**DEMANDE DE PRIX (RFQ)**

**Instructions au responsable des achats**

[VEUILLEZ SUPPRIMER LA PARTIE SURLIGNÉE AVANT DE FINALISER LA RFQ]

Veuillez noter le paragraphe sur la façon dont les soumissionnaires peuvent s'inscrire s'ils n'ont pas encore de profil. Ce paragraphe ne s'applique qu'aux appels d'offres publics où il y a un avis de marché. Pour une concurrence limitée sans avis d'approvisionnement, l'acheteur doit ajouter le lien d'inscription correspondant à sa propre BU, veuillez consulter le guide de l'utilisateur de l'acheteur pour plus de détails.

1. Une demande de devis (RFQ) est une méthode informelle de sollicitation par laquelle les fournisseurs sont invités à soumettre un devis pour la fourniture de biens, de travaux et/ou de services standardisés. Il est normalement utilisé lorsque la valeur du marché est inférieure au seuil des méthodes officielles de sollicitation qui est de 200 000 $. L'unité commerciale peut également choisir d'utiliser d'autres méthodes (invitation à soumissionner ou demande de proposition) pour des besoins de valeurs inférieures, en fonction de circonstances justifiables.

2. La demande de prix doit être préparée en remplissant les champs pertinents tout au long du document. Ces champs peuvent être des cases à cocher, des champs de texte libre ou des listes déroulantes. En cliquant dans le champ, une pop-up vous expliquera ce qui doit être inclus.

3. Tout au long du document, les instructions sont fournies en texte surligné en jaune. Ces instructions doivent être supprimées une fois la demande de prix terminée. Comme devrait l'être cette boîte.

4. Le Cahier des Charges doit être inséré en tant qu'Annexe 1 : Spécifications des Biens, Termes de Référence pour les Services ou Énoncé des Travaux. Les critères d'évaluation/le cahier des charges doivent être ajustés pour répondre aux exigences spécifiques de la demande de devis, à l'exception des critères d'approvisionnement durable, qui sont une exigence obligatoire à évaluer dans le cadre du processus d'évaluation. Les critères d'évaluation de la demande de prix resteront l'offre la moins chère, y compris pour les services. Si un critère 70/30 est requis, en particulier pour les services, l'appel d'offres à faible valeur doit être utilisé.

La politique et les conseils sur la définition des exigences peuvent être trouvés dans la section [Achats de biens](https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Requisition_Procurement%20of%20Goods_Civil%20Works%20and%20Services.docx.docx&action=default), travaux et services du PNUD et la section [5.2 du Manuel du praticien des Nations Unies](https://www.ungm.org/Shared/KnowledgeCenter/Pages/PPH2).

5. Le modèle comprend 3 versions de l'annexe 3 selon que le besoin porte sur des biens, des services ou des travaux. Sélectionnez la bonne version et supprimez les autres.

6. Pour toute question concernant l'utilisation de cette demande de prix, les responsables des achats peuvent envoyer un e-mail à psu.info@undp.org

**SECTION 1 : DEMANDE DE PRIX (RFQ)**

Le PNUD vous invite à remettre votre offre de prix pour la fourniture de biens, de travaux et/ou de services, conformément à l’annexe 1 de la présente RFQ.

Cette demande de prix comprend les documents suivants :

Section 1 : Cette lettre d’invitation

Section 2 : RFQ Instructions et Données

Annexe 1 : Calendrier des exigences

Annexe 2 : Formulaire de soumission de l’Offre

Annexe 3 : Offre technique et financière

Lors de la préparation de votre devis, veuillez suivre les instructions et données de la RFQ. Veuillez noter que les devis doivent être présentés à l’aide de l’annexe 2 : Formulaire de soumission de l’Offre et Annexe 3 : Offre technique et financière, selon la méthode et à la date et l’heure indiquées en Section 2. Il est de votre responsabilité de veiller à ce que votre devis soit soumis avant la date limite. Les offres reçues après la date limite de soumission, pour quelque raison que ce soit, ne seront pas prises en considération pour évaluation.

Les devis doivent être soumis directement sur le portail des fournisseurs NextGenERP en suivant ce lien : [http://supplier.quantum.partneragencies.org](http://supplier.quantum.partneragencies.org/) en utilisant le profil que vous pouvez avoir sur le portail.

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

Si vous ne vous êtes jamais inscrit auparavant, vous pouvez enregistrer un profil en utilisant le lien d'inscription partagé via l'avis de passation de marchés et en suivant les instructions des guides disponibles sur le site Web du PNUD :

<https://www.undp.org/procurement/business/resources-for-bidders>. Ne créez pas de nouveau profil si vous en avez déjà un. Utilisez la fonction de mot de passe oublié au cas où vous ne vous souviendriez pas du mot de passe ou du nom d'utilisateur de l'enregistrement précédent.

