



UNITED NATION POPULATION FUND
au Cameroun
Adresse : N° 91, Rue 1957-Boite Postale
836 - Rond-Point Bastos, Yaoundé
Téléphone :
Email : cameroon.office@unfpa.org
Site Web: www.cm.one.un.org

Le 08 avril 2024

APPEL D'OFFRES N° AO UNFPA/CMR/24/001

ACQUISITION DE KITS SCOLAIRES, ASSEMBLAGE ET LIVRAISON A L'ENTREPOT

Madame, Monsieur,

1. Le Fonds des Nations Unies pour la Population (UNFPA) au Cameroun en appui à l'Unité de Coordination du projet SWEDD (UCP), lance un appel d'offres à soumissions scellées pour la fourniture de kits sacs scolaires.
2. La procédure est celle d'un appel d'offres à UN seul pli. L'offre technique, qui contient les spécifications techniques et l'offre financière, qui contient les informations de prix, doivent être soumises ensemble.
3. Le Soumissionnaire est tenu de soumissionner pour tous les articles
4. Pour soumettre une offre, veuillez lire avec attention les documents suivants :

Section I	Instructions aux Soumissionnaires
Section II	Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison
Section III	Conditions générales de l'UNFPA
Section IV	Conditions particulières de l'UNFPA relatives aux marchés
Section V :	Formulaires de soumission
Section VI :	Formulaires de marché
5. Le document original de l'offre ainsi que 4 copies papier incluant une copie électronique sur une clé USB (soit 1 clé USB), sous forme de fichier PDF non éditable et imprimable doivent être déposés à la réception de l'UNFPA sous pli cacheté et scellé pour garantir la confidentialité **au plus tard le 30 avril 2024 à 13h00, heure de Yaoundé, Cameroun**¹.
6. Les échantillons font partie de l'offre et doivent être remis à la réception du bureau de l'UNFPA (Att : Unité de Supply Chain, N° 91, Rue 1957-Boite Postale 836 - Rond-Point Bastos, Yaoundé Cameroun) au plus tard le **30 avril 2024 à 13h00, heure de Yaoundé, Cameroun**.

¹ Référence : www.timeanddate.com/worldclock

7. Les offres seront ouvertes le **30 avril 2024 à 14h30 heure de Yaoundé, Cameroun** à l'UNFPA, rond-point Bastos, Yaoundé. Les Soumissionnaires ou leurs représentants officiels sont autorisés à participer à l'ouverture des offres. Veuillez indiquer par courrier électronique procurementcmr@unfpa.org avant le **23 Avril 2024** si votre société sera représentée lors de l'ouverture des offres.
8. Les offres reçues après la date et l'heure stipulées ne seront acceptées en aucune circonstance. Les offres envoyées par voie électronique ne seront pas considérées.
9. Il est demandé aux Soumissionnaires d'accuser bonne réception de la présente demande de soumission via le Formulaire de Confirmation. Il est disponible dans la Section V, Partie 1, de ce dossier de sollicitation. Une fois complété, le formulaire doit être retourné par e-mail à : procurementcmr@unfpa.org au plus tard une semaine avant la date de clôture de l'Appel d'offres. Le Soumissionnaire devra mentionner le nom de sa société, un numéro de téléphone, un fax et les coordonnées de la personne à contacter. Il devra également indiquer s'il souhaite soumettre une offre ou non. Afin d'aider l'UNFPA à améliorer ses futures procédures d'Appel d'Offres, il est demandé aux Soumissionnaires qui ne souhaitent pas participer d'indiquer les raisons de cette décision sur le formulaire.
10. Toute question concernant les documents en pièce jointe doit être adressée par écrit à l'adresse email procurementcmr@unfpa.org au plus tard le **18 Avril 2024 à 17h00, heure de Yaoundé, Cameroun**.

NB : N'envoyez pas vos offres à cette adresse.

11. Le présent courrier ne doit nullement être interprété comme une offre à engager votre entreprise.
12. L'UNFPA encourage vivement tous les fournisseurs à s'inscrire sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations unies, (<http://www.ungm.org>). L'UNGM est le portail de passation de marchés du système des Nations Unies. L'inscription à ce portail UNGM permet aux fournisseurs d'être incorporés dans la base de données que consultent les acheteurs des Nations unies lorsqu'ils cherchent des fournisseurs. Les fournisseurs peuvent également accéder à tous les appels d'offres en ligne émis par les Nations unies et, en s'inscrivant au Service de notification des appels d'offres, être avertis automatiquement par courrier électronique de toute opportunité correspondant à leurs produits et services. Les instructions relatives à la procédure d'inscription au service de notification figurent dans le guide interactif de l'UNGM pour les fournisseurs http://www.ungm.org/Publications/UserManuals/Suppliers/UserManual_Supplier.pdf .

