**Modèle de demande de propositions de faible valeur**

**DEMANDE DE PROPOSITION (POUR MOINS DE 300.000 USD)**

**Instructions au responsable des achats**

[VEUILLEZ SUPPRIMER CETTE CASE AVANT DE FINALISER L'APPEL D'OFFRES].

1. Ce document est la norme du PNUD pour les demandes de propositions (RFP) à utiliser lorsque le PNUD sollicite des propositions pour l'acquisition d'un large éventail de **services de valeur relativement faible**, c'est-à-dire lorsque la **valeur** prévue **du contrat ne dépassera PAS 300 000 USD.**
2. Les acheteurs doivent choisir le bon modèle en fonction de leurs besoins - Il existe différents modèles pour une enveloppe (proposition financière ouverte en même temps que la proposition technique) ou deux enveloppes (proposition financière ouverte seulement après l'évaluation de la proposition technique et la finalisation des notes techniques).
3. Au lieu de rédiger un cahier des charges complet, le demandeur peut simplement remplir les sections appropriées de l'annexe 1 (***Description des besoins)***. Si les informations demandées dans une ligne spécifique du tableau de données de l'annexe 1 ne sont pas pertinentes pour les services requis ou sont déjà clairement énoncées dans un cahier des charges complet fourni par le demandeur, la ligne en question peut être supprimée.
4. Seuls les membres du personnel du PNUD qui connaissent les principes, politiques et procédures du PNUD en matière de passation de marchés, en particulier les fonctionnaires chargés des achats, doivent finaliser cet appel d'offres, après que le demandeur a défini ses besoins. Dans le cas improbable où un membre du personnel ne travaillant pas dans le domaine des achats serait chargé de finaliser cet appel d'offres, il devra être guidé par un fonctionnaire chargé des achats connaissant bien les principes, politiques et procédures du PNUD en matière de passation de marchés.
5. Le personnel du PNUD chargé de préparer cet appel d'offres doit remplir les espaces et les cellules du tableau avec les informations nécessaires et correctes, en indiquant "N/A" si elles ne s'appliquent pas à l'appel d'offres. Lorsque des choix sont proposés, le choix approprié doit être coché et les options non applicables doivent être supprimées de la liste. Des informations supplémentaires peuvent être fournies lorsque les circonstances et la nature des services et des arrangements l'exigent.
6. Il est important que les conditions générales soient toujours jointes à tous les appels d'offres, de cette nature, lancés par le PNUD.
7. D'autres instructions relatives à des pages et sections spécifiques de l'appel d'offres ont été indiquées sous forme de notes de bas de page sur la même page. Le personnel du PNUD qui sera chargé de finaliser cet appel d'offres est prié d'y prêter une attention particulière et d'être guidé en conséquence.
8. Les critères d'évaluation doivent être adaptés pour répondre aux exigences spécifiques de l'appel d'offres, à l'exception du critère relatif à l'approvisionnement durable, qui doit obligatoirement être évalué dans le cadre du processus d'évaluation. La politique et les conseils sur la définition des exigences peuvent être trouvés dans la section [Approvisionnement de biens, de travaux de génie civil et de services du PNUD](https://popp.undp.org/fr/document/approvisionnement-de-biens-de-travaux-de-genie-civil-et-de-services) et la section [5.2 du Manuel du praticien des Nations Unies](https://www.ungm.org/Shared/KnowledgeCenter/Pages/PPH2).
9. Inclure tous les critères d'évaluation dans la section "système sous exigence" en indiquant clairement les critères, le nombre maximal de points pouvant être obtenus et la manière dont ils seront notés. Ne pas inclure les critères d'évaluation dans le cahier des charges ou dans d'autres documents et parties de l'appel d'offres.
10. Pour toute question concernant l'utilisation de cet appel d'offres, les responsables des achats peuvent envoyer un courriel à [pso.info@undp.org.](mailto:pso.info@undp.org)

# **SECTION 1 : DEMANDE DE PROPOSITION (DP)**

LE PNUD sollicite aimablement votre proposition pour la fourniture des services décrits à l'annexe 1 du présent appel d'offres.

Le présent appel à propositions comprend les documents suivants :

Section 1 : La présente lettre de demande

Section 2 : Instructions et données de l'appel d'offres

Annexe 1 : Liste des exigences

Annexe 2 : Formulaire de soumission d'une offre

Annexe 3 : Offre technique

Annexe 4 : Offre financière

Remarque : « Évaluation technique » de l'annexe 1 et « Déclaration du soumissionnaire » de l'annexe 2 sont intégrées directement dans la section Exigences de Quantum tandis que les autres documents sont téléchargés sous forme de pièces jointes.

