**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)**

Achat de matériaux de construction

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Numéro de référence de la DP : **HT10-AMI-2024-004** | Pays: HAITI. | Date: 5 Fevrier 2024 |

# SECTION 1 : LETTRE D'INVITATION

L’organisation Internationale pour les Migrations , ci-après dénommé OIM invite par la présente les proposants potentiels à soumettre une proposition conformément aux conditions générales du contrat et aux termes de référence énoncés dans la présente demande de propositions (DP).

Pour vous permettre de soumettre une proposition, veuillez lire attentivement les documents ci-joints.

Section 1 : La présente lettre d'invitation

Section 2 : Instructions aux proposants

Section 3 : Fiche technique

Section 4 : Critères d'évaluation

Section 7 : Formulaires de proposition

* Formulaire A : Confirmation de la proposition
* Formulaire B : Liste de contrôle
* Formulaire C : Soumission d'une proposition technique
* Formulaire D : Renseignements sur le proposant
* Formulaire E : Renseignements sur la coentreprise, le consortium ou l'association
* Formulaire F : Admissibilité et qualification
* Formulaire G : Format de la proposition technique
* Formulaire H : Format du CV du personnel clé proposé
* Formulaire I : Déclaration d'exclusivité et de disponibilité
* Formulaire J : Présentation d'une proposition financière
* Formulaire K : Format de la proposition financière

Si vous souhaitez soumettre une proposition en réponse à la présente DP, veuillez préparer votre proposition conformément aux exigences et à la procédure énoncées dans la présente DP et la soumettre avant la date limite de soumission des propositions énoncée à la section 3 : Fiche technique.

Veuillez accuser réception de la présente DP en remplissant et en retournant le formulaire A ci-joint : Confirmation de la proposition par courriel au plus tard le 09/02/2024., en indiquant si vous avez l'intention de soumettre une proposition ou autrement. Si vous avez besoin de clarifications supplémentaires, veuillez communiquer avec la ou les personnes-ressources identifiées dans la section 3 : Fiche technique en tant que point focal pour les questions sur cette demande de propositions.

Nous attendons avec impatience de recevoir votre proposition.

Approuvé par :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ SECTION 2 : INSTRUCTIONS AUX PROPOSANTS

