**Demande d'offre**

**Insérer le titre des exigences**

**Instructions à l'intention du responsable des achats**

[VEUILLEZ SUPPRIMER LE TEXTE SURLIGNÉ AVANT DE FINALISER L'APPEL D'OFFRES].

1. Le modèle de demande d'offre (RFO) est destiné aux appels d'offres pour lesquels la passation de marchés de gré à gré ou la renonciation à l'appel d'offres ont été dûment justifiées et approuvées conformément aux règles et règlements financiers et aux politiques et procédures de passation de marchés de l'organisation.

2. La demande doit être préparée en remplissant les champs pertinents dans l'ensemble du document. Ces champs peuvent être des cases à cocher, des champs de texte libre ou des listes déroulantes. En cliquant sur le champ, une fenêtre contextuelle expliquera ce qui doit être inclus.

3. Tout au long du document, des instructions sont fournies dans le texte surligné en jaune. Ces instructions doivent être supprimées une fois la demande d’offre terminée. Il en va de même pour cette page.

4. Le contenu de la section 2 : Instructions relatives à l'offre ne doit pas être modifié par le responsable de la passation de marchés, car les instructions spécifiques aux soumissionnaires applicables à cet appel d'offres sont insérées dans la section 3 : Fiches techniques.

5. La section 4 : Liste des exigences doit être adaptée pour répondre aux exigences spécifiques de la demande, à l'exception du critère relatif à l'approvisionnement durable, qui est une exigence obligatoire à évaluer dans le cadre du processus d'évaluation. Des conseils sur la définition des exigences figurent à la section 5.2 du [UN Practitioner's Handbook (Manuel du praticien de l'ONU](https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct)).

# SECTION 1 : LETTRE D'INVITATION

Le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) vous invite par la présente à soumettre une offre conformément au cahier général des charges et au cahier des exigences figurant dans le présent appel d'offres.

Votre offre est soumise aux instructions fournies dans la présente lettre et aux autres dispositions, spécifications et exigences jointes ou incorporées aux présentes par référence, collectivement appelées "documents d'appel à la concurrence". Les documents d'appel à la concurrence sont les suivants

Section 1 : La présente lettre d'invitation

Section 2 : Instructions pour l'offre

Section 3 : Fiche de données

Section 4 : Calendrier des exigences

Section 5 : Cahier des charges et formulaires de contrat

Section 6 : Formulaires d'offre

* Formulaire A : Liste de contrôle
* Formulaire B : Soumission de l'offre
* Formulaire C : Informations sur l'offrant
* Formulaire D : Informations sur les entreprises conjointes, les consortiums et les associations
* Formulaire E : Éligibilité et qualification
* Formulaire F : Offre technique
* Formulaire G : Bordereau de prix

Veuillez préparer votre offre conformément aux exigences et à la procédure définies dans cet appel d'offres de négociation et la soumettre avant la date limite de soumission des offres indiquée dans le présent document et dans le portail des fournisseurs.

Si vous avez besoin de précisions supplémentaires, veuillez utiliser la fonction de messagerie du système. Les offres doivent être soumises directement dans le système en suivant ce lien [: http://supplier.quantum.partneragencies.org/](https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct) en utilisant le profil que vous avez dans le portail.

Nous attendons avec impatience votre offre.