Lors de la préparation de votre offre, veuillez-vous référer aux instructions et aux données de l'appel d'offres. Veuillez noter que les offres doivent être soumises à l'aide de l'annexe 2 : Formulaire de soumission d'offre et de l'annexe 3 : Offre technique et financière, selon la méthode et à la date et l'heure indiquées à la section 2. Il est de votre responsabilité de vous assurer que votre offre est soumise avant ou à la date limite. Les offres reçues après la date limite de soumission, pour quelque raison que ce soit, ne seront pas prises en considération pour l'évaluation.

Les offres doivent être soumises directement dans le portail des fournisseurs NextGenERP en suivant ce lien : [http://supplier.quantum.partneragencies.org](http://supplier.quantum.partneragencies.org/) en utilisant le profil que vous avez dans le portail.

Suivez les instructions du guide de l'utilisateur pour rechercher l'appel d'offres à l'aide de l'ID de négociation dans ce document.

Si vous ne vous êtes jamais enregistré auparavant, vous pouvez créer un profil en utilisant le lien d'enregistrement communiqué via l'avis de marché et en suivant les instructions des guides disponibles sur le site web du PNUD [: https://www.undp.org/procurement/business/resources-for-bidders](https://www.undp.org/procurement/business/resources-for-bidders). Ne créez pas de nouveau profil si vous en avez déjà un. Utilisez la fonction "mot de passe oublié" si vous ne vous souvenez pas du mot de passe ou du nom d'utilisateur de l'inscription précédente.

Nous vous remercions et nous nous réjouissons de recevoir vos offres.