|  |  |
| --- | --- |
| GÉNÉRALITÉS | |
| Portée | Les proposants sont invités à soumettre une proposition pour les services précisés à la section 5 : conformément à la présente demande de propositions (DP). Un résumé de la portée de la proposition est inclus dans la section 3 : Fiche technique.  Les proposants doivent respecter toutes les exigences de la présente DP, y compris toute modification apportée par écrit. La présente DP est menée conformément aux politiques et procédures de la OIM. |
| Interprétation de la DP | Toute proposition soumise sera considérée comme une offre par le proposant et ne constitue ni n'implique l'acceptation de la proposition par IOM et n'est pas tenue d'attribuer un contrat à un proposant à la suite de la présente DP. |
| Code de conduite des fournisseurs | Tous les proposants doivent lire le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et reconnaître qu'il fournit les normes minimales attendues des fournisseurs de l'OIM. Le Code de conduite, qui comprend des **principes sur le travail, les droits de l'homme, l'environnement et la conduite éthique,** peut être consulté à l'adresse suivante: <https://www.ungm.org/Public/CodeOfConduct>. |
| Proposants éligibles | Les proposants ont la capacité juridique de conclure un contrat contraignant avec . L’organisation Internationale pour les Migrations.  Un proposant, et toutes les parties constituant le proposant, peuvent avoir la nationalité de n'importe quel pays, à l'exception des nationalités, le cas échéant, énumérées à la section 3 : Fiche technique. Un proposant est réputé avoir la nationalité d'un pays s'il est citoyen ou est constitué, incorporé ou enregistré et exerce ses activités conformément aux dispositions de la législation de ce pays.  Tous les proposants en situation de conflit d'intérêts sont disqualifiés. Les soumissionnaires peuvent être considérés comme étant en conflit d'intérêts s'ils sont ou ont été associés dans le passé, à une entreprise ou à l'une de ses sociétés affiliées qui ont été engagées par pour fournir des services de consultation pour la préparation de la conception, des spécifications, du mandat, de l'analyse ou de l'estimation des coûts et d'autres documents à utiliser pour l'acquisition des services requis dans le processus d'approvisionnement actuel. Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.  Les proposants ne sont pas autorisés à soumettre une proposition si, au moment de la soumission de la proposition:   * est inclus dans la liste d'inéligibilité, hébergée  [par 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 récapitulative du Conseil de sécurité des Nations unies relative aux sanctions](https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list), y compris la [liste figurant dans 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 de la Banque mondiale sur les [achats d'](https://www.worldbank.org/en/about/corporate-procurement/business-opportunities/non-responsible-vendors) entreprises et sur la liste des [entreprises et des particuliers non admissibles de la Banque mondiale](http://web.worldbank.org/external/default/main?theSitePK=84266&contentMDK=64069844&menuPK=116730&pagePK=64148989&piPK=64148984). * Autres listes de sanctions, le cas échéant, à la discrétion de l'OIM. |
| Informations exclusives | Les documents de la DP et les termes de référence ou renseignement émis ou fourni par OIM sont émis uniquement dans le but de permettre la réalisation d'une proposition et ne peuvent être utilisés à d'autres fins. Les documents de la DP et toute information supplémentaire fournie aux proposants demeurent la propriété de OIM . Tous les documents pouvant faire partie de la proposition deviendront la propriété de OIM , qui ne sera pas tenu de les retourner à votre entreprise. |
| Publicité | Au cours du processus de DP, un proposant n'est pas autorisé à créer de la publicité en lien avec la DP. |
| DOCUMENTS D'INVITATION À SOUMISSIONNER | |
| Clarification du dossier d'invitation à soumissionner | Les proposants peuvent demander des éclaircissements sur n'importe lequel des documents de la DP au plus tard à la date indiquée à la section 3 : Fiche technique. Toute demande de clarification doit être envoyée par écrit de la manière indiquée à la section 3 : Fiche technique. Les explications ou interprétations fournies par du personnel autre que la personne-ressource désignée ne seront pas considérées comme contraignantes ou officielles.  OIM fournira les réponses aux clarifications par la méthode spécifiée à la section 3 : Fiche technique.  OIM s'efforce de fournir des réponses aux éclaircissements dans les meilleurs délais, mais tout retard dans cette réponse n'entraîne pas l'obligation pour la part de prolonger la date de soumission des propositions, à moins qu'elle ne le juge justifié et nécessaire. |
| Modification du dossier de sollicitation | À tout moment avant la date limite de soumission de la proposition, OIM peut, pour quelque raison que ce soit, par exemple en réponse à une clarification demandée par un proposant, modifier la DP sous la forme d'une modification à la DP. Les modifications seront mises à la disposition de tous les proposants potentiels.  Si la modification est substantielle, OIM peut prolonger le délai de soumission des propositions afin de donner aux proposants un délai raisonnable pour incorporer la modification dans leur proposition. |
| PRÉPARATION DES PROPOSITIONS | |
| Coût de préparation de la proposition | Le proposant supporte tous les coûts liés à la préparation et/ou à la soumission de la proposition, que sa proposition soit sélectionnée ou non. L’OIM n’est pas responsables de ces coûts, quels que soient le déroulement ou l'issue du processus de passation de marchés. |
| Langue | La proposition, ainsi que toute correspondance connexe, échangée par le proposant et , OIM doivent être rédigées dans la ou les langues spécifiées à la section 3 : Fiche technique. |
| Documents établissant l'éligibilité et les qualifications du proposant | Le proposant fournit des pièces justificatives attestant de son statut de vendeur éligible et qualifié, en utilisant les formulaires prévus à la section 7 et en fournissant les documents requis dans ces formulaires. Afin d'attribuer un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées à la satisfaction de OIM. |
| Format et contenu de la proposition technique | Le proposant est tenu de soumettre une proposition technique en utilisant les formulaires fournis à la section 7 et en tenant compte des exigences de la DP.  La proposition technique ne doit contenir aucune information sur le prix ou sur les finances. Une proposition technique contenant des informations financières importantes peut être déclarée non conforme. |
| Proposition financière | La proposition financière doit être préparée à l'aide du formulaire fourni à la section 7 et en tenant compte des exigences de la DP. Il énumère tous les principaux éléments de coût associés aux services et la ventilation détaillée de ces coûts.  Toute réalisation et activité décrite dans la proposition technique, mais dont le prix n'est pas indiqué dans la proposition financière, est présumée être incluse dans les prix d'autres activités ou articles ainsi que dans le prix total final.  Les prix et autres informations financières ne doivent pas être divulgués ailleurs, sauf dans la proposition financière. |
| Monnaies | Tous les prix seront indiqués dans la ou les devises indiquées à la section 3: Fiche technique. Lorsque les propositions sont cotées dans des monnaies différentes, aux fins de comparaison de toutes les propositions:   * OIM convertira la devise indiquée dans la proposition dans la devise préférée, conformément au taux de change opérationnel de l'OIM à la date de clôture de l'appel d'offres. OIM * Dans le cas où une proposition d'attribution est sélectionnée dans une devise différente de la devise préférée dans la section 3: Fiche technique, OIM se réserve le droit d'attribuer le contrat dans la devise de préférence de , en utilisant la méthode de conversion spécifiée ci-dessus. |
| Droits et taxes | L'Organisation internationale pour les migrations est exonérée de tous impôts directs, à l'exception des redevances pour services d'utilité publique, et est exonérée de restrictions douanières, droits et impositions de nature similaire pour les articles importés ou exportés pour son usage officiel. Toutes les offres doivent être soumises nettes de tous impôts directs et de tous autres impôts et droits. Toutes les propositions doivent être soumises nettes de tout impôt direct et de tout autre impôt et droit, sauf indication contraire dans la section 3 : Fiche technique |
| Période de validité de la proposition | Les propositions restent valables pendant la période spécifiée à la section 3 : Fiche technique, à compter de la date limite de soumission des propositions. Une proposition valable pour une période plus courte peut être rejetée et rendue non recevable.  Pendant la période de validité de la proposition, le proposant doit maintenir sa proposition initiale sans aucun changement, y compris la disponibilité du personnel clé, les tarifs proposés et le prix total.  Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration de la période de validité de la proposition, OIM peut demander aux proposants de prolonger la période de validité de leurs propositions. La demande et les réponses sont faites par écrit et sont considérées comme faisant partie intégrante de la proposition.  Si le proposant accepte de prolonger la validité de sa proposition, cela se fera sans modification de la proposition initiale, mais sera tenu de prolonger la validité de la garantie de proposition, si nécessaire, pour la période de prolongation et conformément à l'article 17 (Sécurité de la proposition) à tous égards.  Le proposant a le droit de refuser de prolonger la validité de sa proposition sans perdre la garantie de la proposition, si nécessaire, auquel cas la proposition ne sera pas évaluée plus avant. |
| Sécurité de la proposition | La garantie de la proposition, si la section 3 : Fiche technique l'exige, doit être fournie dans le montant et la forme indiqués à la section 3 : Fiche technique. La garantie de la proposition sera valide pendant au moins trente (30) jours après la date limite de validité de la proposition.  La garantie de la proposition doit être jointe à la proposition. Si une garantie de proposition est exigée par la DP, mais qu'elle ne se trouve pas dans la proposition, l'offre sera rejetée.  S'il s'avère que le montant de la garantie de la proposition, ou sa période de validité, est inférieur à ce qui est requis par OIM, elle rejette la proposition.  Dans le cas où une soumission électronique est autorisée dans la section 3 : Fiche technique, les proposants doivent inclure une copie de la garantie de la proposition dans leur proposition et l'original de la garantie de la proposition doit être envoyé par messagerie ou remise en main propre conformément aux instructions de la section 3 : Fiche technique.  Les garanties de proposition des proposants non retenus seront libérées/restituées aussi rapidement que possible, mais au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la période de validité de la proposition prescrite conformément à l'article 16 (Période de validité de la proposition).  La garantie de la proposition peut être confisquée par OIM , et la proposition rejetée, en cas de l'une ou de la combinaison des conditions suivantes : .   * Si le proposant retire son offre pendant la période de validité de la proposition spécifiée à la section 3: Fiche technique, ou; * En cas d'échec de l'Initiateur :   + signer le contrat après avoir rendu l'adjudication; ou   + fournir la garantie de bonne exécution, les assurances ou d'autres documents qui peuvent exiger comme condition préalable à l'effectivité du marché qui peut être attribué au proposant. |
| Coentreprise, consortium ou association | Si le proposant est un groupe d'entités juridiques qui formeront ou ont formé une coentreprise, un consortium ou une association pour la proposition, chacune de ces entités juridiques confirmera dans sa proposition conjointe que:   * ils ont désigné une partie pour agir en tant qu'entité chef de file, dûment investie du pouvoir de lier juridiquement les membres de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association conjointement et solidairement, et cela sera attesté par un accord dûment notarié entre les entités juridiques, qui sera soumis avec la proposition; et * Si le contrat leur est attribué, celui-ci est conclu entre OIM et l'entité chef de file désignée, qui agira pour et au nom de toutes les entités membres composant la coentreprise. .   Après la date limite de soumission de la proposition, l'entité chef de file désignée pour représenter l'entreprise commune, le consortium ou l'association ne peut être modifiée sans le consentement écrit préalable de l'OIM.  Si la proposition d'une coentreprise, d'un consortium ou d'une association est la proposition retenue pour l'attribution, OIM attribuera le contrat à la coentreprise, au nom de son entité principale désignée. L'entité principale signera le contrat pour et au nom de toutes les autres entités membres. .  L'entité chef de file et les entités membres de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association doivent se conformer aux dispositions de l'article 19 (Une seule proposition) du présent document en ce qui concerne la soumission d'une seule proposition.  La description de l'organisation de la coentreprise, du consortium ou de l'association doit définir clairement le rôle attendu de chacune des entités de la coentreprise dans la mise en œuvre des exigences de la DP, tant dans la proposition que dans la coentreprise, le consortium ou l'accord d'association. Toutes les entités qui composent l'entreprise commune, le consortium ou l'association sont soumises à l'évaluation de l'éligibilité et de la qualification par OIM  Une entreprise commune, un consortium ou une association, en présentant ses antécédents et son expérience, devrait clairement faire la distinction entre:   * Celles qui ont été entreprises ensemble par la coentreprise, le consortium ou l'association; et * Celles qui ont été entreprises par les entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou de l'association.   Les contrats antérieurs conclus par des experts individuels travaillant à titre privé mais qui sont associés de manière permanente ou temporaire à l'une des entreprises membres ne peuvent pas être revendiqués comme l'expérience de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association ou de ses membres, mais ne doivent être revendiqués que par les experts individuels eux-mêmes dans leur présentation de leurs références individuelles.  La coentreprise, le consortium ou les associations sont encouragés pour des exigences multisectorielles de grande valeur lorsque l'éventail d'expertise et de ressources requises peut ne pas être disponible au sein d'une entreprise. |