# SECTION 2 : INSTRUCTIONS CONCERNANT L'OFFRE

|  |  |
| --- | --- |
| GÉNÉRALITÉS | |
| Champ d'application | L'offrant est invité à soumettre une offre pour Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. Le soumissionnaire est invité à présenter une offre pour le marché spécifié dans la Section 4 : Liste des exigences, conformément à cet appel d'offres (AO). Un résumé de l'étendue de l'offre est inclus dans la Section 3 : Fiche technique.  L'offrant doit se conformer à toutes les exigences de cet appel d'offres, y compris toute modification apportée par écrit par le PNUD. Cet appel d'offres est mené conformément aux politiques et procédures du PNUD qui peuvent être consultées à l'adresse suivante [Politiques et procédures d'achat du PNUD](https://popp.undp.org/procurement). |
| Interprétation de l'OCR | Toute offre soumise par l'offrant ne constitue ni n'implique l'acceptation de l'offre par le PNUD. LE PNUD n'est pas tenu d'attribuer un contrat à l'auteur de l'offre à la suite du présent appel d'offres. |
| Code de conduite des fournisseurs , Fraude, corruption, cadeaux et hospitalité | L'offrant doit lire le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et reconnaître qu'il fournit 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.](https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct)  En outre, l'offrant doit noter que certaines dispositions du code de conduite seront contraignantes pour l'offrant dans le cas où celui-ci se verrait attribuer un contrat, conformément aux termes et conditions de ce contrat.  L'offrant doit reconnaître que le PNUD applique strictement une politique de tolérance zéro à l'égard des pratiques interdites, notamment la fraude, la corruption, la collusion et les pratiques contraires à l'éthique ou non professionnelles.  En application de cette politique, le PNUD:   1. rejette une offre s'il constate que l'auteur de l'offre s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses dans le cadre de sa participation au marché en question; 2. déclare un fournisseur inéligible, soit indéfiniment, soit pour une période déterminée, à l'attribution d'un contrat si, à un moment quelconque, il détermine que le fournisseur s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses dans le cadre de la concurrence ou de l'exécution d'un contrat du PNUD ou dans l'exécution d'un contrat du PNUD. |
| Éligibilité | L'offrant doit avoir la capacité juridique de conclure un contrat contraignant avec le PNUD.  L'offrant, et toutes les parties constituant l'offrant, peuvent avoir la nationalité de n'importe quel pays, à l'exception des nationalités énumérées, le cas échéant, à la section 3 : Fiche de données. Un offrant est réputé avoir la nationalité d'un pays s'il est constitué, incorporé ou enregistré et s'il opère en conformité avec les dispositions de la législation de ce pays.  Tout soumissionnaire en situation de conflit d'intérêts sera disqualifié. Un offrant peut être considéré comme ayant un conflit d'intérêts s'il est ou a été associé dans le passé à une entreprise ou à l'une de ses filiales qui a été engagée par le PNUD pour fournir des services de conseil en vue de la préparation de la conception, des spécifications et d'autres documents à utiliser pour l'acquisition des biens, services ou travaux requis dans le cadre de la présente procédure de passation de marchés.  Un offrant n'est pas habilité à soumettre une offre si, au moment de la soumission :  figure sur la liste d'exclusion, hébergée par l'[UNGM](https://www.ungm.org/), qui regroupe les informations divulguées par les agences, fonds ou programmes du système des Nations unies ;  figure sur la [liste consolidée des sanctions du Conseil](https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list) de sécurité des Nations unies, y compris la [liste de la résolution 1267/1989 du Conseil de sécurité des Nations unies ;](https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/1267/aq_sanctions_list)  figure sur la [liste des fournisseurs non responsables des marchés publics de la Banque mondiale](https://www.worldbank.org/en/about/corporate-procurement/business-opportunities/non-responsible-vendors) et sur [la liste des entreprises et des personnes non éligibles de](http://web.worldbank.org/external/default/main?theSitePK=84266&contentMDK=64069844&menuPK=116730&pagePK=64148989&piPK=64148984) la Banque mondiale. |
| Biens, travaux et services éligibles | Tous les biens, travaux et/ou services à fournir dans le cadre du contrat doivent être originaires de n'importe quel pays, à l'exception des pays, le cas échéant, énumérés à la section 3 : Fiche technique**,** et toutes les dépenses effectuées dans le cadre du contrat seront limitées à ces biens, travaux et services.  Aux fins de la présente clause, on entend par "origine" le lieu où les biens sont extraits, cultivés ou produits, ou le lieu à partir duquel les services connexes sont fournis. Les biens sont produits lorsque, par le biais de la fabrication, de la transformation ou de l'assemblage substantiel et majeur de composants, il en résulte un produit commercialement reconnu qui est substantiellement différent de ses composants en termes de caractéristiques de base ou de finalité ou d'utilité.  L'origine des biens, travaux et services est distincte de la nationalité de l'offrant. |
| Informations exclusives | Les documents de la demande et les spécifications, plans, dessins, modèles, échantillons ou informations émis ou fournis par le PNUD sont publiés dans le seul but de permettre la réalisation d'une offre et ne peuvent être utilisés à d'autres fins. Les documents de l'appel d'offres et toute information supplémentaire fournie aux offrants restent la propriété du PNUD. Tous les documents pouvant faire partie de l'offre deviendront la propriété du PNUD qui ne sera pas tenu de les restituer à votre entreprise. |
| Publicité | Au cours de la procédure d'appel d'offres, l'offrant n'est pas autorisé à faire de la publicité en rapport avec l'appel d'offres. |
| DOCUMENTS D'APPEL À LA CONCURRENCE | |
| Clarification des documents d'appel à la concurrence | La personne à contacter pour obtenir des éclaircissements sur les documents d'appel à la concurrence est indiquée à la section 3 : Fiche technique. |
| Modification du dossier d'appel d'offres | À tout moment avant la date limite de soumission, le PNUD peut, pour quelque raison que ce soit, modifier l'appel d'offres sous la forme d'un amendement à l'appel d'offres. Les modifications seront envoyées directement à l'offrant.  Si la modification est substantielle, le PNUD peut prolonger le délai de soumission afin de donner à l'offrant un délai raisonnable pour intégrer la modification dans son offre. |
| PRÉPARATION DE L'OFFRE | |
| Coût de la préparation de l'offre | L'offrant supporte tous les coûts liés à la préparation et/ou à la présentation de l'offre, que celle-ci soit acceptée ou non. LE PNUD n'est pas responsable de ces coûts, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure de passation de marché. |
| Langue | L'offre, ainsi que toute correspondance connexe échangée par l'offrant et le PNUD doivent être rédigées dans la (les) langue(s) spécifiée(s) à la Section 3 : Fiche technique. |
| Documents constituant l'offre | L'offre comprendra les documents suivants et les formulaires connexes, dont les détails sont fournis à la section 3 : Fiche technique :  a) Documents établissant l'éligibilité et les qualifications de l'offre ;  b) Offre technique  c) Barème de prix  e) Garantie de paiement anticipé (si nécessaire)  f) Garantie de bonne fin (si nécessaire) |
| Documents établissant l'éligibilité et les qualifications de l'offrant | L'offrant doit fournir des documents attestant de son statut de vendeur éligible et qualifié, en utilisant les formulaires prévus à la section 6 et en fournissant les documents requis dans ces formulaires. Afin d'attribuer un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées a la satisfaction du PNUD.. |
| Offre technique | L'offrant est tenu de soumettre une offre technique en utilisant le formulaire fourni à la section 6 et en tenant compte des exigences de la demande. |
| Calendrier des prix | Le bordereau de prix est préparé à l'aide du formulaire prévu à la section 6 et en tenant compte des exigences de la demande.  Les prix et remises proposés par l'offrant doivent être conformes aux exigences spécifiées ci-dessous.  Tous les articles doivent être listés et tarifés séparément.  Le prix à indiquer est le prix total de l'offre, à l'exclusion de toute remise.  L'offrant mentionne les remises inconditionnelles éventuelles et indique la méthode d'application.  L'INCOTERM est régi par les règles prescrites dans l'édition 2010 des INCOTERMS, publiée par la Chambre de commerce internationale. Les règles INCOTERM et le lieu de destination sont précisés à la section 4 : cahier des charges.  Les prix proposés par l'offrant sont fixes pendant l'exécution du marché par l'offrant et ne peuvent en aucun cas être modifiés, sauf indication contraire dans la section 3 : Fiche technique. Une offre soumise avec un prix ajustable est considérée comme non conforme et est rejetée. Toutefois, si, conformément à la Section 3 : Fiche technique, les prix proposés par l'offrant sont susceptibles d'être ajustés au cours de l'exécution du contrat, une offre soumise avec un prix fixe n'est pas rejetée, mais l'ajustement du prix est considéré comme nul. |
| Monnaies | Tous les prix sont exprimés dans la ou les monnaies indiquées à la section 3 : Fiche technique. Si l'offre est libellée dans une autre devise :  LE PNUD convertira la devise mentionnée dans l'offre dans la devise du PNUD conformément au taux de change opérationnel de l'ONU en vigueur à la date de l'offre. Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.; et  LE PNUD se réserve le droit d'attribuer le marché dans la monnaie du PNUD en utilisant la méthode de conversion spécifiée ci-dessus. |
| 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 PNUD en tant qu'organe subsidiaire, 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 pour les articles importés ou exportés pour leur usage officiel. Toutes les offres doivent être présentées nettes de tout impôt direct et de tout autre impôt ou taxe, sauf indication contraire dans la section 3 : Fiche technique. |
| Période de validité de l'offre | L'offre reste valable pendant la période spécifiée à la section 3 : Fiche technique, à compter de la date limite de soumission.  Pendant la période de validité de l'offre, l'offrant maintient son offre initiale sans aucun changement, y compris la disponibilité du personnel clé, les tarifs proposés et le prix total. |
| Entreprise commune, consortium ou association | Si l'offrant est un groupe de personnes morales qui formeront ou ont formé une entreprise commune, un consortium ou une association pour l'offre, chacune de ces personnes morales confirmera dans son offre conjointe que  ils ont 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, qui sera soumis en même temps que l'offre ; et  si le contrat leur est attribué, le contrat est conclu par et entre le LE PNUD et l'entité chef de file désignée, qui agira au nom et pour le compte de toutes les entités membres de l'entreprise commune.  Après la date limite de soumission des offres, l'entité chef de file désignée pour représenter l'entreprise commune, le consortium ou l'association ne peut être modifiée sans l'accord écrit préalable du PNUD.  Si l'offre d'une entreprise commune, d'un consortium ou d'une association est acceptée, PNUD attribue le contrat à la coentreprise, au nom de l'entité chef de file désignée. L'entité chef de file signera le contrat pour et au nom de toutes les autres entités membres.  La description de l'organisation de l'entreprise conjointe, du consortium ou de l'association doit clairement définir le rôle attendu de chacune des entités de l'entreprise conjointe dans la réalisation des exigences de l'OCR, tant dans l'offre que dans l'accord de l'entreprise conjointe, du consortium ou de l'association. Toutes les entités qui composent l'entreprise commune, le consortium ou l'association doivent être soumises à l'évaluation de l'éligibilité et des qualifications par le PNUD.  Une entreprise commune, un consortium ou une association qui présente ses antécédents et son expérience doit clairement faire la distinction entre les deux :  Ceux qui ont été entrepris conjointement par l'entreprise commune, le consortium ou l'association ; et  Ceux qui ont été entrepris par les entités individuelles de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association.  Les contrats antérieurs réalisés par des experts individuels travaillant à titre privé mais qui sont ou ont été temporairement associés à l'un des cabinets membres ne peuvent être revendiqués comme l'expérience de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association ou de ses membres, mais doivent être revendiqués uniquement par les experts individuels eux-mêmes dans leur présentation de leurs références individuelles.  Les entreprises conjointes, les consortiums ou les associations sont encouragés pour les besoins multisectoriels de grande valeur, lorsque l'éventail des compétences et des ressources requises n'est pas toujours disponible au sein d'une seule entreprise. |