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

**Unité de Supply Chain
UNFPA
Bureau pays Cameroun**



**FONDS DES NATIONS UNIES POUR LA POPULATION
(UNFPA) CAMEROUN**

APPEL D'OFFRES

N° AO : UNFPA/CMR/24/001

Dossier de soumission pour la fourniture de kits scolaires

08 Avril 2024

Sommaire

SECTION I : Instructions aux Soumissionnaires.....	Error! Bookmark not defined.
A. Introduction	Error! Bookmark not defined.
1. Objet	Error! Bookmark not defined.
2. Soumissionnaires éligibles.....	Error! Bookmark not defined.
3. Fraude et corruption.....	5
B. Contenu du dossier d'appel d'offres.....	Error! Bookmark not defined.
4. Documents du dossier d'appel d'offres	Error! Bookmark not defined.
5. Clarifications au dossier d'appel d'offres	Error! Bookmark not defined.
6. Modifications du dossier d'appel d'offres	Error! Bookmark not defined.
C. Préparation des offres	Error! Bookmark not defined.
7. Documents constitutifs de l'offre.....	Error! Bookmark not defined.
8. Devises de l'offre et prix	Error! Bookmark not defined.
9. Validité de l'offre	Error! Bookmark not defined.
D. Soumission et ouverture des offres.....	Error! Bookmark not defined.
10. Offres partielles	Error! Bookmark not defined.
11. Variantes d'offres	Error! Bookmark not defined.
12. Offres.....	Error! Bookmark not defined.
13. Soumission, sceau et marquage des offres (offres sur papier)	9
14. Soumissions électroniques.....	Error! Bookmark not defined.
15. Date de clôture de la soumission des offres et Offres tardives	Error! Bookmark not defined.
16. Stockage des offres	Error! Bookmark not defined.
17. Ouverture des offres	Error! Bookmark not defined.
E. Évaluation et comparaison des offres.....	Error! Bookmark not defined.
18. Confidentialité	Error! Bookmark not defined.
19. Clarification des offres.....	Error! Bookmark not defined.
20. Conformité des offres	Error! Bookmark not defined.
21. Non-conformité, erreurs et omissions.....	Error! Bookmark not defined.
22. Examen préliminaire des offres	Error! Bookmark not defined.
23. Examen des conditions et évaluation technique	Error! Bookmark not defined.
24. Conversion en une seule devise	Error! Bookmark not defined.
25. Évaluation des offres	Error! Bookmark not defined.
26. Comparaison des offres	Error! Bookmark not defined.
27. Vérification a posteriori des qualifications du Soumissionnaire.....	Error! Bookmark not defined.
28. Droit de l'UNFPA d'accepter et de rejeter toute offre et de rejeter toutes les offres .	Error! Bookmark not defined.
29. Droit de l'UNFPA d'annuler la procédure de l'appel d'offres	Error! Bookmark not defined.
F. Attribution du marché.....	Error! Bookmark not defined.
30. Critères d'attribution.....	Error! Bookmark not defined.
31. Droit de l'UNFPA modifier les quantités au moment de l'attribution du marché	Error! Bookmark not defined.
32. Signature du marché	Error! Bookmark not defined.
33. Publication de l'adjudication	Error! Bookmark not defined.
SECTION II : Bordereau des quantités, Spécifications techniques et Calendrier de livraison	Error! Bookmark not defined.
SECTION III : Conditions générales de l'UNFPA applicables aux contrats	Error! Bookmark not defined.
SECTION IV : Conditions particulières de l'UNFPA relatives aux marchés.....	Error! Bookmark not defined.
SECTION V : Formulaires de soumission.....	Error! Bookmark not defined.
1. Formulaire de confirmation de participation ou non à l'appel d'offres.....	Error! Bookmark not defined.
2. Formulaire de soumission de l'offre	Error! Bookmark not defined.
3. Formulaire de renseignement sur les Soumissionnaires.....	Error! Bookmark not defined.
4. Formulaire de présentation des articles	Error! Bookmark not defined.
5. Bordereau des prix	Error! Bookmark not defined.

SECTION I : Instructions aux Soumissionnaires

A. Introduction

1. Objet

1.1. Les biens, objet de cet appel d'offres, consistent à **l'acquisition, l'assemblage et la livraison de 30 000 kits scolaires** pour l'UNFPA Cameroun en appui à l'Unité de Coordination du projet SWEDD (UCP)-Cameroun.

2. Soumissionnaires éligibles

2.1. Les Soumissionnaires en situation de conflit d'intérêts seront disqualifiés. Les Soumissionnaires peuvent se trouver en conflit d'intérêts s'ils sont ou ont été associés par le passé à une entreprise ou un quelconque affilié engagé par l'UNFPA pour fournir des services de conseil en vertu du présent appel d'offres.

2.2. Les Soumissionnaires sont inéligibles si au moment de la soumission de l'offre :

- a. Le Soumissionnaire figure sur la liste d'exclusion publiée sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations unies, (<http://www.ungm.org>) en raison d'activités frauduleuses.
- b. Le nom du Soumissionnaire figure sur [la liste 1267](#) des terroristes émise par la résolution 1267 du Conseil de Sécurité des Nations unies qui établit un régime de sanctions couvrant des individus et entités associés à Al-Qaida ou aux talibans.
- c. Le Soumissionnaire est exclu par le groupe de la Banque mondiale

3. Fraude et corruption

La politique de l'UNFPA en matière de fraude et corruption est accessible à <http://www.unfpa.org/about-procurement#FraudCorruption> et s'applique dans son intégralité à cet AO. La soumission de toute offre impliquera que le Soumissionnaire a pris connaissance de ladite politique.

B. Contenu du dossier d'appel d'offres

4. Documents du dossier d'appel d'offres

4.1 Les Soumissionnaires sont tenus d'examiner l'intégralité des instructions, formulaires, spécifications et conditions générales contenus dans les documents d'appel d'offres émis par l'UNFPA. Toute non-conformité à ces documents expose le Soumissionnaire à certains risques et peut affecter l'évaluation des soumissions ou entraîner leur refus.

4.2 Les documents d'appel d'offres se décomposent ainsi :

Section I	Instructions aux Soumissionnaires
Section II	Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison
Section III	Conditions générales de l'UNFPA applicables aux contrats
Section IV	Conditions particulières de l'UNFPA relatives aux marchés

Section V :	Formulaires de soumission
Section VI :	Formulaires de marché

- 4.3 Les Soumissionnaires sont invités à prendre connaissance des spécifications (cf. Section II Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison), car il peut exister des exigences particulières. Les spécifications techniques ne doivent pas être interprétées comme la définition du produit d'un fabricant particulier. Les Soumissionnaires sont invités à avertir l'UNFPA en cas de désaccord.
- 4.4 Les spécifications désignent le cahier des charges minimal pour les produits et services connexes. Les produits et services connexes proposés doivent satisfaire ou dépasser ce cahier des charges. Les produits doivent être conformes en résistance, qualité et fabrication aux normes sectorielles couramment acceptées. Les modifications ou les ajouts à des produits standard de taille ou de performances moindres visant à satisfaire à ces exigences ne sont pas acceptables.

5 Clarifications au dossier d'appel d'offres

- 5.1 Un Soumissionnaire éventuel ayant besoin de clarifications sur le dossier d'appel d'offres peut en informer l'UNFPA par écrit dans les 7 jours suivant la date de lancement de l'appel d'offres. L'UNFPA répondra par écrit à toute demande de clarification reçue et diffusera sa réponse (y compris une explication de la demande, mais sans en révéler la source) à tous les Soumissionnaires éventuels ayant reçu l'appel d'offres. La réponse de l'UNFPA sera également postée sur le site du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations unies <http://www.ungm.org/>

6 Modifications du dossier d'appel d'offres

- 6.1 Avant la date limite de soumission des offres, l'UNFPA peut, à tout moment, pour quelque raison que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande de clarification par un éventuel candidat, modifier les documents d'appel d'offres en les amendant.
- 6.2 Tous les candidats ayant reçu les documents d'appel d'offres seront notifiés par écrit de tous les changements apportés auxdits documents. Afin d'allouer suffisamment de temps aux Soumissionnaires pour prendre en compte ces changements dans la préparation de leurs offres, l'UNFPA pourra, à sa discrétion, prolonger le délai de soumission des offres.