| Une seule proposition | Le proposant (y compris les membres individuels de toute coentreprise) ne doit soumettre qu'une seule proposition, soit en son propre nom, soit dans le cadre d'une coentreprise.  Les propositions soumises par deux (2) proposants ou plus seront toutes rejetées s'il s'avère qu'elles présentent l'un des éléments suivants :   * ils ont au moins un associé majoritaire, un administrateur ou un actionnaire en commun; ou * l'un d'entre eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre; ou * ils ont le même représentant légal aux fins de la présente DP; ou * ils ont une relation les uns avec les autres, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, qui les met en mesure d'avoir accès à de l'information sur la proposition d'un autre proposant concernant le présent processus de DP ou d'influencer celle-ci; * ils sont des sous-traitants de la proposition de l'autre, ou un sous-traitant d'une proposition soumet également une autre proposition sous son nom en tant que soumissionnaire principal, ou certains membres clés du personnel proposé pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participent à plus d'une proposition reçue pour ce processus de DP. Cette condition relative au personnel ne s'applique pas aux sous-traitants inclus dans plus d'une proposition. |
| Propositions alternatives | Sauf indication contraire dans la section 3 : Fiche technique, les propositions alternatives ne seront pas prises en considération. Si la soumission de propositions alternatives est permise à la Section 3 : Fiche technique, un proposant peut soumettre une proposition de rechange, mais seulement s'il soumet également une proposition conforme aux exigences de la DP. Lorsque les conditions de son acceptation sont remplies ou que les justifications sont clairement établies, se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'une proposition alternative. OIM  Si des propositions multiples/alternatives sont soumises, elles doivent être clairement marquées comme « Proposition principale » et « Proposition alternative ». Si aucune indication n'est fournie quant à la proposition principale et à la/aux proposition(s) alternative(s), toutes les propositions seront rejetées. |
| Conférence de pré-proposition | S'il y a lieu, une conférence préliminaire sera tenue à la date, à l'heure et au lieu et conformément aux instructions précisées à la section 3 : Fiche technique.  S'il est indiqué à la section 3 : Fiche technique que la conférence préliminaire est obligatoire, un soumissionnaire qui n'assiste pas à la conférence préliminaire deviendra inadmissible à soumettre une proposition dans le cadre de la présente DP.  S'il est indiqué à la section 3 : Fiche technique que la conférence de pré-proposition n'est pas obligatoire, la non-participation n'entraînera pas la disqualification d'un proposant intéressé.  OIM n'émettra pas de réponses officielles aux questions des proposants concernant la DP ou le processus de proposition pendant la conférence préalable à la proposition. Toutes les questions sont soumises conformément à l'article 38 (Clarification des propositions).  La conférence préliminaire est organisée uniquement dans le but de fournir des informations générales. Sans limiter la portée générale de l'article 24 (Responsabilité des proposants), les proposants ne doivent pas se fonder sur les informations, déclarations ou déclarations faites lors de la conférence préliminaire à moins que ces informations, déclarations ou représentations ne soient confirmées par écrit.  Le procès-verbal de la conférence préliminaire sera diffusé comme indiqué à la section 3 : Fiche technique. Aucune déclaration verbale faite au cours de la conférence ne modifiera les modalités de la DP, à moins qu'elle ne soit expressément incorporée dans le procès-verbal de la conférence du proposant ou publiée/affichée en tant qu'amendement à la DP. |
| Inspection du site | S'il y a lieu, une inspection du site sera effectuée à la date, à l'heure et au lieu et conformément aux instructions précisées à la section 3 : Fiche technique.  S'il est indiqué à la section 3 : Fiche technique que l'inspection du site est obligatoire, un proposant qui n'assiste pas à l'inspection du site devient inadmissible à soumettre une proposition dans le cadre de la présente DP.  S'il est indiqué à la section 3 : Fiche technique que l'inspection du site n'est pas obligatoire, la non-présence n'entraîne pas la disqualification d'un proposant intéressé.  Les proposants participant à une inspection sur place sont responsables de l'établissement et de l'obtention de toute disposition en matière de visa qui peut être nécessaire pour qu'ils puissent participer à une inspection sur place.  Avant de participer à une inspection du site, les proposants doivent signer une indemnité et une renonciation à l'égard de toute responsabilité pouvant découler : n/a.   * 1. la perte ou l'endommagement de biens meubles ou immeubles;   2. les blessures, les maladies ou les maladies corporelles ou le décès d'une personne;   3. les pertes ou dépenses financières découlant de l'exécution de cette inspection des lieux; et   4. Transport par le site (le cas échéant) à la suite d'accidents ou d'actes malveillants commis par des tiers. OIM   OIM n'émettra pas de réponses officielles aux questions des proposants concernant la DP ou le processus d'invitation à soumissionner lors d'une inspection du site. Toutes les questions sont soumises conformément à l'article 7 (Clarification du dossier de sollicitation).  Une inspection du site sera effectuée dans le but de fournir des renseignements généraux seulement. Sans limiter la portée générale de l'article 24 (Responsabilité du proposant), les proposants ne doivent pas se fonder sur des renseignements, déclarations ou déclarations formulés lors d'une inspection du site, à moins que ces renseignements, déclarations ou déclarations ne soient confirmés par écrit. OIM |
| Erreurs ou omissions | Les soumissionnaires doivent immédiatement aviser par écrit toute ambiguïté, erreur, omission, divergence, incohérence ou autre défaut dans toute partie de la DP, avec tous les détails de ces ambiguïtés, erreurs, omissions, divergences, incohérences ou autres défauts.  Les proposants ne peuvent tirer profit de telles ambiguïtés, erreurs, omissions, divergences, incohérences ou autres défauts. |
| Responsabilité des proposants de s'informer | Il incombe aux proposants de s'informer eux-mêmes lors de la préparation de leur proposition. À cet égard, les proposants veillent à ce qu'ils:   * examinent et s'informent pleinement sur tous les aspects de la DP, y compris le contrat et tous les autres documents inclus ou mentionnés dans la présente DP; * examinent la DP pour s'assurer qu'ils ont une copie complète de tous les documents; * obtiennent et examinent tous les autres renseignements pertinents au projet et à la portée des exigences disponibles sur la base d'une enquête raisonnable; * vérifient toutes les déclarations, déclarations et informations pertinentes, y compris celles contenues ou mentionnées dans la DP ou faites oralement lors de toute réunion de clarification ou inspection du site ou de toute discussion avec ses employés ou agents; * assistent à une conférence préalable à la proposition si elle est obligatoire en vertu de la présente DP; * s'informent pleinement et s'assurent des exigences de toutes les autorités et lois pertinentes qui s'appliquent, ou pourraient s'appliquer à l'avenir, à la fourniture des services; et * forment leur propre évaluation de la nature et de l'étendue des services requis, tels qu'ils figurent à la section 5 : Terme de référence/liste des matériaux, et tenir dûment compte de toutes les exigences de leur proposition.   Les proposants reconnaissent que ses administrateurs, employés et mandataires ne font aucune déclaration ou garantie (expresse ou implicite) quant à l'exactitude, l'actualité ou l'exhaustivité de la présente DP ou de toute autre information fournie aux proposants. OIM |
| Aucun changement important dans les circonstances | Le proposant doit informer de tout changement de circonstances survenant au cours du processus de DP, y compris, mais sans s'y limiter :   * un changement affectant une déclaration, une accréditation, une licence ou une approbation; * des changements majeurs dans la réorganisation, une restructuration de l'entreprise, une prise de contrôle, un rachat ou un événement similaire affectant le fonctionnement et/ou le financement du proposant ou de ses principaux sous-traitants ; * un changement à toute information sur laquelle on peut s'appuyer pour évaluer les propositions. OIM |
| SOUMISSION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS | |
| Instructions pour la soumission de propositions | Le proposant soumet une proposition complète dans le format et comprenant les documents et les formulaires conformément aux exigences de la section 3: Fiche technique. La proposition est transmise selon la méthode spécifiée à la section 3: Fiche technique.  La proposition est signée par le proposant ou par la ou les personnes dûment autorisées à engager le proposant. L'autorisation est communiquée au moyen d'un document attestant cette autorisation délivrée par le représentant légal de l'entité proposante ou, sur demande, d'une procuration accompagnant la proposition.  Les soumissionnaires doivent être conscients que le simple fait de soumettre une proposition, en soi, implique que le proposant accepte pleinement les conditions générales du contrat. |
| Date limite de soumission des propositions | Les propositions complètes doivent être reçues au plus tard de la manière et au plus tard à la date et à l'heure précisées à la section 3 : Fiche technique. En cas de doute quant au fuseau horaire dans lequel la proposition doit être soumise, reportez-vous à <http://www.timeanddate.com/worldclock/>. Il incombe exclusivement aux proposants de veiller à ce que leur proposition soit reçue avant la date et l'heure de clôture. L'OIM n'accepte aucune responsabilité pour les propositions qui arrivent en retard en raison de la société de messagerie ou de tout problème technique et ne reconnaît que la date et l'heure réelles auxquelles la proposition a été reçue par OIM.  OIM peut, à sa discrétion, prolonger ce délai de soumission des propositions en modifiant le dossier de sollicitation conformément à l'article 8 (Modification du dossier de sollicitation). Dans ce cas, tous les droits et obligations des proposants sont soumis à la date limite précédente seront par la suite soumis au nouveau délai tel que prorogé. |
| Retrait, substitution et modification de propositions | Un proposant peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition après qu'elle a été soumise à tout moment avant la date limite de soumission en envoyant un avis écrit à OIM, dûment signé par un représentant autorisé et doit inclure une copie de l'autorisation (ou une procuration). La substitution ou la modification correspondante de la proposition, le cas échéant, doit accompagner l'avis écrit respectif. Tous les avis doivent être soumis de la même manière que celle spécifiée pour la soumission des propositions, en les marquant clairement comme « RETRAIT », « SUBSTITUTION » OU « MODIFICATION ».  Toutefois, après la date limite de soumission des propositions, les propositions restent valables et ouvertes à l'acceptation pendant toute la période de validité de la proposition, qui peut être prolongée.  Les propositions dont le retrait est demandé avant la date limite de soumission des propositions sont mises à la disposition du proposant qui les a soumises dans les 15 jours suivant leur retrait. Dans le cas contraire, OIM a le droit de rejeter une telle proposition non ouverte sans autre notification au proposant. OIM ne sera pas tenu de retourner la proposition au proposant. |
| Stockage des propositions | Les propositions reçues avant la date limite de soumission et l'heure d'ouverture doivent être conservées en toute sécurité jusqu'à la date d'ouverture de la proposition indiquée à la section 3: Fiche technique. Aucune responsabilité n'est attachée à l'ouverture prématurée d'une proposition mal adressée et/ou identifiée. |
| Ouverture de la proposition | Les propositions seront ouvertes par un groupe spécial composé d'au moins deux fonctionnaires et dont au moins une personne ne participera pas aux étapes ultérieures du processus d'achat.  Il y aura des ouvertures de propositions distinctes pour les propositions techniques et financières. Les proposants peuvent assister à l'ouverture des propositions si cela est indiqué à la section 3 : Fiche technique.  Les noms des proposants et les documents soumis sont annoncés et consignés dans le rapport technique d'ouverture de la proposition, qui ne pourra être consulté que par les proposants qui ont soumis une proposition pendant une période de trente jours à compter de la date d'ouverture. Les informations qui ne figurent pas dans le rapport d'ouverture de la proposition ne seront pas fournies aux proposants.  Une fois l'évaluation technique terminée, les propositions financières seront ouvertes. Lors de l'ouverture de la proposition financière, les noms des proposants et les prix indiqués dans la proposition financière sont annoncés et consignés dans le rapport d'ouverture de la proposition financière.  Aucune proposition ne sera rejetée lors de l'ouverture de la proposition, sauf pour les propositions tardives. |