| Erreurs ou omissions | L'auteur de l'offre notifie immédiatement au PNUD par écrit toute ambiguïté, erreur, omission, divergence, incohérence ou autre défaut dans une partie quelconque de l'appel d'offres, en donnant tous les détails de ces ambiguïtés, erreurs, omissions, divergences, incohérences ou autres défauts.  Les offrants ne bénéficieront pas de ces ambiguïtés, erreurs, omissions, divergences, incohérences ou autres défauts. |
| Il incombe aux offrants de s'informer | Les offrants ont la responsabilité de s'informer lors de la préparation de leur offre. À cet égard, les offrants veillent à :  examiner et s'informer pleinement sur tous les aspects de la demande y compris le contrat et tous les autres documents inclus ou mentionnés dans le présent appel ;  examiner la demande pour s'assurer qu'ils disposent d'une copie complète de tous les documents ;  obtenir et examiner toutes les autres informations pertinentes pour le projet et l'étendue des exigences, disponibles sur la base d'une enquête raisonnable ;  vérifier toutes les représentations, déclarations et informations pertinentes, y compris celles qui sont contenues ou mentionnées dans l'appel d'offres ou qui ont été faites oralement au cours d'une réunion de clarification ou d'une inspection sur place, ou lors d'une discussion avec le LE PNUD, ses employés ou ses agents ;  assister à toute conférence préalable à l'offre ou à toute inspection du site si cela est obligatoire dans le cadre de l'appel d'offres ;  s'informer et se satisfaire pleinement des exigences des autorités compétentes et des lois qui s'appliquent, ou pourraient s'appliquer à l'avenir, à la fourniture des biens, des travaux et/ou des services ; et  évaluer eux-mêmes la nature et l'étendue des biens, des travaux et/ou des services requis, tels qu'ils figurent dans la section 4 : liste des exigences, et tenir compte de toutes les exigences dans leur offre.  Les offrants reconnaissent que le PNUD, ses directeurs, ses employés et ses agents ne font aucune déclaration et ne donnent aucune garantie (expresse ou implicite) quant à l'exactitude, à l'actualité et à l'exhaustivité du présent appel d'offres ou de toute autre information fournie à l'offrant. |
| Pas de changement(s) important(s) dans les circonstances | L'offrant informe le PNUD de tout changement de circonstances survenu au cours de la procédure d'appel d'offres, y compris, mais sans s'y limiter :  un changement affectant toute déclaration, accréditation, licence ou approbation ;  des changements organisationnels majeurs, une restructuration de l'entreprise, une reprise, un rachat ou un événement similaire affectant le fonctionnement et/ou le financement de l'offrant ou de ses principaux sous-traitants ;  une modification de toute information sur laquelle le PNUD peut se fonder pour évaluer l'offre. |
| SOUMISSION DES OFFRES | |
| Instructions pour la soumission de l'offre | L'offrant doit soumettre une offre dûment signée et complète comprenant les documents et formulaires conformément aux exigences de la Section 3 : Fiche technique. Le barème de prix doit être soumis en même temps que l'offre technique. L'offre doit être remise selon la méthode spécifiée à la Section 3 : Fiche technique.  L'offre est signée par l'offrant ou par une ou plusieurs personnes dûment autorisées à engager l'offrant. L'autorisation est communiquée au moyen d'un document attestant de cette autorisation, délivré par le représentant légal de l'entité offrant l'offre, ou, si cela est demandé, d'une procuration, accompagnant l'offre.  Les offrants doivent être conscients du fait que le simple fait de soumettre une offre, en soi, implique que l'offrant accepte pleinement les conditions du PNUD du PNUD. |
| Date limite d'envoi de l'offre | L'offre complète doit être reçue par PNUD de la manière et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans la Section 3 : Fiche technique. En cas de doute sur le fuseau horaire dans lequel l'offre doit être soumise, consulter le site <http://www.timeanddate.com/worldclock/> . |
| ÉVALUATION DES OFFRES | |
| Évaluation des offres | LE PNUD évalue l'offre sur la base des critères suivants :  Conformité avec le PNUD .  Facteurs qui déterminent les capacités techniques et financières de l'offrant, l'expérience en matière d'approvisionnement et l'éligibilité de l'offrant.  Respect des spécifications techniques et des autres exigences stipulées dans les documents d'appel d'offres.  Qualité des biens, travaux et/ou services proposés et leur conformité aux normes nationales/internationales.  Respect des exigences en matière de livraison (conditions de livraison, délai de livraison).  Prix (rapport qualité-prix). |
| Clarification de l'offre | LE PNUD peut demander des éclaircissements ou des informations complémentaires par écrit à l'offrant à tout moment au cours du processus d'évaluation. Les réponses de l'offrant ne doivent pas contenir de changements concernant la substance ou le prix de l'offre, sauf pour confirmer la correction d'erreurs arithmétiques découvertes par le PNUD lors de l'évaluation de l'offre, conformément à l'article 20 (Erreurs ou omissions) des Instructions relatives à l'offre.  LE PNUD peut utiliser ces informations pour interpréter et évaluer l'offre en question, mais il n'est pas obligé d'en tenir compte. |
| Écarts | Des écarts mineurs par rapport aux spécifications et/ou à toute autre exigence de l'OCR peuvent être pris en considération. **Tout écart par rapport aux spécifications techniques et/ou aux autres exigences de la demande doit être signalé par écrit par l'offrant.** |
| Droit d'accepter ou de refuser toute offre | LE PNUD se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, et/ou d'annuler la procédure d'appel d'offres à tout moment avant l'attribution du contrat, sans encourir aucune responsabilité envers l'offrant concerné, ni aucun coût lié à la préparation et à la soumission de l'offre par l'offrant, ni aucune obligation de fournir des informations sur les motifs de l'action. |
| Échantillons | Le cas échéant, conformément à la section 4 : cahier des charges, des échantillons gratuits et non retournables doivent être fournis avant la date limite de soumission de l'offre pour être évalués et testés par les services du PNUD ou son représentant, de l'article et/ou de l'emballage et du conditionnement, avant toute attribution. Les échantillons feront l'objet d'un examen technique et d'une analyse en laboratoire, le cas échéant. Les échantillons fournis au PNUD ne sont pas retournables, sauf indication contraire. Les échantillons doivent porter le numéro de l'appel d'offres. |
| ATTRIBUTION DU MARCHÉ | |
| Droit de négociation | LE PNUD se réserve le droit de mener des négociations avec l'offrant recommandé pour l'attribution du marché sur le contenu de son offre. |
| Droit de modifier l'exigence au moment de l'attribution | Au moment de l'attribution du contrat, PNUD se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité de biens, de travaux et/ou de services spécifiée à l'origine dans la Section 4 : Tableau des besoins, à condition que cela ne dépasse pas les pourcentages spécifiés dans la Section 3 : Fiche technique, et sans modification des prix unitaires ou des autres conditions de l'offre et du document de consultation. |
| Notification d'attribution | Avant l'expiration de la période de validité de l'offre, Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. Avant l'expiration de la période de validité de l'offre, l'UNGM notifiera par écrit à l'auteur de l'offre, par courrier électronique, par télécopie ou par courrier postal, l'acceptation ou le refus de son offre. Veuillez noter que si l'offre est acceptée, l'offrant, s'il n'est pas déjà enregistré au niveau approprié dans l'UNGM, devra compléter le processus d'enregistrement du fournisseur sur l'UNGM avant la signature et la finalisation du contrat. |
| Publication de l'attribution du marché | LE PNUD publiera l'attribution du marché sur le Marché mondial des Nations Unies http://www.ungm.org, avec le numéro de référence de l'appel d'offres et les informations relatives au nom de l'entreprise attributaire, au montant du marché ou au LTA et à la date d'attribution du marché. |
| Sécurité des performances | En cas d'attribution du contrat, l'offrant, si cela est spécifié dans la Section 3 : Fiche technique, doit fournir une garantie de bonne exécution du montant et de la forme spécifiés dans le présent document [:](https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx&action=default)  <https://view.officeapps.live.com/op/embed.aspx?src=https://popp.undp.org/sites/g/files/zskgke421/files/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx>  dans le nombre de jours spécifié après la réception du contrat de la part du PNUD. Les banques émettrices de garanties de bonne fin doivent être acceptées par le PNUD c'est-à-dire des banques certifiées par la banque centrale du pays pour opérer en tant que banque commerciale.  La non-présentation de la garantie de bonne exécution susmentionnée ou la non-signature du contrat constituent des motifs suffisants pour justifier l'annulation de l'attribution. |
| Garantie bancaire pour paiement anticipé | Sauf lorsque les intérêts du PNUD l'exigent, il est de la responsabilité du PNUD qu’il n'effectue pas de paiement(s) anticipé(s) (c'est-à-dire des paiements sans avoir reçu de produits). Si un paiement anticipé est autorisé conformément à la section 3 : Fiche technique, et si cela est spécifié, le proposant doit soumettre une garantie bancaire pour le montant total du paiement anticipé en utilisant le formulaire de garantie bancaire disponible à l'adresse suivante :  <https://view.officeapps.live.com/op/embed.aspx?src=https://popp.undp.org/sites/g/files/zskgke421/files/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx>  Les banques émettant les garanties bancaires doivent être acceptables pour le PNUD c'est-à-dire des banques certifiées par la banque centrale du pays pour opérer en tant que banque commerciale. |
| Dommages-intérêts liquidés | Si spécifié dans la section 3 : Fiche de données, PNUD applique des dommages-intérêts liquidés pour les dommages et/ou les risques causés au PNUD résultant des retards du contractant ou de la violation de ses obligations conformément au contrat. |
| Protestation des vendeurs | Tout vendeur qui estime avoir été traité injustement dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres ou d'un contrat susceptible d'être attribué à l'issue de cette procédure peut déposer une plainte auprès du PNUD.  Le lien suivant fournit de plus amples informations sur les procédures de contestation des fournisseurs du PNUD [: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/protest-and-sanctions.html](https://popp.undp.org/policy-page/vendor-sanctions) |
| Autres dispositions | Si le soumissionnaire propose un prix inférieur au gouvernement hôte (par exemple, General Services Administration (GSA) du gouvernement fédéral des États-Unis d'Amérique) pour des biens et/ou services similaires, le PNUD aura droit à ce même prix inférieur. Les conditions générales du PNUD prévalent.  Le PNUD a le droit de recevoir les mêmes prix offerts par le même contractant dans le cadre de contrats avec les Nations unies et/ou ses agences. Les conditions générales du PNUD prévalent.  Les Nations unies ont établi des restrictions à l'emploi des (anciens) membres du personnel des Nations unies qui ont été impliqués dans le processus de passation de marchés, conformément à la circulaire [ST/SGB/2006/15](https://procurement-notices.undp.org/view_file.cfm?doc_id=320258) |