Nous vous remercions et espérons recevoir votre offre.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Introduction** | Les soumissionnaires doivent se conformer à toutes les exigences du présent appel d'offres, y compris à toute modification apportée par écrit par le PNUD. Le présent appel d'offres est mené conformément aux [politiques et procédures du PNUD en matière de contrats et de passation de marchés (POPP).](https://popp.undp.org/procurement) Toute offre soumise sera considérée comme une offre du Soumissionnaire et ne constitue ni n'implique l'acceptation de l'offre par le PNUD. Le PNUD n'est pas tenu d'attribuer un contrat à un soumissionnaire à la suite de cette RFQ. Le PNUD se réserve le droit d'annuler le processus de passation de marché à tout moment sans aucune responsabilité de sa part, sur notification aux soumissionnaires ou annulation de l'offre sur le portail en ligne. |
| **Date limite pour la soumission de l'offre** | La date limite est indiquée sur le portail en ligne. En cas de doute sur le fuseau horaire dans lequel le devis doit être soumis, consultez le site http://www.timeanddate.com/worldclock/. |
| **Méthode de soumission** | Les offres doivent être soumises comme suit : Portail des fournisseurs NextGenERP en suivant ce lien [: <https://supplier.quantum.partneragencies.org/>](http://supplier.nextgenerp.partneragencies.org/)  en utilisant le profil que vous avez peut-être dans le portail. Suivez les instructions du guide de l'utilisateur pour rechercher l'offre en utilisant l'ID de négociation.Si vous ne vous êtes jamais inscrit auparavant, vous pouvez enregistrer un profil en utilisant le lien d'inscription partagé via l'avis de marché et en suivant les instructions des guides disponibles sur le site Web du PNUD : <https://www.undp.org/procurement/business/resources-for-bidders>.  Ne créez pas de nouveau profil si vous en avez déjà un. Utilisez la fonction de mot de passe oublié si vous ne vous souvenez pas du mot de passe ou du nom d'utilisateur de l'inscription précédenteNe créez pas de nouveau profil si vous en avez déjà un. Utilisez la fonction de mot de passe oublié au cas où vous ne vous souviendriez pas du mot de passe ou du nom d'utilisateur de votre inscription précédente.* Format des fichiers : Toutes les pièces jointes doivent être en format PDF, sauf instructions contraires du PNUD.
* Les noms de fichiers doivent être en alphabet latin/clavier et indiquer clairement le contenu du document pour faciliter l'examen.
* Tous les fichiers doivent être exempts de virus et non corrompus*.*
 |
| **Coût de la préparation du devis** | PNUD ne sera pas responsable des coûts associés à la préparation et à la soumission d'une offre par un fournisseur, quel que soit le résultat ou la manière de mener le processus de sélection. |
| **Code de conduite des fournisseurs, Fraude, Corruption,**  | Tous les fournisseurs potentiels doivent lire le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et reconnaître qu'il fournit les normes minimales attendues des fournisseurs de l'ONU. Le code de conduite, qui comprend des **principes relatifs au travail, aux droits de l'homme, à l'environnement et à la conduite éthique,** peut être consulté à l'adresse suivante [: https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct.](https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct)En outre, le PNUD applique strictement une politique de tolérance zéro à l'égard des pratiques proscrites, notamment la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques non éthiques ou non professionnelles et l'obstruction des fournisseurs du PNUD, et exige de tous les soumissionnaires/vendeurs qu'ils respectent les normes d'éthique les plus élevées au cours du processus de passation de marchés et de l'exécution du contrat. La politique anti-fraude du PNUD peut être consultée à l'adresse [http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office\_of\_audit\_andinvestigation.html#anti.](http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti) |
| **Cadeaux et hospitalité** | Les soumissionnaires/fournisseurs ne doivent pas offrir de cadeaux ou d'hospitalité de quelque nature que ce soit aux membres du personnel du PNUD, y compris des voyages récréatifs pour assister à des événements sportifs ou culturels, des parcs à thème ou des offres de vacances, de transport, ou des invitations à des déjeuners, dîners extravagants ou autres. Conformément à cette politique, le PNUD : (a) rejette une offre s'il détermine que le soumissionnaire sélectionné s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses dans le cadre de la concurrence pour le contrat en question ; (b) déclare un fournisseur inéligible, soit indéfiniment, soit pour une période déterminée, à l'attribution d'un contrat si, à tout moment, il détermine que le fournisseur s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses dans le cadre de la concurrence ou de l'exécution d'un contrat du PNUD. |
| **Conflit d'intérêts** | Le PNUD exige tout fournisseur potentiel d'éviter et de prévenir les conflits d'intérêts, en divulguant à PNUD si vous, ou l'un de vos affiliés ou membres du personnel, avez participé à la préparation des exigences, de la conception, des spécifications, des estimations de coûts et d'autres informations utilisées dans le présent appel d'offres. Les soumissionnaires doivent strictement éviter les conflits avec d'autres missions ou leurs propres intérêts, et agir sans considération pour des travaux futurs. Les soumissionnaires qui se trouvent en situation de conflit d'intérêts seront disqualifiés. Les soumissionnaires doivent divulguer dans leur offre leur connaissance des éléments suivants : a) Si les propriétaires, les copropriétaires, les dirigeants, les directeurs, les actionnaires de contrôle de l'entité soumissionnaire ou le personnel clé sont des membres de la famille du personnel du PNUD impliqué dans les fonctions de passation de marchés et/ou du gouvernement du pays ou de tout partenaire de mise en œuvre recevant des biens et/ou des services dans le cadre de la présente demande de propositions.L'éligibilité des Soumissionnaires qui sont entièrement ou partiellement détenus par le Gouvernement sera soumise à l'évaluation et à l'examen ultérieurs par le PNUD de divers facteurs tels que le fait d'être enregistré, exploité et géré en tant qu'entité commerciale indépendante, l'étendue de la propriété/part du Gouvernement, la réception de subventions, le mandat et l'accès à l'information en relation avec la présente RFQ, entre autres. Les conditions qui peuvent conduire à un avantage indu par rapport aux autres soumissionnaires peuvent entraîner le rejet éventuel de l'offre. |
