date limite de soumission des propositions.  Les réponses aux demandes de précisions seront communiquées aux soumissionnaires via le site Internet de l’UNOPS  (<https://www.unops.org/english/Opportunities/suppliers/Pages/Business-opportunities.aspx>) où elles seront publiées sous le numéro de dossier de la demande de propositions **UNOPS/TNPC/RFP/008/2016**. |
| Réunion d’information  (Article 9)  **Obligatoire** | Une réunion d’information sera tenue au lieu et à la date ci-dessous :  **Date** : 25 Août 2016  **Heure** : 09h00  **Lieu** : Bureau des Nations Unies pour les Services d’Appui aux Projets (UNOPS)  7, impasse, No 1, Rue 8840, centre Urbain Nord  P.O. Box 105 – 1003 Cite El Khadra  Tunis, Tunisie  **La présence à la réunion est obligatoire. Les propositions des soumissionnaires qui n’ont pas assisté à la réunion d’information ne seront pas acceptées.** |
| Visite de site (Article 10)  **Obligatoire** | Une visite de site sera tenue au lieu et à la date ci-dessous :  **Date :** 23 Août 2016  **Heure :** 10h00  **Lieu :** Brigade Frontalière de Nikrif, Gouvernorat de Tataouine,  **La présence à la visite de site est obligatoire. Les propositions des soumissionnaires qui n’ont pas assisté à la visite ne seront pas acceptées. Chaque soumissionnaire doit envoyer le nom du participant ainsi qu’une copie de sa CIN (ou passeport) avant le 18/08/2016 à l’adresse suivante :** [**AnisB@unops.org**](mailto:AnisB@unops.org) |
| Période de validité de la proposition  (Article 13) | Les propositions doivent demeurer valides et acceptables par l’UNOPS pendant **90 jours** à compter de la date limite de soumission des propositions. |
| Propositions alternatives  (Article 15) | Aucune proposition alternative ne sera évaluée. |
| Garantie de proposition  (Article 16) | Aucune garantie de proposition n’est requise. |
| Devise(s) des propositions  (Article 17) | Les prix doivent être libellés en DINARS (TND). |
| Frais de douanes et taxes (Article 18) | Toutes les propositions doivent être soumises sans faire état des taxes directes **[la TVA]**. |
| Langue des propositions  (Article 20) | Les propositions, les renseignements, les documents et la correspondance échangés entre l’UNOPS et les soumissionnaires dans le cadre de ce processus de soumission doivent être faits en français. |
| Date limite de soumission des propositions  (Article 21) | Les propositions doivent être présentées au plus tard le **09 Septembre 2016** à 14h00, heure de Tunis, TUNISIE. |
| Soumission des propositions  (Article 23) | La soumission des propositions doit respecter les procédures suivantes :  Par courrier ou remise en mains propres dans **une enveloppe externe scellée et deux enveloppes internes**, comme expliqué ci-après, jusqu’à la date limite de soumission des propositions.  L’enveloppe **externe** doit être identifiée comme suit :  **\*\*\*PROPOSITION CONFIDENTIELLE –**  **NE PAS OUVRIR À MOINS D’Y ETRE AUTORISÉ\*\*\***  **Bureau des Nations Unies pour les services d’appui aux projets (UNOPS)**  **7 impasse, No 1, Rue 8840, centre Urbain Nord**  **P.O. Box 105 – 1003 Cite El Khadra**  **Tunis, Tunisie**  À : Président(e), Comité d’ouverture des plis. Numéro de dossier : **UNOPS/TNPC/RFP/008/2016**  Date limite de soumission des propositions :  **le 09 Septembre 2016 à 14h00, heure de Tunis, Tunisie**  Expéditeur : [**Insérer le nom et les informations sur le soumissionnaire**]  La remise en mains propres doit avoir lieu entre ***09h00*** et ***16h00*** les jours ouvrables réglementaires de l’UNOPS jusqu’à la date limite de soumission des propositions.  Les enveloppes **internes** doivent être identifiées comme suit :  Les deux enveloppes internes doivent indiquer le nom et l’adresse du soumissionnaire, ainsi que le numéro du dossier de demande de propositions.  La première enveloppe interne doit être identifiée comme **« Proposition technique »** et doit contenir une version électronique et deux versions papier de toutes les annexes à la proposition à retourner, dûment remplies et signées (**sauf l’Annexe 2 :** Formulaire de proposition **& l’Annexe 5 :** Proposition financière). La proposition technique doit être préparée en double. Une version papier doit être identifiée comme « Original », et l’autre comme « Duplicata ». S’il venait à avoir des différences entre la version électronique et les versions papier de la proposition, la proposition « originale » primera.  La deuxième enveloppe interne doit être identifiée comme **« Proposition financière »** et contenir **l’Annexe 2 et l’Annexe 5**, dûment remplies et signées.La proposition financière doit contenir une version électronique et deux versions papier. Une version papier doit être identifiée comme « Original », et l’autre comme « Duplicata ». S’il venait à avoir des différences entre la version électronique et les versions papier de la proposition, la proposition « originale » primera.  Des propositions techniques et financières distinctes et scellées séparément sont requises des soumissionnaires afin de les évaluer séparément. Les enveloppes scellées respectives des propositions technique et financière doivent être insérées dans une autre enveloppe (**enveloppe externe**), qui doit à son tour être scellée. **Toute proposition ne se conformant pas à ces directives sera rejetée.** |
| Ouverture des propositions  (Article 23) | Les propositions techniques seront ouvertes à **14h00** le **09 Septembre 2016**.  L’ouverture des plis n’est pas publique. |

### Section II

### Instructions aux soumissionnaires

### Informations pour les soumissionnaires

Les soumissionnaires sont invités à présenter une proposition pour les Services décrits dans la Demande de propositions, notamment dans la Section I (*Détails de la demande de propositions*), dans l’Annexe 1 (*Termes de référence*) et dans la Section V **Contrat pour l’exécution des services en relation avec la maîtrise d’œuvre des travaux de réhabilitation des infrastructures Sécuritaire selon les normes internationales ; Lot 1 : Travaux de Réhabilitation de la brigade frontalière de Nikrif en TUNISIE/TATAOUINE.**

La correspondance, les notifications et les propositions relatives à cette demande de propositions doivent toutes être envoyées au contact et à l’adresse indiquée à la Section I (*Détails de la demande de propositions*). Veuillez noter que l’adresse pour la soumission des propositions peut être différente.

### InterprÉtation de la demande de propositions

Cette demande de propositions constitue une invitation et ne doit pas être considérée comme une offre pouvant être acceptée ou comme un document accordant des droits contractuels, légaux ou de restitution.

Tant qu’un Contrat ne sera pas signé entre l’UNOPS et le soumissionnaire gagnant, aucun accord contractuel, incluant tout contrat préliminaire ou autre entente, ne sera en vigueur entre le soumissionnaire et l’UNOPS, et cette demande de propositions n’imposera aucune responsabilité à l’UNOPS.

### Avenants À la demande de propositions

Avant la date limite de soumission des propositions, l’UNOPS peut, à sa discrétion, modifier les documents d’appel à la concurrence au moyen d’un avenant écrit. Tout avenant écrit aux documents d’appel d’offre fera partie de la demande de propositions.

Si l’UNOPS modifie la demande de propositions, il en avisera par écrit tous les soumissionnaires qui ont reçu la demande de propositions.

Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de la modification, l’UNOPS peut reporter la date limite de soumission des propositions, selon les circonstances.

### ADMISSIBILITÉ des soumissionnaires

Un soumissionnaire peut être une personne juridique privée, publique ou gouvernementale, ou toute association, incluant une coentreprise ou un consortium ayant la capacité légale de signer une entente contractuelle avec l’UNOPS.

Un soumissionnaire, ainsi que toutes ses parties constituantes, peut avoir n’importe quelle nationalité, à l’exception des nationalités énumérées à la Section I [*Détails de la demande de propositions*], le cas échéant.

Un soumissionnaire n’est pas admissible et ne peut présenter de proposition si, au moment de la soumission, le soumissionnaire :

1. a été suspendu ou déclaré inadmissible par l’UNOPS ou tout autre organisme du système des Nations Unies, incluant la Banque mondiale ;
2. figure sur la liste de terroristes 1267 des Nations Unies émise par la résolution 1267 du Conseil de sécurité et qui instaure un régime de sanctions contre les individus et entités associés à Al-Qaida ou aux Talibans ;
3. ne se conforme pas aux exigences supplémentaires qui peuvent être établies à la Section I [*Détails de la demande de propositions*].

Si un soumissionnaire n’a pas l’expertise requise pour fournir les Services à exécuter dans le cadre du Contrat, il peut présenter une proposition conjointement à d’autres entités, particulièrement avec une entité basée dans le pays où les travaux seront réalisés. Aucune entité ne peut présenter plus d’une proposition en réponse à cette demande de propositions, que ce soit par elle-même ou conjointement à d’autres entités (sauf pour les propositions alternatives, si elles sont permises à la Section I [*Détails de la demande de propositions*]).

Dans le cas d’une coentreprise, d’un consortium ou d’une association :

1. toutes les parties de la coentreprise, du consortium ou de l’association seront conjointement et individuellement responsables devant l’UNOPS pour toute obligation émanant de leur proposition et du Contrat découlant de cette demande de propositions qui pourrait être signé ;
2. la proposition doit clairement établir quelle est l’entité désignée pour agir comme contact principal afin de communiquer avec l’UNOPS. Cette entité devra avoir l’autorité nécessaire pour prendre des décisions contraignantes pour la coentreprise, l’association ou le consortium durant le processus de soumission et, si un contrat était signé, pour toute la durée du contrat ;
3. la composition de la coentreprise, du consortium ou de l’association ne doit pas être modifiée sans l’autorisation préalable de l’UNOPS.

### Erreurs ou omissions

Les soumissionnaires doivent immédiatement aviser l’UNOPS par écrit et en détail de toutes ambiguïtés, omissions, différences, incohérences ou autres erreurs figurant dans la demande de propositions.

Les soumissionnaires ne doivent pas tirer profit de ces ambiguïtés, omissions, différences, incohérences ou autres erreurs.