# SECTION 3 : FICHE TECHNIQUE

Les données spécifiques suivantes complètent ou modifient les dispositions de la section 2 : Instructions relatives à l'offre. En cas de conflit, les dispositions du présent document prévalent sur celles de la section 2 : Instructions relatives à l'offre.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Réf. Article de la section 2** |  | **Instructions / exigences spécifiques** |
| 1. | Champ d'application | Le numéro de référence de cet appel d'offres est le suivant Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.  Le Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. comprennent la fourniture de Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. en Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. comme décrit plus en détail dans la section 4 de cette demande.  [Si l'appel d'offres est lancé en vue de la création d'une LTA, veuillez inclure le texte suivant et le modifier le cas échéant. Supprimer si ce n'est pas nécessaire].  Sur la base des résultats de cet appel d'offres, PNUD a l'intention de conclure un accord à long terme non exclusif pour la fourniture d'une quantité indéterminée des biens, travaux et/ou services spécifiés à l'appui des activités du PNUDà l'appui de ses opérations. Dans l'éventualité où le PNUD signe l'accord à long terme, les dispositions suivantes s'appliquent : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.  L'offrant accorde les mêmes conditions à toute autre organisation du système des Nations unies qui souhaite bénéficier de ces conditions, après accord écrit du PNUD |
| 4. | Éligibilité | Choisissez un article. |
| 5. | Biens, travaux et services éligibles | Choisissez un article. |
| 8. | Clarification des documents d'appel à la concurrence | Les soumissionnaires doivent envoyer leurs demandes de renseignements et d'éclaircissements en utilisant la fonctionnalité de messagerie du portail.  **ATTENTION : L'OFFRE NE DOIT PAS ÊTRE ENVOYÉE À UNE ADRESSE ÉLECTRONIQUE QUELCONQUE, MAIS UNIQUEMENT PAR L'INTERMÉDIAIRE DU SYSTÈME.** |
| Date limite de soumission des demandes d'éclaircissements/questions :  Date : Cliquez ou tapez pour saisir une date.  L'heure :Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.  Fuseau horaire : Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. |
| 11. | Langue | L'offre et l'ensemble des informations, des documents et de la correspondance échangés dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres doivent être présentés sous la forme suivante Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| 16. | Monnaies | Les prix sont indiqués en Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| 17. | Droits et taxes | Tous les prix s'entendent :  Choisissez un article. |
| 18. | Période de validité de l'offre | Choisissez un article. |
| 23. | Instructions pour la présentation de l'offre | L'offre doit être soumise directement dans le système suivant [:](https://www.worldbank.org/en/about/corporate-procurement/business-opportunities/non-responsible-vendors) https://supplier.quantum.partneragencies.org   * Format de fichier : Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte. * Tous les fichiers doivent être exempts de virus et non corrompus*.* * Les documents dont l'original est requis (par exemple, la garantie d'offre) doivent être envoyés à l'adresse ci-dessous et une copie PDF doit être soumise dans le cadre de la soumission électronique : * Il est recommandé aux soumissionnaires d'organiser et de nommer les fichiers en fonction des exigences et de la structure de l'offre afin de faciliter leur examen.   + Le soumissionnaire devrait recevoir un courriel accusant réception du courriel du système. |
| 24. | Date limite de soumission de l'offre | Le délai est indiqué sur le portail des fournisseurs. En cas de divergence entre la date limite indiquée sur le portail et la date limite indiquée ailleurs, c'est la date limite indiquée sur le portail qui prévaut. Il incombe au soumissionnaire de se tenir informé de la date limite de l'appel d'offres. |
|  | Date prévue pour le début du contrat | Cliquez ou tapez pour saisir une date. |
| 31. | Droit de modifier l'exigence au moment de l'attribution | Le pourcentage maximal d'augmentation des quantités est de Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.%  Le pourcentage maximal de diminution des quantités est de Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.% |
| 31. | Type de contrat à attribuer | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.  http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html  Voir section 5 : pour un exemple de contrat. |
|  | Conditions contractuelles applicables | http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html  Voir section 5 |
| 34. | Sécurité des performances | Choisissez un article.  Si l'option "Non requis" est sélectionnée, supprimez les éléments suivants  La garantie de bonne fin sera libellée dans la même monnaie que celle stipulée à l'article 16 : Monnaies.  La garantie de bonne exécution prend la forme d'une garantie bancaire telle que définie à la section 5 pour le modèle. |
| 35. | Avance | Choisissez un article.  Si autorisé, garantie bancaire Choisissez un article. |
| 36. | Dommages-intérêts liquidés | Choisissez un article.  Fournir les détails ci-dessous si l'option "sera imposée" est sélectionnée, sinon supprimer les détails ci-dessous.  Pourcentage du prix du contrat par semaine de retard : Cliquez ou tapez ici pour entrer le nombre.jusqu'à un maximum de 10 % de la valeur du contrat, après quoi le montant de l'indemnité de retard est fixé à 10 %. Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. peut résilier le contrat. |
|  | Autres informations relatives à l'OCR | *[Toutes les autres instructions et informations qui n'ont pas encore été mentionnées dans la présente fiche technique mais qui sont pertinentes pour l'OCR doivent être citées ici, ainsi que toutes les autres entrées qui peuvent être ajoutées sous cette ligne du tableau].* |