C. Préparation des offres

7 Langue de l'offre

- 7.1 L'offre préparée par le Soumissionnaire ainsi que l'ensemble de la correspondance et des documents liés à l'offre seront rédigées en anglais ou en français.

8 Documents constitutifs de l'offre

8.1 Documents établissant l'éligibilité du Soumissionnaire

Pour établir leur éligibilité, les Soumissionnaires doivent :

- Compléter le formulaire de soumission de l'offre, Section V 2.
- Compléter le formulaire d'identification des Soumissionnaires, Section V 3.

- c. Compléter le formulaire d'informations relatives au partenaire de la coentreprise, Section V 7 et fournir tous les documents requis dans le formulaire si l'offre est soumise par une coentreprise.

8.2 Documents établissant les qualifications du Soumissionnaire

Pour prouver qu'il possède les qualifications requises, le Soumissionnaire doit soumettre à l'UNFPA les documents suivants :

- a. Le justificatif que la société est juridiquement constituée dans le pays de résidence du Soumissionnaire ; par ex. les statuts ou tout autre justificatif (ceci n'est pas obligatoire pour les sociétés cotées sur les Bourses de valeurs nationales, régionales ou internationales) ;
- b. La confirmation écrite du Soumissionnaire qu'il n'est ni suspendu par le système des Nations unies, ni exclu par le groupe de la Banque mondiale ;
- c. La documentation relative à la vérification a posteriori des qualifications stipulées dans les instructions aux Soumissionnaires, Section 32.

Tout manquement dans la fourniture des informations devant accompagner l'offre sera aux risques du Soumissionnaire et pourra se traduire par l'offre étant considérée comme ne répondant pas de manière substantielle, et à tous les égards, aux documents d'appel d'offres. Cela pourra entraîner le rejet de l'offre.

8.3 Documents établissant l'éligibilité et la conformité des biens et des services connexes

Les Soumissionnaires doivent fournir :

- a. Les documents justifiant que les biens sont conformes aux Spécifications techniques et aux normes définies à la Section II, Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison.
- b. Formulaire de présentation des articles complété, Section V 5.
- c. Les catalogues des produits contenant des photos des produits.
- d. Les fiches ou notices techniques pour les produits proposés.
- e. La copie des certificats en vigueur, par exemple BPF/qualité, CVL/ CPP, le certificat ISO du produit, le certificat CE du fabricant, l'autorisation 510k (États-Unis), la norme QS (Japon), etc., tel qu'indiqué dans la Section II, Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison.
- f. Confirmation de la capacité du fournisseur d'assembler et de livrer les 30 000 kits scolaires dans le délai

8.4 Documents mentionnant les efforts du Soumissionnaire en matière de développement durable

L'UNFPA demande aux Soumissionnaires de joindre à leur offre les informations relatives à leurs politiques de protection de l'environnement et à leurs politiques sociales, ainsi que toute documentation afférente. À long terme, l'UNFPA projette d'intégrer les critères environnementaux et sociaux, comme l'adoption des exigences du Pacte mondial, dans le processus d'évaluation. Davantage d'informations sont disponibles sur le site Web du Pacte mondial <http://www.unglobalcompact.org/> ou en contactant le service des achats procurementcmr@unfpa.org. L'UNFPA encourage les fournisseurs à adhérer au Pacte mondial des Nations unies et à envisager les manières de contribuer à la réduction de leur impact sur l'environnement.

9 Devises de l'offre et prix

9.1 Tous les prix doivent être cotés en XAF ou dans une devise convertible en dollars US (USD).

9.2 Le Soumissionnaire devra indiquer les prix unitaires (le cas échéant), ainsi que le prix total de l'offre de biens ou services qu'il propose de fournir au titre du marché. Ces informations de prix figureront dans le Bordereau des prix, Section V 6.

9.3 Les Soumissionnaires sont tenus d'indiquer les données de prix conformément aux formulaires de bordereau des prix (Annexe II)

9.4 Les incoterms FCA (lieu de départ), DAP (destination mentionnée) et autres sont régis par les règles des INCOTERMS 2020, publiées par la Chambre de Commerce Internationale.

- Prix des biens FOB/FCA [*lieu de départ*]
- Coût du fret CPT/CFR [Yaoundé, Cameroun]

9.5 Lorsque l'installation, la mise en service, la formation ou d'autres services similaires doivent être exécutés par le Soumissionnaire, celui-ci doit inclure le détail des prix de ces services.

10 Validité de l'offre

10.1 Les prix de l'offre demeurent valides pendant **90 jours** après la date de clôture de la soumission de l'offre, telle que précisée par l'UNFPA. Toute offre à durée de validité plus courte sera rejetée par l'UNFPA, au motif qu'elle n'est pas conforme.

10.2 Dans certaines circonstances exceptionnelles, l'UNFPA pourra demander au Soumissionnaire d'accepter de prolonger la période de validité de son offre. La demande comme les réponses devront être écrites.

D. Soumission et ouverture des offres

11 Offres partielles

11.1 Les offres partielles sont interdites

12 Variantes d'offre

12.1. Les variantes d'offre ne seront pas acceptées. Si un fournisseur soumet plusieurs offres :

- a. Toutes les offres marquées comme variantes seront refusées ; seule l'offre de base sera évaluée ;
- b. Toutes les offres seront refusées si les variantes ne sont pas clairement marquées comme telles.

13 Offres

13.1 Les offres doivent être soumises dans une seule enveloppe à la réception du bureau de l'UNFPA au Rond-Point Bastos, Yaoundé, Cameroun

13.2 La partie technique de l'offre doit être préparée conformément à la Section II, Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison. Les documents spécifiés dans les instructions aux Soumissionnaires, Clause 10.

13.3 L'offre financière doit être préparée selon le Bordereau des prix de la Section V 6 des formulaires de soumission.

13.4 Les offres doivent être signées par le Soumissionnaire ou par une ou plusieurs personnes dûment habilitées à engager contractuellement le Soumissionnaire. Une offre ne doit contenir aucun ajout d'interligne, aucune rature ou réécriture, sauf si nécessaire pour corriger des erreurs effectuées par le Soumissionnaire. Dans ce cas, ces corrections devront être paraphées par la ou les personnes signataires de l'offre.

14 Soumission, sceau et marquage des offres (offres sur papier) et Échantillons requis

14.1. Lors de la soumission d'offres sur papier, le Soumissionnaire doit préparer un jeu d'offres scellé contenant les éléments techniques et financiers.

14.2. L'enveloppe doit également indiquer le nom et l'adresse du Soumissionnaire afin qu'elle puisse lui être retournée scellée dans le cas où elle serait reçue au-delà du délai de soumission.