**SECTION 2 : INSTRUCTIONS GÉNÉRALES DE L'APPEL D'OFFRES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Introduction** | Les soumissionnaires doivent se conformer à toutes les exigences du présent appel d'offres, y compris à toute modification apportée par écrit par le PNUD. Le présent appel d'offres est mené conformément aux [politiques et procédures du PNUD en matière de contrats et de passation de marchés (POPP)](https://popp.undp.org/fr/approvisionnement).  Toute offre soumise sera considérée comme une offre du soumissionnaire et ne constitue ni n'implique l'acceptation de l'offre par le PNUD. Le PNUD n'est pas tenu d'attribuer un contrat à un soumissionnaire à la suite de cet appel d'offres.  Le PNUD se réserve le droit d'annuler la procédure de passation de marché à tout moment, sans responsabilité d'aucune sorte pour le PNUD, après notification aux soumissionnaires ou publication de l'avis d'annulation sur le site web du PNUD. |
| **Date limite de soumission des propositions** | La date limite est indiquée dans le portail en ligne.  En cas de doute sur le fuseau horaire dans lequel l'offre doit être soumise, consultez le site http://www.timeanddate.com/worldclock/. |
| **Méthode de soumission** | Les offres doivent être soumises comme suit :  Portail des fournisseurs NextGenERP en suivant ce lien : [http://supplier.quantum.partneragencies.org](http://supplier.quantum.partneragencies.org/) en utilisant le profil que vous avez peut-être dans le portail.  Suivez les instructions du guide de l'utilisateur pour rechercher l'offre à l'aide de l'ID de négociation.  Si vous ne vous êtes jamais enregistré auparavant, vous pouvez créer un profil en utilisant le lien d'enregistrement communiqué via l'avis de marché et en suivant les instructions des guides disponibles sur le site web du PNUD : https://www.undp.org/procurement/business/resources-for-bidders.Ne créez pas de nouveau profil si vous en avez déjà un. Utilisez la fonction "mot de passe oublié" si vous ne vous souvenez pas du mot de passe ou du nom d'utilisateur de l'inscription précédente.  Ne créez pas de nouveau profil si vous en avez déjà un. Utilisez la fonction "mot de passe oublié" si vous ne vous souvenez pas du mot de passe ou du nom d'utilisateur de l'enregistrement précédent.   * Format du fichier : Toutes les pièces jointes doivent être au format PDF, sauf indication contraire du PNUD. * Les noms de fichiers doivent être en alphabet latin/clavier et indiquer clairement le contenu du document pour faciliter l'examen. * Tous les fichiers doivent être exempts de virus et non corrompus. * Il est recommandé de regrouper l'ensemble de la proposition en un nombre aussi réduit que possible de pièces jointes.   Le proposant devrait recevoir un courriel accusant réception de sa proposition par le système. |
| **Coût de la préparation de la proposition** | LE PNUD n'est pas responsable des coûts liés à la préparation et à la soumission d'une proposition par un fournisseur, quels que soient le résultat ou les modalités de la procédure de sélection. |
| **Code de conduite des fournisseurs, fraude, corruption,** | Tous les fournisseurs potentiels doivent lire le Code de conduite des fournisseurs des Nations unies et reconnaître qu'il définit les normes minimales attendues des fournisseurs des Nations unies. Le code de conduite, qui comprend des **principes relatifs au travail, aux droits de l'homme, à l'environnement et à la conduite éthique,** peut être consulté à l'adresse suivante [: https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct.](:%20https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct.)  En outre, le PNUD applique strictement une politique de tolérance zéro à l'égard des pratiques interdites, notamment la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques non éthiques ou non professionnelles et l'obstruction à l'égard des fournisseurs du PNUD, et exige de tous les proposants/fournisseurs qu'ils respectent les normes éthiques les plus strictes au cours de la procédure de passation de marchés et de la mise en œuvre du contrat. La politique anti-fraude du PNUD peut être consultée à l'adresse suivante [: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office\_of\_audit\_andinvestigation.html#anti.](http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti) |
| **Dons et hospitalité** | Les soumissionnaires ne doivent pas offrir de cadeaux ou de marques d'hospitalité de quelque nature que ce soit aux membres du personnel du PNUD, y compris des voyages d'agrément pour des manifestations sportives ou culturelles, des parcs à thème ou des offres de vacances, de transport ou des invitations à des déjeuners extravagants, des dîners ou des événements similaires. En application de cette politique, le PNUD : (a) rejette une offre s'il détermine que le soumissionnaire sélectionné s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses dans le cadre de sa participation au contrat en question ; (b) déclare un fournisseur inéligible, indéfiniment ou pour une période déterminée, à l'attribution d'un contrat s'il détermine à tout moment que le fournisseur s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses dans le cadre de sa participation à un contrat du PNUD ou de l'exécution de celui-ci. |
| **Conflit d'intérêts** | **Le PNUD exige que chaque fournisseur potentiel** évite et prévienne les conflits d'intérêts, en divulguant au PNUD si vous, ou l'un de vos affiliés ou membres du personnel, avez participé à la préparation des exigences, de la conception, des spécifications, des estimations de coûts et d'autres informations utilisées dans le présent appel d'offres. Les soumissionnaires doivent strictement éviter les conflits avec d'autres missions ou avec leurs propres intérêts, et agir sans considération pour des travaux futurs. Les proposants en situation de conflit d'intérêts seront disqualifiés.  Les soumissionnaires doivent indiquer dans leur offre s'ils ont connaissance des éléments suivants : a) Si les propriétaires, copropriétaires, dirigeants, administrateurs, actionnaires majoritaires de l'entité soumissionnaire ou le personnel clé sont des membres de la famille de membres du personnel du PNUD impliqués dans les fonctions de passation de marchés et/ou du gouvernement du pays ou de tout partenaire de mise en œuvre recevant des biens et/ou des services dans le cadre du présent appel d'offres.  L'éligibilité des soumissionnaires détenus en totalité ou en partie par le gouvernement sera soumise à l'évaluation et à l'examen ultérieurs par le PNUD de divers facteurs tels que l'enregistrement, le fonctionnement et la gestion en tant qu'entité commerciale indépendante, l'étendue de la propriété/participation du gouvernement, la réception de subventions, le mandat et l'accès à l'information en relation avec le présent appel d'offres, entre autres. Les conditions susceptibles d'entraîner un avantage indu par rapport à d'autres soumissionnaires peuvent entraîner le rejet de l'offre. |