### ResponsabilitÉ des soumissionnaires de s’informer, et reconnaissance

Les soumissionnaires sont tenus de bien s’informer lorsqu’ils préparent leur proposition. À cet effet, les soumissionnaires doivent s’assurer d’/de :

### Examiner et s’informer de tous les aspects de la demande de propositions, dont le Contrat et tous les autres documents inclus ou référencés dans cette demande de propositions ;

### Revoir la demande de propositions afin de s’assurer qu’ils ont en leur possession tous les documents ;

### Obtenir et examiner toutes les autres informations pertinentes au projet et au champ d’application des services qui sont disponibles en en faisant la demande, dans la mesure du raisonnable ;

### Vérifier toutes les représentations, déclarations et informations pertinentes, dont celles contenues ou référencées dans la demande de propositions ou celles reçues verbalement lors de la réunion d’information, de la visite du site ou de toute discussion autorisée avec un employé ou agent de l’UNOPS ;

### Participer à la réunion d’information ou à la visite du site en relation à cette demande de propositions ;

### S’informer et comprendre pleinement les exigences de toutes les autorités pertinentes et lois applicables, ou qui pourraient s’appliquer, à la prestation des services ;

### Mener leur propre évaluation de la nature et de l’étendue du travail requis pour exécuter les services et bien tenir compte de tout le travail nécessaire dans leur proposition.

Les soumissionnaires reconnaissent que la demande de propositions ne prétend pas contenir toutes les informations relatives aux services et est fournie en tenant pour acquis que les soumissionnaires sont tenus de mener leur propre évaluation des questions abordées dans la demande de propositions, y compris le Contrat (voir Section V).

Les soumissionnaires reconnaissent que l’UNOPS, ses directeurs, son personnel et ses agents n’offrent aucune représentation ou garantie (explicites ou implicites) de l’exactitude, actualité ou complétude de cette demande de propositions ou de toutes autres informations fournies aux soumissionnaires.

### Contrat pour l’exÉcution de services den relation avec des travaux

Les soumissionnaires doivent être prêts à signer le Contrat (voir Section V) s’ils sont sélectionnés à l’issue du processus de soumission.

### PrÉcisions sur la demande de propositions

Les soumissionnaires peuvent faire une demande de précisions quant à la demande de propositions ou le processus de soumission en présentant une demande par écrit au contact indiqué à la Section I [*Détails de la demande de propositions*], et jusqu’à la date indiquée, après quoi aucune demande de précisions ne sera acceptée.

L’UNOPS rassemblera toutes les demandes de précisions et pourra répondre par écrit à toutes ces demandes en même temps. Si la demande de propositions n’était pas publiée en ligne, les réponses aux demandes de précisions seront communiquées à tous les soumissionnaires qui ont reçu la demande de propositions directement de l’UNOPS. Si la demande de propositions était publiée en ligne ou si cela était indiqué à la Section I [*Détails de la demande de propositions*], les réponses seront publiées en ligne sans mentionner le nom des soumissionnaires qui ont effectué une demande de précisions.

### RÉunion d’information

À moins que l’UNOPS ne l’annonce autrement par écrit, les réunions d’information seront tenues à l’heure et aux lieux indiqués à la Section I [Détails de la demande de propositions]. Il est fortement conseillé de participer à la réunion d’information afin d’éviter de présenter des propositions non conformes. Notez que celles-ci peuvent être obligatoire (voire Section I [Détails de la demande de propositions]).

Les noms des représentants des soumissionnaires qui participeront à la réunion doivent être envoyés par écrit par les soumissionnaires au contact de l’UNOPS indiqué à la Section I [*Détails de la demande de propositions*], dont le nom complet et le poste de chaque représentant, et ce au moins 24 heures avant la tenue de la réunion d’information.

L’UNOPS ne donnera aucune réponse formelle aux questions des soumissionnaires concernant la demande de propositions ou le processus de soumission durant la réunion d’information. Toutes les questions doivent être soumises conformément à l’article 8.

La réunion d’information a pour unique motif de fournir plus d’informations sur le contexte. Les soumissionnaires ne doivent pas se fier aux informations, déclarations ou représentations fournies lors de la réunion, à moins que celles-ci ne soient ensuite confirmées par écrit par l’UNOPS.

Si la demande de propositions n’était pas publiée en ligne, l’UNOPS enverra le procès-verbal de la réunion d’information à tous les soumissionnaires qui ont reçu la demande de propositions directement de l’UNOPS. Si la demande de propositions était publiée en ligne ou si cela était indiqué à la Section I [*Détails de la demande de propositions*], le procès-verbal sera publié en ligne sans mentionner le nom des soumissionnaires présents à la réunion, et ce peu après la réunion.

### Visite du site

À moins que l’UNOPS ne l’annonce autrement par écrit, les visites du site seront organisées à l’heure et au lieu indiqué à la Section I [*Détails de la demande de propositions*]. Il est fortement conseillé de participer à la visite du site afin d’éviter de présenter des propositions non conformes. Notez que celles-ci peuvent être obligatoire (voire Section I [*Détails de la demande de propositions*]).

Les soumissionnaires qui participent à une visite de site doivent :

### Se procurer des équipements de protection individuelle, dont au moins un casque de sécurité, des bottes et un gilet réflecteur, et les porter lors de la visite ;

### S’assurer d’obtenir les visas qui pourraient être requis afin de participer à la visite du site.

Avant de participer à une visite de site, les soumissionnaires doivent signer un formulaire d’indemnité et d’exonération qui libère l’UNOPS de toute responsabilité découlant :

* 1. de la perte ou de l’endommagement de toute propriété personnelle ou immobilière ;
  2. de blessures, de maladies ou du décès de tout individu ;
  3. de pertes financières ou de dépenses liées à la participation à la visite du site ;
  4. du transport par l’UNOPS vers le site (le cas échéant) en raison d’accidents ou d’actes malveillants causés par des tierces parties.

L’UNOPS ne donnera aucune réponse formelle aux questions des soumissionnaires concernant la demande de propositions ou le processus de soumission durant la visite du site. Toutes les questions doivent être soumises conformément à l’article 8.

La visite du site a pour unique motif de fournir plus d’informations sur le contexte. Les soumissionnaires ne doivent pas se fier aux informations, déclarations ou représentations fournies lors de la visite, à moins que celles-ci ne soient ensuite confirmées par écrit par l’UNOPS.

### Contenu des propositions soumises

**11.1**

**Annexes à la proposition à retourner**

Les propositions doivent inclure toutes les annexes à la proposition à retourner, entièrement remplies et datées. Chaque annexe doit contenir uniquement les informations demandées, soit directement dans l’annexe, soit en pièce jointe au document, selon le cas, et être signé par une personne autorisée par le soumissionnaire conformément à l’article 19. Les annexes à la proposition à retourner sont présentées à la Section IV.

# 11.2

# Autres renseignements

Les propositions soumises ne doivent comprendre que les informations qui doivent être soumises en vertu de la demande de propositions.

### CoÛts et rÉmunÉration pour les PROPOSITIONS

Les soumissionnaires n’auront droit à aucune forme de rémunération ou compensation pour la préparation et soumission de leur proposition.

Les soumissionnaires reconnaissent qu’ils assument tous les risques et coûts liés à leur participation à tout stade du processus de soumission de cette demande de propositions. L’UNOPS ne peut pas être tenu responsable de tout coût ou frais encourus par les soumissionnaires lors de la préparation et soumission de leur proposition ou de leur participation au processus de soumission, incluant la réunion d’information ou la visite du site.

L’UNOPS ne peut être tenu responsable envers les soumissionnaires de tous coûts, frais ou pertes subis sur une base légale, contractuelle, quasi contractuelle ou de restitution dans le cadre de la demande de propositions ou de la participation des soumissionnaires au processus de soumission, notamment lorsque :

### les précisions et avenants sont fournis ou non aux soumissionnaires ;

### un soumissionnaire n’est pas sélectionné pour fournir les services ;

### l’UNOPS modifie, élimine, suspend ou reporte à plus tard tout aspect du processus de soumission ou le remplace par un nouveau processus ;

### l’UNOPS choisit de ne pas donner suite à la demande de propositions, en tout ou en partie ;

### l’UNOPS exerce ses droits en vertu de la demande de propositions.

### PÉriode de validitÉ de la proposition

Les propositions doivent demeurer valides et acceptables par l’UNOPS pendant toute la durée indiquée à la Section I [*Détails de la demande de propositions*].

Toute proposition valide pour une durée moindre sera rejetée.

Avant l’expiration de la période de validité de la soumission, l’UNOPS peut demander par écrit aux soumissionnaires qu’ils rallongent la validité de leur proposition en conservant les mêmes conditions. Les propositions des soumissionnaires qui refusent de rallonger la période de validité seront disqualifiées et invalidées.

### Propositions partielles – NON APPLICABLE

### Propositions alternatives

Aucune proposition alternative ne sera évaluée, à moins que le contraire ne soit indiqué à la Section I.

### Garantie de PROPOSITION – NON APPLICABLE

### DEVISE(S) DE LA PROPOSITION

Les tarifs de la proposition doivent apparaître dans la ou les devises indiquées à la Section I [*Détails de la demande de propositions*]. Si nécessaire, à des fins d’évaluation et de comparaison, l’UNOPS convertira les tarifs des propositions en dollars américains, au taux de change officiel des Nations Unies en vigueur au moment de la date limite de soumission des propositions.

Les tarifs des propositions doivent être fixes. Les propositions comportant des taux variables seront disqualifiées.

### Frais de douane et taxes

L’UNOPS est une entité exempte de taxes. Toutes les propositions doivent être soumises sans faire état des taxes directes et de toute autre taxe et tous frais de douanes, à moins qu’il n’en soit indiqué autrement à la Section I [*Détails de la demande de propositions*].

### Format de la proposition

Les propositions ne doivent porter ni interlignage, ni biffure, ni réécriture. S’il est nécessaire de corriger des erreurs commises par un soumissionnaire, des corrections peuvent être apportées à la main à la proposition avant la soumission ou avant la date limite de soumission des propositions. Dans ce cas, les corrections doivent être paraphées par la ou les personnes qui ont signé la proposition.

Les propositions doivent être signées par la personne autorisée à l’Annexe 2 – Formulaire de proposition (voir Section IV). Cette personne doit être autorisée par le soumissionnaire à contracter une obligation en son nom. Un exemplaire de cette autorisation doit être soumis avec la proposition.

### Langue des PROPOSITIONS

Les propositions, les renseignements, les documents et la correspondance échangés entre l’UNOPS et les soumissionnaires dans le cadre de ce processus de soumission doivent être faits en français à moins que la Section I [*Détails de la demande de propositions*] ne le précise autrement.

Les documents justificatifs peuvent être présentés dans leur langue originale. Si cette langue est différente de celle indiquée à la Section I [*Détails de la demande de propositions*], les documents justificatifs doivent être présentés accompagnés d’une traduction des passages pertinents de ces documents.