14.3. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme requis, l'UNFPA dégage toute responsabilité en cas d'égarement ou d'ouverture prématurée.

14.4. L'enveloppe extérieure doit clairement comporter les mentions suivantes :

FONDS DES NATIONS UNIES POUR LA POPULATION (UNFPA)
Attention : Unite Supply Chain
Adresse : N° 91, Rue 1957-Boîte Postale 836 - Rond-Point Bastos, Yaoundé
Pays : Cameroun
Appel d'offres, UNFPA/CMR/24/001
Nom de l'entreprise, offres sur papier

ONLY TO BE OPENED BY AUTHORISED UNFPA PERSONNEL

14.1 **Tous les soumissionnaires sont tenus de soumettre un échantillon du sac à dos solaire et de chaque article composant le kit qui seront retournés à la demande du fournisseur après le processus de sélection :**

14.2 Les échantillons doivent être emballés dans une boîte, envoyés à et être clairement marqués avec les instructions suivantes sur les enveloppes du courrier et également sur la boîte :

Fonds des Nations Unies pour la population (UNFPA)
Att : *Unité Supply Chain*
N° 91, Rue 1957-Boîte Postale 836 - Rond-Point Bastos, Yaoundé
Cameroun
Appel d'offres *UNFPA/CMR/24/001*, **Nom de l'entreprise, Echantillons**. Pas pour la revente ou l'utilisation. À ETRE OUVERT UNIQUEMENT PAR LE PERSONNEL AUTORISÉ DE L'UNFPA

14.3 Des échantillons fourniront des informations pour l'analyse des offres. L'UNFPA se réserve le droit d'envoyer des échantillons à un laboratoire indépendant pour analyse si cela est jugé nécessaire.

14.4 Les échantillons doivent être soumis au même moment que les offres à la réception du bureau de l'UNFPA, N° 91, Rue 1957-Boite Postale 836 - Rond-Point Bastos, Yaoundé Cameroun **le 30 avril 2024 à 13h00 heure de Yaoundé, Cameroun**. Les échantillons reçus après la date limite pourront ne pas être acceptés.

14.5 Le soumissionnaire supportera tous les coûts associés à l'envoi et à la collecte des échantillons, et l'entité adjudicatrice des Nations Unies ne sera en aucun cas responsable ou redevable de ces coûts, quel que soit le déroulement ou le résultat de la sollicitation.

15 Date de clôture de la soumission des offres et Offres tardives

15.1 Le bureau doit recevoir les offres au plus tard au jour et à l'heure indiqués dans le courrier d'accompagnement du présent appel d'offres. En cas de doutes quant au fuseau horaire du lieu de soumission de l'offre, consultez www.timeanddate.com/worldclock ou adressez-vous à votre contact local.

15.2 L'UNFPA peut, dans des circonstances exceptionnelles, prolonger la date de clôture de la soumission des offres. De tels changements seront indiqués sur le portail UNGM avant l'expiration de la période de soumission initiale.

15.3 Toute offre reçue par l'UNFPA après le délai de soumission des offres sera rejetée. L'UNFPA ne pourra en aucun cas être tenu responsable des offres arrivées en retard suite à des problèmes d'acheminement électronique et/ou postal rencontrés par le Soumissionnaire.

16 Modification, substitution et retrait des offres

16.1 Un Soumissionnaire est autorisé à retirer, substituer ou modifier son offre après sa soumission, en adressant un avis écrit avant la date de clôture des offres. La modification doit être envoyée à l'adresse e-mail prévue à cet effet procurementcmr@unfpa.org.

16.2 Le Soumissionnaire est autorisé à retirer son offre après soumission, à condition que l'UNFPA en soit informé par écrit, avant la date limite de soumission. L'offre retirée sera détruite ou retournée encore scellée au Soumissionnaire.

16.3 Aucune offre ne peut être retirée, substituée ou modifiée entre la clôture de soumission des offres et l'expiration de la période de validité précisée par le Soumissionnaire sur le formulaire de soumission de l'offre ou sa prolongation, quelle qu'elle soit.

17 Stockage des offres

17.1 Les offres reçues avant le délai de soumission et le moment de l'ouverture seront conservées scellées et en sécurité, jusqu'à la date d'ouverture des offres stipulée dans l'appel d'offres de l'UNFPA. L'UNFPA dégage toute responsabilité quant à l'ouverture prématurée d'une offre qui n'aurait pas été envoyée à la bonne adresse ou correctement marquée.

18 Ouverture des offres

18.1 L'ouverture des offres sera conduite par l'UNFPA à l'adresse, la date et l'heure suivantes en séance publique :

Adresse postale : N° 91, Rue 1957-Boite Postale 836 - Rond-Point Bastos

Étage / numéro de bureau : Conférence Hall

Ville : Yaoundé

Pays : Cameroun

Date: **30 avril 2024**

Heure: **14h30, heure de Yaoundé**, Cameroun, (référence : www.timeanddate.com/worldclock).

18.2 Les offres reçues par voie électronique avant la clôture seront imprimées. Un exemplaire en sera mis sous pli scellé ouvert à la date et à l'heure spécifiées dans le document d'appel d'offres. Seule la dernière offre reçue en date sera ouverte si un même Soumissionnaire adresse plusieurs offres.

18.3 L'UNFPA ouvrira toutes les offres en présence d'au moins deux témoins de l'UNFPA ou d'une autre agence des Nations unies. Les offres seront ouvertes en public à la date et à l'heure spécifiées dans le document d'appel d'offres. Il en sera immédiatement fait un procès-verbal.

18.4 Seuls les Soumissionnaires sont autorisés à participer à la séance d'ouverture des offres. Cependant, les Soumissionnaires peuvent autoriser un agent local, une ambassade ou une commission commerciale pour les représenter (les observateurs). Pour participer à la séance d'ouverture des offres, les agents représentant les Soumissionnaires doivent fournir des justificatifs raisonnables (cartes de visite professionnelles, courrier de représentation, etc.) confirmant le nom du Soumissionnaire représenté.

18.5 Les Soumissionnaires pourront consulter le rapport d'ouverture des offres pendant trente jours suivant la date de l'ouverture des offres. Aucune information ne figurant pas dans le rapport d'ouverture des offres ne sera communiquée aux Soumissionnaires.

18.6 Aucune offre ne sera rejetée lors de l'ouverture des offres, sauf celles qui arrivent trop tard. Les offres qui ne seront pas ouvertes et lues à voix haute lors de la séance d'ouverture ne seront pas considérées durant la suite du processus d'évaluation, quelles que soient les circonstances. Les offres retirées seront détruites, hormis les garanties bancaires qui seront retournées au Soumissionnaire.