| **Eligibilité** | Un vendeur qui sera engagé par le PNUD ne peut être suspendu, radié ou autrement identifié comme inéligible par une Organisation des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre Organisation internationale. Les fournisseurs sont donc tenus de divulguer au PNUD s’ils sont soumis à une sanction ou à une suspension temporaire imposée par ces organisations. Un manquement à cette instruction peut entraîner la résiliation d’un contrat ou d’un PO délivré ultérieurement au vendeur par le PNUD.Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que ses bénéficiaires effectifs, ses employés, membres de coentreprises, sous-traitants, fournisseurs de services, fournisseurs et/ou leurs employés satisfassent aux critères d’admissibilité établis par le PNUD.Les soumissionnaires doivent avoir la capacité juridique de conclure un contrat les liant au PNUD et de livrer dans le pays, ou par l’intermédiaire d’un représentant autorisé.D'autres conditions d'éligibilité plus spécifiques sont incluses dans la section 2.1 Instructions spécifiques à la demande de devis, le cas échéant.  |
| **Devise de la cotation**  | Les devis doivent être établis dans la devise indiquée sur le portail. |
| **Coentreprise, consortium ou association** | Si le soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques qui formera ou a formé une coentreprise (JV), un consortium ou une association pour l'offre, il confirmera dans son offre que : (i) qu'ils ont désigné une partie pour agir en tant qu'entité principale, dûment investie du pouvoir de lier légalement les membres de la coentreprise, du consortium ou de l'association conjointement et solidairement, ce qui sera attesté par un accord dûment notarié entre les entités juridiques, et soumis avec l'offre ; et (ii) si le contrat leur est attribué, le contrat sera conclu, par et entre le PNUD et l'entité principale désignée, qui agira pour et au nom de toutes les entités membres composant la coentreprise, le consortium ou l'association. Reportez-vous aux clauses 19 à 24 de la [politique de sollicitation](https://popp.undp.org/document/solicitation) pour plus de détails sur les dispositions applicables aux coentreprises, aux consortiums ou aux associations. |
| **Une seule offre** | Le soumissionnaire (y compris l'entité principale au nom des membres individuels de toute coentreprise, de tout consortium ou de toute association) ne soumettra qu'une seule offre, soit en son nom propre, soit, s'il s'agit d'une coentreprise, d'un consortium ou d'une association, en tant qu'entité principale de cette coentreprise, de ce consortium ou de cette association. Les offres soumises par deux (2) soumissionnaires ou plus seront toutes rejetées si elles présentent l'une des caractéristiques suivantes :a) ils ont au moins un partenaire de contrôle, un directeur ou un actionnaire en commun ; ou b) l'un d'entre eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre ou des autres ; ou b) ils ont le même représentant légal aux fins du présent appel d'offres ; ou c) ils ont une relation entre eux, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, qui les place dans une position leur permettant d'avoir accès à des informations sur, ou d'influencer l'offre d'un autre soumissionnaire concernant le présent processus d'appel d'offres ; d) ils sont sous-traitants de l'offre de l'autre, ou un sous-traitant d'une offre soumet également une autre offre sous son nom en tant que soumissionnaire principal ; ou e) certains membres du personnel clé proposés dans l'équipe d'un soumissionnaire participent à plus d'une offre reçue dans le cadre de cette procédure d'appel d'offres. Cette condition relative au personnel ne s'applique pas aux sous-traitants qui sont inclus dans plus d'une offre. |
| **Variation des prix** | Aucune variation de prix due à l'escalade, à l'inflation, à la fluctuation des taux de change ou à tout autre facteur de marché ne sera acceptée à tout moment pendant la validité du devis après réception de celui-ci.  |
| **Citations alternatives** | Si un devis alternatif est autorisé, il ne peut être soumis que si un devis conforme aux exigences de la DDQ est présenté. Lorsque les conditions de son acceptation sont remplies ou que les justifications sont clairement établies, le PNUD se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'une offre alternative. Si des devis multiples/alternatifs sont soumis, ils doivent être clairement indiqués comme "Devis principal" et "Devis alternatif" directement sur le portail et dans tout document justificatif, le cas échéant. |
| **Personne de contact pour la correspondance, les notifications et les clarifications** | Doit être soumis directement dans le portail en utilisant la fonctionnalité de messagerie. Tout retard dans la réponse du PNUD ne doit pas servir de motif pour prolonger la date limite de soumission, sauf si le PNUD détermine qu'une telle prolongation est nécessaire et communique une nouvelle date limite aux Proposants. |
| **Droit de ne pas accepter un devis** | PNUD n'est pas tenu d'accepter un devis, ni d'attribuer un contrat ou un bon de commande. |
| **Droit de modifier les exigences au moment de l'attribution** | Au moment de l'attribution du contrat ou du bon de commande, le PNUD se réserve le droit de modifier (augmenter ou diminuer) la quantité de services et/ou de biens, jusqu'à concurrence de vingt-cinq pour cent (25%) de l'offre totale, sans modification du prix unitaire ou des autres conditions. |
| **Publication de l'attribution du contrat** | PNUD publiera les attributions de contrats d'une valeur égale ou supérieure à 100 000 USD sur les sites Internet du CO et sur le site Internet du PNUD.  |
| **Politiques et procédures** | Le présent appel d'offres est mené conformément aux [politiques et procédures des programmes et opérations du PNUD.](https://popp.undp.org/procurement)  |
| **Inscription à l'UNGM** | Tout contrat résultant de cet appel d'offres sera soumis à l'enregistrement du fournisseur au niveau approprié sur le site Web du Marché mondial des Nations unies (UNGM) à l'adresse www.ungm.org. Le Soumissionnaire peut toujours soumettre une offre même s'il n'est pas inscrit à l'UNGM. Toutefois, si le Soumissionnaire est sélectionné pour l'attribution du contrat, il doit s'inscrire à l'UNGM avant la signature du contrat. |