### Date limite de soumission des propositions

Toutes les propositions doivent être reçues par l’UNOPS au plus tard à l’heure et à la date indiquées à la Section I [*Détails de la demande de propositions*]. Les soumissionnaires sont seuls tenus de s’assurer que leur proposition est reçue avant la date limite de soumission des propositions.

### Les propositions reçues après la date limite de soumission des propositions seront rejetées.

1. **Retrait, substitution et modification des PROPOSITIONS**

Avant la date limite de soumission des propositions, un soumissionnaire peut retirer, substituer ou modifier sa proposition après l’avoir soumise, en envoyant à l’UNOPS une notification écrite. Après la date limite de soumission des propositions, cependant, les propositions demeureront valides et acceptables par l’UNOPS pour toute la durée de validité des propositions et ses prorogations successives.

Si un soumissionnaire retire sa proposition après la date limite de soumission des propositions et avant la fin de la période de validité des propositions, et ses prorogations successives, l’UNOPS peut conserver la garantie de proposition du soumissionnaire si une telle garantie était exigée conformément à l’article 16.

Les propositions dont le retrait a été demandé avant la date limite de soumission des propositions pourront être récupérées par les soumissionnaires respectifs dans les 15 jours suivant leur retrait. Dans le cas contraire, l’UNOPS aura le droit de se défaire de la proposition sans l’ouvrir et sans autre avis au soumissionnaire. L’UNOPS n’est pas tenu de s’acquitter des frais de renvoi de la proposition au soumissionnaire.

### Soumission des propositions

Toutes les soumissions doivent être présentées à l’UNOPS conformément aux exigences établies dans cette demande de propositions.

Les propositions non conformes aux dispositions de cette demande de propositions seront rejetées.

### Ouverture des propositions

Les propositions seront ouvertes au moment et à l’endroit, et conformément aux exigences, indiqués à la Section I [*Détails de la demande de propositions*].

Les soumissionnaires peuvent assister à l’ouverture des propositions techniques. Cependant, ils ne peuvent pas assister à l’évaluation des propositions.

Seules les propositions financières des soumissionnaires considérés comme techniquement conformes (d’après la Section III) seront ouvertes.

### MÉthode et critÈres d’Évaluation

L’UNOPS évaluera les propositions et sélectionnera un soumissionnaire conformément à la Section III de cette demande de propositions.

### Autres droits de l’UNOPS

Sous réserve de la Section III de la demande de propositions, l’UNOPS n’est pas tenu d’accepter la moindre proposition, pas même la proposition la moins distante.

L’UNOPS peut, à son entière discrétion, faire ce qui suit :

#### demander aux soumissionnaires des renseignements supplémentaires ;

#### modifier la structure et le calendrier de la demande de propositions ;

#### modifier, résilier, suspendre ou proroger le processus de soumission ou toute partie ou activité s’y rapportant ;

#### organiser des visites de site ou des réunions d’information ;

#### demander ou observer tous produits, usines, équipements ou assister à toute autre démonstration ou tout autre essai ou test, à condition qu’il soit raisonnable que l’UNOPS le fasse ;

#### abandonner, annuler ou mettre fin de quelque manière que ce soit au processus de soumission, à n’importe quel moment avant la signature du contrat, sans responsabilité à l’égard des fournisseurs et sans leur donner de préavis ou de justification.

### ConfidentialitÉ

Toutes les informations et les documents fournis par l’UNOPS aux soumissionnaires doivent être traités par ces derniers de manière confidentielle et ils :

#### demeurent la propriété de l’UNOPS ;

#### ne peuvent être utilisés à d’autres fins que la préparation d’une proposition ;

#### doivent être immédiatement retournés à l’UNOPS si le soumissionnaire décide de ne pas répondre à cette demande de propositions ou, dans le cas des propositions rejetées ou non sélectionnées, dans les quinze jours suivant l’émission de la décision de l’UNOPS de rejeter ou de ne pas sélectionner la proposition.

Toutes les informations et les documents fournis par l’UNOPS aux soumissionnaires ne doivent pas être divulgués à des tierces parties, sauf :

1. avec l’autorisation préalable de l’UNOPS ;
2. si la tierce partie aide le soumissionnaire à préparer sa soumission, à condition que le soumissionnaire se soit préalablement assuré de l’adhésion de cette partie à son devoir de confidentialité ;
3. si les informations ou documents, au moment de cette demande de propositions, ont été reçus par le soumissionnaire légalement par l’intermédiaire d’une autre partie que l’UNOPS ;
4. si la loi l’exige, et à condition que le soumissionnaire ait préalablement informé l’UNOPS par écrit de son obligation légale de divulguer les informations ou documents ;
5. si les informations sont disponibles au grand public, sans que cela découle d’une violation de confidentialité de la part de la personne qui a reçu ces informations.

### Normes Éthiques et pratiques de corruption

L’UNOPS exige des soumissionnaires qu’ils respectent les plus hautes normes éthiques tout au long du processus de soumission, ainsi que pour toute la durée du contrat qui pourrait être signé à l’issue du processus. Tous les soumissionnaires doivent donc garantir :

1. qu’ils n’ont pas indûment obtenu, ou tenté d’obtenir indûment, des informations confidentielles relatives au processus de soumission et à tout contrat qui pourrait être signé à son issue ;
2. qu’ils n’ont pas de conflit d’intérêts qui les empêcherait de signer un contrat avec l’UNOPS, et qu’ils n’ont aucun intérêt direct envers d’autres soumissionnaires ou parties impliquées dans ce processus de soumission ou dans le projet qui sous-tend ce processus ;
3. qu’ils n’ont pas eu recours, ou tenté d’avoir recours, à des pratiques de corruption relatives au processus de soumission ou au contrat qui pourrait être adjugé à son issue. Aux fins de cette disposition, les éléments suivants constituent des pratiques de corruption :

* subornation : l’acte de proposer, offrir, recevoir ou solliciter toute chose de valeur afin d’influencer le processus d’achat de services ou l’exécution des contrats ;
* extorsion ou coercition : l’acte de tenter d’influencer le processus d’achat de services ou l’exécution des contrats en menaçant ou en blessant des individus, des propriétés ou des réputations ;
* fraude : la fausse déclaration d’informations ou de faits dans le but d’influencer le processus d’achat de services ou l’exécution des contrats au détriment de l’UNOPS ou des autres participants ;
* collusion : une entente entre soumissionnaires conçue pour engendrer la présentation de propositions à des tarifs artificiels et non concurrentiels.

1. qu’ils n’ont pas été impliqués dans, et qu’ils n’ont pas financé, directement ou indirectement, des activités terroristes, notamment sur la base de la liste consolidée d’individus appartenant ou associés à des entités terroristes, créée et mise à jour par la Commission 1267 des Nations Unies.

Si un soumissionnaire viole une des garanties ci-dessus, l’UNOPS a le droit de rejeter la proposition présentée par le soumissionnaire en question, ainsi que de résilier tout contrat qui aurait été signé à l’issue de ce processus de soumission, immédiatement après la présentation d’un avis et sans que l’UNOPS n’endosse la moindre responsabilité concernant les frais de résiliation ou autres. De plus, le soumissionnaire pourrait se voir retirer le droit de faire des affaires avec l’UNOPS ou tout autre organisme du système des Nations Unies à l’avenir.

### Audit

Tout soumissionnaire participant au processus de soumission doit accepter de coopérer avec le Bureau des services de contrôle interne des Nations Unies, le Groupe d’audit interne et des investigations de l’UNOPS ainsi qu’avec tout autre corps d’investigation autorisé par la Directrice exécutive et le déontologue de l’UNOPS à enquêter sur toute allégation d’inconduite, et particulièrement sur toute allégation de violation de l’article 28 ci-dessus, dans le cadre de ce processus de soumission ou de l’exécution de tout contrat adjugé à l’issue dudit processus.

Dans le cadre de leur coopération avec l’UNOPS, les soumissionnaires doivent donner accès à l’UNOPS, suite à une demande écrite, à tous ses employés, représentants, agents et cessionnaires, ainsi qu’à tous ses documents, dossiers et autres pouvant être exigés lors d’une enquête.

Le manquement d’un soumissionnaire à se conformer avec n’importe laquelle des garanties ci-dessus donnera à l’UNOPS le droit de disqualifier la proposition présentée par le soumissionnaire en question, ainsi que de résilier tout contrat qui aurait été signé à l’issue de ce processus de soumission, immédiatement après la présentation d’un avis et sans que l’UNOPS n’endosse la moindre responsabilité concernant les frais de résiliation ou autres. De plus, le soumissionnaire pourrait se voir retirer le droit de faire des affaires avec l’UNOPS ou tout autre organisme du système des Nations Unies à l’avenir.

### Contestation de l’offre

Tout soumissionnaire croyant avoir été traité injustement lors de ce processus de soumission ou de l’exécution de tout contrat issu du processus peut déposer une plainte auprès de l’avocat général de l’UNOPS. De plus amples informations concernant les contestations de l’offre peuvent être consultées sur le site Internet de l’UNOPS à l’adresse [www.unops.org](http://www.unops.org/).

**Section III**

**MÉthode et critÈres d’Évaluation**

### MÉthode d’Évaluation

Les propositions doivent être évaluées une première fois pour vérifier leur conformité à la demande de propositions. Les propositions qui passent l’évaluation préliminaire seront ensuite soumises à une procédure d’évaluation en deux étapes. L’évaluation des propositions techniques sera menée avant l’ouverture et la comparaison des propositions financières.

À l’ouverture des plis, l’UNOPS procédera d’abord à un examen préliminaire de la proposition. Lors de cette phase, l’UNOPS peut décider de rejeter toute proposition qui n’est pas conforme aux exigences formelles de cette demande de propositions, sans consulter le soumissionnaire.

Ensuite, la conformité technique des propositions ayant passé l’évaluation préliminaire sera évaluée en fonction des critères suivants :

* expertise technique et expérience ;
* sécurité, qualité et assurance ;
* capacité, ressources et personnel clé.

**Le score maximal pouvant être accordé à un soumissionnaire pour sa proposition technique est [100]. Afin d’être techniquement conformes, les soumissionnaires doivent obtenir au moins [70] points.**

Enfin, les propositions financières des propositions techniquement conformes seront évaluées.

**Le score maximal pouvant être accordé à un soumissionnaire pour sa proposition financière est [100]**. Le score maximal sera donné à l’offre la moins disante. Toutes les autres offres recevront un score inversement proportionnel, selon la formule suivante :

**Points accordés à la proposition financière de l’offre évaluée** =

[Score maximal pour la proposition financière] x [Prix le plus bas]

[Prix de la proposition évaluée]

La sélection du soumissionnaire privilégié sera basée sur une analyse cumulative de tous les coûts, risques et bénéfices pertinents de chaque proposition durant toute la durée de vie des services et dans le contexte global du projet. La proposition la moins disante ne sera pas nécessairement celle choisie.