| **Éligibilité** | Un fournisseur qui sera engagé par le PNUD ne peut être suspendu, radié ou autrement identifié comme inéligible par une organisation des Nations unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale. Les fournisseurs sont donc tenus d'indiquer au PNUD s'ils font l'objet d'une sanction ou d'une suspension temporaire imposée par ces organisations. Le non-respect de cette obligation peut entraîner la résiliation de tout contrat ou bon de commande délivré ultérieurement au vendeur par le PNUD.  Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que ses employés, membres de coentreprises, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et/ou leurs employés remplissent les conditions d'éligibilité établies par le PNUD.  Les proposants doivent avoir la capacité juridique de conclure un contrat contraignant avec le PNUD et de livrer dans le pays, ou par l'intermédiaire d'un représentant autorisé.  D'autres conditions d'éligibilité plus spécifiques sont incluses dans la section 2.1 Instructions spécifiques de l'appel d'offres, le cas échéant. |
|  |  |
| **Monnaie de la proposition** | Les devis sont établis dans la devise indiquée sur le portail. |
| **Entreprise commune, consortium ou association** | Si le Soumissionnaire est un groupe de personnes morales qui formera ou a formé une coentreprise (JV), un consortium ou une association pour l'offre, il confirmera dans son offre que : (i) qu'il a désigné une partie pour agir en tant qu'entité chef de file, dûment habilitée à engager légalement les membres de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association conjointement et solidairement, ce qui sera attesté par un accord dûment notarié entre les entités juridiques, et soumis avec l'offre ; et (ii) qu'en cas d'attribution du marché, le contrat sera conclu par et entre le PNUD et l'entité chef de file désignée, qui agira au nom et pour le compte de toutes les entités membres composant l'entreprise commune, le consortium ou l'association.  Reportez-vous aux clauses 19 à 24 de la [Politique de mise en compétition](https://popp.undp.org/fr/document/mise-en-competition) pour plus de détails sur les dispositions applicables aux coentreprises, aux consortiums ou aux associations. |
| **Une seule proposition** | Le soumissionnaire (y compris l'entité chef de file pour le compte des membres individuels d'une coentreprise, d'un consortium ou d'une association) ne soumet qu'une seule offre, soit en son nom propre, soit, s'il s'agit d'une coentreprise, d'un consortium ou d'une association, en tant qu'entité chef de file de cette coentreprise, de ce consortium ou de cette association.  Les propositions soumises par deux (2) proposants ou plus sont toutes rejetées s'il s'avère qu'elles présentent l'un des éléments suivants :  a) ils ont au moins un partenaire de contrôle, un directeur ou un actionnaire en commun ; ou b) l'un d'entre eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre ou des autres ; ou c) l'un d'entre eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre ou des autres.  b) ils ont le même représentant légal aux fins du présent appel d'offres ; ou  c) ils ont entre eux, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, une relation qui les met en position d'avoir accès à des informations sur l'offre d'un autre soumissionnaire ou d'influer sur cette offre dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres ;  d) ils sont sous-traitants de l'offre de l'autre, ou un sous-traitant d'une offre soumet également une autre offre sous son nom en tant que soumissionnaire principal ; ou  e) certains membres clés du personnel proposés pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participent à plus d'une offre reçue dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres. Cette condition relative au personnel ne s'applique pas aux sous-traitants inclus dans plus d'une offre. |
| **Variation des prix** | Aucune variation de prix due à l'escalade, à l'inflation, à la fluctuation des taux de change ou à tout autre facteur de marché n'est acceptée à aucun moment pendant la durée de validité de la proposition après sa réception. |
| **Offres alternatives** | Si elle est autorisée, une offre/proposition alternative ne peut être soumise que si une offre conforme aux exigences de l'appel d'offres est présentée. lorsque les conditions de son acceptation sont remplies ou que des justifications sont clairement établies, PNUD se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'une offre alternative. Si des offres multiples/alternatives sont soumises, elles doivent être clairement identifiées comme "Proposition principale" et "Proposition alternative" |
| **Personne de contact pour la correspondance et les notifications** | Doit être soumis directement dans le portail à l'aide de la fonctionnalité de messagerie.  Tout retard dans la réponse du PNUD n'est pas utilisé comme motif de prolongation du délai de soumission, à moins que le PNUD ne détermine qu'une telle prolongation est nécessaire et ne communique un nouveau délai aux proposants. |
| **Droit de ne pas accepter une proposition** | LE PNUD n'est pas tenu d'accepter une proposition, ni d'attribuer un contrat ou un bon de commande. |
| **Droit de modifier l'exigence au moment de l'attribution** | Au moment de l'attribution du contrat ou du bon de commande, PNUD se réserve le droit de modifier (augmenter ou diminuer) la quantité de services et/ou de biens, jusqu'à un maximum de vingt-cinq pour cent (25 %). vingt-cinq pour cent (25) de l'offre totale, sans modification du prix unitaire ou des autres conditions. |
| **Publication de l'attribution du marché** | LE PNUD publiera les attributions de contrats d'une valeur égale ou supérieure à 100 000 USD sur les sites web des bureaux de pays et sur le site web du PNUD. |
| **Politiques et procédures** | Cet appel d'offres est mené conformément aux [politiques et procédures des programmes et opérations du PNUD.](https://popp.undp.org/fr/approvisionnement) |
| **Inscription à l'UNGM** | Tout contrat résultant de cet appel d'offres sera subordonné à l'enregistrement du fournisseur au niveau approprié sur le site web du Marché mondial des Nations unies (UNGM) à l'adresse : [www.ungm.org](http://www.ungm.org).  Le soumissionnaire peut toujours soumettre une proposition même s'il n'est pas inscrit à l'UNGM. Toutefois, si le soumissionnaire est sélectionné pour l'attribution du contrat, il doit s'inscrire à l'UNGM avant la signature du contrat. |