E. Évaluation et comparaison des offres

19 Confidentialité

19.1 Les informations relatives à l'examen, à l'évaluation et à la comparaison des offres ainsi qu'à la vérification a posteriori des qualifications des Soumissionnaires et aux recommandations d'adjudication ne seront pas communiquées aux Soumissionnaires ni à aucune autre personne non officiellement concernée par ladite procédure jusqu'à la publication de l'adjudication.

19.2 Toute démarche d'un Soumissionnaire pour influencer l'UNFPA dans l'examen, l'évaluation, et la comparaison des offres, dans la vérification a posteriori des qualifications des Soumissionnaires ou dans l'adjudication du marché pourra entraîner le rejet de son offre.

19.3 Néanmoins, entre l'ouverture des offres et l'adjudication, les Soumissionnaires souhaitant contacter l'UNFPA, pour quelque motif que ce soit concernant la procédure d'appel d'offres, doivent le faire par écrit.

20 Clarification des offres

20.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'UNFPA pourra demander aux Soumissionnaires des clarifications sur leurs offres. La demande de clarification ainsi que la réponse doivent être formulées par écrit et aucun changement du prix ou du contenu de l'offre ne doit être demandé, proposé ou permis.

21 Conformité des offres

21.1 L'UNFPA établira la conformité de l'offre sur la base de son seul contenu.

21.2 Une offre essentiellement conforme est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du dossier d'appel d'offres, sans divergence, réserve ou omission substantielle. Une divergence, réserve ou omission substantielle est celle qui :

- a. Affecte, de manière substantielle, la portée, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiés dans le marché ; ou
- b. Limite d'une manière substantielle et non conforme au dossier d'appel d'offres, les droits de l'UNFPA ou les obligations du Soumissionnaire au titre du marché ; ou,
- c. Si acceptée, porterait préjudice aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres essentiellement conformes.

21.3 L'UNFPA considère une divergence comme étant substantielle lorsqu'elle inclut, entre autres, les situations suivantes :

- a. Durant l'examen préliminaire des offres (vérification des critères formels)
 - Absence du formulaire de soumission, changement dans sa formulation (non consistante avec le format prescrit), ou manque de signature dans les parties clés du formulaire de soumission ;
 - Non acceptation par le Soumissionnaire de conditions importantes concernant le marché, par exemple garantie de bonne exécution, force majeure, loi applicable, calendrier des livraisons, conditions de paiement, limitation des responsabilités, etc. ;
 - Absence de documents non historiques requis dans l'appel d'offres, tels que des documents spécifiquement liés à l'appel d'offres en question et qu'on ne peut exiger du Soumissionnaire de posséder avant le lancement dudit appel d'offres ;
 - Non éligibilité du Soumissionnaire ;
 - Soumission non séparée des offres financière et technique lors d'une procédure à deux enveloppes.
- b. Lors de l'évaluation technique des offres et de la qualification des Soumissionnaires :
 - Les spécifications de l'article coté divergent à un ou plusieurs titres des spécifications techniques minimales requises ;
 - Les Soumissionnaires ne remplissent pas les conditions minimales de qualification

c. Lors de l'évaluation financière :

- Le Soumissionnaire refuse la correction de prix demandée dans la Clause 25.1 c des instructions aux Soumissionnaires ;
- Les éléments de prix requis manquent ;
- Le Soumissionnaire offre une quantité inférieure à celle requise.

21.4 L'UNFPA écartera toute offre qui n'est pas essentiellement conforme et le Soumissionnaire ne pourra pas par la suite la rendre conforme en apportant des corrections à la divergence, réserve ou omission substantielle constatée.

22 Non-conformité, erreurs et omissions

22.1 Si l'UNFPA juge une offre essentiellement conforme :

a. Il peut tolérer toute non-conformité ou omission qui ne constitue pas une divergence substantielle

b. Il peut demander au Soumissionnaire de présenter, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaires pour remédier à la non-conformité ou aux omissions non substantielles constatées dans l'offre en rapport avec la documentation demandée. Ladite omission ne peut, en aucun cas, être liée à un élément quelconque du prix de l'offre. Le Soumissionnaire qui ne ferait pas droit à cette demande peut voir son offre écartée.

c. L'UNFPA apportera les corrections arithmétiques sur la base suivante :

- S'il existe une contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de l'UNFPA, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée. Dans ce cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé,
- Si une différence est constatée entre le montant exprimé en toutes lettres et celui exprimé en chiffres, le montant en toutes lettres prévaudra,
- Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous-totaux feront foi et le total sera corrigé.

22.2 Si le Soumissionnaire qui soumet l'offre la moins disante après évaluation refuse la correction des erreurs, son offre sera rejetée.

23 Examen préliminaire des offres

23.1 L'UNFPA examinera les offres pour s'assurer que tous les documents et la documentation technique demandés à la Clause 10 des instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous complets. L'UNFPA recherchera également d'éventuelles erreurs de calcul, et vérifiera que les documents sont dûment signés et que les offres sont globalement conformes ou non.

24 Examen des conditions et évaluation technique

24.1 L'UNFPA examinera l'offre et vérifiera qu'elle ne contient pas de divergence, de réserve ou d'omission substantielles par rapport aux conditions stipulées dans le bordereau des quantités, les spécifications techniques et le calendrier de livraison, Section II, aux conditions générales de

l'UNFPA applicables aux contrats, Section III, et aux conditions particulières des marchés, Section IV.

24.2 Si, au terme de l'examen des termes et conditions et de l'évaluation technique, l'UNFPA établit que l'offre n'est pas essentiellement conforme en application de la Clause 24 des instructions aux Soumissionnaires, il rejettera l'offre en question.

25 Conversion en une seule devise

25.1 Afin de faciliter les évaluations et les comparaisons, l'UNFPA convertira tous les prix exprimés en diverses devises en USD, au taux de change officiel des Nations unies en vigueur à la date clôture de soumission des offres.

26 Préférence nationale

26.1 La préférence nationale n'est pas applicable et ne constitue pas un facteur d'évaluation des offres.

27 Évaluation des offres

27.1 L'UNFPA doit évaluer chaque offre, définie à ce stade de l'évaluation comme étant, essentiellement conforme.

27.2 L'évaluation de l'UNFPA exclura et ne tiendra pas compte des éléments suivants :

- a. Les droits de douane et autres taxes d'importation, les taxes sur les ventes et les autres taxes payables sur les biens si le marché est adjugé au Soumissionnaire ;
- b. Tout ajustement du prix permis pendant l'exécution du marché.