Les soumissions qui se trouvent en dehors d’une gamme de prix définie estimée par l’UNOPS (±15%) seront rejetées.

**Le score total des propositions technique et financière sera le score final de la proposition, avec une pondération de [70] % pour la proposition technique et de [30] % pour la proposition financière. La proposition obtenant le score global le plus élevé sera désignée comme meilleure proposition.** Cette proposition sera considérée comme celle qui répond au mieux aux besoins de l’UNOPS en termes de rapport qualité-prix.

L’UNOPS peut exiger des précisions ou des informations supplémentaires de la part des soumissionnaires, par écrit et à tout moment au cours du processus de soumission. Les réponses des soumissionnaires ne doivent pas contenir de modifications du contenu de leur proposition (incluant les tarifs).

L’UNOPS peut utiliser les informations reçues pour interpréter et évaluer la proposition en question, mais n’est pas obligé d’en tenir compte.

### CritÈres d’Évaluation

* 1. **Critères pour l’évaluation préliminaire**

À l’ouverture des plis, l’UNOPS procédera d’abord à un examen préliminaire des propositions. Lors de cette phase, l’UNOPS peut décider de rejeter toute proposition qui n’est pas conforme aux exigences formelles de cette demande de propositions, sans consulter le soumissionnaire.

Les propositions incomplètes, frivoles, clairement non concurrentielles ou contenant des déviances ou réserves aux conditions du Contrat pourront, à l’entière discrétion de l’UNOPS, être rejetées ou exclues, et ce à tout moment du processus d’évaluation, y compris après l’examen préliminaire. Les soumissionnaires n’ont pas le droit de corriger ou retirer les déviances ou réserves de leur proposition après la date limite de soumission des propositions.

**Au cours de l’examen préliminaire, les informations suivantes seront évaluées pour chaque annexe à la proposition à retourner.**

**Les propositions non conformes à l’un des critères de type « Oui/Non » énoncés ci-dessous seront disqualifiées et ne feront l’objet d’aucune évaluation supplémentaire.**

Pour les critères de type « vérifier et préciser », l’information faisant l’objet de ce critère pourra être corrigée par les soumissionnaires à la demande de l’UNOPS.

**Annex 2 – Formulaire de proposition**

Rempli et signé.

« Oui/Non »

**Annexe 4 – Informations sur le soumissionnaire**

Les informations sur le soumissionnaire sont correctement remplies.

« À vérifier et clarifier »

**Annexe 7 – copie d’assurance à responsabilité en cours de validité**

« À vérifier et clarifier »

**Annexe 8 – Liste complète du personnel clé**

« Oui/Non »

**Annexe 12 – Déclaration**

La déclaration du soumissionnaire est correctement remplie.

« Oui/Non »

**Annexe 13 – Conflit d’intérêts**

Le soumissionnaire a rempli cette annexe.

« Oui/Non »

**Annexe 14 – Informations sur les litiges**

Le soumissionnaire a rempli cette annexe.

« À vérifier et clarifier »

**Annexe 15 – Inscription à l’UNGM**

Le soumissionnaire a rempli cette annexe.

« À vérifier et clarifier »

**Annexe 16 – Addenda à la demande de propositions**

Le soumissionnaire a rempli cette annexe.

« À vérifier et clarifier »

* 1. **Critères d’évaluation technique**

**Annexe 6 – Aptitudes, expérience, travaux en cours et travaux achevés «32 Points »**

1. **Contrats similaires correctement exécutés au cours des [7] dernières années « 26 Points »**
2. Références similaires du groupement dans le domaine de l’étude, la conception et le suivi des travaux de constructions des bâtiments. 16 points (2 points par projet, pièce justificative à l’appui avec maximum de 08 projets).
3. Références similaires du groupement dans des travaux de réhabilitation des infrastructures sécuritaires 10 points (2 points par projet, pièce justificative à l’appui avec maximum de 5 projets)
4. **[Montant en TND] sur le montant total de tous les contrats au cours des [3] dernières années.**

« Oui/Non »

1. **Capacité à honorer ce contrat compte tenu de la charge de travail actuelle.**

« Oui/Non »

1. **Principaux actifs pour lesquels le soumissionnaire doit démontrer qu’il jouit de la propriété ou de l’accès : « 06 Points »**
2. Exemple d’actif Ressources matériels
3. Exemple d’actif logiciel de conception CAO & DAO et logiciel de calcul de structure…
4. Exemple d’actif Outils informatiques de suivi de chantier
5. Et autres…

**Annexe 8 – Personnel clé « 34 Points »**

Le Personnel clé du soumissionnaire démontre que l’équipe de base du soumissionnaire est capable de fournir les Services demandés : toutes les fonctions essentielles doivent être remplies par des personnes dotées de l’expérience requise. Les CV doivent servir à vérifier l’expertise et l’expérience du personnel du soumissionnaire, le cas échéant.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lot 1 :** **Brigade frontalière de Nikrif** | | | |
| **Profils** | **Ancienneté (\*)** | **Nombre**  **de point** | **Intervention** |
| Architecte | Minimum 10 ans d’expériences dans la conception, la réhabilitation et le suivi des travaux | 10 points | Etude et Suivi |
| Ingénieur GC – Structure - VRD | Minimum 10 ans d’expériences dans la conception, la réhabilitation et le suivi des travaux | 6 points | Etude et Suivi |
| Ingénieur Fluide | Minimum 10 ans d’expériences dans la conception, la réhabilitation et le suivi des travaux | 6 points | Etude et Suivi |
| Ingénieur Electricité – Sécurité incendie | Minimum 10 ans d’expériences dans la conception, la réhabilitation et le suivi des travaux | 6 points | Etude et Suivi |
| Ingénieur ou architecte permanant de supervision (présence en plein temps sur le site) | Minimum 10 ans dans la supervision des chantiers de construction/Réhabilitation | 6 points | Pilote de chantier |

**(\*) L’ancienneté doit être confirmée par des attestations**

Le mandataire du groupement d’étude sera désigné et notifié par écrit par ses membres, le profit du mandataire peut être un architecte ou un ingénieur ou tous autres responsables de la structure faisant partie du groupement.

**Annexe 9 – Procédures de mise en œuvre et de gestion de la qualité**

Le manuel de mise en œuvre et de gestion de la qualité ainsi que le plan préliminaire du soumissionnaire démontrent la capacité du soumissionnaire à fournir de façon constante les services selon l’exigence de qualité requise. **« 10 Points »**

**Annexe 11 – Déclaration générale des méthodes proposées**

La déclaration générale des méthodes proposées du soumissionnaire démontre la capacité du soumissionnaire à fournir les services de manière professionnelle, échelonnée et rationnelle.

« 24 Points »

1. Le degré de compréhension des besoins énoncés dans les termes de références
2. La méthodologie proposée pour les études et le suivi des travaux y compris la prise en considération des aspects environnementaux
3. Plan de travail (toute offre n’avoisinant pas les délais requis pour les études et le suivi pourrait faire l’objet de rejet à la suite de l’appréciation de la commission d’évaluation. Une marge de ±45 jours est tolérable pour les études et de ±90 jours est tolérable pour les travaux).
4. La planification est-elle logique, efficiente et réalisable dans les délais énoncés dans les Termes de référence.

* **(a) & (b) - Compréhension des TDR et Approche technique et méthodologie [12 points]**

La note de l’approche technique et méthodologie sera évaluée à travers la conformité de l’approche technique et méthodologie proposées par le candidat par rapport aux prescriptions et aux attentes des termes de référence. Il s'agit de mesurer la capacité du candidat à définir une approche claire, cohérente et convaincante permettant de s'assurer que les résultats et produits attendus par les termes de références seront atteints.

* **(c) & (d) - Organisation et plan de travail [12 points]**

L'évaluation de l'organisation et du plan de travail se fera à travers l'appréciation des aspects suivants:

* La cohérence des tâches et les étapes de l’intervention;
* L'organisation des activités et le dispositif de suivi proposé ;
* La répartition de l'équipe sur les différentes tâches et missions;
  1. **Critères d’évaluation financière**

**Le score maximal pouvant être accordé à un soumissionnaire pour sa proposition financière est [100]**. Le score maximal sera donné à l’offre la moins disante.

Voir l’annexe 5.

**Section IV**

**Annexes À la proposition**

*Avis aux soumissionnaires :* *les instructions pour remplir les annexes à la proposition à retourner sont surlignées en bleu dans chaque annexe. Veuillez suivre les instructions pour remplir les annexes.*