**SECTION 2 : INSTRUCTIONS SPÉCIFIQUES À L'APPEL D'OFFRES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Conditions générales du contrat** | Tout bon de commande ou contrat qui sera émis à la suite de cette demande de renseignements sera soumis à l'une des conditions générales du contrat ci-dessous, selon le cas, spécifié dans la section Exigences.CGV applicables :☐ [Conditions générales de vente / Conditions particulières du contrat.](https://popp.undp.org/document/general-terms-and-conditions-contracts-goods-andor-services) ☐ [Conditions générales pour les contrats de minimis (services uniquement, moins de 50 000 $).](https://popp.undp.org/document/general-terms-and-conditions-institutional-de-minimis-contracts-contracts-less-us-50000) ☐ [Conditions générales de vente des travaux](https://popp.undp.org/document/general-conditions-contract-civil-works)Les conditions générales applicables et les autres dispositions sont disponibles à l'adresse suivante : [UNDP/How-we-buy.](http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html)  |
| **Conditions particulières du contrat** | ☐ Annulation de la commande/du contrat si la livraison/l'achèvement est retardé de [indiquer le nombre de jours]. ☐ Autres [veuillez préciser] |
| **Droits et taxes** | L'article II, section 7, de la Convention sur les privilèges et immunités prévoit, entre autres, que l'Organisation des Nations Unies, notamment PNUD en tant qu'organe subsidiaire de l'Assemblée générale des Nations Unies, est exonérée de tous impôts directs, à l'exception des redevances pour services d'utilité publique, et est exonérée des restrictions douanières, droits et taxes de même nature sur les articles importés ou exportés pour son usage officiel. Tous les devis doivent être soumis nets de tout impôt direct et de tout autre impôt et droit, sauf indication contraire dans la section des exigences. Tous les prix doivent :[ ]  être inclus dans la TVA et les autres taxes indirectes applicables[ ]  être hors TVA et autres taxes indirectes applicables[selon le projet et l'accord national applicable] |
| **Langue de l'offre**  | Cliquez ou tapez ici pour saisir le texteY compris la documentation, notamment les catalogues, les instructions et les manuels d'utilisation. |
| **Période de validité de l'offre** | Les offres restent valables pendant Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. jours à compter de la date limite de soumission de l'offre. |
| **Conditions de paiement** | [ ]  100 % dans les 30 jours suivant la réception des biens, travaux et/ou services et la présentation des documents de paiement.[x] Autre Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| **Conditions pour la libération de****Paiement** | [ ]  Inspection réussie [préciser la méthode, si possible] Installation complète☐ Réussir tous les tests [préciser la norme, si possible]. ☐ Achèvement de la formation sur l'exploitation et la maintenance [préciser le nombre de stagiaires et le lieu de la formation, si possible]. ☐ Acceptation écrite des biens, services et travaux, sur la base d'une conformité totale aux exigences de la RFQ. ☐ Autres [veuillez préciser] |
| **Clarifications** | Les demandes d'éclaircissement de la part des soumissionnaires ne seront pas acceptées au plus tard Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. jours avant la date limite de soumission. Les réponses aux demandes d'éclaircissement seront communiquées Cliquez ou tapez ici pour entrer du texte. par Cliquez ou tapez pour entrer une date. |
| **Méthode d'évaluation** | [ ] Le contrat ou le bon de commande sera attribué à l'offre substantiellement conforme au prix le plus bas.[ ]  Autre Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. |
| **Critères d'évaluation** | [ ] Conformité totale avec toutes les exigences spécifiées à l'annexe 1. [x] Acceptation pleine et entière des conditions générales du contrat[ ] L'exhaustivité des services après-vente[ ] Livraison la plus rapide / délai le plus court [ ] Autres Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.  |
| **Type de contrat à attribuer** | ☐ Bon de commande ☐ Feuille de face du contrat (biens et/ou services) (ce modèle est également utilisé pour les accords à long terme) et si un accord à long terme doit être signé, indiquez le document qui déclenchera l'appel. Par exemple, une commande, etc.)☐ Contrat de travaux ☐ Autre(s) type(s) de contrat [veuillez préciser] |
| **Date prévue pour l'attribution du contrat.** | Cliquez ou tapez pour saisir une date. |