**SECTION 4 : CAHIER DES CHARGES**

**POUR DES SERVICES OU DES TRAVAUX : Biffer ci-dessous et insérer ici le mandat ou l'énoncé des travaux.**

**POUR LES MARCHANDISES :** insérer ici les sections et les tableaux suivants, en les adaptant si nécessaire. Détails supplémentaires sur le champ d'application/la spécification si nécessaire.

**A. Spécifications techniques des produits**

[Note à l'attention du responsable des achats : s'assurer de l'inclusion des aspects de durabilité pertinents dans les spécifications et supprimer ce paragraphe avant la finalisation].

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Numéro d'article** | **Exigences techniques minimales** | **Unité** | **Quantité** |
| insérer | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | insérer | insérer |
| insérer | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | insérer | insérer |
| insérer | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | insérer | insérer |
| insérer | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | insérer | insérer |

**B. Exigences en matière de livraison**

[Note au responsable des achats : (i) Tenir compte des aspects de durabilité lors de la définition des exigences en matière d'emballage (ii) Lors du choix du mode de transport, sélectionner l'itinéraire le plus économe en carburant (la voie terrestre est la plus efficace par rapport à la voie aérienne et maritime) (iii) Envisager de demander à votre fournisseur de fournir des rapports sur les émissions pour les expéditions dans le cadre du contrat].

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Date de livraison** | L'offrant doit livrer les marchandises Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. après la signature du contrat. | |
| **Lieu de livraison / conditions**  **(INCOTERMS 2010)** | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | |
| **Dédouanement (doit être lié à INCOTERM)** | Sans objet  Doit être effectué par :  Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.  Offreur  Transitaire | |
| **Coordonnées du destinataire** | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. Si plusieurs destinataires, se référer au tableau ci-dessous | |
| **Distribution des documents d'expédition (en cas d'utilisation d'un transitaire)** | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | |
| **Exigences en matière d'emballage** | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | |
| **Mode de transport** | Air | Terre |
| Mer | Autre préciser |

**Répartition des quantités par destinataire** [supprimer si non pertinent].

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Poste** | **Adresse du destinataire** | **Unité** | **Quantité** |
| insérer | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | insérer | Insérer |
| insérer | insérer | insérer | Insérer |
| insérer | insérer | insérer | Insérer |

**C. Exigences en matière de services connexes** [supprimer si non pertinent]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Service Non** | **Exigences minimales pour les services** | **Unité** | **Quantité** | **Lieu où les services seront exécutés** | **Date limite d'achèvement des services.** |
| Insérer | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | Insérer | Insérer | Insérer | Date |
| Insérer | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | Insérer | Insérer | Insérer | Date |
| Insérer | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | Insérer | Insérer | Insérer | Date |

**D. Dessins** [supprimer si non pertinent]

Ces documents d'appel d'offres comprennent les dessins suivants.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dessin no** | **Nom du dessin** | **Objectif** |
| Insérer | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| Insérer | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| Insérer | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |

**E. Inspections et essais** [supprimer si non pertinent]

Les contrôles et essais suivants sont effectués :

Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

Si les marchandises ne sont pas conformes aux spécifications établies, le fournisseur doit prendre des mesures immédiates pour remédier à la déficience ou remplacer les marchandises défectueuses à la satisfaction de l'acheteur.

# SECTION 5 : CONDITIONS CONTRACTUELLES ET FORMULAIRES CONTRACTUELS

5.1 Les types de contrats à signer et les conditions générales applicables aux contrats du PNUD, tels que spécifiés dans les fiches techniques, peuvent être consultés à l'adresse suivante [: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html.](https://www.worldbank.org/en/projects-operations/procurement/debarred-firms)

5.2 Cahier des clauses administratives particulières [supprimer si inutile]

Le présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) complète et/ou modifie le Cahier des clauses administratives générales (CCAG). En cas de conflit, les dispositions du présent document prévalent sur celles du CCAG.

[Insérer ici le cahier spécial des charges approprié].

5.3 Formulaire de contrat

[Insérer ici le contrat approprié, sauf s'il est disponible sous forme de lien, auquel cas il convient de saisir les informations ci-dessous].

En cas d'attribution, le modèle de contrat suivant sera utilisé : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

Les conditions sont disponibles à l'adresse suivante Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

5.4 Garantie de restitution d'acompte (garantie bancaire) **RETIRER SI CE N'EST PAS NÉCESSAIRE**

La garantie de restitution d'acompte doit être émise sur le papier à en-tête officiel de la banque émettrice.

A l'exception des champs indiqués, aucune modification ne peut être apportée à ce modèle.

Bénéficiaire : Insérer les coordonnées de l'organisation adjudicatrice telles qu'elles figurent dans la Section 3 : Fiche de données.

Référence de l'appel d'offres : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

**GARANTIE DE PAIEMENT D'AVANCE N°.. :** Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

Nous, insérer la dénomination sociale et l'adresse de la banqueavons été informés insérer le nom et l'adresse complète du Fournisseur(ci-après dénommé " le Fournisseur ") a conclu le Contrat n°. Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. daté Cliquez ou tapez pour saisir une date. avec vous, pour la fourniture de insérer le type de biens, travaux et/ou services à fournir(ci-après dénommé "le contrat").