**Annexe 1**

1. **Termes de rÉfÉrence**

|  |
| --- |
| 1. **Contexte du projet**   Les activités conçues dans le cadre du programme PARMSS, dont ce projet contribue à la mise en œuvre, visent à répondre aux objectifs de réforme identifiés par les autorités tunisiennes en matière de secteur de la sécurité.  L'UNOPS interviendra, comme stipulé dans la convention de financement en novembre 2015 entre la Commission Européenne et le Ministère de l’Intérieur, au niveau des composantes suivantes :   * **Composante I**: Appui à la réforme et à la modernisation des structures; * **Composante II** : Appui à la sécurisation des frontières; * **Composante III** : Appui au renseignement et à la lutte anti-terrorisme.   L’axe II, prévoyant la réhabilitation des Centres de Commandements et de Soutien Opérationnels vise à soutenir une nouvelle stratégie de de surveillance des frontières terrestres développée par la Garde Nationale, ainsi le renforcement du mécanisme automatisé de contrôle des points de passage frontaliers conçu par la DFE. En effet, le projet donnera l’exemple des structures du système sécuritaire opérant suivant des normes internationales en respectant les droits de l’Homme et offrant des conditions de travail permettant l’accomplissement des tâches dans des conditions optimisées. |
| 1. Programme 2. Emplacement du site :   Le site proposé abrite actuellement la brigade frontière de Nikrif. Il est situé sur la route principale reliant Nikrif à Remada.   1. Description du site :   a) Environnement immédiat :  Le centre de Commandement et de soutien Nikrif situé au gouvernorat de Tataouine est implantée sur une parcelle de terrain d’environ 7436 m2, il est accessible à partir de la route Nationale vers le poste frontalier Dhiba-Ouezen.  b) Etat des bâtiments :  L’état structurel général des bâtiments n’est pas satisfaisant et leur entretien est défectueux. Plusieurs cas pathologiques ont été constatés par une mauvaise qualité d’exécution des ouvrages et un manque d’entretien qui implique à une réhabilitation à 70 % des bâtiments existants. D’autres travaux d’extension sont envisageables afin de rendre les conditions du travail plus confortable (Exemple, extension en étage de l’administration).  On constate des stagnations d’eaux à plusieurs emplacements du domaine. Le centre souffre d’un vrai problème d’évacuation des eaux pluviales, sachant que les systèmes d’évacuation ne sont pas reliés aux réseaux d’évacuation de l’ONAS  La cuisine est dépourvue des chambres froides. L’espace extérieur de laverie est insalubre et les conditions minimales d’hygiène restent à atteindre ainsi que les conditions de stockage actuel des produits Alimentaires n’est pas réglementaires  La capacité d’hébergement des agents de garde nationale actuel est de 30 personnes ; par ailleurs quelques travaux de réfection sont indispensables pour assurer des meilleures conditions minima pour les agents de sécurité  Le centre est dépourvu d’une clôture extérieur ce qui rend les exigences sécuritaires quasi inexistantes.  Le plan d’aménagement de l’ensemble des bâtiments du Centre n’est pas soumis à une logique de répartition par rapport à l’ensemble du domaine. Il faut signaler que la majorité des espaces sont le fruit d’une reconversion d’anciens bâtiments, ce qui a induit une incompatibilité entre les fonctions et la qualité des espaces. Le positionnement des différentes entités fonctionnelles est arbitraire, la répartition des espaces extérieurs n’est pas hiérarchisée et la distribution des flux des différents exploitants est inappropriée (exemple interconnexion entre le bloc d’hébergement utilisé en même temps comme étant un bloc administratif)  D’une manière générale le centre présente des dysfonctionnements d’ordre infrastructurel, fonctionnel, sanitaire mais surtout sécuritaire.  c) Lots spéciaux (électricité & fluide et plomberie sanitaire) :  La majorité des installations de la plomberie sanitaire et de la tuyauterie sont vétustes et précaires surtout au droit des anciens bâtiments.  Les installations électriques sont non conformes aux normes de sécurité du personnel et nécessitent une rénovation totale  Cet état est causé par la surcharge en termes de capacité d’accueil, par le manque de moyens et de ressources humaines formés pour l’entretien des bâtiments et par l’état général dégradé de toutes les installations des lots spéciaux.  Cet état de dégradation est semblable dans les espaces sanitaires et douches à l’intérieur des foyers d’hébergement.   1. Les axes d’intervention :   Tenant compte des rapports d'expertise et après plusieurs visites, l’équipe a pu dégager les conclusions des diagnostics élaborés sur l’ensemble du centre. A la lumière de ces diagnostics et compte tenu des possibilités offertes (patrimoine foncier, état des constructions existantes) ainsi que des besoins fonctionnels d’une infrastructure durable en tenant compte des normes internationales, les principaux travaux à réaliser dans le cadre de ce projet sont :   * Renforcement de la structure des bâtiments existants * Aménagement des vestiaires avec des sanitaires dédiés pour les agents du centre ; * Démolition du bâtiment de l’administration et construction d’un nouveau bâtiment ; * Extension en étage R+1 de l’hébergement existant ; * Réaménagement des bureaux, des locaux administratifs, techniques et du poste de contrôle ; * Rendre les geôles fonctionnelles selon les normes internationales ; * Rénovation des divers installations des lots spéciaux (électricité, informatique, sécurité incendie, plomberie sanitaire, chauffage & climatisation et réseaux voiries) ; * Rehaussement de la clôture et installation des dispositifs de sécurité et de contrôle nécessaires ; * Installation d’un réseau de caméras de télésurveillance afin de permettre un contrôle fiable du centre ; * Rénovation des réseaux d’évacuation (eaux usées & eau pluviale).   Sur la base des ressources disponibles et des propositions revues avec la Direction Générale de la Garde Nationale, sur le choix prioritaire, le projet permettra de réhabiliter la brigade afin de garantir un meilleur fonctionnement, de sécuriser le bâtiment, et de faciliter le travail du personnel du Service correctionnel.  🡺 N.B. : Une période de 06 mois sera indispensable pour la phase d’études ; et l’exécution des travaux s’étalera sur une période de 18 mois.   1. CAHIER DE CHARGE :   ARTICLE 1 : CONSISTANCE DES MISSIONS & DOCUMENTS ET PRESTATIONS A FOURNIR PAR LE GROUPEMENT D’ETUDE :  Le groupement d’étude aura comme tâches :  A- Phase Etude :  A.1. Mission d’élaboration des études :  A.1.1. Etude de faisabilité :  Il est indispensable de signaler que le groupement aura à sa charge la vérification de l’exactitude des plans fournis par rapport à l’état des lieux et engagera dans le cadre de ses missions les plans topographiques, la reprise des plans des bâtiments existants et le diagnostic de l’établissement à réhabilité.  La mission étude de faisabilité consiste à effectuer les tâches suivantes :   * Etat des lieux des bâtiments. * Diagnostic des problèmes et désordres détaillés dans l’état des lieux du bâtiment * Etat structurel des bâtiments existant (Génie civil, VRD) * Diagnostic des installations et des équipements électrique, sécurité incendie, fluide, plomberie sanitaire, informatique, téléphonique, télésurveillance, * Plan de situation * Plan topographique avec les plans détaillés pour les bâtiments existants. * Esquisse. * Synthèse du fonctionnement du bâtiment existant (gestion de Flux, - Nomenclature générale des fonctions, organigramme...) * L’ensemble du dossier sera remis en 05 exemplaires.   A.1.2. APS  La mission APS consiste à effectuer les tâches suivantes:   * Présentation générale du projet à réaliser * le programme : constitue une note de présentation programmatique et architecturale de ce qui sera la nouvelle conception. * Description du fonctionnement général et particulier de l'établissement. * L'ensemble des données relatives au site d'implantation * La description des espaces nécessaires au fonctionnement de l’établissement * Les tableaux de surface composant chaque espace * Les circulations et les flux entre les espaces et les fonctions de l’établissement * Les liaisons fonctionnelles et physiques / les principes d'organisation spatiale / localisation * Le fonctionnement des divers locaux * Minimas à respecter et exigence de sureté * Estimation et cout du projet * Eléments graphique, plans de la nouvelle conception de l’établissement * Dossier technique pour le permis de bâtir * La phase avant-projet sommaire (APS) de la solution préconisée comprenant : * Le plan de situation * Le plan de masse à l’échelle 1/500 * Les plans, les façades et les coupes à l’échelle 1/500 * Des images de synthèse et des séquences visuelles mettant en valeur le parti architectural du projet. * Un rapport justifiant tous les aspects du projet, les détails de calcul des surfaces et une estimation financière relative au coût du projet. * L’ensemble du dossier sera remis en 05 exemplaires.   A.1.3. APD :  Le concepteur fournira à l’UNOPS un APD de toutes les études relatives aux lots ci-dessus indiqués et comprenant notamment :   * Le plan de situation * Le plan de masse à l’échelle 1/500 * Les plans, les façades et les coupes à l’échelle 1/100 * Des images de synthèse et des séquences visuelles mettant en valeur le parti architectural du projet. * Un rapport de présentation du projet * Un rapport détaillé justifiant les choix des conceptions et des solutions préconisés. * Cahier de charge technique   Les ingénieurs responsables des lots spéciaux fourniront un dossier de plans d’avant-projet détaillé séparément et ce pour chaque lot :   * Architecture * Structure et Génie civil * VRD * Fluide * Electricité & rapport de sécurité incendie * Courant faible ; téléphonique informatique, télésurveillance * Un rapport détaillé justifiant les choix des conceptions et des solutions préconisés. * Un dossier financier (BPU) permettant au maitre d’œuvre de budgétiser le projet.   L’ensemble du dossier sera remis en 05 exemplaires.  A.1.4. Dossiers d’exécution :  La mission préparation des dossiers d’exécution définitif et les pièces écrites correspondantes comprenant :   * Tous les plans et détails nécessaires à la réalisation du projet à l’échelle appropriée * Le cahier des clauses techniques particulières de tous les lots. * Le bordereau des prix unitaires avec les détails des articles * Le descriptif technique des installations et des équipements à installer. * Les notes de calcul approuvé par le bureau de contrôle.   Les ingénieurs responsables des lots spéciaux fourniront un dossier de plans d’avant-projet détaillé séparément et ce pour chaque lot :   * Architecture * Structure et génie civil * VRD * Fluide * Electricité & rapport de sécurité incendie * Courant faible ; téléphonique informatique, télésurveillance * L’ensemble du dossier sera remis en 05 exemplaires.   « NOTA »  • Tous les documents fournis doivent être communiqués au bureau de contrôle auquel le maître de l’ouvrage aura éventuellement recours  A.1.5. DAO :  La mission préparation des dossiers d’appel d’offre et les pièces écrites correspondantes comprenant :   * Tous les plans et détails nécessaires à la réalisation du projet à l’échelle appropriée. * Le cahier des clauses techniques particulières de tous les lots CCTP. * Le bordereau des prix unitaires avec les détails des articles BPU permettant aux entreprises de chiffrer leurs dossiers. * L’ensemble de ces documents englobe : * Architecture * Génie civil * VRD * Fluide * Electricité & rapport de sécurité incendie * Courant faible ; téléphonique informatique, télésurveillance * L’ensemble du dossier sera remis en 30 exemplaires (Documents et CD).   A.2. Mission Coordination des études:   * Le maître de l’œuvre sera responsable de l’intégration des différentes études objet des missions avant-projet détaillé (A.P.D.) et des dossiers s d’exécution définitives pour chaque lot dans un but d’économie et d’harmonisation de l’ouvrage * Le maître de l’œuvre fournira aux ingénieurs conseils les éléments de base qui leur sont nécessaires pour mener à bien leurs missions dans un même but d’économie et d’harmonisation de l’ouvrage * Le maître de l’œuvre veillera à ce qu’une concertation réelle et efficace soit réalisée par le va et vient des dossiers entre lui et les ingénieurs et confirmera son accord par visa de ces dossiers avant adjudication * Le maître de l’œuvre regroupera tous les éléments constitutifs établis par les différents ingénieurs conseils et les complètera éventuellement par un cahier des charges communes à l’ensemble des travaux. * Il résout les problèmes présentés par l’entrepreneur et toutes les difficultés rencontré au niveau des plans d’étude et l’élaboration des détails d’exécution en cas de besoin. * Il impose à l’entrepreneur le respect des conditions de son marché * Le groupement d’étude prépare les dossiers d’avenants correspondants aux modifications apportées au projet en cours d’exécution sauf décision contraire du maître de l’ouvrage. * Le groupement d’étude contrôle et avise le journal de chantier. Il établit un compte rendu de visite où il relate les circonstances de l’exécution des travaux * Il propose les réceptions provisoires et définitives et contre signe les procès-verbaux de ces réceptions engageant ainsi sa responsabilité sur la qualité des ouvrages reçues. Ces procès-verbaux sont approuvés par l’UNOPS. * En fin de chantier, le maitre de l’œuvre fournit une expédition sur fichier DWG des plans de recollement ainsi que les notices de mise en service et d’entretien de toutes les installations le concernant.   B- Phase Suivi :   * Le groupement d’étude doit désigner un représentant (ingénieur ou architecte) pour assurer le suivi, la coordination et veiller au bon déroulement des travaux. L’ingénieur ou l’architecte assurera le suivi permanant et quotidien en plein temps des travaux sur le site. * Le groupement d’étude vérifie et contrôle la qualité et la mise en œuvre des matériaux et le respect des côtes. * Il vérifie et approuve le planning général d’exécution des travaux * Il vérifie et approuve le programme d’approvisionnement. * Il vérifie et approuve les plans d’installation du chantier * Il résout les problèmes présentés par l’entrepreneur et toutes les difficultés du chantier * Il impose à l’entrepreneur le respect des conditions de son marché * Le groupement d’étude prépare les dossiers d’avenants correspondants aux modifications apportées au projet en cours d’exécution sauf décision contraire de l’UNOPS. * Il doit visiter les chantiers personnellement ou se faire présenter par un agent spécialement agrée par l’UNOPS chaque fois que cela est nécessaire et en tous cas à des intervalles qui ne doivent pas excéder 15 jours, après avoir avisé l’UNOPS et s’il y a lieu le représentant du bureau de contrôle désigné par l’UNOPS. * Le groupement d’étude contrôle et avise le journal de chantier. Il établit un compte rendu de visite où il relate les circonstances de l’exécution des travaux. * Il propose les réceptions provisoires et définitives et contre signe les procès-verbaux de ces réceptions engageant ainsi sa responsabilité sur la qualité des ouvrages reçues. Ces procès-verbaux sont approuvés par l’UNOPS. * En fin de chantier, le groupement d’étude fournit une expédition sur fichier DWG des plans de recollement de tous les lots ainsi que les notices de mise en service et d’entretien de toutes les installations le concernant. * Le groupement d’étude veillera sur le déroulement satisfaisant au chantier dont il assure, avec les moyens appropriés, la planification et la bonne gestion. * Il procède à toutes les vérifications nécessaires au bon déroulement du chantier dans des délais prévus * Il veille aux problèmes éventuels que poserait l’intégration urbanistique du projet ainsi que les contraintes d’environnement hygiène et sécurité (HSE) * Il s’assure des résultats des essais de la préparation du terrain et de la bonne intégration du chantier dans son site. * Il s’attache à ce que l’entreprise générale assure sa tâche correctement en cas de lot unique * Le groupement d’étude vérifie et contrôle la qualité et la mise en œuvre des matériaux et le respect des côtes. * Il assure la coordination entre les diverses entreprises et il provoque et organise à cet effet les réunions nécessaires, en rédige les procès-verbaux et les diffuse à tous les participants et à l’UNOPS * Il prévoit et signale à l’UNOPS les difficultés que pourrait influer sur le démarrage des chantiers et s’assure que le déroulement et l’organisation du chantier respecte les normes de protection de l’environnement. * Il vérifie et approuve le planning général en tenant compte des plannings partiels * Assister l’UNOPS lors de l’appel d’offres et du dépouillement technique et financier des offres. * Assister l’UNOPS pour le choix du matériel à acquérir. * Vérifier les plans d’exécution établis par l’entreprise. * Assister aux réunions de chantier et de coordination ainsi qu’aux réunions de réceptions provisoire et définitive. * Contrôler les travaux et vérifier la conformité de ceux-ci aux plans d’exécution approuvés et aux normes et réglementations en vigueur, les visites de chantier seront effectué une fois par quinzaine et plus au besoin sur demande de l’UNOPS. * Contrôle, Suivi des Travaux, vérification des attachements et décomptes. * Chacune des phases sera obligatoirement soumise pour approbation à l’UNOPS, qui émet ses observations éventuelles, le Cocontractant n’émettra aucune décision définitive concernant les payements ou autres aspects financiers sans en référer à l’UNOPS.   ARTICLE 2 : DELAIS DES ETUDES / SUIVI ET DATES DES LIVRABLES :  A - Pour la phase étude, les dates de réception des livrables seront en conformité avec le planning de travail proposé par le groupement d’étude  B - Pour la Phase suivi les dates de présentation des études sont fixées comme suit :   * Un rapport mensuel d’avancement des travaux sera soumis à l’UNOPS par poste pour par porteur ; * Une réunion de chantier tous les quinze (15) jours avec l’UNOPS ; * Réalisation des attachements et décomptes mensuel pour chaque lot ;   ARTICLE 3 : APPROBATION DES ETUDES  Chacune des phases sera obligatoirement soumise pour approbation au maître de l’ouvrage, qui émet ses observations éventuelles.  ARTICLE 4: CADRE TECHNIQUE DEFINISSANT LES EXIGNECES MINIMALES POUR LA CONCEPTION D’INFRASTRUCTURE :  La Politique de l’UNOPS pour des infrastructures durables établit un cadre politique pour la fourniture d’infrastructures dans des conditions acceptables sur le plan social et environnemental. Elle définit les résultats auxquels tous les projets d’infrastructures doivent aspirer.  Le manuel de planification des projets de bâtiments s’inspire de la Politique de l’UNOPS pour des infrastructures durables et fournit des lignes directrices concrètes pour sa mise en œuvre. En appliquant son contenu, les groupements d’étude réduiront les risques de réaliser des projets de qualité inférieure et s’assureront que la conception des infrastructures satisfera aux normes minimales de sécurité et de qualité.  Le Manuel de planification des projets de bâtiments de l’UNOPS comprend des lignes directrices, des dispositions minimales obligatoires et des exigences de performance relatives à la conception d’infrastructures.  Toutes les infrastructures réalisées par l’UNOPS doivent être soumises à un processus d’examen dans le cadre de leur plan de gestion des risques et de la qualité. Il s’agit d’une activité normale menée par toutes les organisations professionnelles de conception afin de limiter les risques de défaillance des infrastructures.  Le processus d’examen du projet vise à résoudre les problèmes de planification et à déterminer si le projet d’ouvrage est conforme aux protocoles et au but de la SECTION B, ainsi qu’aux exigences de performance définies dans la SECTION C. L’examen du projet permet de vérifier si le professionnel a intégré les principaux éléments structurels, architecturaux et fonctionnels dans son projet.  La liste de contrôle (Annexe B, Annexe C) vise à faciliter l’examen de la sécurité, de la fonctionnalité et de la durabilité des projets d’infrastructures de l’UNOPS. Elle s’appuie sur les protocoles, objectifs et exigences énoncés dans le Manuel de planification des projets de bâtiments de l’UNOPS, qui établit les normes minimales de performance des infrastructures de l’UNOPS.  Dès l’élaboration des études (Etude de faisabilité, phase APS, APD, DOSSIER D’EXECUTION), Le groupement d’étude doit obligatoirement remettre cette liste de contrôle avec les documents du projet final afin de démontrer que le projet proposé a tenu compte de toutes les exigences de performance énoncées dans ce manuel.  ARTICLE 4: La gestion des risques :  Une stratégie d’intervention pour la gestion des risques doit être proposée par le groupements d’étude et ceci en phase avec les préoccupations d’UNOPS. |