**ANNEXE 1: CAHIER DES EXIGENCES**

[POUR LES SERVICES OU LES TRAVAUX : Insérer ici les Termes de Référence ou le Cahier des prescriptions techniques et inclure la version appropriée de l’annexe 3]

[POUR LES MARCHANDISES : Insérez ici les sections et tableaux suivants ajustés au besoin et incluez la version appropriée de l’annexe 3]

[POUR LES BIENS, LES TRAVAUX ET/OU LES SERVICES : s’assurer que les critères pertinents de durabilité sont inclus dans les exigences, y compris les exigences en matière d’emballage et de livraison ;]

**Spécifications techniques pour les marchandises :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item No** | **Exigences techniques minimales** | **Unité** | **Quantity** |
|  | Click or tap here to enter text. |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Exigences de livraison**  |
| **Date et heure de livraison** | Le soumissionnaire livrera les marchandises Click or tap here to enter text. après signature du contrat. |
| **Conditions de livraison (INCOTERMS 2020)** | Click or tap here to enter text. |
| **Dédouanement****(Doit être lié à l’INCOTERM** | [ ]  Non applicableDoit être fait par :[ ]  Le PNUD (le cas échéant)[ ]  Fournisseur/soumissionnaire[ ]  Transitaire |
| **Adresse(s) exacte(s) du(s) lieu(s) de livraison** | Click or tap here to enter text. |
| **Distribution de documents d’expédition (si vous utilisez un transitaire)** | Click or tap here to enter text. |
| **Exigences d’emballage** | Click or tap here to enter text. |
| **Formation sur les opérations et la maintenance** | Click or tap here to enter text. |
| **Période de garantie** | Click or tap here to enter text. |
| **Service après-vente et exigences de prise en charge des services locaux** | Click or tap here to enter text. |
| **Mode de transport préféré** | Choose an item. |

**ANNEXE 2: FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L’OFFRE**

*Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire, y compris le profil de la société et la déclaration du soumissionnaire, de le signer et de le retourner dans le cadre de leur devis ainsi que l’annexe 3 : Offre technique et financière. Le soumissionnaire remplit ce formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune modification de son format n’est autorisée et aucune substitution n’est acceptée.*

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Click or tap here to enter text. |
| RFQ reference: | Click or tap here to enter text. | Date: Click or tap to enter a date. |