En outre, nous comprenons que, conformément aux conditions du contrat, une avance doit être versée contre une garantie de paiement anticipé.

A la demande du fournisseur, nous nous engageons irrévocablement à vous verser une ou plusieurs sommes n'excédant pas, au total, le montant de insérer la devise et le montant en chiffres et en lettres à la réception de votre première demande écrite déclarant que le fournisseur manque à son obligation en vertu du contrat parce qu'il a utilisé l'acompte à des fins autres que la livraison des marchandises.

Toute demande et tout paiement au titre de la présente garantie sont subordonnés à la réception par le Fournisseur, pour son compte, de l'acompte mentionné ci-dessus. insérer le numéro et le domicile du compte.

Cette garantie reste valable et de plein effet à partir de la date de l'acompte reçu par le fournisseur en vertu du contrat jusqu'à la date d'expiration du contrat. Cliquez ou tapez pour saisir une date.. Nous conviendrons d'une prolongation unique de la présente garantie pour une période qui ne dépassera pas Choisissez un élément.Nous nous engageons à prolonger cette garantie en une seule fois pour une période n'excédant pas un an. Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.La demande doit nous être présentée avant l'expiration de la garantie.

**SIGNATURE ET SCEAU DE LA BANQUE GARANTE**

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

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

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

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

Nom de la banque \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Cachet avec le cachet officiel de la Banque].*

5.5 Performance Sécurité **ENLEVER SI NON REQUIS**

La garantie de bonne fin doit être émise sur le papier à en-tête officiel de la banque émettrice.

A l'exception des champs indiqués, aucune modification ne peut être apportée à ce modèle.

Bénéficiaire : Insérer les coordonnées de l'organisation adjudicatrice telles qu'elles figurent dans la section 3 : Fiche de données.

Référence de l'appel d'offres : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

**PERFORMANCE SECURITE No :** Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

Nous avons été informés que insérer le nom complet du fournisseur (ci-après dénommé "le fournisseur") a conclu le contrat n°. Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. daté Cliquez ou tapez pour saisir une date. avec vous, pour la fourniture de description des biens, travaux et/ou services (ci-après dénommé "le contrat").

En outre, nous comprenons que, conformément aux conditions du contrat, une garantie de bonne fin est requise.

A la demande du Fournisseur, nous nous engageons irrévocablement à vous payer toute(s) somme(s) n'excédant pas insérer la devise et le montant en chiffres et en lettres dès réception de votre première demande écrite déclarant que le Fournisseur est en défaut en vertu du Contrat, sans qu'il soit nécessaire de prouver ou d'exposer les motifs de votre demande ou de la somme qui y est spécifiée.

La présente garantie expire au plus tard le Cliquez ou tapez pour saisir une date. et toute demande de paiement au titre de cette garantie doit nous parvenir à ce bureau au plus tard à cette date. Nous conviendrons d'une prolongation unique de la présente garantie pour une période ne dépassant pas le Choisissez un élément.en réponse à Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.Nous accepterons une prolongation unique de cette garantie pour une période ne dépassant pas , en réponse à une demande écrite de prolongation de la part de l'acheteur, cette demande devant nous être présentée avant l'expiration de la garantie.

La présente garantie est soumise aux Règles uniformes relatives aux garanties sur demande, publication n° 458 de la CCI, à l'exception de l'alinéa (ii) du sous-article 20(a).

**SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DU FOURNISSEUR**

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

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

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

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

**SIGNATURE ET SCEAU DE LA BANQUE GARANTE**

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

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

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

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

Nom de la banque \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Cachet avec le cachet officiel de la Banque].*

# SECTION 6 : FORMULAIRES D'OFFRE

**Formulaire A : Liste de contrôle**

**Formulaire B : Soumission de l'offre**

**Formulaire C : Informations sur l'offrant**

**Formulaire D : Informations sur les entreprises conjointes, les consortiums et les associations**

**Formulaire E : Éligibilité et qualification**

**Formulaire F : Offre technique**

**Formulaire G : Bordereau de prix**

## FORMULAIRE A : LISTE DE CONTROLE

Ce formulaire sert de liste de contrôle pour la préparation de votre offre. Veuillez remplir les formulaires renvoyés conformément aux instructions et les renvoyer avec votre offre. Aucune modification du format des formulaires n'est autorisée et aucune substitution n'est acceptée.

Avant de soumettre votre offre, veillez à respecter les instructions figurant à la section 2 : Instructions relatives à l'offre et à la section 3 : Fiche de données.

|  |  |
| --- | --- |
| **Avez-vous dûment rempli tous les formulaires à renvoyer ?** |  |
| * Formulaire B : Soumission de l'offre |  |
| * Formulaire C : Informations sur l'offrant |  |
| * Formulaire D : Informations sur les entreprises conjointes, les consortiums et les associations |  |
| * Formulaire E : Éligibilité et qualification |  |
| * Formulaire F : Offre technique/Bilan de quantités |  |
| * Formulaire G : Bordereau de prix |  |
| * [Ajouter d'autres formulaires si nécessaire] |  |
| **Avez-vous fourni les documents requis à l'appui du formulaire C : Informations sur l'offre ?** |  |

## FORMULAIRE B : SOUMISSION DE L'OFFRE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de l'offrant : | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | Date : | Cliquez ou tapez pour saisir une date. |
| Référence : | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | | |

Nous, soussignés, proposons de fournir les biens, travaux et/ou services nécessaires pour Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.conformément à votre demande d'offre n°. Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.. Nous soumettons par la présente notre offre, qui comprend la présente offre technique et le barème de prix.

**Déclaration de l'offrant :** au nom de notre entreprise, de ses affiliés, de ses filiales et de ses employés, y compris les membres de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association, les sous-traitants ou les fournisseurs pour toute partie du contrat.

| **Oui** | **Non** |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Exigences et conditions générales :** J'ai/nous avons lu et pleinement compris la demande d’offre, y compris la fiche d'information et de données de la demande, le cahier des charges, le cahier général des charges et tout cahier spécial des charges. Je confirme/nous confirmons que l'offrant accepte d'être lié par ces documents. |
|  |  | Je confirme/nous confirmons que l'auteur de l'offre possède les capacités, les aptitudes 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 cette offre, je garantis/nous garantissons que l'offrant : 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 la demande ; 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 avoir recours 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](https://supplier.quantum.partneragencies.org) et reconnaissons qu'il définit les normes minimales attendues des fournisseurs des Nations unies. |
|  |  | **Conflit d'intérêts :** Je garantis/nous garantissons que l'offrant n'a pas de conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu dans la soumission de cette offre ou dans la conclusion d'un contrat pour répondre aux besoins. Si un conflit d'intérêts survient au cours de la procédure d'appel d'offres, l'offrant le signale immédiatement au point de contact de l'organisation adjudicatrice. |
|  |  | **Interdictions, sanctions :** l/Nous déclarons par la présente que notre entreprise, ses affiliés, ses filiales, ses employés ou les propriétaires bénéficiaires finaux, y compris les membres d'un JV ou d'un consortium, les sous-traitants ou les fournisseurs pour toute partie du contrat, ne font 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'ils n'ont pas été suspendus, radiés, sanctionnés ou autrement identifiés comme inéligibles par une organisation des Nations unies ou le Groupe de la Banque mondiale. |
|  |  | Je n'emploie pas/nous n'envisageons pas d'employer une/des personne(s) qui est/sont ou ont été membre(s) du personnel de l'ONU au cours de l'année écoulée, si ledit membre du personnel de l'ONU a ou a eu des relations professionnelles antérieures avec notre entreprise en sa qualité de membre du personnel de l'ONU au cours des trois dernières années de service auprès de l'ONU (conformément aux restrictions post-emploi de l'ONU publiées dans la circulaire ST/SGB/2006/15) ; |
|  |  | **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/nous comprenons et reconnaissons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute offre que vous recevez et nous certifions que les biens proposés dans notre offre 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. |

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

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

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

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

[*Tampon avec le cachet officiel de l'offrant*].