## **SECTION 2.1 : INSTRUCTIONS SPÉCIFIQUES DE L'APPEL D'OFFRES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cahier des charges** | Tout bon de commande ou contrat qui sera émis à la suite du présent appel d'offres sera soumis au cahier général des charges.  Sélectionnez les CGV applicables :  ☐ [Conditions générales / Conditions particulières du contrat](https://popp.undp.org/document/general-terms-and-conditions-contracts-goods-andor-services).  ☐ [Conditions générales pour les contrats de minimis (services uniquement, moins de 50 000 $)](https://popp.undp.org/document/general-terms-and-conditions-institutional-de-minimis-contracts-contracts-less-us-50000)  Les conditions générales applicables et les autres dispositions sont disponibles à l'adresse suivante [:](http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html) [UNDP/How-we-buy](https://www.undp.org/procurement/business/how-we-buy). |
| **Cahier des charges particulier** | ☐ Annulation de la commande/du contrat si la livraison/l'achèvement est retardé(e) de [indiquer le nombre de jours].  ☐ Autres [à préciser] |
| **Droits et taxes** | L'article II, section 7, de la convention sur les privilèges et immunités prévoit, entre autres, que les Nations unies, y compris le LE PNUD en tant qu'organe subsidiaire de l'Assemblée générale des Nations unies, sont exonérées de tous impôts directs, à l'exception des redevances pour services d'utilité publique, ainsi que des restrictions douanières, droits et taxes de même nature sur les articles importés ou exportés pour leur usage officiel. Toutes les propositions doivent être soumises nettes de tout impôt direct et de tout autre impôt ou taxe, sauf indication contraire ci-dessous :  Tous les prix doivent :  inclure la TVA et les autres impôts indirects applicables  être hors TVA et autres impôts indirects applicables  [en fonction du projet et de l'accord national applicable] |
| **Langue de la proposition** | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte  Y compris la documentation, notamment les catalogues, les instructions et les manuels d'utilisation. |
| **Offres partielles** | Interdit  Autorisé Insérer des conditions pour les devis partiels et s'assurer que les exigences sont correctement énumérées dans les lots pour autoriser les devis partiels. |
| **Instructions pour la soumission d'une proposition** | Les propositions doivent être soumises directement dans le système en ligne.  Mode de soumission des propositions autorisé Les acheteurs doivent choisir l'une des options ci-dessous et sélectionner le modèle dans Quantum en conséquence :   1. Enveloppe unique - Les propositions techniques et financières peuvent être soumises selon les instructions. 2. Deux enveloppes (proposition financière scellée) La proposition financière doit être soumise directement dans le système, uniquement dans la "**section commerciale**" des exigences et/ou des postes/livrables. Le non-respect de cette instruction peut entraîner le rejet de la proposition reçue. |
| **Documents à soumettre** | Les proposants doivent inclure les documents suivants dans leur proposition :  Annexe 2 : Formulaire de soumission de la proposition dûment complété et signé  Annexe 3 & Annexe 4 : Offre technique et financière dûment complétée et signée et en format PDF conformément aux instructions fournies pour la soumission de la proposition.  ☐ Profil de l'entreprise.  ☐ Certificat d'enregistrement ;  ☐ Liste et valeur des projets réalisés au cours des XXXX dernières années, ainsi que les coordonnées du client qui peut être contacté pour obtenir de plus amples informations sur ces contrats ;  ☒ Liste et valeur des projets en cours avec le PNUD et d'autres organisations nationales/multinationales, avec les coordonnées des clients et le taux d'achèvement actuel de chaque projet en cours ;  ☒ Déclaration de performance satisfaisante (certificats) des XXXX premiers clients en termes de valeur du contrat dans un domaine similaire ;  Les CV complétés et signés du personnel clé proposé ;  Autre Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| **Période de validité de la proposition** | Les propositions restent valables pendant Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. jours à compter de la date limite de soumission de la proposition. |
| **Conditions de paiement** | 100 % dans les 30 jours suivant la réception des marchandises, des travaux et/ou des services et la présentation des documents de paiement.  Autre Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| **Conditions de libération des**  **Paiement** | Inspection réussie [préciser la méthode, si possible] Installation complète  ☐ Réussir tous les tests [préciser la norme, si possible]  ☐ Achèvement de la formation sur l'exploitation et la maintenance [préciser le nombre de stagiaires et le lieu de la formation, si possible  Acceptation écrite des biens, services et travaux, sur la base d'une conformité totale avec les exigences de l'appel d'offres  ☐ Autres [à préciser] |
| **Clarifications** | Les demandes d'éclaircissement des soumissionnaires ne seront pas acceptées après le 1er janvier 2010, date à laquelle les soumissionnaires peuvent demander des précisions. Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. jours avant la date limite de soumission. Les réponses aux demandes d'éclaircissements seront communiquées Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. au plus tard Cliquez ou tapez pour entrer une date. |
| **Méthode d'évaluation** | Le contrat ou le bon de commande sera attribué à l'offre conforme au prix le plus bas.  Autre Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| **Critères d'évaluation** | Conformité totale avec toutes les exigences spécifiées à l'annexe 1  Acceptation totale des conditions générales du contrat  Autres Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. |
| **Type de contrat à attribuer** | ☐ Bon de commande  ☐ Feuille de couverture du contrat (biens et/ou services) (ce modèle est également utilisé pour l'accord à long terme) et si un accord à long terme est signé, spécifier le document qui déclenchera l'appel d'offres. Par exemple, un bon de commande, etc.)  ☐ Autre(s) type(s) de contrat [à préciser] |
| **Date prévue pour l'attribution du contrat.** | Cliquez ou tapez pour saisir une date. |