**Profil de l’entreprise**

|  |  |
| --- | --- |
| **Description**  | **Détail** |
| Nom légal du soumissionnaire ou de l’entité principale pour les JV | Click or tap here to enter text. |
| Adresse juridique, Ville, Pays | Click or tap here to enter text. |
| Website | Click or tap here to enter text. |
| Année d’enregistrement | Click or tap here to enter text. |
| Structure juridique | Choose an item. |
| Êtes-vous un vendeur enregistré UNGM ? | [ ]  Oui [ ]  Non Si oui, Insérer le numéro de fournisseur UNGM |
| Certification d’assurance de la qualité (p. ex. ISO 9000 ou équivalent) *(Si oui, fournir une copie du certificat valide) :* | [ ]  Oui [ ]  Non |
| Votre entreprise détient-elle une accréditation telle que la loi ISO 14001 ou l’ISO 14064 ou l’équivalent lié à l’environnement ? *(Si oui, fournissez une copie du certificat valide) :* | [ ]  Oui [ ]  Non |
| Votre entreprise a-t-elle une déclaration écrite de sa politique environnementale ? *(Si oui, fournissez une copie)* | [ ]  Oui [ ]  Non |
| Votre organisation fait-elle preuve d’un engagement important envers la durabilité par d’autres moyens, par exemple des documents de politique internes de l’entreprise sur l’autonomisation des femmes, les énergies renouvelables ou l’appartenance à des institutions commerciales qui font la promotion de ces questions (*Si oui, fournissez une copie)* | [ ]  Oui [ ]  Non |
| Votre entreprise est-elle membre du Pacte mondial des Nations Unies  | [ ]  Oui [ ]  Non |
| Informations bancaires | Nom de la banque: Click or tap here to enter text.Adresse de la banque: Click or tap here to enter text.IBAN: Click or tap here to enter text.SWIFT/BIC: Click or tap here to enter text.Devise du compte: Click or tap here to enter text.Numéro de compte bancaire : Click or tap here to enter text. |
| **Expérience pertinente antérieure : 3 contrats** |
| **Nom des contrats précédents** | **Coordonnées du client et des références, y compris le courrier électronique** | **Valeur du contrat** | **Période d’activité**  | **Types d’activités entreprises** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Déclaration du soumissionnaire**

| **Oui** | **Non** |  |
| --- | --- | --- |
|[ ] [ ]  **Exigences et conditions générales :** J’ai/Nous avons lu et bien compris la RFQ, y compris l’information et les données de la RFQ, l’annexe des exigences, les conditions générales du contrat et toutes les conditions spéciales du contrat. Je/nous confirmons que le soumissionnaire accepte d’être lié par eux. |
|[ ] [ ]  Je/Nous confirmons que le soumissionnaire possède la capacité et les licences nécessaires pour satisfaire ou dépasser complètement les exigences et qu’il sera disponible pour délivrer durant la période pertinente du contrat. |
|[ ] [ ]  **Éthique**: En soumettant cette offre, Je/nous garantissons que le soumissionnaire: n’a conclu aucun arrangement inapproprié, illégal, collusoire ou anticoncurrentiel avec un concurrent; n’a pas approché directement ou indirectement un représentant de l’acheteur (autre que le point de contact) pour faire du lobbying ou solliciter des renseignements concernant la RFQ ;n’a pas tenté d’influencer, ni de fournir une forme quelconque d’incitation personnelle, de récompense ou d’avantage à un représentant de l’acheteur. |
|[ ] [ ]  Je/Nous confirmons qu’il s’engage à ne pas se risquer dans des pratiques interdites, ou toute autre pratique contraire à l’éthique, avec l’ONU ou toute autre partie, et de mener des affaires d’une manière qui évite tout risque financier, opérationnel, de réputation ou autre indu pour l’ONU et nous avons lu le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies: <https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct> et reconnaissons qu’il fournit les normes minimales attendues des fournisseurs de l’ONU. |
|[ ] [ ]  **Conflit d’intérêts :** Je/Nous garantissons que le soumissionnaire n’a pas de conflit d’intérêts réel, potentiel ou perçu pour soumettre ce devis ou conclure un contrat pour exécuter les exigences. Lorsqu’un conflit d’intérêts survient au cours du processus de la RFQ, le soumissionnaire le signalera immédiatement au point de contact de l’organisation adjudicatrice. |
|[ ] [ ]  **Interdictions, sanctions:** Je/Nous déclarons par les présentes que notre entreprise, bénéficiaires effectifs, ses filiales, filiales ou employés, y compris les membres de JV/Consortium ou les sous-traitants ou fournisseurs pour une partie quelconque du contrat n’est pas sous interdiction d’achat par l’Organisation des Nations Unies, y compris, mais sans s’y limiter, les interdictions découlant du Recueil des listes de sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies et n’ont pas été suspendus, radiés, sanctionnés ou autrement identifiés comme non admissibles par aucune Organisation des Nations Unies ou le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre Organisation internationale. |
|[ ] [ ]  **Faillite** : Je/Nous n’avons pas déclaré faillite, nous ne sommes pas impliqués dans des procédures de faillite ou de mise sous séquestre, et il n’y a pas de jugement ou d’action en justice en cours contre eux qui pourraient nuire à leurs opérations dans un avenir prévisible. |
|[ ] [ ]  **Période de validité de l’offre :** Je/Nous confirmons que ce devis, y compris le prix, reste ouvert à l’acceptation de la validité de l’offre.  |
|[ ] [ ]  Je /Nous comprenons et reconnaissons que vous n’êtes pas tenu d’accepter toute offre que vous recevrez, et nous certifions que les marchandises offertes dans notre devis sont nouvelles et inutilisées. |
|[ ] [ ]  En signant cette déclaration, le signataire ci-dessous représente, justifie et convient qu’il a été autorisé par l’Organisation à faire cette déclaration en son nom. |