| Propositions tardives | Toute proposition reçue après la date limite de soumission des propositions sera détruite à moins que le proposant ne demande qu'elle soit retournée et assume la responsabilité et les frais pour la reprise des documents de proposition retournés.  Dans des circonstances exceptionnelles, les propositions tardives peuvent être acceptées s'il est déterminé que la soumission a été envoyée suffisamment à l'avance avant la clôture proposée et que le retard ne pouvait être raisonnablement prévu par le proposant ou était dû à un cas de force majeure. |
| ÉVALUATION DES PROPOSITIONS | |
| Confidentialité | Les informations relatives à l'examen, à l'évaluation et à la comparaison des propositions, ainsi qu'à la recommandation d'attribution du marché, ne sont pas divulguées aux soumissionnaires ou à toute autre personne non officiellement concernée par ce processus, même après la publication de l'attribution du marché.  Tout effort d'un soumissionnaire ou de toute personne agissant au nom de celui-ci pour influencer l'examen, l'évaluation et la comparaison des propositions ou des décisions d'attribution de marché peut, à la décision de OIM , entraîner le rejet de sa proposition et peut ensuite être soumis à l'application des procédures de sanctions applicables aux fournisseurs. |
| Évaluation des propositions | OIM doit évaluer une proposition en utilisant uniquement les méthodologies et les critères définis dans la présente DP. Aucun autre critère ou méthodologie n'est autorisé.  OIM procède à l'évaluation uniquement sur la base des propositions techniques et financières soumises.  L'évaluation des propositions doit être entreprise selon les étapes suivantes:   * 1. Examen préliminaire   2. Évaluation de l'admissibilité et de la qualification minimales (si la préqualification n'est pas effectuée)   3. Évaluation des propositions techniques   4. Évaluation des propositions financières. |
| Examen préliminaire | OIM examine les propositions afin de déterminer si elles sont complètes en ce qui concerne les exigences documentaires minimales, si les documents ont été dûment signés et si les propositions sont généralement en règle, entre autres indicateurs qui peuvent être utilisés à ce stade. OIM se réserve le droit de rejeter toute proposition à ce stade. |
| Évaluation de l'éligibilité et de la qualification | L'éligibilité et la qualification du proposant seront évaluées par rapport aux exigences minimales d'éligibilité et de qualification spécifiées à la section 4: Critères d'évaluation et à l'article 4 (Proposants éligibles). |
| Évaluation des propositions techniques et financières | L'équipe d'évaluation doit examiner et évaluer les propositions techniques en fonction de leur conformité aux termes de référence et aux autres documents de la DP, en appliquant les critères d'évaluation, les sous-critères et le système de points spécifiés à la section 4 : Critères d'évaluation. Une proposition est rendue non recevable au stade de l'évaluation technique si elle n'atteint pas la note technique minimale indiquée à la section 3 : Fiche technique. Si nécessaire, et si cela est indiqué dans la fiche technique, peut inviter des proposants techniquement réceptifs à une présentation liée à leurs propositions techniques. Les conditions de la présentation sont fournies dans le document de proposition, le cas échéant.  Dans un deuxième temps, seules les propositions financières des proposants qui obtiennent la note technique minimale seront ouvertes à l'évaluation.  La méthode d'évaluation qui s'applique à la présente DP doit être celle indiquée à la section 3 : Fiche technique, qui peut être l'une ou l'autre des deux (2) méthodes possibles, comme suit : (a) la méthode la moins chère qui sélectionne la proposition financière évaluée la moins élevée des soumissionnaires techniquement réceptifs; ou (b) la méthode de notation combinée qui sera basée sur une combinaison de la note technique et financière.  Lorsque la fiche technique spécifie une **méthode de notation combinée**, la formule de notation des propositions sera la suivante :  Évaluation de la proposition technique (TP) :  **Cote TP** = (score total obtenu par l'offre / score max. pouvant être obtenu pour TP) x 100  Notation de la proposition financière (PF) :  **Classement FP** = (Offre la moins chère / Prix de l'offre examinée) x 100  Score total combiné :  **Score combiné = (cote TP) x (poids de TP, p. ex. 70 %)** + (cote FP) x (poids de la PF, p. ex. 30 %) |
| Post-qualification | OIM se réserve le droit de procéder à une évaluation post-qualification, visant à déterminer, à sa satisfaction, la validité des informations fournies par le proposant. Cet exercice doit être entièrement documenté et peut inclure, sans toutefois s'y limiter, tout ou partie des éléments suivants:   * 1. Vérification de l'exactitude, de l'exactitude et de l'authenticité des informations fournies par le proposant;   2. Validation du degré de conformité aux exigences de la DP et aux critères d'évaluation en fonction de ce qui a été constaté jusqu'à présent par l'équipe d'évaluation;   3. Enquête et vérification des références auprès des entités gouvernementales ayant compétence sur le proposant, ou avec des clients précédents, ou toute autre entité qui peut avoir fait affaire avec le proposant;   4. Enquête et vérification des références avec les clients précédents sur l'exécution des contrats en cours ou terminés, y compris les inspections physiques des travaux antérieurs, si nécessaire;   5. Inspection physique des bureaux, succursales ou autres lieux où les affaires se produisent, avec ou sans préavis au proposant;   6. Autres moyens qui peuvent juger appropriés, à n'importe quelle étape du processus de sélection, avant l'attribution du contrat. |
| Clarification des propositions | OIM peut demander des éclaircissements ou des informations complémentaires par écrit aux proposants à tout moment au cours du processus d'évaluation. Les réponses des proposants ne contiennent aucune modification concernant la substance ou le prix de la proposition, sauf pour confirmer la correction des erreurs arithmétiques découvertes lors de l'évaluation des propositions, conformément à l'article 23 (Erreurs ou omissions) des instructions aux proposants.  OIM peut utiliser ces informations pour interpréter et évaluer la proposition concernée, mais n'est pas tenu d'en tenir compte.  Toute clarification non sollicitée soumise par un proposant à l'égard de sa proposition qui n'est pas une réponse à une demande de OIM , ne sera pas prise en compte lors de l'examen et de l'évaluation des propositions. |
| Réactivité de la OIM proposition | De la capacité à répondre à une proposition doit être fondée sur le contenu de la proposition elle-même. Une proposition substantiellement adaptée est une proposition qui est conforme à toutes les modalités, conditions, termes de référence et autres exigences de la DP sans écart, réserve ou omission importante. Une déviation, une réserve ou une omission importante est une déviation, une réserve ou une omission qui :   1. affecte de manière substantielle la portée, la qualité ou la performance des services spécifiés dans le contrat; ou 2. limite de manière substantielle, incompatible avec le dossier de sollicitation, les droits du soumissionnaire ou les obligations du proposant en vertu du contrat; ou 3. Si elle était rectifiée, elle affecterait injustement la position concurrentielle d'autres proposants présentant des propositions substantiellement recevables.   Si une proposition n'est pas substantiellement recevable, elle est rejetée par le proposant et ne peut pas l'être par la suite par la correction de l'écart important, de la réserve ou de l'omission. |
| Non-conformités, erreurs et omissions réparables | À condition qu'une proposition soit substantiellement conforme OIM , peut renoncer à toute non-conformité ou omission dans la proposition qui, de l'avis de OIM , ne constitue pas un écart important. Il s'agit d'une question de forme et non de fond et peut être corrigée ou annulée sans porter préjudice aux autres proposants.  À condition qu'une proposition réponde pour l'essentiel, il peut demander au proposant de soumettre les informations ou la documentation nécessaires, dans un délai raisonnable, pour corriger les non-conformités ou omissions non significatives dans la proposition liées aux exigences en matière de documentation. Cette omission n'est liée à aucun aspect du prix de la proposition. Le non-respect de la demande par le proposant peut entraîner le rejet de sa proposition.  Pour les propositions financières qui ont été ouvertes, vérifier et corriger les erreurs arithmétiques comme suit:   1. s'il y a un écart entre le prix unitaire et le total du poste obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaut et le total du poste budgétaire est corrigé, à moins que, de l'avis de l'on estime qu'il y a un mauvais placement manifeste de la virgule décimale dans le prix unitaire; le total du poste tel qu'il est indiqué doit régir et le prix unitaire doit être corrigé; 2. s'il y a une erreur dans un total correspondant à l'addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévalent et le total est corrigé; et 3. S'il y a une divergence entre les lettres et les chiffres, le montant en lettre prévaut, sauf si le montant exprimé en lettre est lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaut.   Si le proposant n'accepte pas la correction d'erreurs, sa proposition est rejetée et sa garantie de proposition peut être acquise. |
| Droit d'accepter toute proposition et de rejeter une ou toutes les propositions | OIM se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, d'annuler le processus de proposition et de rejeter toutes les propositions à tout moment avant l'attribution du contrat, sans pour autant encourir de responsabilité envers le ou les proposants concernés ni aucune obligation d'informer le ou les proposants concernés des motifs de l'action de OIM qui n’est pas tenu d'attribuer le marché à l'offre la moins chère. |
| ATTRIBUTION DU MARCHÉ | |
| Critères d'attribution | Avant l'expiration de la validité de la proposition, OIM attribuera le contrat au soumissionnaire qualifié en fonction des critères d'attribution indiqués à la section 3: Fiche technique. |
| Droit de modifier l'exigence au moment de l'attribution | Au moment de l'attribution du contrat, OIM se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité de services initialement spécifiée à la section 5 : Terme de référence , à condition que cela ne dépasse pas les pourcentages spécifiés à la section 3 Fiche technique, et sans aucun changement dans les prix unitaires ou autres modalités de la proposition et du document d'invitation à soumissionner. |
| Notification de l'attribution | Avant l'expiration de la période de validité de la proposition, OIM informera le proposant retenu par écrit, par courrier électronique, par fax ou par courrier, que sa proposition a été acceptée. Veuillez noter que le proposant, s'il n'est pas déjà enregistré au niveau approprié dans l'UNGM, devra terminer le processus d'enregistrement du fournisseur sur l'UNGM avant la signature et la finalisation du contrat. |
| Débriefing | En cas d'échec d'un proposant, il peut demander un débriefing à OIM . Le but du compte rendu est de discuter des forces et des faiblesses de la soumission du proposant, afin de l'aider à améliorer ses futures propositions de possibilités de marché. Le contenu des autres propositions et la façon dont elles se comparent à la soumission du proposant ne sont pas discutés. |
| Sécurité des performances | Le soumissionnaire retenu, si cela est spécifié à la section 3 : Fiche technique, fournira une garantie de bonne exécution du montant et sous la forme qui y sont spécifiés, dans le nombre de jours spécifié après réception du contrat de OIM. Les banques émettant des titres de performance doivent être acceptables pour le contrôleur, c'est-à-dire les banques certifiées par la banque centrale du pays pour fonctionner en tant que banque commerciale. OIM décharge rapidement les garanties de proposition des proposants déboutés conformément à l'article 17 (Garantie de proposition).  Le fait pour l'adjudicataire de présenter la garantie de bonne exécution susmentionnée ou de ne pas signer le contrat constitue un motif suffisant pour l'annulation de l'attribution et la confiscation de la garantie proposée. Dans ce cas OIM peut attribuer le marché au soumissionnaire immédiatement le moins bien classé. |
| Garantie bancaire pour paiement anticipé | Sauf lorsque les intérêts de l'État l'exigent, il est d'usage de ne pas verser d'avances (c.-à-d. des paiements sans avoir reçu d'extrants). Si un paiement anticipé est autorisé conformément à la section 3: Fiche technique, et si cela est spécifié, le proposant doit présenter une garantie bancaire du montant total du paiement anticipé. Les banques émettant des garanties bancaires doivent être acceptables pour le contrôleur, c'est-à-dire les banques certifiées par la banque centrale du pays pour fonctionner en tant que banque commerciale. |
| Dommages-intérêts forfaitaires | Si spécifié à la section 3: Fiche technique, appliquera des dommages-intérêts forfaitaires pour les dommages et / ou les risques causés résultant des retards de l'entrepreneur ou de la violation de ses obligations conformément au contrat. Le paiement ou la déduction de ces dommages-intérêts forfaitaires ne dégage pas le contractant de ses autres obligations ou obligations en vertu d'un contrat ou d'un bon de commande en cours. |
| Protestation contre la proposition | Tout proposant qui estime avoir été traité injustement dans le cadre de ce processus de proposition ou de tout contrat qui pourrait être attribué à la suite d'un tel processus de proposition peut déposer une plainte auprès [de mscu@iom.int](mailto:mscu@iom.int) |