28 Comparaison des offres

28.1. L'UNFPA comparera toutes les offres essentiellement conformes pour déterminer l'offre essentiellement conforme la moins-disante.

La comparaison se fera sur le coût total livré des Kits (kits, assemblage et livraison) vers l'entrepôt qui sera identifié à Yaoundé. Afin de procéder à l'évaluation financière, un prix moyen pour tous les articles/lignes dans les documents « Bordereau des Prix Kits solaires » sera utilisé.

28.2. La comparaison se fera sur le coût total livré à sa destination finale. L'UNFPA se réserve le droit de comparer le coût du fret proposé par les Soumissionnaires avec ceux de transitaires réputés et d'en tenir compte aux fins de l'évaluation de l'offre. Si le coût du fret du Soumissionnaire s'avère moins intéressant que celui des transitaires, l'UNFPA est autorisé à conclure un marché sur une base FCA plutôt que CPT/CFR, avec la société adjudicataire et à émettre une commande distincte pour le fret avec un transitaire, si tel est l'intérêt financier de l'UNFPA.

29 Vérification a posteriori des qualifications du Soumissionnaire

29.1 L'UNFPA s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre essentiellement conforme la moins disante, possède bien les qualifications requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante.

29.2 La détermination doit se fonder sur l'examen des pièces attestant des qualifications du Soumissionnaire et soumises avec l'offre. L'adjudication du marché au Soumissionnaire est subordonnée à l'issue positive de cette détermination. Dans le cas contraire, l'offre sera rejetée et l'UNFPA procédera à l'examen de la deuxième offre la moins disante afin d'établir de la même manière si le Soumissionnaire est capable d'exécuter le marché de façon satisfaisante.

29.3 Pour déterminer la capacité du Soumissionnaire à exécuter le marché, l'UNFPA considérera les éléments suivants :

- Formulaire de déclaration de performance, Section V 4 et ses justificatifs
- Exemple des états financiers et du bilan audités de la société pour le dernier exercice
- Capacité financière :
 - a. Le Fournisseur doit avoir réalisé durant les trois (3) dernières années (**2021, 2022 et 2023**), un chiffre d'affaires moyen annuel égal au moins à un milliard cinq cent millions (**1 500 000 000**) francs CFA.
 - b. Le Soumissionnaire doit joindre à son offre les états financiers certifiés conformément à la législation de son pays des trois dernières années.
 - c. Le ratio de liquidité : Ratio circulant (actifs circulants / passif circulant) doit être supérieur à 1.
 - d. Les justificatifs montrant que le Soumissionnaire a déjà exécuté au moins un marché similaire au cours des cinq derniers exercices
 - e. Les coordonnées des banques commerciales et des noms des personnes susceptibles de fournir des commentaires à l'UNFPA, à cet égard
- Expérience et capacité technique :
 - a. Données d'enregistrement de la société
 - b. Expérience à exécuter le marché
 - i. Avoir exécuté au moins un marché portant sur la fourniture et la distribution à l'échelle nationale ou internationale des matériels de nature similaire au cours des cinq (05) dernières années au profit de l'Etat ou institutions internationales.
 - ii. Le fournisseur doit fournir les preuves de fournitures de nature similaire (Procès-verbaux de distribution ou tout autre document prouvant ladite distribution à l'échelle nationale).
 - iii. Produire l'autorisation du fabricant des sacs solaires et des calculatrices au cas où le soumissionnaire n'est pas le fabricant lui-même. Lorsque le soumissionnaire est lui-même fabricant, il doit produire l'autorisation industrielle délivrée par les autorités du pays de fabrication
 - iv. Le fournisseur doit produire les échantillons des articles qui seront étudiés et validés avant l'examen de son offre financière. En cas de non-conformité des échantillons d'un fournisseur, l'offre financière de ce dernier ne sera pas étudiée. Les échantillons serviront de modèle de conformité au moment de la réception en cas d'adjudication.

- c. Capacité de gestion de l'entreprise :
 - i. Organigramme de la hiérarchie de l'entreprise
 - ii. Systèmes d'assurance qualité en place
- d. Le Soumissionnaire doit avoir fourni des biens similaires en quantité semblable, de manière satisfaisante, tel que mentionné dans les calendriers au cours de l'une des trois dernières années. En outre, les biens doivent avoir donné satisfaction dans leur utilisation, sans rapport défavorable
- e. Certificats de clients attestant le fonctionnement satisfaisant des biens, comme précisé plus haut
- f. Données démontrant que le Soumissionnaire dispose de la capacité de production pour exécuter le marché et fournir les biens dans les délais impartis ; données démontrant l'installation de la capacité de production annuelle du bien en question et correspondant aux quantités requises. Dans le cas de lots, les exigences de capacité d'installation doivent être égales à la somme des exigences des différents lots
- g. Preuve que le Soumissionnaire exerce constamment l'activité de fabrication/fourniture et qu'il offre un service après-vente de biens depuis trois ans au moment de l'ouverture de l'appel d'offres
- h. Brève description, étayée de données, expliquant la capacité disponible et l'expérience de la fabrication et de la fourniture des produits requis dans le délai précisé après satisfaction de tous les engagements en cours
- i. Confirmation que toutes les facilités d'inspection et de test existent à l'usine et qu'elles seront accessibles à l'acheteur ou à son représentant pour une inspection
- j. Le Soumissionnaire doit communiquer les informations relatives à des exécutions antérieures ayant pu, au cours des cinq dernières années, provoquer des litiges à l'encontre du Soumissionnaire et des fabricants dont le Soumissionnaire propose les produits. Lesdits litiges peuvent constituer un historique défavorable dans le processus d'adjudication du marché. Si aucun litige n'est né de performances antérieures, le Soumissionnaire doit le mentionner clairement dans son offre
- k. Liste détaillée, comprenant les sources, les prix des pièces détachées, l'outillage requis, etc. nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement pendant une période raisonnable suivant son installation.

Pour les Soumissionnaires non fabricants :

- a. Attestation juridiquement valide du fabricant garantissant pleinement ses obligations, conformément aux conditions de l'appel d'offres pour les biens proposés ; et
- b. Le Soumissionnaire, dans les limites autorisées par les fabricants, a fourni un service après-vente pour des biens similaires et pour au moins 20 % des quantités de l'appel d'offres au cours de l'une ou l'autre des trois dernières années. Ces biens doivent remplir leur fonction de manière satisfaisante.
- c. Exigences d'expérience financière et de capacités techniques du fabricant identiques à celles-ci-dessus.