Signature:

Nom: Click or tap here to enter text.

Titre: Click or tap here to enter text.

Date: Click or tap to enter a date.

## **ANNEXE 3 : OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIÈRE - MARCHANDISES**

*Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire, de le signer et de le retourner dans le cadre de leur soumission ainsi que de l’annexe 2 : Formulaire de soumission de devis. Le soumissionnaire remplit ce formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune modification de son format n’est autorisée et aucune substitution n’est acceptée.*

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Click or tap here to enter text. |
| RFQ reference: | Click or tap here to enter text. | Date: Click or tap to enter a date. |

|  |
| --- |
| **Monnaie de l’offre:** Click or tap here to enter text.**INCOTERMS:** Click or tap here to enter text. |
| **Item No** | **Description** | **UOM** | **Qty** | **Prix unitaire** | **Prix total**  |
| 1. | Click or tap here to enter text. |  |  |  |  |
| 2. | Click or tap here to enter text. |  |  |  |  |
| 3. | Click or tap here to enter text. |  |  |  |  |
| 4. | Click or tap here to enter text. |  |  |  |  |
| 5. | Click or tap here to enter text. |  |  |  |  |
| Prix total |  |
| Prix du transport |  |
| Prix d’assurance |  |
| Prix d’installation |  |
| Prix de formation |  |
| Autres frais (préciser) |  |
| **Prix final total et all-inclusive** |  |

**Respect des exigences**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Vos Réponses** |
|  | **Oui, nous nous conformerons** | **Non, nous ne pouvons pas nous conformer** | **Si vous ne pouvez pas vous conformer, pls. Indiquer une contre-offre** |
| Specifications techniques minimales |[ ] [ ]  Click or tap here to enter text. |
| Durée de livraison (INCOTERMS) |[ ] [ ]  Click or tap here to enter text. |
| Durée de mise en œuvre |[ ] [ ]  Click or tap here to enter text. |
| Conditions de garantie et de services après-vente |[ ] [ ]  Click or tap here to enter text. |
| Validité de l’offre |[ ] [ ]  Click or tap here to enter text. |
| Termes de paiement |[ ] [ ]  Click or tap here to enter text. |
| Autres exigences *[pls. Spécifier]* |[ ] [ ]  Click or tap here to enter text. |

**Autres informations :**

|  |  |
| --- | --- |
| Poids/volume/dimension estimé de l’envoi :  |  Click or tap here to enter text. |
| Pays d’origine : (*si la licence d’exportation est exigée, elle doit être présentée si elle obtient le contrat*) | Click or tap here to enter text. |

|  |
| --- |
| Je, soussigné, certifie que je suis dûment autorisé à signer cette offre et à lier la société ci-dessous au cas où l’offre serait acceptée. |
| *Nom exact et adresse de l’entreprise*Nom de l’entreprise Click or tap here to enter text.Adresse: Click or tap here to enter text. Click or tap here to enter text.Phone No.:Click or tap here to enter text.Adresse e-mail: Click or tap here to enter text. | Signature autorisée : Date: Click or tap here to enter text.Nom: Click or tap here to enter text.Titre fonctionnel du signataire :Click or tap here to enter text.Adresse e-mail: Click or tap here to enter text. |

## **ANNEXE 3 : OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIÈRE - SERVICES**

*Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire, de le signer et de le retourner dans le cadre de leur devis ainsi que du formulaire de soumission de l’annexe 2. Le soumissionnaire remplit ce formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune modification de son format n’est autorisée et aucune substitution n’est acceptée.*

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Click or tap here to enter text. |
| RFQ reference: | Click or tap here to enter text. | Date: Click or tap to enter a date. |

**Offre technique**

*Fournir les éléments suivants :*

1. *Une brève description de votre qualification, de votre capacité et de votre expertise pertinente au mandat.*
2. *Une méthodologie, une approche et un plan de mise en œuvre brefs ;*
3. *Composition de l’équipe et CV du personnel clé*

**Offre financière**

Fournissez une somme forfaitaire pour la prestation des services indiqués dans le mandat de votre offre technique. Le montant forfaitaire devrait inclure tous les coûts de préparation et de prestation des Services. Tous les tarifs journaliers sont basés sur une journée de travail de huit heures.