**ANNEXE 1 : Description des exigences OU joindre les termes de référence (TOR)**

[veiller à ce que les critères de durabilité pertinents soient inclus dans les exigences, y compris les exigences en matière d'emballage et de livraison, le cas échéant].

|  |  |
| --- | --- |
| Contexte de l'exigence | *[indiquer le titre du projet ou une brève description du projet]* |
| Partenaire de mise en œuvre du PNUD |  |
| Brève description des services requis[[1]](#footnote-2) |  |
| Liste et description des résultats escomptés |  |
| Personne chargée de superviser le travail/la performance du prestataire de services | *[les pl. indiquent la désignation et non le nom]* |
| Fréquence des rapports | *[indiquer si elle est quotidienne, hebdomadaire, mensuelle ou ponctuelle]* |
| Exigences en matière de rapports d'avancement |  |
| Lieu de travail | Adresse(s) exacte(s) *[préciser]*  Sur le site de l'entrepreneur |
| Durée prévue des travaux |  |
| Date de début prévue |  |
| Date d'achèvement au plus tard |  |
| Voyages prévus | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Destination/s** | **Durée estimée** | **Brève description de l'objet du voyage** | **Date(s) cible(s)** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Exigences particulières en matière de sécurité | Attestation de sécurité de l'ONU avant le voyage  Avoir suivi la formation de base et la formation avancée en matière de sécurité de l'ONU  Assurance voyage complète  Autres *[préciser]* |
| Installations à fournir par le PNUD (c'est-à-dire qui doivent être exclues de l'appel d'offres) | Espaces de bureaux et installations  Transport terrestre  Autres *[préciser]* |
| Calendrier de mise en œuvre indiquant la répartition et le calendrier des activités/sous-activités | Exigée  Non requis |
| Noms et curriculum vitae des personnes qui participeront à la réalisation des services | Exigée  Non requis |
| Critères d'attribution des marchés | Devis le plus bas parmi les offres techniquement réactives  Note combinée la plus élevée (sur la base d'une pondération de 70 % pour l'offre technique et de 30 % pour le prix)  Acceptation totale des conditions générales du contrat du PNUD. Il s'agit d'un critère obligatoire qui ne peut être supprimé quelle que soit la nature des services requis. La non-acceptation des CGV peut être un motif de rejet de la demande de proposition. |
| Critères d'évaluation des appels à propositions | **Demande de proposition technique (70%)**  Expertise du cabinet *[indiquer le pourcentage]*  Méthodologie, son adéquation à l'état et l'opportunité du plan de mise en œuvre *[indiquer le pourcentage]*  Structure de gestion et qualification du personnel clé *[indiquer le pourcentage]*  **Demande de proposition financière (30%)**  Calculé comme un rapport entre l'offre de la demande de proposition et le prix le plus bas parmi les demandes de proposition reçues par le PNUD. |
| Le PNUD attribuera le contrat à : | Un seul et unique fournisseur de services  Un ou plusieurs prestataires de services, en fonction des facteurs suivants : *[Préciser pleinement comment et pourquoi cela sera réalisé. Veuillez ne pas choisir cette option sans indiquer les paramètres d'attribution à plusieurs prestataires de services]* |
| Annexes à la présente demande de propositions[[2]](#footnote-3) | Formulaire de soumission d'une demande de proposition (annexe 2)  Termes de référence détaillés *[facultatif si ce formulaire a été rempli de manière exhaustive]*  Autres [[3]](#footnote-4)*[préciser]* |
| Autres informations *[préciser]* |  |

**ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE PROPOSITION**

**[Adapter les critères ci-dessous et les documents requis si nécessaire et supprimer ce paragraphe avant de finaliser**].

*Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire, y compris le profil de l'entreprise et la déclaration du soumissionnaire, de le signer et de le renvoyer dans le cadre de leur proposition, accompagné de l'annexe 3 : Offre technique et financière. Le soumissionnaire doit remplir ce formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune modification de son format n'est autorisée et aucune substitution n'est acceptée.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | |
| Référence de l'appel d'offres : | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | Date : Cliquez ou tapez pour saisir une date. |

**Profil de l'entreprise**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Description de l'article** | | | **Détail** | | |
| Nom légal du soumissionnaire ou de l'entité chef de file pour les entreprises communes | | | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | | |
| Adresse légale, ville, pays | | | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | | |
| Site web | | | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | | |
| Année d'enregistrement | | | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | | |
| Structure juridique | | | Choisissez un article. | | |
| Êtes-vous un vendeur enregistré auprès de l'UNGM ? | | | Oui  Non  Si oui, insérer le numéro de fournisseur de l'UNGM | | |
| Certification d'assurance qualité (par exemple ISO 9000 ou équivalent) *(si oui, fournir une copie du certificat valide) :* | | | ☒ Oui ☐ Non | | |
| Votre entreprise est-elle titulaire d'une accréditation telle que ISO 14001 ou ISO 14064 ou d'une accréditation équivalente dans le domaine de l'environnement ? *(Si oui, veuillez fournir une copie du certificat valide) :* | | | ☒ Oui ☐ Non | | |
| Votre entreprise dispose-t-elle d'une déclaration écrite de sa politique environnementale ? *(Si oui, fournir une copie)* | | | ☒ Oui ☐ Non | | |
| Votre organisation fait-elle preuve d'un engagement significatif en faveur du développement durable par d'autres moyens, par exemple des documents de politique interne de l'entreprise sur l'autonomisation des femmes, les énergies renouvelables ou l'adhésion à des institutions commerciales promouvant ces questions *(si oui, veuillez en fournir une copie) ?* | | | ☒ Oui ☐ Non | | |
| Votre entreprise est-elle membre du Pacte mondial des Nations unies ? | | | ☒ Oui ☐ Non | | |
| Informations bancaires | | | Nom de la banque : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.  Adresse de la banque : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.  IBAN : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.  SWIFT/BIC : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.  Devise du compte : Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  Numéro de compte bancaire : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | | |
| **Expérience antérieure pertinente : 3 contrats** | | | | | |
| **Nom des contrats précédents** | **Coordonnées du client et de la référence, y compris l'adresse électronique** | **Valeur du contrat** | | **Période d'activité** | **Types d'activités entreprises** |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |

**[Note à l'attention du responsable des achats** :

**Déclaration du soumissionnaire**

| **Oui** | **Non** |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Exigences et conditions générales :** J'ai/nous avons lu et pleinement compris l'appel d'offres, y compris les informations et données de l'appel d'offres, le cahier des charges, le cahier général des charges et tout cahier spécial des charges. Je confirme/nous confirmons que le soumissionnaire accepte d'être lié par ces documents. |
|  |  | Je confirme/Nous confirmons que le soumissionnaire a la capacité, les compétences et les licences nécessaires pour satisfaire pleinement ou dépasser les exigences et qu'il sera disponible pour fournir les prestations pendant toute la durée du contrat. |
|  |  | **Éthique** : En soumettant ce devis, je garantis/nous garantissons que le soumissionnaire : n'a pas conclu d'accords inappropriés, illégaux, collusoires ou anticoncurrentiels avec un concurrent ; n'a pas approché directement ou indirectement un représentant de l'acheteur (autre que le point de contact) pour faire pression ou solliciter des informations en rapport avec l'appel d'offres ; n'a pas tenté d'influencer ou de fournir une forme quelconque d'incitation, de récompense ou d'avantage personnel à un représentant de l'acheteur. |
|  |  | Je confirme/nous confirmons que nous nous engageons à ne pas nous livrer à des pratiques interdites, ou à toute autre pratique contraire à l'éthique, avec les Nations unies ou toute autre partie, et à mener nos activités de manière à éviter tout risque financier, opérationnel, de réputation ou autre risque excessif pour les Nations unies. Nous avons lu le Code de conduite des fournisseurs des Nations unies[: https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct](:%20https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct) et reconnaissons qu'il définit les normes minimales attendues de la part des fournisseurs de l'ONU. |
|  |  | **Conflit d'intérêts :** Je garantis/Nous garantissons que le soumissionnaire n'a aucun conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu en ce qui concerne la soumission de cette offre ou la conclusion d'un contrat pour répondre aux exigences. Si un conflit d'intérêts survient au cours de la procédure d'appel d'offres, le soumissionnaire le signalera immédiatement au point de contact de l'organisation adjudicatrice. |
|  |  | **Interdictions, sanctions :** l/Nous déclarons par la présente que notre entreprise, ses bénéficiaires effectifs ultimes, ses affiliés, ses filiales ou ses employés, y compris tout membre d'une entreprise commune ou d'un consortium ou tout sous-traitant ou fournisseur pour toute partie du contrat, ne fait pas l'objet d'une interdiction de passation de marchés de la part des Nations unies, y compris, mais sans s'y limiter, les interdictions découlant du Recueil des listes de sanctions du Conseil de sécurité des Nations unies, et qu'elle n'a pas été suspendue, radiée, sanctionnée ou autrement identifiée comme inéligible par une organisation des Nations unies, le groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale. |
|  |  | **Faillite** : l/Nous n'avons pas déclaré de faillite, ne sommes pas impliqués dans des procédures de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou d'action en justice en cours à leur encontre qui pourrait nuire à leurs activités dans un avenir prévisible. |
|  |  | **Période de validité de l'offre :** Je confirme/Nous confirmons que cette offre, y compris le prix, reste ouverte à l'acceptation pendant la période de validité de l'offre. |
|  |  | Je comprends/Nous comprenons et reconnaissons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute proposition que vous recevez, et nous certifions que les biens proposés dans notre proposition sont neufs et n'ont pas été utilisés. |
|  |  | En signant la présente déclaration, le signataire ci-dessous déclare, garantit et convient qu'il a été autorisé par l'Organisation/les Organisations à faire la présente déclaration en son/leur nom. |