**Annexe 2 A RETOURNER**

**Formulaire de proposition**

**Le Bureau des Nations Unies pour les services d’appui aux projets (« UNOPS »)**, un organisme des Nations Unies, sis à **|** 7 impasse, No 1, Rue 8840, Centre Urbain Nord, P.O. Box 105 - 1003 Cite El Khadra, Tunis, Tunisie.

Madame, Monsieur,

**Objet :** Demande de proposition en vue de la prestation de services : la sélection d’un groupement d’étude pour la réalisation des services en relation avec la maîtrise des travaux de réhabilitation des infrastructures Sécuritaires selon les normes internationales ; Lot 1 : Travaux de Réhabilitation de la Brigade Frontalière de Nikrif en TUNISIE/TATAOUINE, Numéro de dossier UNOPS/TNPC/RFP/008/2016

1. Par la présente, nous, soussignés [***le Groupement d’étude*** *……………………………………*], soumettons une proposition pour la prestation des services susmentionnés en réponse à la demande de propositions susvisée.

1. Nous garantissons qu’en élaborant et en soumettant cette proposition, nous nous sommes conformés, et sommes prêts à y être liés, à toutes les exigences et dispositions de la demande de propositions susmentionnée, dont les conditions du Contrat telles que décrites à la Section V de cette demande de propositions.
2. La durée de validité de notre proposition pour acceptation par l’UNOPS est de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date limite de soumission des propositions.
3. Nous comprenons et acceptons que :
   * sous réserve de la Section III de cette demande de propositions, l’UNOPS n’est pas tenu d’accepter la proposition la moins disante ou toute autre proposition reçue en réponse à la demande de propositions susmentionnée ;
   * aucune responsabilité ne peut incomber à l’UNOPS, et aucun accord contractuel ne peut exister entre le soumissionnaire et l’UNOPS tant qu’un Contrat n’a pas été signé par les deux parties ;
   * toutes les parties constituant le soumissionnaire sont conjointement et individuellement liées par cette proposition.