**Monnaie de l’offre:** Click or tap here to enter text.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ref** | **Description des livrables** | **Prix**  |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
|  |  |  |
| **Prix** total |  |

**Répartition des frais**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personnel / autres éléments** | **UOM** | **Qty** | **Prix unitaire** | **Prix total** |
| Personnel |  |  |  |  |
| p. ex. Chef de projet/chef d’équipe | Jour |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Autres dépenses |  |  |  |  |
| Vols internationaux |  |  |  |  |
| Indemnité de subsistance |  |  |  |  |
| Transport local  |  |  |  |  |
| Communication |  |  |  |  |
| Autres coûts : (veuillez préciser) |  |  |  |  |
| **Total**  |  |  |  |  |

**Respect des exigences**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Vos réponses |
|  | Oui, nous nous conformerons | Non, nous ne pouvons pas nous conformer | **Si vous ne pouvez pas vous conformer, pls. Indiquer une contre-offre** |
| Durée de mise en œuvre |[ ] [ ]  Click or tap here to enter text. |
| Validité de l’offre |[ ] [ ]  Click or tap here to enter text. |
| Modalités de paiement |[ ] [ ]  Click or tap here to enter text. |
| Autres exigences [pls. spécifier] |[ ] [ ]  Click or tap here to enter text. |

|  |
| --- |
| Je, soussigné, certifie que je suis dûment autorisé à signer cette offre et à lier la société ci-dessous au cas où l’offre serait acceptée. |
| *Nom exact et adresse de l’entreprise*Nom de l’entreprise Click or tap here to enter text.Adresse: Click or tap here to enter text. Click or tap here to enter text.Phone No.: Click or tap here to enter text.Adresse e-mail: Click or tap here to enter text. | Signature autorisée: Date: Click or tap here to enter text.Nom: Click or tap here to enter text.Titre fonctionnel du signataire :Click or tap here to enter text.Adresse e-mail: Click or tap here to enter text. |

## **ANNEX 3 : OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIÈRE –** **TRAVAUX**

*Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire, de le signer et de le retourner dans le cadre de leur devis ainsi que du formulaire de soumission de l’annexe 2. Le soumissionnaire remplit ce formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune modification de son format n’est autorisée et aucune substitution n’est acceptée.*

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Click or tap here to enter text. |
| RFQ reference: | Click or tap here to enter text. | Date: Click or tap to enter a date. |

**Offre technique**

*Fournissez ce qui suit :*

1. *Une brève description de votre qualification et de votre capacité qui est pertinente pour la portée des travaux ;*
2. *Un bref énoncé de méthode et un plan de mise en œuvre ;*
3. *Composition de l’équipe et CV du personnel clé*

**Offre financière:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Description des Travaux** | **UOM** | **Qty** | **Prix unitaire** | **Prix total** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total**  |  |  |  |  |

**Respect des exigences**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Vos réponses |
|  | Oui, nous nous conformerons | Non, nous ne pouvons pas nous conformer | **Si vous ne pouvez pas vous conformer, pls. Indiquer une contre-offre** |
| Durée de mise en œuvre |[ ] [ ]  Click or tap here to enter text. |
| Validité de l’offre |[ ] [ ]  Click or tap here to enter text. |
| Modalités de paiement |[ ] [ ]  Click or tap here to enter text. |
| Autres exigences [pls. Spécifier] |[ ] [ ]  Click or tap here to enter text. |

|  |
| --- |
| Je, soussigné, certifie que je suis dûment autorisé à signer cette offre et à lier la société ci-dessous au cas où l’offre serait acceptée. |
| *Nom exact et adresse de l’entreprise*Nom de l’entreprise Click or tap here to enter text.Adresse: Click or tap here to enter text. Click or tap here to enter text.Phone No.: Click or tap here to enter text.Adresse e-mail: Click or tap here to enter text. | Signature autorisée: Date: Click or tap here to enter text.Nom: Click or tap here to enter text.Titre fonctionnel du signataire :Click or tap here to enter text.Adresse e-mail: Click or tap here to enter text. |