29.4 Nonobstant ce qui précède, l'UNFPA se réserve le droit d'évaluer les capacités du Soumissionnaire et son aptitude à exécuter le marché de manière satisfaisante avant de décider de son adjudication.

29.5 Les Soumissionnaires remplissant les critères de qualification pourront être disqualifiés en cas de fausses déclarations dans les formulaires, documents et pièces jointes soumis à titre de justificatif des exigences de qualification ou pour des performances précédentes insuffisantes comme : l'exécution insatisfaisante de marchés, des retards excessifs dans l'exécution, un historique de litiges, des défaillances financières, etc.

30 Droit de l'UNFPA d'accepter et de rejeter toute offre et de rejeter toutes les offres

- 30.1 Une offre rejetée par l'UNFPA ne peut pas être rendue conforme par le Soumissionnaire en remédiant à la non-conformité. Une offre conforme se définit comme une offre répondant à toutes les conditions générales de l'appel d'offres de l'UNFPA, sans aucune divergence substantielle. L'UNFPA déterminera la conformité de chaque offre en fonction de l'appel d'offres.
- 30.2 L'UNFPA se réserve le droit de rejeter toute offre si un Soumissionnaire a précédemment échoué à exécuter correctement un marché passé ou à livrer dans les délais conformément aux conditions du marché, ou si le Soumissionnaire n'est pas, selon l'UNFPA, en position d'honorer le marché.
- 30.3 Les Soumissionnaires renoncent à tout droit de faire appel de la décision prise par l'UNFPA.

31 Droit de l'UNFPA d'annuler la procédure de l'appel d'offres

- 31.1 L'UNFPA se réserve le droit d'annuler le processus d'appel d'offres et de rejeter toutes les offres à quelque moment que ce soit préalablement à l'attribution du marché, sans encourir aucune pénalité vis-à-vis du ou des Soumissionnaires concernés et sans avoir aucune obligation d'informer le ou les Soumissionnaires des raisons motivant l'action de l'UNFPA.

F. Attribution du marché

32 Critères d'attribution

- 32.1 En cas d'attribution du marché, l'UNFPA passera un LTA à un ou plusieurs Soumissionnaires le moins-disant dont l'offre a été jugée essentiellement conforme aux documents de l'appel d'offres.
- 32.2 Au besoin, le Soumissionnaire devra permettre aux représentants de l'UNFPA d'accéder à ses locaux à une heure raisonnable, afin qu'ils puissent examiner les lieux de production, d'essai et de conditionnement des produits. Il devra également fournir une assistance raisonnable auxdits représentants durant cette inspection, ce qui inclut la mise à disposition de tout résultat d'essai ou de compte rendu de contrôle qualité, si nécessaire. L'UNFPA est autorisé à inspecter les sites de production du Soumissionnaire dont l'offre est évaluée comme essentiellement conforme et la moins-disante afin d'apprécier sa capacité à exécuter le marché de manière satisfaisante et conforme aux conditions l'appel d'offres.
- 32.3 L'UNFPA se réserve le droit d'attribuer plusieurs marchés pour tout article si, selon lui, le Soumissionnaire le moins disant n'est pas en mesure de répondre de manière satisfaisante aux exigences de livraison ou s'il considère que c'est dans le meilleur intérêt de l'UNFPA de procéder ainsi. Si une telle décision est prise l'UNFPA considérera, après l'offre la moins disante essentiellement conforme, la deuxième offre la moins disante essentiellement conforme, puis la troisième, etc.

33 Droit de l'UNFPA de modifier les quantités au moment de l'attribution du marché

L'UNFPA se réserve le droit, au moment d'attribuer le marché, d'augmenter ou de réduire jusqu'à 20% les quantités spécifiées dans l'appel d'offres, sans aucune modification du prix ou des conditions générales.

34 Signature du marché

34.1 Avant l'expiration de la période de validité de l'offre, l'UNFPA enverra à la société adjudicataire du marché le *LTA* qui constituera l'avis d'adjudication. La société adjudicataire devra signer, dater et renvoyer le document à l'UNFPA dans les 10 jours suivant la réception de celui-ci. Après réception du bon de commande, la société adjudicataire devra livrer les biens conformes en quantité et en qualité, selon le calendrier de livraison stipulé dans le document et conformément aux termes et conditions générales de l'UNFPA.

35 Publication de l'adjudication

35.1 L'UNFPA publiera les résultats de l'adjudication sur le portail des Nations unies <http://www.ungm.org> et communiquera le nom de la société adjudicataire, le montant du marché et la date du marché.

Les fournisseurs qui estiment avoir été injustement traités lors d'un appel d'offres, d'une évaluation, ou de l'adjudication d'un marché, peuvent déposer une plainte directement auprès du Chef du bureau à l'adresse jukoffi@unfpa.org. Ce dernier effectuera une première évaluation de la plainte et enverra une réponse au fournisseur dans un délai d'une semaine. Si le fournisseur n'est pas satisfait de la réponse fournie, il pourra alors contacter le Chef de la branche 'Procurement Services Branch' à l'adresse procurement@unfpa.org. Celui-ci examinera la plainte et enverra une réponse au fournisseur dans un délai d'une semaine, et, au besoin, informera le fournisseur des possibles recours.

SECTION II : Bordereau des quantités, Spécifications techniques et Calendrier de livraison

Exigences commerciales pour les kits scolaires de l'UNFPA

Les informations suivantes sont fournies aux fournisseurs pour comprendre la demande afin de bien préparer leur réponse.

Dès réception d'un contrat /bon de commande, le fournisseur est tenu de:

- A. Procurer les articles qui composent chaque kit scolaire ;
- B. Assembler les fournitures scolaires dans 30 000 sacs à dos solaires ;
- C. Emballer en cartons des kits scolaires en lots de 300 kits, soit un total de 100 lots (cartons)
- D . Livraison des kits scolaires à l'entrepôt qui sera identifié à Yaoundé, Cameroun ;

Le Fournisseur attribué devra rechercher les éléments nécessaires sur la base des spécifications techniques ci-dessous pour créer les kits scolaires :