## FORMULAIRE C: INFORMATIONS SUR L'OFFREUR

|  |  |
| --- | --- |
| **Référence de l'OCR** | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| **Nom légal de l'offrant** | 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. |
| **Informations sur le représentant autorisé de l'offrant** | Nom et titre : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.  Numéros de téléphone : Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  Courriel : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| **Structure juridique** | Choisissez un article. |
| **Type d'organisation** | Choisissez un article. |
| **Licences et permis actuels, le cas échéant (avec les dates, les numéros et les dates d'expiration)** | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| **Nombre de salariés à temps plein** | Cliquez ou tapez ici pour entrer le numéro. |
| **Nombre de personnes impliquées dans des contrats de fourniture similaires** | Cliquez ou tapez ici pour entrer le numéro. |
| **Êtes-vous un vendeur enregistré auprès de l'UNGM ?** | Oui  Non Si oui, insérer le numéro de fournisseur de l'UNGM |
| **Années de fourniture aux organisations des Nations unies** | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| **Êtes-vous un** Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.**vendeur ?** | Oui  Non Si oui, insérer le numéro du fournisseur |
| **Pays d'opération** | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| **Filiales dans la région (veuillez indiquer le nom des filiales et leur adresse, si elles sont pertinentes pour l'offre)** | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| **Représentants commerciaux dans le pays : Nom/Adresse/Téléphone (pour les entreprises internationales uniquement)** | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| **Certification d'assurance qualité (par exemple ISO 9000 ou équivalent)** *(si oui, fournir une copie du certificat valide) :* | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| **Présence et caractéristiques d'un laboratoire interne de contrôle de la qualité (si cela est pertinent pour l'offre)** | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| **Votre entreprise dispose-t-elle d'une politique environnementale ou d'un système de gestion environnementale tel que ISO 14001 ou ISO 14064 ou équivalent ?** | Cochez toutes les cases correspondantes et **fournissez les documents justificatifs**.  Politique environnementale de l'entreprise  ISO 14001  ISO 14064  Autre, précisez Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| **Votre organisation fait-elle preuve d'un engagement significatif en faveur du développement durable, notamment en ce qui concerne les aspects suivants, identifiés dans le cadre des achats durables des Nations unies ?**   * **Environnement : prévention de la pollution, ressources durables ; changement climatique et atténuation, protection de l'environnement, biodiversité.** * **Social : droits de l'homme et questions liées au travail, égalité entre les hommes et les femmes, consommation durable, santé et bien-être social.** * **Économique : coût du cycle de vie complet, communautés locales et petites et moyennes entreprises, et durabilité de la chaîne d'approvisionnement.** | Joignez une déclaration officielle décrivant l'engagement de votre organisation en faveur du développement durable, en fournissant si possible des preuves de résultats tangibles démontrant les progrès accomplis :  Cochez toutes les cases jointes :  Déclaration formelle  Rapport sur le développement durable  Communication du Pacte mondial des Nations unies sur le progrès  Autre, précisez Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| **Votre entreprise appartient-elle à un groupe de fournisseurs diversifiés, y compris des micro, petites ou moyennes entreprises, des entreprises détenues par des femmes ou des jeunes, ou autres ?**  *(Si oui, veuillez fournir les détails et la documentation)* | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| **Votre entreprise est-elle membre du Pacte mondial des Nations unies ?** | Choisissez un article.  Si oui, veuillez fournir un lien vers votre profil Global Compact :  Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| **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. |
| **Personne de contact qui** Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. **peut contacter pour des demandes d'éclaircissements pendant l'évaluation de l'offre** | Nom et titre : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.  Numéros de téléphone : Cliquez ou tapez ici pour saisir du texte.  Courriel : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |

## FORMULAIRE D: INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE COMMUNE/LE CONSORTIUM/L'ASSOCIATION

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de l'offrant : | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | Date : | Cliquez ou tapez pour saisir une date. |
| Référence de l'OCR : | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | | |

A compléter et à renvoyer avec l'offre si celle-ci est présentée en tant que joint venture/consortium/association.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Non** | **Nom du partenaire et coordonnées** *(adresse, numéros de téléphone et de télécopie, adresse électronique****)*** | **Proportion proposée des responsabilités (en %) et type de biens, de travaux et/ou de services à exécuter** |
| 1 | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| 2 | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| 3 | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du** partenaire **principal**  (ayant le pouvoir d'engager l'entreprise commune, le consortium ou l'association pendant la procédure d'appel d'offres et, en cas d'attribution d'un contrat, pendant l'exécution du contrat) | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |

Nous avons joint une copie du document ci-dessous, signé par chaque partenaire, qui détaille la structure juridique probable et la confirmation de la responsabilité conjointe et dissociable des membres de ladite entreprise commune :

Lettre d'intention de créer une entreprise commune ***OU***  Accord d'entreprise commune/de consortium/d'association

Nous confirmons par la présente qu'en cas d'attribution du contrat, toutes les parties de la joint venture/du consortium/de l'association seront conjointement et solidairement responsables de ce qui suit Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte de l'exécution des dispositions du contrat.

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

## 

## FORMULAIRE E : FORMULAIRE D'ÉLIGIBILITÉ ET DE QUALIFICATION

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de l'offrant : | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | Date : | Cliquez ou tapez pour saisir une date. |
| Référence de l'OCR : | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | | |

***Si JV/Consortium/Association, à compléter par chaque partenaire.***

**Historique des contrats non exécutés**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pas de contrats non performants au cours des 3 dernières années | | | |
| Contrat(s) non exécuté(s) au cours des 3 dernières années | | | |
| **Année** | **Partie non exécutée du contrat** | **Identification du contrat** | **Montant total du contrat** (valeur actuelle en USD) |
|  |  | Nom du client :  Adresse du client :  Raison(s) de la non-exécution : |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aucun antécédent de litige au cours des 3 dernières années | | | |
| Historique des litiges comme indiqué ci-dessous | | | |
| **Année du litige** | **Montant du litige** (monnaie nationale) | **Identification du contrat** | **Montant total du contrat** (devise du pays) |
|  |  | Nom du client :  Adresse du client :  Objet du litige :  Partie à l'origine du litige :  État du litige :  Le parti est récompensé si le problème est résolu : |  |

**Expérience pertinente antérieure**

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

N'indiquez que les missions pour lesquelles l'offrant a été légalement engagé ou sous-traité par le client en tant qu'entreprise ou a été l'un des partenaires du consortium/de l'entreprise commune. Les missions réalisées par les experts individuels de l'offrant travaillant à titre privé ou par l'intermédiaire d'autres sociétés ne peuvent pas être considérées comme l'expérience pertinente de l'offrant, ni celle de ses partenaires ou sous-consultants, mais peuvent être revendiquées par les experts eux-mêmes dans leur CV. L'offrant doit être prêt à justifier l'expérience revendiquée en présentant des copies des documents et des références pertinents si la demande lui en est faite.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom du projet et pays d'affectation** | **Coordonnées du client et de la personne de référence** | **Valeur du contrat** | **Période d'activité et statut** | **Types d'activités entreprises et rôle (contractant, sous-traitant ou membre du consortium)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Les offrants peuvent également joindre leurs propres fiches techniques de projet avec plus de détails pour les missions ci-dessus.*

Vous trouverez ci-joint les déclarations de performance satisfaisante des 3 (trois) principaux clients ou plus.