# SECTION 3 : FICHE TECHNIQUE

Les données spécifiques suivantes complètent ou modifient les dispositions de la section 2: Instructions aux proposants. En cas de conflit, les dispositions des présentes prévaudront sur celles de la Section 2 : Instructions aux proposants.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Réf. Article de la section 2** |  | **Instructions / exigences spécifiques** |
| 1. | Portée | Le numéro de référence de la présente demande de propositions (DP) est HT10-AMI-2024-004 .  L'utilisation de systèmes d'alimentation en eau à énergie solaire pour fournir de l'eau (de surface ou souterraine) et pour moderniser les infrastructures d'eau critiques existantes fonctionnant au diesel, a le but de rendre l'approvisionnement en eau aussi indépendant que possible des difficultés logistiques et des hausses de prix liées à l'approvisionnement en diesel en Haïti. L'utilisation de l'énergie solaire également permettra de réduire l'impact environnemental du système d'approvisionnement en eau.  Le projet vise à fournir un système d’alimentation électrique (centrale solaire photovoltaïque) pour le pompage de l’eau dans le forage du système d’approvisionnement en eau, afin de :   * + - Réduire au maximum la quantité de gazole nécessaire en pompant l’eau à l’aide d’une solution de pompage solaire     - Concevoir et installer des systèmes dotés de dispositifs de contrôle et de protections adéquates pour pouvoir résister aux aléas météorologiques     - Élaborer un programme d’opérations et de maintenance, y compris une formation pratique de deux jours pour les techniciens DINEPA, sous la supervision de l’équipe technique d’OIM. |
| 2. | Proposants éligibles | Les Compagnies Spécialisées dans le système de Forage et Installation de système solaires |
| 3. | Clarification du dossier d'invitation à soumissionner | Coordonnées pour obtenir des éclaircissements sur les documents d'invitation à soumissionner :  Coordonnateur : Alpha Oumar BALDE  Adresse : 11, Rue E. Pierre Tabarre 27  Adresse e-mail : albalde@iom.int / iomhaitip@iom.int |
| Date limite de soumission des demandes d'éclaircissements / questions:  12-Feb-24. |
| Manière de diffuser des renseignements supplémentaires à la DP et des réponses et des éclaircissements aux demandes de renseignements :  **Par mail** |
| 4. | Langue | Toutes les propositions, informations, documents et correspondances échangés entre les proposants et les proposants dans le cadre de ce processus d'appel d'offres doivent être en FRANÇAIS. |
| 5. | Monnaies | Les prix sont indiqués en US DOLLAR. |
| 6. | Droits et taxes | Tous les prix doivent être:  Hors taxes |
| 7. | Période de validité de la proposition | 90 Jours |
| 8. | Instructions pour la soumission de la proposition | Manière permise de soumettre des propositions :  ☐**Messagerie électronique**  SOUMISSION PAR COURRIEL/Email :  La proposition technique doit être envoyée dans un courriel séparé avec la ligne d'objet obligatoire :  Code de la Demande de proposition : **HT10-AMI-2024-004\_Proposition technique**  Titre du Projet : HT10-AMI-2024-004\_Matériaux de construction  Mention : **HT10-AMI-2024-004**\_PROPOSITION TECHNIQUE\_Nom du soumissionnaire  La proposition financière doit être envoyée dans un courriel séparé avec la ligne d'objet obligatoire :  Code de la Demande de proposition : **HT10-AMI-2024-004\_ Proposition Financiere**  Titre du Projet : HT10-AMI-2024-004\_Matériaux de construction  Mention : **HT10-AMI-2024-004\_**PROPOSITION FINANCIERE\_Nom du soumissionnaire  Des e-mails distincts et séparés pour les propositions techniques et financières sont demandés afin de pouvoir les évaluer séparément. Le non-respect de cette instruction entraîne le rejet de la proposition reçue.  Adresse de soumission de la proposition : iomhaitip@iom.int / [albalde@iom.int](mailto:albalde@iom.int)  VEUILLEZ NE PAS ENVOYER LES E-MAILS AVEC VOTRE PROPOSITION À UNE AUTRE ADRESSE E-MAIL (PAS MÊME EN TANT QUE CC. ou BCC).   * Format des fichiers: PDF * Les noms de fichiers doivent comporter au maximum 60 caractères et ne doivent contenir aucune lettre ou caractère spécial autre que l'alphabet/clavier latin. * Tous les fichiers doivent être exempts de virus et non corrompus. * Taille maximale du fichier par transmission : 12 MB. * Objet obligatoire de l'e-mail : **HT10-AMI-2024-004** * Si la proposition consiste en des fichiers volumineux, il est recommandé que ces fichiers soient envoyés dans des courriels distincts avant la date limite de soumission. * Les courriels multiples doivent être clairement identifiés en indiquant dans la ligne d'objet « courriel n° X de Y » et le dernier « courriel n° Y de Y. * Les documents requis en original (p. ex. Garantie de proposition) doivent être envoyés à l'adresse ci-dessous avec une copie PDF soumise dans le cadre de la soumission électronique iomhaitip@iom.int / [albalde@iom.int](mailto:albalde@iom.int). * Il est recommandé que l'ensemble de la proposition soit regroupé en aussi peu de pièces jointes que possible.   Le proposant doit recevoir un e-mail accusant réception du courrier électronique. |
| 9. | Date limite de soumission des propositions | Date: 16-Feb-24  Heure: 5 :00 PM |
| 10. | Ouverture de la proposition | **☐ L'ouverture publique des propositions n'aura pas lieu** |
| 36. | Évaluation des propositions techniques et financières | L'évaluation sera fondée sur :  ☐ Autre Respect de spécifications technique, délais de livraison et qualité et prix  Le nombre maximal de points techniques est détaillé à la section 4 : Critères d'évaluation  Pour être substantiellement conformes, les proposants doivent obtenir un seuil minimal de 50 .% du maximum de points. |
| 43. | Droit de modifier l'exigence au moment de l'attribution | Le pourcentage maximal d'augmentation des quantités est le 10 %  Le pourcentage maximal de diminution des quantités est le 10% |
|  | Attribution du marché à un ou plusieurs soumissionnaires | L’OIM attribuera un contrat à :  One or more Bidders, depending on the following factors: [enter details]  Soit 1, soit plusieurs basée sur la base de la disponibilité, du prix et les délais de livraison, accessibilité etc. |
|  | Type de contrat à attribuer | Contrat d’achat de matériels de construction  Voir la section 6 : pour un exemple de contrat. |
|  | Date prévue pour le début du contrat | 20-Mar-24 |
|  | Conditions contractuelles à appliquer | Les conditions contractuelles se trouvent dans le draf du contrat  Voir la section 6. |
| 47. | Sécurité des performances | **REQUIS :**  La garantie de bonne exécution est présentée dans les jours qui suivent la réception du contrat.  La garantie de bonne exécution sera dans la même devise que celle stipulée à l'article 14 (Devises).  La garantie de bonne exécution prend la forme d'une garantie bancaire telle que définie à la section 6. |
| 48. | Acompte | 20% du montant du contrat  Autorisé sous couvert d’une garantie bancaire Required |
| 49. | Dommages-intérêts forfaitaires | Des Dommages-intérêts « Seront imposés » a un Pourcentage du prix du contrat par semaine de retard soit : de 1 % jusqu'à un maximum de 10% de la valeur du contrat, après quoi, si malgré les pénalités imposées, le fournisseur peine à fournir les travaux cela amener à la résiliation du contrat. |
|  | Autres renseignements liés à la DP | *[Toutes les autres instructions et informations qui ne sont pas encore mentionnées jusqu'à présent dans cette fiche technique, mais qui sont pertinentes pour la DP, doivent être citées ici, et toute autre entrée qui pourrait être ajoutée sous cette ligne de tableau]* |

# 

# TERME DE REFERENCE

L’Organisation internationale pour les migrations **(OIM)** est une agence intergouvernementale créée en 1951. L’OIM croit fermement que les migrations organisées, s’effectuant dans des conditions décentes, profitent à la fois aux migrants et à la société tout entière.

Dans le cadre du projet CERC WB*, financ*é *par la Banque Mondiale. Le* Comité d’évaluation et d’attribution des offres (CEAO) de l’OIM cherche à acheter et transporter aux Cayes ***des matériaux de constructions pour 22 maisons (17 maisons noyaux et 5 maisons complètes)*** ***et 22 latrines (Voir la liste et les spécifications ci-dessous).*** *Cet appel d’offre est ouvert aux entreprises ayant au* ***moins 3 ans d’expérience*** *dans la vente de ces articles.*

Les Offres restent valides pour une durée de *quatre -vingt- dix (90) jours calendaires* après soumission des Offres qui doivent être accompagnées d’une Caution de soumission équivalente à *2.5 % requis* au moins, du Prix total de l’Offre du Soumissionnaire sous forme de : *chèque certifié, ou garantie bancaire ou lettre de crédit d’une institution bancaire commercial reconnue* délivrée au Comité d’évaluation et d’attribution des offres par email à [***IOMHaitiP@iom.int***](mailto:IOMHaitiP@iom.int) et [***iomhaitiprocure@iom.int***](mailto:iomhaitiprocure@iom.int) avec [***marbarry@iom.int***](mailto:marbarry@iom.int) en copie *.*

L’OIM se réserve le droit d’accepter ou de rejeter toute Offre, d’annuler le processus de passation et rejeter toutes soumissions à tout moment avant attribution du Contrat sans, de ce fait, encourir de responsabilité d’informer les (les) Soumissionnaire(s) du motif de ladite action de l’OIM.

Très sincèrement vôtre,

Le Président du CEAO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUANTITE DE MATERIAUX A ACHETER POUR 22 MAISONS** | | | |  |  |
| **No** | **Désignation** | **Unité** | **Quantite** | **PRIX UNITAIRE** | **PRIX TOTAL** |
| 1 | Ficelle **NUMERO 48** | U | **27** |  |  |
| 2 | ROCHE 30 à 35 cm | m3 | **164** |  |  |
| 3 | Gravier concassé 6/25 | m3 | **71** |  |  |
| 4 | SABLE lavé | m3 | **436** |  |  |
| 5 | CIMENT 42.5 Kg | sacs | **1875** |  |  |
| 6 | ф 1/2'' X 30' **(Fer 30')** | barre | **235** |  |  |
| 7 | ф 3/8'' X 30' **(Fer 30')** | barre | **184** |  |  |
| 8 | Bloc vibré 40cmx20cmx15cm | U | **3520** |  |  |
| 9 | ф 1/4'' x20' **(Fer 20')** | barre | **130** |  |  |
| 10 | BOIS BRUT 4''X4''X16' (Lisses H & B) | U | **370** |  |  |
| 11 | BOIS BRUT 4''X4''X10' (Poteaux) | U | **330** |  |  |
| 12 | BOIS BRUT 2''X4''X16' Lisses inter. | U | **860** |  |  |
| 13 | LATTES 1''X 4''X16' BRUT (contreventements et Implantation) | U | **780** |  |  |
| 14 | PLYWOOD BRUT 3/4 (Echaf.) | U | **54** |  |  |
| 15 | ZINCHROMATE | gal | **81** |  |  |
| 16 | PINCEAUX (2") | U | **70** |  |  |
| 17 | PINCEAUX (3") | U | **44** |  |  |
| 18 | Kerosène | gal | **54** |  |  |
| 19 | Peinture a l'huile maron pour bois Matpar | gal | **71** |  |  |
| 20 | Cap 4'' ventilation | U | **44** |  |  |
| 21 | Minium (Matpar) | Gallon | **14** |  |  |
| 22 | 10cm < Roches < 12cm | m3 | **147** |  |  |
| 23 | Liteau 2''x2''x16' BRUT | U | **824** |  |  |
| 24 | Planche preparé 1''x8''x16' | U | **152** |  |  |
| 25 | Plywood Preparé 1/2'' (Plaques, Entablement, fenêtre) | U | **22** |  |  |
| 26 | Peinture a l'huile blanche (pour bois ) Matpar | gal | **49** |  |  |
| 27 | Peinture blanche à l'eau (Sceau de 5 gallons) Tropitex | Bokit | **27** |  |  |
| 28 | Peinture vert olive à l'eau (Sceau de 5 gallons) Tropitex | Bokit | **27** |  |  |
| 29 | Peinture jaune abricot à l'eau (Sceau de 5 gallons) Tropitex | Bokit | **27** |  |  |
| 30 | Clous 2'' 1/2 AT (Strap, aligaturer et ferme) | Caisse de 40 Lbs | **27** |  |  |
| 31 | Attache pour Goutière | U | **176** |  |  |
| 32 | Clous Torsades pour fixer les Toles 3''@4" **AVEC CAPUCHON** | Caisse de 40 Lbs | **27** |  |  |
| 33 | Colle Elmers | Gallon | **7** |  |  |
| 34 | Tuyau PVC 4'' captage eau de pluie | barre | **110** |  |  |
| 35 | Coude 4'' | U | **44** |  |  |
| 36 | Coude 2'' | U | **44** |  |  |
| 37 | Tuyau PVC 2'' | U | **22** |  |  |
| 38 | Tuyau 1/2'' SCH 40 | U | **5** |  |  |
| 39 | Colle CPVC **180 ml** | U | **22** |  |  |
| 40 | Adapteur male 1'' | U | **22** |  |  |
| 41 | Bushing 1'' x 1/2'' | U | **22** |  |  |
| 42 | Adapteur femelle 1/2'' | U | **22** |  |  |
| 43 | Chatodo 200 gal **(POUR ADAPTEUR MALE 1'')** | U | **17** |  |  |
| 44 | Chatodo 300 gal **(POUR ADAPTEUR MALE 1'')** | U | **5** |  |  |
| 45 | Porte 36''x80'' | U | **27** |  |  |
| 46 | Porte 34''x80'' | U | **27** |  |  |
| 47 | Couplet 4''x4'' **(PAIRE)** | paire | **81** |  |  |
| 48 | Couplet 3''x3'' **(PAIRE)** | paire | **184** |  |  |
| 49 | Serrures a boule Yale | U | **27** |  |  |
| 50 | Targette 4'' | U | **54** |  |  |
| 51 | Targette 3'' | U | **184** |  |  |
| 52 | Poignet | U | **27** |  |  |
| 53 | Petite Equerre | U | **22** |  |  |
| 54 | Niveau à bulbe 5' **TOTAL** | U | **22** |  |  |
| 55 | Gants (paire) | paire | **220** |  |  |
| 56 | Ciseaux bois de marque **total** | Jeu de 4 | **10** |  |  |
| 57 | Ruban métriques 8m Stanley ou total | U | **10** |  |  |
| 58 | Ruban métriques 10m Stanley ou total | U | **10** |  |  |
| 59 | Gilets de couleur Orange (Apprenant) | U | **176** |  |  |
| 60 | Gilets de couleur verte (Assistantant et facilitateur) | U | **44** |  |  |
| 61 | Villbrequin Truper | U | **22** |  |  |
| 62 | Lime à méteau | U | **30** |  |  |
| 63 | Lame Scie à météaux **(Qualité supérieure)** | U | **30** |  |  |
| 64 | Kit Médical de premier soin | U | **22** |  |  |
| 65 | Corde de sécurité (Caution Tape) | U | **22** |  |  |
| 66 | Pardessus **(de qualité supérieure)** | U | **176** |  |  |
| 67 | Truelle **(de qualité supérieure)** | U | **88** |  |  |
| 68 | Taloche Truper **(Avec Caoutchouc)** | U | **40** |  |  |
| 69 | PLUMES pentonic | Boite de 12 | **22** |  |  |
| 70 | CRAYON (Gros crayon de l'ébéniste) | Boites de 12 | **22** |  |  |
| 71 | AIGUISOIR métallique | Boite de 12 | **22** |  |  |
| 72 | CAHIERS CONQUERANTS 96 pages | U | **220** |  |  |
| 73 | MARQUEURS DE COULEURS DIFFERENTES | U | **44** |  |  |
| 74 | Flip chart | U | **22** |  |  |
| 75 | Trépier | U | **10** |  |  |
| 76 | Transport | fft | **1** |  |  |