Je, soussigné(e), déclare être dûment autorisé(e) par [***Insérer le nom du soumissionnaire***] à signer la présente proposition et lié(e) à [***Insérer le nom du soumissionnaire***] dans l’éventualité où l’UNOPS accepterait la présente proposition :

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

Fonction : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

[***Appliquer le cachet officiel du soumissionnaire***]

**Annexe 3– NON APPLICABLE**

**Annexe 4 A RETOURNER**

**Informations sur le soumissionnaire**

|  |
| --- |
| Numéro de dossier de la demande de propositions : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Titre et numéro de registre du commerce : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Adresse du bureau inscrit : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nom du représentant du soumissionnaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Adresse pour l’envoi des avis de service (si autre que celle indiquée ci-dessus) :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Numéro de fax : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Numéro de téléphone portable : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Adresse électronique\* : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Annexe 5 A RETOURNER**

**Proposition financiÈre**

Numéro de dossier de la demande de propositions : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**PROPOSITION DES HONORAIRES**

Pour l’exécution des études, le contrôle et la direction des travaux à réalisés dans le cadre du programme initial fourni par le maître de l’ouvrage. Les assiettes d’honoraires seront proposées comme suit :

***Lot 1 : maîtrise d’œuvre des travaux de réhabilitation des infrastructures Sécuritaire selon les normes internationales (réhabilitation de la Brigade frontalière de Nikrif à Tataouine)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FRAIS DIVERS** | | | | | |
| **Activité N° : 1** | |  |  | **Nom : Etudes** | |
|  |  |  |  |  |  |
| **N°** | **Description** | **Unité** | **Quantité** | **Prix Unitaire** | **Montant Total** |
| 1 | Frais de communications entre le siège et le terrain | mois |  |  |  |
| 2 | Rédaction, reproduction de rapports | FF |  |  |  |
| 3 | Matériel: véhicules, ordinateurs, etc. | mois |  |  |  |
| 4 | Logiciels | mois |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Total général** | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Activité N° : 2** | |  |  | **Nom : Suivi et contrôle des travaux** | |
|  |  |  |  |  | |
| **N°** | **Description** | **Unité** | **Quantité** | **Prix Unitaire** | **Montant Total** |
| 1 | Frais de communications | mois |  |  |  |
| 2 | Rédaction, reproduction de rapports | FF |  |  |  |
| 3 | Matériel: véhicules, ordinateurs, etc. | mois |  |  |  |
| 4 | Logiciels | mois |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Total général** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE** | | | | | |
| **Activité N° : 1** | |  |  | **Nom : Etudes** | |
|  |  |  |  |  |  |
| **N°** | **Description** | **Unité** | **Quantité** | **Prix Unitaire** | **Montant Total** |
| 1 | Voyages aériens internationaux | Par voyage |  |  |  |
| 2 | Frais de voyage divers | Par voyage |  |  |  |
| 3 | Indemnité de subsistance | Par jour |  |  |  |
| 4 | Frais de transport locaux | FF |  |  |  |
| 5 | Loyers de bureaux / logement/ | FF |  |  |  |
|  | services de bureau |  |  |  |  |
|  | **Total général** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Activité N° : 2** | |  |  | **Nom : Suivi et contrôle des travaux** | |
|  |  |  |  |  |  |
| **N°** | **Description** | **Unité** | **Quantité** | **Prix Unitaire** | **Montant Total** |
| 1 | Voyages aériens internationaux | Par voyage |  |  |  |
| 2 | Frais de voyage divers | Par voyage |  |  |  |
| 3 | Indemnité de subsistance | Par jour |  |  |  |
| 4 | Frais de transport locaux | FF |  |  |  |
| 5 | Loyers de bureaux / logement/ | FF |  |  |  |
|  | services de bureau |  |  |  |  |
|  | **Total général** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Lot 1 : maîtrise d’œuvre des travaux de réhabilitation des infrastructures Sécuritaires selon les normes internationales : réhabilitation de la Brigade Frontalière de Nikrif à Tataouine :***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VENTILATION DE LA RENUMERATION PAR ACTIVITE** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Activité N° : 1** |  |  | **Nom : Etudes** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Noms** | **Poste** | **Quantité** | **Rémunération taux de change** | **Montant** |
| Personnel clé | Architecte |  |  |  |
| Ingénieur GC – Structure - VRD |  |  |  |
| Ingénieur Fluide |  |  |  |
| Ingénieur Electricité – Sécurité incendie |  |  |  |
| Brigade topographique |  |  |  |  |
| Personnel d'appui |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total général** | | | |  |
|  |  |  |  |  |
| **Activité N° : 2** |  |  | **Nom : Suivi et contrôle des travaux** | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Noms** | **Poste** | **Quantité** | **Rémunération taux de change** | **Montant** |
| Personnel clé | Architecte |  |  |  |
| Ingénieur GC – Structure - VRD |  |  |  |
| Ingénieur Fluide |  |  |  |
| Ingénieur Electricité – Sécurité incendie |  |  |  |
| Ingénieur ou Architecte de supervision des travaux en plein temps sur le site |  |  |  |
| Brigade topographique |  |  |  |  |
| Personnel d'appui |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total général** | | | |  |

***Lot 1 : maîtrise d’œuvre des travaux de réhabilitation des infrastructures Sécuritaire selon les normes internationales : réhabilitation de la Brigade Frontalière de Nikrif à Tataouine  :***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TABELAU RECPITULATIF** | | |
| **VENTILATION DES COÛTS PAR ACTIVITE** | | |
|  |  |  |
| **Activité N° : 1** |  | **Description : Etudes** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Composante des prix** | **Monnaie (s)** | **Montant(s)** |
| Rémunération | TND |  |
| Frais Remboursables | TND |  |
| Frais divers | TND |  |
|  |  |  |
| **Sous total** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Activité N° : 2** |  | **Description : Suivi et contrôle des travaux** |
|  |  |  |
| **Composantes des prix** | **Monnaie (s)** | **Montants** |
| Rémunération | TND |  |
| Frais Remboursables | TND |  |
| Frais divers | TND |  |
|  |  |  |
| **Sous total** |  |  |
|  |  |  |

***Lot 1 : maîtrise d’œuvre des travaux de réhabilitation des infrastructures Sécuritaires selon les normes internationales : réhabilitation de la Brigade Frontalière de Nikrif à Tataouine :***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MONTANT PROPOSE** | | |
| **ETAT RECAPITULATIF DES COUTS** | | |
| **COUTS** | **MONNAIE (S)** | **MONTANT** |
|
| Etudes | TND |  |
| Surveillance et contrôle des travaux | TND |  |
|  |  |  |
| **Montant total de la proposition financière** | **TND** |  |

La présente offre s’arrête à la somme de (**HTVA**) : ……………………………………..

…………………………………………………………………………………….…………….

**Annexe 6 A RETOURNER**

**Aptitudes, expÉrience, travaux en cours et travaux achevÉs**

Numéro de dossier de la demande de propositions : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

1. **Projets similaires réalisés au cours des [7] dernières années :**
2. Références similaires du groupement dans le domaine de l’étude, la conception et le suivi des travaux de **constructions des bâtiments** (pièce justificative à l’appui avec maximum **de 10 projets)**

[***Énumérer les intitulés, les emplacements et la valeur des projets***]

1. Références similaires du groupement dans **des travaux de réhabilitation des infrastructures sécuritaire** (Pièce justificative à l’appui avec maximum de 8 projets).

[***Énumérer les intitulés, les emplacements et la valeur des projets***]

1. **Totalité des projets réalisés au cours des [3] dernières années :**

[***Énumérer les intitulés, les emplacements et la valeur des projets***]

1. **Totalité des projets en cours d’exécution ou dont le lancement est imminent :**

[Énumérer les intitulés, les emplacements et la valeur des projets]

1. **Actifs**

[***Énumérer les informations concernant les actifs pertinents susceptibles d’être utilisés pour ce projet. Si ces actifs ne sont pas en possession du soumissionnaire, veuillez inclure les informations relatives à leur location ou location-bail.***]

**Actifs stratégiques faisant l’objet d’une évaluation**

**1. [Ex.]**

**2. [Ex.]**

**Annexe 7 A RETOURNER**

**Assurances**

Numéro de dossier de la demande de propositions : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*Avis aux soumissionnaires : sont exposées ci-après les exigences en matière d’assurance à respecter impérativement en cas de sélection. Si vous avez déjà souscrit une police d’assurance qualifiante aux fins de cette procédure, veuillez transmettre les informations et justificatifs y afférents à l’UNOPS.*

**🡺 Présenter une copie de police d’assurance en cours de validité.**

1. **Responsabilité civile professionnelle**
   1. **Couverture**

Indemnisation du Consultant contre toute responsabilité du Consultant (et de ses sous-traitants/sous-consultants) du fait de toute négligence, erreur ou omission dans le cadre de la prestation des services (y compris les coûts de reconception, de reconstruction, de rectification ou toute autre responsabilité du Consultant à l’égard de l’Employeur du fait de ladite négligence, erreur ou omission).

* 1. **Parties assurées**

Le Consultant (et ses sous-traitants/sous-consultants réalisant des activités professionnelles).

* 1. **Durée**

Conformément aux dispositions légales, mais a minima à compter de la date du Contrat et jusqu’à écoulement d’un délai de [7 ans] à compter de l’achèvement de la prestation des Services.

* 1. **Limite de l’indemnisation**

Conformément aux dispositions légales mais à minima ***[valeur des travaux ou l’ouvrage le plus cher en cas de plusieurs ouvrages].***

* 1. **Franchises**

Conformément aux dispositions légales mais au maximum ***[10/15% du prix pay*é *au Consultant]***.

1. **Responsabilité civile vis-à-vis des tiers**
   1. **Couverture**

Indemnisation au titre de la responsabilité juridique du Consultant (et de ses sous-traitants/sous-consultants) à l’égard de tiers du fait de :

* 1. dommages corporels, maladie, décès ;
  2. pertes ou dommages matériels affectant un bien ;
  3. interférences, intrusion, préjudice d’agrément, nuisances, infraction ou obstruction survenant dans le cadre ou en lien avec les Services.
  4. **Parties assurées**

1. L’Employeur ;
2. Le Consultant (et leurs sous-traitants/sous-consultants) ;

chacun dans leurs droits et intérêts respectifs.

* 1. **Durée**

Conformément aux dispositions légales mais a minima à compter de la date du Contrat et jusqu’à écoulement d’un délai de [7 ans] à compter de l’achèvement de la prestation des Services.

* 1. **Limite de l’indemnisation**

Conformément aux dispositions légales mais a minima ***[Au moins $1 million pour les ouvrages risqu*é*s]***.

* 1. **Franchises**

Conformément aux dispositions légales mais au maximum ***[I10/15% du prix payé au Consultant]***.

1. **Responsabilité civile de l’Employeur**
   1. **Couverture**

Indemnisation au titre de la responsabilité juridique du Consultant (et de ses sous-traitants/sous-consultants) du fait de dommages corporels, d’une maladie, du décès d’un membre du personnel du Consultant (et de ses sous-traitants/sous-consultants) résultant de la prestation des Services, ou conformément aux dispositions légales.

* 1. **Parties assurées**

Le Consultant (et ses sous-traitants/sous-consultants)

* 1. **Durée**

À compter de la date du Contrat jusqu’à l’achèvement de la prestation des Services

**3.3**  **Limite de l’indemnisation**

Conformément aux dispositions légales.

* 1. **Franchises**

Conformément aux dispositions légales.