**Situation financière**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Chiffre d'affaires annuel pour les 3 dernières années** | Année | Monnaie | Montant |
| Année | Monnaie | Montant |
| Année | Monnaie | Montant |
| **Dernière notation de crédit (le cas échéant), indiquer la source et la date.** |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Informations financières**  (monnaie nationale) | **Informations historiques pour les trois dernières années** | | |
|  | Année 1 | Année 2 | Troisième année |
|  | *Informations tirées du bilan* | | |
| Total des actifs (TA) |  |  |  |
| Total du passif (TL) |  |  |  |
| Actif circulant (AC) |  |  |  |
| Passif à court terme (CL) |  |  |  |
|  | *Informations tirées du compte de résultat* | | |
| Total / Recettes brutes (TR) |  |  |  |
| Bénéfices avant impôts (PBT) |  |  |  |
| Bénéfice net |  |  |  |
| Ratio de liquidité générale (actifs à court terme/passifs à court terme) |  |  |  |

Vous trouverez ci-joint des copies des états financiers vérifiés (bilans, y compris toutes les notes y afférentes, et comptes de résultat) pour les années requises ci-dessus, conformes à la condition suivante :

* 1. Doit refléter la situation financière de l'offrant ou de la partie à l'entreprise commune, et non des sociétés sœurs ou mères ;
  2. Les états financiers historiques doivent être vérifiés par un expert-comptable ;
  3. Les états financiers historiques doivent correspondre à des périodes comptables déjà achevées et vérifiées. Aucune déclaration portant sur des périodes partielles n'est acceptée.

## FORMULAIRE F: OFFRE TECHNIQUE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de l'offrant : | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | Date : | Cliquez ou tapez pour saisir une date. |
| Référence de l'OCR : | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | | |

**Note à l'attention du responsable des achats :** Dans la première colonne, veuillez énumérer les éléments de la section 4. Les services et exigences connexes tels que l'installation, la formation et le service après-vente doivent également être mentionnés si nécessaire.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Biens, travaux et/ou services à fournir et**  **Spécifications techniques** | **Réponse de l'offrant** | | | | |
| **Respect des spécifications techniques** | | **Date de livraison**  *(confirmez que vous êtes en règle ou indiquez votre date de livraison)* | **Certificat de qualité / licences d'exportation, etc.** *(indiquer toutes les mentions utiles et les joindre)* | **Commentaires** |
| **Oui, nous nous y conformons** | **Non, nous ne pouvons pas nous y conformer**  *(indiquer les divergences)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Autres services et besoins connexes**  *(sur la base des informations fournies à la section 4)* | **Respect des exigences** | | **Détails ou commentaires**  **sur les exigences correspondantes** |
| **Oui, nous nous y conformons** | **Non, nous ne pouvons pas nous y conformer**  *(indiquer les divergences)* |
| ex. délai de livraison |  |  |  |
| Garantie |  |  |  |
| Soutien aux services locaux |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## FORMULAIRE G: BARÈME DE PRIX

**Note à l'attention du responsable des achats :** adaptez ce formulaire de prix et les tableaux conformément au cahier des charges, y compris les règles Incoterms qui s'appliquent. Supprimez et ajustez les tableaux si nécessaire. Si un seul Incoterm s'applique, simplifier les tableaux.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de l'offrant : | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | Date : | Cliquez ou tapez pour saisir une date. |
| Référence de l'OCR : | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. | | |

Les offrants rempliront ces formulaires de prix conformément aux instructions indiquées.

**Résumé de l'offre**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prix totaux de l'offrant FCA (prix des biens FCA + services connexes le cas échéant)** | Insérer le montant et la devise |
| **Prix totaux de l'offrant CPT (prix des biens CPT + services connexes le cas échéant)** | Insérer le montant et la devise |
| **Prix total des marchandises FCA** | Insérer le montant et la devise |
| **Prix total des marchandises CPT** | Insérer le montant et la devise |
| **Prix total des services connexes** | Insérer le montant et la devise |
| **Coût du fret par conteneur de 20/40 pieds (le cas échéant)** | Insérer le montant et la devise |
| **Frais de dédouanement (le cas échéant)** | Insérer le montant et la devise |

**Prix des biens**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objet** | **Description** | **Qté**  **(a)** | **Devise : [l'agent chargé de la passation des marchés doit insérer la devise applicable].** | | | |
| **Prix unitaire FCA (b)** | **Prix unitaire CPT (c)** | **Prix total FCA (a)x(b)** | **Prix total**  **CPT (a)x(c)** |
| 1. | Insérer le nom de l'article. Ajouter ou supprimer des lignes si nécessaire | Insert Qté |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| **Prix total des marchandises** | | | | |  |  |

**Le responsable de la passation de marchés** doit décider si le tableau pour les services uniquement est nécessaire ou si l'appel d'offres pour les services comporte une composante pour les biens. Veuillez noter que les frais de transport, de dédouanement, d'assurance et d'installation doivent toujours être pris en compte. Si tel est le cas, veuillez ajouter le tableau ci-dessous.

**Prix des services connexes** [supprimer si non pertinent]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objet** | **Description des services** | **Quantité et unité physique (a) le cas échéant** | **Prix unitaire**  **(b) le cas échéant** | **Prix total par service**  **(a)x(b)** |
| 1. | Insérer le nom du service. Ajouter ou supprimer des lignes si nécessaire | Insert Qté |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| **Prix total des services connexes** | | | |  |

**Données de livraison de l'offrant** [supprimer si non pertinent]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pays d'origine des produits proposés** | Point 1 | insérer des lignes supplémentaires dans chaque section si nécessaire ou les supprimer s'il y en a trop | | | |
| Point 2 |  | | | |
| Point 3 |  | | | |
| Point 4 |  | | | |
| Point 5 |  | | | |
| **Point(s) de livraison de la FCA pour les produits proposés** | Point 1 |  | | | |
| Point 2 |  | | | |
| Point 3 |  | | | |
| Point 4 |  | | | |
| Point 5 |  | | | |
| **Dimensions de l'envoi des produits proposés (emballage compris)** |  | **Poids brut** | **Volume total** | ***Conteneurs (le cas échéant)*** | |
| ***Nombre*** | ***Taille*** |
| Point 1 |  |  |  |  |
| Point 2 |  |  |  |  |
| Point 3 |  |  |  |  |
| Point 4 |  |  |  |  |
| Point 5 |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |

Je soussigné(e) certifie que je suis dûment autorisé(e) par Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. à signer cette offre et à engager Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.devrait Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.accepter cette offre :

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

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

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

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