# SECTION 4 : CRITÈRES D'ÉVALUATION

**Critères d'examen préliminaire**

Tous les critères seront évalués sur la base de la réussite ou de l'échec et vérifiés lors de l'examen préliminaire.

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères** | **Documents pour établir la conformité** |
| Exhaustivité de la proposition | Tous les documents demandés à la section 2 : Instructions aux proposants ont été fournis et sont complets. |
| Le soumissionnaire accepte les Conditions Générales du Contrat telles que spécifiées à la Section 6.Click or tap here to enter text. | Formulaire C : Soumission d'une proposition technique |
| Validité de la proposition | Formulaire C |
| Sécurité de la proposition avec une période de validité conforme | Formulaire L |

**Critères minimaux d'admissibilité et de qualification**

Les critères minimaux d'admissibilité et de qualification seront évalués sur la base de la réussite ou de l'échec.

Si la proposition est soumise en tant que coentreprise, consortium ou association, chaque membre doit satisfaire aux critères minimaux, sauf indication contraire.

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères d'admissibilité** | **Documents pour établir la conformité** |
| Le proposant est une entité légalement enregistrée | Formulaire D : Renseignements sur le proposant |
| Le proposant appartient à un groupe de fournisseurs diversifié, y compris les micro, petites ou moyennes entreprises, les entreprises appartenant à des femmes ou à des jeunes ou autres. | Formulaire D : Renseignements sur le proposant |
| Le Fournisseur n'est pas suspendu, ni autrement identifié comme inéligible par une Organisation des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale conformément à la Section 2 Article 4. | Formulaire C : Soumission d'une proposition technique |
| Aucun conflit d'intérêts conformément à la section 2 article 4. | Formulaire C : Soumission d'une proposition technique |
| L'Offrant n'a pas déclaré faillite, n'est pas impliqué dans une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou d'action en justice en cours contre le vendeur qui pourrait nuire à ses activités dans un avenir prévisible | Formulaire C : Soumission d'une proposition technique |

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères de qualification** | **Documents pour établir la conformité** |
| Antécédents de contrats non performants : L'inexécution d'un contrat ne s'est pas produite à la suite d'un manquement de l'entrepreneur au cours des 3 dernières années. | Formulaire F : Admissibilité et qualification |
| Historique des litiges : Aucun historique cohérent des décisions judiciaires ou arbitrales contre le Proposant au cours des 3 dernières années. | Formulaire F : Admissibilité et qualification |
| Expérience antérieure: |  |
| Minimum d'années d'expérience pertinente. 3 ans | Formulaire F : Admissibilité et qualification |
| Contrats minimaux de valeur, de nature et de complexité similaires mis en œuvre au cours des dernières années.Dans le domaine de vente et livraison des matériaux de construction  *(Pour la coentreprise/consortium/association, toutes les parties doivent satisfaire cumulativement à l'exigence).* | Formulaire F : Admissibilité et qualification |
| Situation financière : |  |
| Liquidité : le ratio Actif circulant moyen / Passif circulant moyen sur les 3 dernières années doit être égal ou supérieur à 1. Les proposants doivent inclure dans leur proposition des bilans vérifiés couvrant les deux dernières années | Copie des états financiers vérifiés des trois dernières années. / Formulaire F : Admissibilité et qualification |
| Chiffre d'affaires: Les proposants doivent avoir un chiffre d'affaires annuel minimum pour les trois dernières années.*(Pour la coentreprise/consortium/association, toutes les parties doivent satisfaire cumulativement à l'exigence).* | Copie des états financiers vérifiés des trois dernières années. Formulaire F : Admissibilité et qualification |

**Critères d'évaluation technique**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nº | Critères d’évaluation | Score total |
| 1. | Conception du système et conformité aux spécifications techniques fournies par OIM, délais de livraison, qualité des matériaux, disponibilité des matériaux | 60 |
| 2. | Aspects financiers et autres aspects juridiques | 40 |
| Total | | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Section 1. Qualification, capacité et expérience du proposant** | | **Aiguillage**  **accessible** |
| 1.1 | Réputation de l'organisation et crédibilité / fiabilité / réputation du personnel dans l'industrie | 50 |
| 1.2 | Capacité organisationnelle générale susceptible d'affecter la mise en œuvre: structure de gestion, stabilité financière et capacité de financement du projet, contrôles de gestion de projet, mesure dans laquelle les travaux seraient sous-traités. | 90 |
| 1.3 | Pertinence des connaissances et de l'expérience spécialisées sur des engagements similaires effectués dans la région / le pays | 70 |
| 1.4 | Procédures d'assurance de la qualité et mesures d'atténuation des risques | 60 |
| 1.5 | Engagement de l'organisation envers le développement durable   * L'organisation est conforme à la norme ISO 14001 ou ISO 14064 ou équivalent – 20 points * L'organisation est membre du Pacte mondial des Nations Unies – 5 points * L'organisation démontre un engagement significatif en faveur de la durabilité 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) – 5 points | 30 |
| **Total Section 1** | | **300** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chapitre 2. Approche méthodologique et plan de mise en œuvre proposés** | | **Aiguillage**  **accessible** |
| 2.1 | Compréhension de l'exigence : Les aspects importants de la tâche ont-ils été abordés de manière suffisamment détaillée? Les différentes composantes du projet sont-elles adéquatement pondérées les unes par rapport aux autres? | 80 |
| 2.2 | Description de l'approche et de la méthodologie du proposant pour satisfaire ou dépasser les exigences du mandat | 100 |
| 2.3 | Détails sur la manière dont les différents éléments de service doivent être organisés, contrôlés et fournis | 50 |
| 2.4 | Description des mécanismes et outils de suivi et d'évaluation du rendement disponibles; la manière dont ils doivent être adoptés et utilisés pour répondre à une exigence spécifique; | 50 |
| 2.5 | Évaluation du plan de mise en œuvre proposé, y compris si les activités sont correctement séquencées et si elles sont logiques et réalistes | 70 |
| 2.6 | Démonstration de la capacité de planifier, d'intégrer et de mettre en œuvre efficacement des mesures de durabilité dans l'exécution du contrat | 50 |
| **Total Section 2** | | **400** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Chapitre 3. Structure de gestion et personnel clé** | |  | **Aiguillage**  **accessible** |
| 3.1 | Composition et structure de l'équipe proposée. Les rôles proposés de la direction et de l'équipe de personnel clé sont-ils adaptés à la prestation des services nécessaires? |  | 60 |
| 3.2 | Qualifications du personnel clé proposées |  |  |
| 3.2 a | Chef d'équipe |  | 120 |
|  | * Expérience générale | 10 |  |
|  | * Expérience spécifique pertinente pour la mission | 40 |  |
|  | * Expérience régionale / internationale | 20 |  |
|  | * Qualifications linguistiques | 10 |  |
| 3,2 b | Senior Expert |  | 80 |
|  | * Expérience générale | 10 |  |
|  | * Expérience spécifique pertinente pour la mission | 40 |  |
|  | * Expérience régionale / internationale | 20 |  |
|  | * Qualifications linguistiques | 10 |  |
| 3,2 c | Junior Expert |  | 40 |
|  | * Expérience générale | 5 |  |
|  | * Expérience spécifique pertinente pour la mission | 15 |  |
|  | * Expérience régionale / internationale | 10 |  |
|  | * Qualifications linguistiques | 10 |  |
| **Total Section 3** | |  | **300** |

# SECTION 7 : FORMULAIRES DE PROPOSITION

**Formulaire A : Confirmation de la proposition**

**Formulaire B : Liste de contrôle**

**Formulaire C : Soumission d'une proposition technique**

**Formulaire D : Renseignements sur le proposant (VIS)**

**Formulaire E : Renseignements sur la coentreprise, le consortium ou l'association**

**Formulaire F : Admissibilité et qualification**

**Formulaire G : Format de la proposition technique**

**Formulaire H : Format du CV du personnel clé proposé**

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

**Formulaire J : Présentation d'une proposition financière**

**Formulaire K : Format de la proposition financière**

## FORMULAIRE A : CONFIRMATION DE LA PROPOSITION

Veuillez accuser réception de la présente DP en remplissant ce formulaire et en le retournant par courriel à l'adresse indiquée dans la lettre d'invitation et à la date indiquées.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| À: | Insérer le nom de la personne de contact | Messagerie électronique: Insérez l'adresse e-mail de la personne-ressource - n'entrez pas l'adresse e-mail sécurisée de la proposition |
| De: | Insérer le nom de l'offrant |  |
| Objet | Référence de l'appel d'offres Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cochez la case appropriée** | **Description** |
| **☐** | **OUI**, nous avons l'intention de soumettre une proposition. |
| **☐** | **NON.** Nous ne sommes pas en mesure de soumettre une proposition concurrentielle pour les services demandés pour le moment |