**Annexe 8 A RETOURNER**

**Personnel clÉ**

Numéro de dossier de la demande de propositions : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*Avis aux soumissionnaires : les soumissionnaires doivent décrire ci-dessous :*

1. *le personnel clé que le soumissionnaire compte utiliser pour la prestation des services ;*
2. *les qualifications et l’expérience pertinente de chaque membre du personnel clé qui sera assigné à la prestation des services, incluant leur CV, diplômes et références;*
3. *la structure organisationnelle proposée pour la prestation des services. Les soumissionnaires doivent joindre un organigramme ;*
4. *les représentants du soumissionnaire autorisés à signer le Contrat. Le soumissionnaire doit fournir un exemplaire des autorisations.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Description du poste** | **Nom** | **Années d’expérience** |
| 1 | Architecte | [*Insérer le nom*] | [*Insérer le numéro*] |
| 2 | Ingénieur GC – Structure - VRD | [*Insérer le nom*] | [*Insérer le numéro*] |
| 3 | Ingénieur Fluide | [*Insérer le nom*] | [*Insérer le numéro*] |
| 4 | Ingénieur Electricité – Sécurité incendie | [*Insérer le nom*] | [*Insérer le numéro*] |
| 5 | **Ingénieur ou Architecte de supervision des travaux (présence en plein temps sur le site)** | [*Insérer le nom*] | [*Insérer le numéro*] |

Représentant(e) de l’entrepreneur en vertu du Contrat : Mandataire du groupement

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Description du poste** | **Nom** | **Années d’expérience** |
| 1 | Mandataire du groupement **\*** | [*Insérer le nom*] | [*Insérer le numéro*] |

**\*** Fournir une attestation désignant le mandataire du groupement par ses pairs.

**Annexe 9 A RETOURNER**

**Propositions relatives aux procÉdures de mise en œuvre   
et de gestion de la qualitÉ**

Numéro de dossier de la demande de propositions : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*Avis aux soumissionnaires : après la sélection du soumissionnaire, l’UNOPS, conjointement avec le soumissionnaire, examinera le plan et la politique de mise en œuvre et de gestion de la qualité du soumissionnaire afin de déterminer comment l’intégrer au plan et à la politique de gestion de la qualité de l’UNOPS. Veuillez noter que l’UNOPS établit une norme minimale, qui sera appliquée par défaut.*

1. **Manuel de mise en œuvre et de gestion de la qualité**

*Veuillez nous fournir le manuel de gestion de la qualité qui sera utilisé par le soumissionnaire, si un tel manuel existe.*

1. **Plan de mise en œuvre et de gestion de la qualité**

*Veuillez nous fournir un aperçu du plan de gestion de la qualité du projet qui explique l’approche qui sera utilisée pour gérer le contrôle de la qualité durant la prestation des services.*

*Le plan de gestion de la qualité doit être adapté et spécifique aux Services objet de la prestation.*

1. **Intégration du système de gestion**

*Veuillez expliquer, dans les grandes lignes, de quelle façon votre système de santé et sécurité (si vous en avez un) pourrait être intégré au Manuel de mise en œuvre de l’UNOPS, tel que décrit dans le Contrat.*

**Annexe 10 A RETOURNER**

**Sous-traitants ET FOURNISSEURS proposÉs**

Numéro de dossier de la demande de propositions : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*Avis aux soumissionnaires : les soumissionnaires doivent fournir les détails des sous-traitants auxquels ils comptent avoir recours dans le cadre du projet, y compris :*

* *le nom des sociétés ;*
* *les détails des services que le soumissionnaire propose qu’ils exécutent.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sous-traitant/Fournisseur** | **Nom société/raison sociale** | **Services à fournir** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Annexe 11 A RETOURNER**

**DÉclaration gÉnÉrale des mÉthodes proposÉes**

Numéro de dossier de la demande de propositions : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*Avis aux soumissionnaires : le soumissionnaire doit fournir une déclaration de méthode détaillée, décrivant :*

* *(a)&(b)- La compréhension des TDR et Approche technique et méthodologie*
* *(c)&(d)- L’organisation et le plan de travail*

**Annexe 12 A RETOURNER**

**DÉclaration**

**Bureau des Nations Unies pour les services d’appui aux projets (« UNOPS »)**, un organisme des Nations Unies, sis à 7 impasse, No 1, Rue 8840, Centre Urbain Nord, P.O. Box 105 - 1003 Cite El Khadra; Tunis, Tunisie, (l’**« Employeur »**), d’une part,

Madame, Monsieur,

**Objet :** Demande de proposition en vue de la prestation de services : la sélection d’un groupement d’étude pour la réalisation des services en relation avec la maîtrise d’œuvre des travaux de réhabilitation des infrastructures Sécuritaire selon les normes internationales ; Lot 1 : ***maîtrise d’œuvre des travaux de réhabilitation des infrastructures Sécuritaires selon les normes internationales : réhabilitation de la Brigade Frontalière de Nikrif à Tataouine***.

Je, soussigné(e) [***Insérer le nom et le titre***], [***Insérer le titre***], déclare sur l’honneur ce qui suit :

1. Je suis dûment autorisé(e) par [***Insérer le nom du soumissionnaire***] (le Soumissionnaire) à établir la présente déclaration en son nom.
2. J’établis la présente déclaration au nom du Soumissionnaire.
3. Avant que le Soumissionnaire ne dépose sa proposition, ni le Soumissionnaire ni aucun de ses employés ou agents n’ont eu connaissance de la proposition (incluant les propositions technique et financière) faite par tout autre soumissionnaire ayant soumis une proposition en réponse à cette demande de propositions, ni de toute autre personne, entreprise, société ou autre personne morale ayant envisagé de soumettre une proposition.
4. Avant la date limite de soumission des propositions de cette procédure de soumissions, ni le Soumissionnaire, ni aucun de ses employés ou agents n’ont divulgué le contenu de la proposition du Soumissionnaire (incluant les propositions technique et financière) à :
   1. un autre soumissionnaire ayant soumis une proposition en réponse à cette demande de propositions ;
   2. une personne, entreprise, société ou autre personne morale envisageant de soumettre une proposition en réponse à la présente demande de propositions.
5. Ni le Soumissionnaire, ni aucun de ses employés ou agents n’ont fourni d’informations à :
6. un autre soumissionnaire ayant soumis une proposition en réponse à la présente demande de propositions ;
7. toute personne, entreprise, société ou autre personne morale envisageant de soumettre une proposition en réponse à la présente demande de propositions ;
8. toute autre personne, entreprise, société ou autre personne morale dans le but d’aider à la préparation d’une proposition en réponse à la présente demande de propositions.
9. Le Soumissionnaire concourt de bonne foi pour l’obtention du Contrat.
10. Ni le Soumissionnaire ni aucun de ses employés ou agents n’ont conclu de contrat, convention ou accord, à l’exception de ce qui a été divulgué à l’UNOPS dans la proposition, visant à ce que le soumissionnaire retenu pour l’attribution du Contrat verse une quelconque somme ou fournisse tout autre avantage, notamment financier, à une association professionnelle au titre du Contrat.
11. Ni le soumissionnaire ni aucun de ses employés ou agents n’ont conclu de contrat, convention ou accord visant à ce que le soumissionnaire adjudicataire verse une quelconque somme ou fournisse tout autre avantage, notamment financier, à tout autre soumissionnaire n’ayant pas remporté le Contrat.
12. Ni le soumissionnaire ni aucun de ses employés ou agents n’ont conclu de contrat, convention ou accord visant à ce que les soumissionnaires en concurrence pour le Contrat incluent des conditions similaires ou identiques dans leurs propositions.

Je reconnais cette déclaration comme étant véridique et exacte, et comprends que toute personne effectuant une fausse déclaration est passible de sanctions.

|  |
| --- |
| FAIT à [***Insérer le lieu***] le [***Insérer la date***] par devant moi :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Signature des témoins autorisés  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nom des témoins autorisés  (lettres majuscules)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Adresse des témoins autorisés  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Profession des témoins  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Signature du déclarant |

**Annexe 13 A RETOURNER**

**Conflit d’intÉrÊts**

Numéro de dossier de la demande de propositions : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*Avis aux soumissionnaires : le soumissionnaire doit divulguer tout conflit d’intérêts, présent ou éventuel, qui pourrait surgir dans le cadre du projet entre :*

1. *l’UNOPS et le soumissionnaire ;*
2. *l’UNOPS et tout sous-traitant proposé par le soumissionnaire.*

**Annexe 14 A RETOURNER**

**Informations sur les litiges**

Numéro de dossier de la demande de propositions : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*Avis aux soumissionnaires : les soumissionnaires doivent présenter une déclaration fournissant les détails de tous litiges contractuels ou procédures légales ou d’arbitrage en cours impliquant le soumissionnaire. Cette déclaration inclura les renseignements concernant tout litige ayant donné lieu, ou susceptible de donner lieu, à une procédure formelle pour la résolution dudit litige (par exemple, par voie de médiation ou d’arbitrage) ou faisant l’objet d’une action en justice devant une quelconque juridiction locale ou étrangère. Ces renseignements seront fournis indépendamment du requérant/demandeur, c’est-à-dire qu’il s’agisse d’une procédure/action lancée par le soumissionnaire à l’encontre d’un client ou lancée par un client à l’encontre du soumissionnaire.*

**Annexe 15 A RETOURNER**

**Inscription au Portail Mondial pour les Fournisseurs des Organismes des Nations Unies**

Numéro de dossier de la demande de propositions : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Avant de soumettre son offre, le soumissionnaire doit s’inscrire au Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (UNGM - <https://www.ungm.org/Registration/RegisterSupplier.aspx>).

**Veuillez fournir votre numéro d’inscription : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Merci de veiller à ce que les informations de votre société sur le Portail soient à jour.

Tous les fournisseurs doivent adhérer aux principes du Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies. L’UNOPS attend également de tous ses fournisseurs qu’ils adhèrent aux principes du Pacte mondial des Nations unies et les encourage fortement à y souscrire.

**Annexe 16 A RETOURNER**

**Avenant À la demande de propositions**

Numéro de dossier de la demande de propositions : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Nous accusons réception des addenda suivants, qui ont été pris en compte dans la préparation de cette proposition :

|  |  |
| --- | --- |
| **Numéro d’avenant** | **En date du** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**SECTION V :**

**Contrat pour L’EXÉCUTION DE SERVICES en relation avec LA MAITISE DES TRAVAUX de REHABILITATION DES INFRASTRUCTURES SECURITAIRES SELON LES NORMES INTERNATIONALES pour**

**lot 1 : travaux de rehabilitation de la brigade frontaliere nikrif**

**Voir le lien suivant :**

<https://www.unops.org/francais/Opportunities/suppliers/how-we-procure/Pages/default.aspx>