Signature :

Nom : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

Titre : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

Date : Cliquez ou tapez pour saisir une date.

## **ANNEXE 3 : OFFRE TECHNIQUE -**

*Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire, de le signer et de le renvoyer avec leur proposition, accompagné de l'annexe 2 - Formulaire de soumission de la proposition. Le soumissionnaire doit remplir le présent formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune modification du format n'est autorisée et aucune substitution n'est acceptée.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | |
| Référence de l'appel d'offres : | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | Date : Cliquez ou tapez pour saisir une date. |

**Offre technique**

*Fournir les éléments suivants :*

* *une brève description de vos qualifications, de vos capacités et de votre expertise en rapport avec les termes de référence.*
* *une méthodologie, une approche et un plan de mise en œuvre succincts ;*
* *la composition de l'équipe et les CV du personnel clé*

## **ANNEXE 4 : OFFRE FINANCIÈRE**

**Note : Lorsque l'option des deux enveloppes (proposition financière scellée) est utilisée, cette section 4 doit être téléchargée dans la section marquée comme "commerciale" dans Quantum.**

La proposition financière doit être soumise directement dans le système, uniquement dans la "**section commerciale**" des exigences et/ou des postes/livrables. Le non-respect de cette instruction peut entraîner le rejet de la proposition reçue.

Fournir une somme forfaitaire pour la fourniture des services indiqués dans le cahier des charges de votre offre technique. Le montant forfaitaire doit inclure tous les coûts de préparation et de fourniture des services. Tous les tarifs journaliers sont basés sur une journée de travail de huit heures.

**Monnaie de la proposition :** Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Réf** | **Description des produits à fournir** | **Prix** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
|  |  |  |
| **Prix total** | |  |

**Ventilation des frais**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personnel / autres éléments** | **UOM** | **Qté** | **Prix unitaire** | **Prix total** |
| Le personnel |  |  |  |  |
| par exemple, chef de projet/chef d'équipe | jour |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Autres dépenses |  |  |  |  |
| Vols internationaux |  |  |  |  |
| Indemnité de subsistance |  |  |  |  |
| Transports locaux |  |  |  |  |
| Communication |  |  |  |  |
| Autres coûts : (à préciser) |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |

**Respect des exigences**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Vos réponses | | |
| Oui, nous nous y conformerons | Non, nous ne pouvons pas nous y conformer | Si vous ne pouvez pas vous conformer, veuillez indiquer votre contre-offre. |
| Délai de livraison |  |  | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| Validité de la proposition |  |  | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| Conditions de paiement |  |  | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| Autres exigences [à préciser] |  |  | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |

|  |  |
| --- | --- |
| Je soussigné(e) certifie que je suis dûment autorisé(e) à signer la présente proposition et à engager la société ci-dessous en cas d'acceptation de la proposition. | |
| *Nom et adresse exacts de l'entreprise*  Nom de l'entrepriseCliquez ou tapez ici pour saisir le texte.  Adresse : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.  Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.  Numéro de téléphone Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.  Adresse électronique : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | Signature autorisée :  Date : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.  Nom : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.  Titre fonctionnel de la personne autorisée  Signataire :Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.  Adresse électronique : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |

1. *Un cahier des charges détaillé peut être joint si les informations énumérées dans la présente annexe ne suffisent pas à décrire pleinement la nature du travail et les autres détails des exigences.* [↑](#footnote-ref-2)
2. *Lorsque l'information est disponible sur le web, il suffit d'indiquer l'URL de l'information.* [↑](#footnote-ref-3)
3. *Un cahier des charges plus détaillé, complétant le contenu du présent appel d'offres, peut être joint en annexe.* [↑](#footnote-ref-4)