Si vous avez sélectionné NON ci-dessus, veuillez indiquer la ou les raisons ci-dessous :

|  |  |
| --- | --- |
| **Vérification applicable** | **Description** |
| **☐** | Les services demandés ne sont pas dans notre gamme de fourniture |
| **☐** | Nous ne sommes pas en mesure de soumettre une proposition concurrentielle pour les services demandés pour le moment |
| **☐** | Les services demandés ne sont pas disponibles pour le moment |
| **☐** | Nous ne pouvons pas respecter les termes de référence demandés |
| **☐** | L'information fournie aux fins de la proposition est insuffisante |
| **☐** | Votre appel d'offres est trop compliqué |
| **☐** | Le temps alloué à la préparation d'une proposition est insuffisant |
| **☐** | Nous ne pouvons pas répondre aux exigences de livraison |
| **☐** | Nous ne pouvons pas respecter vos termes et conditions, par exemple les conditions de paiement, la demande de garantie de performance, etc. Veuillez fournir des détails ci-dessous. |
| **☐** | Les critères/exigences de durabilité sont trop stricts (le cas échéant) |
| **☐** | Nous n'exportons pas |
| **☐** | Nous ne vendons pas à l'ONU |
| **☐** | Votre besoin est trop petit |
| **☐** | Notre capacité est actuellement pleine |
| **☐** | Nous sommes fermés pendant la période des fêtes |
| **☐** | Nous devions donner la priorité aux demandes des autres clients |
| **☐** | La personne qui s'occupe des propositions est absente du bureau |
| **☐** | Autre (veuillez fournir les raisons ci-dessous) : |
| Pour plus d'informations : Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. | |
| **☐** | Nous aimerions recevoir de futurs appels d'offres pour ce type de services |
| **☐** | Nous ne voulons pas recevoir d'appels d'offres pour ce type de services |

Les questions au fournisseur concernant les raisons de l'absence de proposition doivent être adressées à téléphone, e-mail. Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. Cliquez ou appuyez ici pour entrer le nombre. Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

## FORMULAIRE B : LISTE DE CONTRÔLE

Ce formulaire sert de liste de contrôle pour la préparation de votre proposition. Veuillez remplir les formulaires de proposition retournables conformément aux instructions et les retourner dans le cadre de votre soumission de proposition : Aucune modification du format des formulaires ne sera permise et aucune substitution ne sera acceptée.

Avant de soumettre votre proposition, veuillez vous assurer que vous respectez les instructions de la section 2 : Instructions aux proposants et de la section 3 : Fiche technique.

**Proposition technique :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Avez-vous dûment rempli tous les formulaires de proposition consignés?** |  |
| * Formulaire C : Soumission d'une proposition technique | ☐ |
| * Formulaire D : Renseignements sur le proposant | ☐ |
| * Formulaire E : Renseignements sur la coentreprise, le consortium ou l'association | ☐ |
| * Formulaire F : Admissibilité et qualification | ☐ |
| * Formulaire G : Proposition technique | ☐ |
| * Formulaire H : CV du personnel clé proposé |  |
| * Formulaire I : Déclarations d'exclusivité et de disponibilité pour le personnel clé |  |
| **Avez-vous fourni les documents requis pour établir la conformité aux critères d'évaluation énoncés à la section 4?** | ☐ |
| **Avez-vous fourni les documents requis à l'appui du formulaire D : Renseignements sur le proposant?** | ☐ |

**Proposition financière :**

|  |  |
| --- | --- |
| * Formulaire J : Présentation d'une proposition financière | ☐ |
| * Formulaire K : Proposition financière |  |

## FORMULAIRE C : SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de l'auteur de la proposition : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. | Date: | Cliquez ou appuyez pour entrer une date. |
| Référence de l'appel d'offres : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. | | |

Nous, soussignés, offrons de fournir les services requis conformément à votre demande de propositions No. Nous soumettons par la présente notre proposition, qui comprend cette proposition technique et notre proposition financière scellée sous une enveloppe séparée. Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

**DÉCLARATION DE CONFORMITÉ DU SOUMISSIONNAIRE[[1]](#footnote-2)**

| **Oui** | **Non** |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Au nom du Fournisseur, je déclare et garantis par la présente que ni le Fournisseur, ni aucune personne ayant des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle sur lui ou aucun membre de son organe d'administration, de gestion ou de surveillance, n'a fait l'objet d'un jugement définitif ou d'une décision administrative définitive pour l'une des raisons suivantes : procédures de faillite, d'insolvabilité ou de liquidation ; violation des obligations relatives au paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale; faute professionnelle grave, y compris fausse déclaration, fraude; corruption; comportement lié à une organisation criminelle; le blanchiment d'argent ou le financement des activités terroristes; les infractions terroristes ou les infractions liées à des activités terroristes; le travail des enfants et les autres formes de traite des êtres humains, toute pratique discriminatoire ou d'exploitation, ou toute pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant ou d'autres pratiques interdites; irrégularité; Créer ou être une société écran. |
|  |  | Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre que le fournisseur est financièrement solide et dûment autorisé. |
|  |  | Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre que le fournisseur dispose des ressources humaines, de l'équipement, des compétences, de l'expertise et des aptitudes nécessaires pour mener à bien le contrat de manière complète et satisfaisante, dans les délais d'achèvement stipulés et conformément aux termes et conditions pertinents. |
|  |  | Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre que le fournisseur se conforme à toutes les lois, ordonnances, règles et réglementations applicables. |
|  |  | Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre que le fournisseur agira en toutes circonstances dans le meilleur intérêt de l'OIM. |
|  |  | Au nom du Fournisseur, je déclare et garantis en outre qu'aucun responsable de l'OIM ou d'un tiers n'a reçu du Fournisseur, ne se verra offrir ou ne recevra du Fournisseur un avantage direct ou indirect découlant du contrat. |
|  |  | Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre que le fournisseur n'a pas fait de fausse déclaration ou dissimulé des faits importants au cours du processus contractuel. |
|  |  | Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre que le fournisseur respectera le statut juridique, les privilèges et les immunités de l'OIM en tant qu'organisation intergouvernementale. |
|  |  | Au nom du Fournisseur, je déclare et garantis en outre que ni le Fournisseur ni aucune personne ayant des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle sur le Fournisseur ou tout membre de son organe administratif, de gestion ou de supervision ne sont inclus dans la plus récente Liste consolidée des sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies (la « Liste des sanctions des Nations Unies ») ou ne font l'objet de sanctions ou d'autres suspensions temporaires. Le fournisseur informera immédiatement l'OIM s'il fait l'objet d'une sanction ou d'une suspension temporaire. |
|  |  | Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre que le fournisseur n'emploie pas, ne fournit pas de ressources, ne soutient, ne contracte pas ou ne traite pas de toute autre manière avec toute personne, entité ou autre groupe associé au terrorisme conformément à la Liste des sanctions des Nations Unies et à toute autre législation antiterroriste applicable. |
|  |  | Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre que le fournisseur appliquera les normes éthiques les plus élevées, les principes d'efficacité et d'économie, d'égalité des chances, de concurrence ouverte et de transparence, et évitera tout conflit d'intérêts. |
|  |  | Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre que le fournisseur s'engage à respecter le code de conduite, disponible à https://www.ungm.org/Public/CodeOfConduct. |
|  |  | Il est de la responsabilité du fournisseur d'informer immédiatement l'OIM de tout changement apporté aux informations fournies dans la présente déclaration. |
|  |  | Au nom du fournisseur, je certifie que je suis dûment autorisé à signer cette déclaration et, au nom du fournisseur, j'accepte de respecter les termes de cette déclaration pendant toute la durée de tout contrat conclu entre le fournisseur et l'OIM. |
|  |  | L'OIM se réserve le droit de résilier tout contrat entre l'OIM et le Fournisseur, avec effet immédiat et sans responsabilité, en cas de fausse déclaration faite par le Fournisseur dans la présente Déclaration. |

Signature:

Nom: Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

Titre: Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

Date: Cliquez ou appuyez pour entrer une date.

## FORMULAIRE E : RENSEIGNEMENTS SUR LA COENTREPRISE, LE CONSORTIUM OU L'ASSOCIATION

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de l'auteur de la proposition : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. | Date: | Cliquez ou appuyez pour entrer une date. |
| Référence de l'appel d'offres : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. | | |

À remplir et à retourner avec votre proposition si la proposition est soumise en tant que coentreprise/consortium/association.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Non** | **Nom du partenaire et coordonnées**  *(adresse, numéros de téléphone, numéros de fax, adresse e-mail)* | **Proportion proposée des responsabilités (en %) et type de services à fournir** |
| 1 | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. |
| 2 | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. |
| 3 | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du partenaire principal**  (avec le pouvoir de lier la coentreprise, le consortium, l'association pendant le processus d'appel d'offres et, dans le cas où un contrat est attribué, pendant l'exécution du contrat) | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. |

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

☐ Lettre d'intention de former une coentreprise ***OU***  ☐ Accord JV/Consortium/Association

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

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l'associé : \_\_\_\_\_ | Nom de l'associé : \_\_\_\_\_ |
| Signature:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Signature:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Date:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Date:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| Nom de l'associé : \_\_\_\_\_ | Nom de l'associé : \_\_\_\_\_ |
| Signature:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Signature:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Date:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Date:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

## 

## FORMULAIRE F : ADMISSIBILITÉ ET QUALIFICATION

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de l'auteur de la proposition : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. | Date: | Cliquez ou appuyez pour entrer une date. |
| Référence de l'appel d'offres : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte . | | |

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

**Historique des contrats non performants**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ☐ Aucun contrat non performant 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 dollars américains) |
|  |  | Nom du client :  Adresse du client :  Motif(s) de l'inexécution : |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ☐ Aucun historique de litige au cours des 3 dernières années | | | |
| ☐ Historique des litiges tel qu'indiqué ci-dessous | | | |
| **Année du litige** | **Montant en litige** (monnaie de l'État) | **Identification du contrat** | **Montant total du contrat** (devise de l'État) |
|  |  | Nom du client :  Adresse du client :  Question en litige :  Partie à l'origine du différend :  État du litige :  Partie adjugée si elle est résolue : |  |

**Expérience pertinente antérieure**

Veuillez énumérer uniquement les missions similaires précédentes accomplies avec succès au cours des 3 dernières années.

Indiquez uniquement les missions pour lesquelles le soumissionnaire a été légalement contracté ou sous-traité par le client en tant qu'entreprise ou était l'un des partenaires du consortium/coentreprise. Les missions accomplies par les experts individuels du Proposant travaillant à titre privé ou par l'intermédiaire d'autres entreprises ne peuvent pas être revendiquées comme l'expérience pertinente du Proposant, ou celle des partenaires ou sous-consultants du Proposant, mais peuvent être revendiquées par les Experts eux-mêmes dans leur CV. Le proposant doit être prêt à justifier l'expérience revendiquée en présentant des copies des documents et références pertinents si la demande lui en est faite.

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

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

☐ Vous trouverez ci-joint les déclarations de rendement satisfaisant des 3 (trois) principaux clients ou plus.

**Situation financière**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Chiffre d'affaires annuel des 3 dernières années** | Année | Monnaie | Quantité |
| Année | Monnaie | Quantité |
| Année | Monnaie | Quantité |
| **Dernière cote de crédit (le cas échéant), indiquez la source et la date.** |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Informations financières**  (monnaie d'État) | **Informations historiques des 3 dernières années** | | |
|  | Année 1 | Année 2 | Année 3 |
|  | *Informations tirées du bilan* | | |
| Total de l'actif (AT) |  |  |  |
| Total du passif (TL) |  |  |  |
| Actifs circulants (AC) |  |  |  |
| Passif à court terme (CL) |  |  |  |
|  | *Informations tirées du compte de résultat* | | |
| Total / Revenu brut (TR) |  |  |  |
| Bénéfices avant impôts (PBT) |  |  |  |
| Bénéfice net |  |  |  |
| Ratio courant (actifs courants/passifs courants) |  |  |  |

☐ Vous trouverez ci-joint des copies des états financiers vérifiés (bilans, y compris toutes les notes afférentes, et états des résultats) pour les années requises ci-dessus en respectant la condition suivante :

* 1. Doit refléter la situation financière du soumissionnaire ou de la partie à une coentreprise, 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 aux périodes comptables déjà complétées et vérifiées. Aucune déclaration pour des périodes partielles n'est acceptée.

## FORMULAIRE G: FORMAT DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de l'auteur de la proposition : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. | Date: | Cliquez ou appuyez pour entrer une date. |
| Référence de l'appel d'offres : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. | | |

La proposition du proposant doit être organisée de manière à suivre le format de ce formulaire de proposition technique. Lorsqu'une exigence est présentée au proposant ou invité à utiliser une approche spécifique, il doit non seulement indiquer son acceptation, mais aussi décrire, le cas échéant, comment il entend s'y conformer. Lorsqu'une réponse descriptive est demandée, le fait de ne pas la fournir sera considéré comme non recevable.

**Section 1 : Qualification, capacité et expertise du proposant**

1.1 Brève description de l'organisation, y compris l'année et le pays de constitution, et les types d'activités entreprises.

1.2 Capacité organisationnelle générale susceptible d'influer sur la mise en œuvre : structure de gestion, stabilité financière et capacité de financement du projet, contrôles de gestion du projet, mesure dans laquelle tout travail serait sous-traité (dans l'affirmative, fournir des détails).

1.3 Pertinence des connaissances et de l'expérience spécialisées sur des missions similaires effectuées dans la région/le pays.

1.4 Procédures d'assurance de la qualité et mesures d'atténuation des risques.

1.5 Engagement de l'organisation envers la durabilité.

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

Cette section devrait démontrer la réceptivité du proposant au mandat en identifiant les composantes spécifiques proposées, en répondant aux exigences, en fournissant une description détaillée des caractéristiques essentielles de performance proposées et en démontrant comment l'approche et la méthodologie proposées respectent ou dépassent les exigences. Tous les aspects importants doivent être abordés de manière suffisamment détaillée et les différentes composantes du projet doivent être pondérées de manière adéquate les unes par rapport aux autres.

2.1 Une description détaillée de l'approche et de la méthodologie sur la façon dont le soumissionnaire atteindra ou dépassera les exigences du mandat, en gardant à l'esprit la pertinence des conditions locales et de l'environnement du projet. Détaillez comment les différents éléments de service doivent être organisés, contrôlés et fournis.

2.2 Fournir des commentaires et des suggestions sur le mandat : les aspects importants de la tâche ont-ils été abordés de manière suffisamment détaillée? Les différentes composantes du projet sont-elles adéquatement pondérées les unes par rapport aux autres? Inclure des services supplémentaires qui seront rendus au-delà des exigences du mandat, le cas échéant.

2.2 La méthodologie doit également inclure des détails sur les mécanismes techniques internes et d'examen de l'assurance qualité du proposant.

2.3 Expliquez si des travaux seraient sous-traités, à qui, quel pourcentage du travail, la justification de ceux-ci, les rôles des sous-traitants proposés et comment chacun fonctionnera en équipe.

2.4 Description des mécanismes et outils de suivi et d'évaluation du rendement disponibles; la manière dont ils doivent être adoptés et utilisés pour une exigence spécifique.

2-5 Démontrez comment vous prévoyez d'intégrer des mesures de durabilité dans l'exécution du contrat.

2.5 Plan de mise en œuvre comprenant un diagramme de Gantt ou un calendrier de projet indiquant la séquence détaillée des activités qui seront entreprises et leur calendrier correspondant.

2.7 Tout autre commentaire ou information concernant l'approche et la méthodologie du projet qui sera adoptée.

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

3.1 Décrire l'approche globale de gestion pour la planification et la mise en œuvre du projet. Inclure les détails du personnel clé, y compris son nom et sa nationalité, le poste qu'il occupera et son rôle conformément au mandat. Inclure un organigramme pour la gestion du projet décrivant la relation entre les postes clés et les désignations. Fournir une feuille de calcul pour montrer les activités de chaque membre du personnel et le temps alloué à sa participation.

3.2 Pour chacun des membres clés du personnel, veuillez fournir : le CV en utilisant le format du formulaire H et la déclaration d'exclusivité et de disponibilité en utilisant le format du formulaire I.

**FORMULAIRE H : FORMAT DU CV DU PERSONNEL CLÉ PROPOSÉ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de l'auteur de la proposition : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. | Date: | Cliquez ou appuyez pour entrer une date. |
| Référence de l'appel d'offres : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Position (selon le TdR)** |  | |
| **Renseignements sur le personnel** | Nom: | |
|  | Nationalité: | Date de naissance: |
|  | Compétences linguistiques: | |
| **Emploi actuel** | Nom de l'employeur : | Contact : (gestionnaire ou RH) |
|  | Adresse de l'employeur : | |
|  | Téléphone: | Messagerie électronique: |
|  | Titre du poste: | Années chez l'employeur actuel : |
| **Études / Qualifications** | *Résumer l'enseignement collégial / universitaire et autre formation spécialisée du membre du personnel, en donnant les noms des écoles, les dates de fréquentation et les diplômes / qualifications obtenus.* | |
| **Certifications professionnelles** | *Fournir des détails sur les certifications professionnelles pertinentes à la portée des services, y compris le nom de l'établissement et la date de certification.* | |
| **Références:** | *Fournissez les noms, adresses, coordonnées téléphoniques et électroniques pour deux (2) références*. | |

Résumer l'expérience professionnelle des 20 dernières années dans l'ordre chronologique inverse. Indiquer une expérience technique et managériale particulière pertinente pour le projet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **De** | **À** | **Entreprise / Projet / Poste / Expérience technique et de gestion pertinente** |
|  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de l'auteur de la proposition : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. | Date: | Cliquez ou appuyez pour entrer une date. |
| Référence de l'appel d'offres : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. | | |

Je, soussigné, déclare par la présente que j'accepte de participer exclusivement avec l'Offrant Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.dans la DP susmentionnée. Je déclare en outre que je suis capable et disposé à travailler pendant la (les) période(s) prévue(s) pour le poste pour lequel mon CV a été inclus dans le cas où cette proposition est retenue, à savoir:

|  |  |
| --- | --- |
| **De** | **À** |
| Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. |

Je confirme que je ne participe pas à d'autres projets dans un poste pour lequel mes services sont requis pendant les périodes où mes services sont requis en vertu de la présente DP.

En faisant cette déclaration, je comprends que je ne suis pas autorisé à me présenter comme candidat à un autre proposant soumettant une proposition pour cette DP. Je suis pleinement conscient que si je le fais, je serai exclu de cette DP, les propositions pourraient être rejetées et je pourrais également être exclu d'autres procédures et contrats d'appel d'offres. Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

En outre, si cette proposition aboutit, je suis pleinement conscient que si je ne suis pas disponible à la date prévue de début de mes services pour des raisons autres que la maladie ou la *force majeure*, je pourrais être exclu des autres procédures et contrats de sollicitation et que la notification de l'attribution du marché au soumissionnaire pourrait être rendue nulle et non avenue. Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

Nom:

Titre:

Date:

Signature:

## FORMULAIRE J : SOUMISSION D'UNE PROPOSITION FINANCIÈRE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de l'auteur de la proposition : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. | Date: | Cliquez ou appuyez pour entrer une date. |
| Référence de l'appel d'offres : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. | | |

Nous, soussignés, offrons de fournir les services conformément à votre demande de proposition No. et notre proposition. Nous soumettons par la présente notre proposition, qui comprend la proposition technique et la présente proposition financière scellée sous une enveloppe séparée. Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

Notre proposition financière ci-jointe est pour la somme de . Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

Notre Proposition sera valide et restera contraignante pour nous pendant la période spécifiée dans la Fiche Technique.

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute proposition que vous recevez.

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

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

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

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

*[Cachet avec cachet officiel de l'Proposant]*

## FORMULAIRE K: FORMAT DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de l'auteur de la proposition : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. | Date: | Cliquez ou appuyez pour entrer une date. |
| Référence de l'appel d'offres : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. | | |

Le proposant est tenu de préparer la proposition financière selon le format ci-dessous et de la soumettre dans une enveloppe distincte de la proposition technique, comme indiqué dans l'instruction aux proposants. L'inclusion de toute information financière dans la proposition technique entraînera la disqualification du proposant. La proposition financière doit être conforme aux exigences du mandat et de la proposition technique du proposant.

**Devise de la proposition :** Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

**Tableau 1 : Sommaire des prix globaux**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Quantité** |
| **Honoraires professionnels (tiré du tableau 2)** |  |
| **Autres coûts (tirés du tableau 3)** |  |
| **Montant total de la proposition financière** |  |

**Tableau 2 : Répartition des honoraires professionnels**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Position** | **Taux de frais** | **Nombre de jours / mois / heures** | | **Montant total** |
| *Un* | *B* | | *C=A+B* |
| Dans le pays |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
| À domicile |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
| **Sous-total des honoraires professionnels :** | | | |  | |

**Tableau 3 : Ventilation des autres coûts**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Description** | **Unité de mesure** | **Quantité** | **Prix unitaire** | | **Montant total** |
| Vols internationaux | Voyage de retour |  |  | |  |
| Indemnité de subsistance | Jour |  |  | |  |
| Frais de transport local | Somme forfaitaire |  |  | |  |
| Dépenses personnelles |  |  |  | |  |
| Autres coûts (préciser) |  |  |  | |  |
| **Sous-total Autres coûts :** | | | |  | |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Produit livrable / Description de l'activité** | **Heure**  (jours-personnes) | **Honoraires professionnels** | **Autres coûts** | **Total** |
| Produit livrable 1 |  |  |  |  |
| Produit livrable 2 |  |  |  |  |
| Produit livrable 3 |  |  |  |  |
| Etc. |  |  |  |  |

1. Ce formulaire est obligatoire à remplir et à signer par chaque fournisseur qui soumet un devis [↑](#footnote-ref-2)