2.1.Spécifications techniques et calendrier de livraison

1. Liste des biens et Calendrier de livraison – Acquisition de 30 000 kits Scolaires (Sac à dos solaire + fournitures scolaires)					
N°	Articles	Description des biens	Quantité par kit	Quantité totale	Délai de Livraison à compter de la date de réception du bon de commande
1	Stylo à bille de différente couleur bleue(7), rouge(3), noire (5)	Tube transparent	15	450 000	31 Juillet 2024
2	Gomme	En caoutchouc mou, couleur blanche, non friable	2	60 000	
3	Crayon à papier	Sans gomme, mine HB, longueur : 17 cm	2	60 000	
4	Boîte de crayon de couleur	12 différentes couleurs, longueur : 17 cm	1	30 000	
5	Kit de géométrie (durable)/Boite académique	Contenant : boîte métallique, Contenu : équerres, compas, crayons, gomme, taille crayon, plaquette alphanumériques, notice d'utilisation	1	30 000	
6	Calculatrice scientifique avec logo SWEDD, le Pays et BM	Calculatrice Scientifique durable avec une petite pochette de protection contre les effets de destruction	1	30 000	
7	Cahier broché A4 388 pg	Cahier broché format A5 de 388 pages interlignes avec LOGO	6	180 000	
8	Cahier broché 200 pg	Cahier broché format A5 de 200 pages interlignes avec LOGO	2	60 000	
9	Cahier broché A5 388 pg	Cahier broché format A4 de 388 pages interlignes avec logo	2	60 000	
10	Cahier de TP format A4 de 300 pages	Diverses caractéristiques avec logo SWEDD	2	60 000	

11	Taille crayon	Matière : Plastique Taille crayons 2 usages Intérieur plastique Bonne prise en main	2	60 000	
12	Sac d'écolier solaire (Plus qualité en fonction du tissu de forte qualité de 22 litres)	Dimension : Largeur 33cm ; Hauteur : 43cm ; Profondeur :16 cm ; 2 Lampes USB, LED 2.0 watts, 300 lumens de luminosité, Autonomie = 2 heures minimum Batterie : 2 Batteries de 1500/2000 MAH, Donglet USB, temps de charge (1 heures), A imprimer sur les sacs : Armoiries du Cameroun, le Logo « SWEDD et BM » Le port USB (5V) en mesure de charger des Smartphones, tablettes, lecteurs MP3. Couleurs : rouge, noire, orange ou bleue Matière utilisée pour la fabrication du sac : Polyester mélangé au tissu PVC Le sac doit disposer de 3 compartiments au moins dont le plus grand sera de 22 litres	1	30 000	

Liste des formulaires à soumettre

Les soumissionnaires sont tenus de soumettre tous les formulaires 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 se retrouvant aux pages 25 à 33 ainsi que les justifs listés au point 29.3 aux pages 15 et 16

Critères d'examen préliminaire

Tous les critères seront évalués sur une base **réussite/échec** et vérifiés lors de l'examen préliminaire.

Critères	Documents pour établir la conformité
Intégralité de l'offre	Tous les formulaires d'appel d'offres, les pièces justificatives et la documentation technique demandés dans le cadre de cette offre ont été fournis et sont complets.
Le soumissionnaire accepte les conditions générales du contrat de l'UNFPA pour la fourniture de biens et de services, comme spécifié à la section 6.	Formulaire 2: Formulaire de soumission de l'offre
L'offre reste valable pendant au moins 90 jours à compter de la date limite de soumission des offres	Formulaire 2 : Formulaire de soumission de l'offre
Le soumissionnaire accepte les conditions de paiement standard de l'ONU	Formulaire 2 : Formulaire de soumission de l'offre
Le soumissionnaire cite TOUS les articles et services principaux	Formulaire 6: Bordereau des prix

Critères d'admissibilité et de qualification

Tous les critères seront évalués sur une **base réussite/échec** .

Critère d'éligibilité	Documents pour établir la conformité
Le soumissionnaire est une entité légalement enregistrée	Formulaire 4 : Renseignements sur le soumissionnaire
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 : Instructions aux soumissionnaires, Clause - Soumissionnaires éligibles.	Formulaire 2: Formulaire de soumission de l'offre
Aucun conflit d'intérêts conformément à la Section 2 : Instructions aux soumissionnaires, Clause - Soumissionnaires éligibles.	Formulaire 2: Formulaire de soumission de l'offre

SECTION III : Conditions générales de l'UNFPA applicables aux contrats

Les conditions générales sont disponibles à cette adresse :

<https://www.unfpa.org/resources/unfpa-general-conditions-mixed-goods-and-services>

SECTION IV : Conditions particulières de l'UNFPA relatives aux marchés

PRIX DU MARCHÉ	Les prix facturés pour les fournitures et services connexes ne seront pas modifiables.
DÉFINITION DES BIENS ET SERVICES	<p>Les biens désignent et incluent sans s'y limiter, l'équipement, les pièces détachées, les articles, matières premières, composants et logiciels standard tels que requis, les produits intermédiaires et finis que le fournisseur doit fournir au titre du bon de commande.</p> <p>Les services incluent la conception, l'installation et la mise en service, la formation, l'assistance technique et les garanties tels que prévus au bon de commande.</p>
TRANSPORT ET FRET	<p>La responsabilité du transport des biens est celle édictée par les INCOTERMS.</p> <p>Tous les biens hors conteneurs doivent être expédiés en cale.</p> <p>Les expéditions partielles sont interdites.</p>
INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION ET DE PAIEMENT	<p>Veillez ouvrir le lien suivant pour accéder auxdites instructions:</p> <p>Modèle de documents d'expédition standard</p>

SECTION V : Formulaires de soumission

La liste suivante a pour objectif d'aider les Soumissionnaires. Veuillez l'utiliser lors de la préparation de votre offre afin de vous assurer qu'elle comprend toutes les informations requises. Cette liste est une référence interne pour le Soumissionnaire et ne doit pas être incluse dans l'offre.

ACTIVITÉ	LIEU	OUI / NON SANS OBJET	COMMENTAIRE S
Avez-vous lu et compris toutes les instructions aux Soumissionnaires de la Section I des documents d'appel d'offres?	Section I		
Avez-vous passé en revue et accepté les conditions générales de SUN applicables aux contrats ?	Section III		
Avez-vous passé en revue et accepté les conditions particulières des marchés ?	Section IV		
Avez-vous complété le formulaire de confirmation de l'appel d'offres ?	Section V.1		
Avez-vous complété le formulaire de soumission de l'offre ?	Section V.2		
Avez-vous complété le formulaire d'identification du Soumissionnaire ?	Section V.3		
Avez-vous complété le formulaire de déclaration de performance ?	Section V.4		
Avez-vous complété le formulaire de présentation des articles ?	Section V.5		
Avez-vous complété et signé le bordereau des prix ?	Section V.6		
Avez-vous passé en revue tous les formulaires relatifs au contrat?	Section VI		
Avez-vous fourni les justificatifs attestant que votre entreprise est établie en tant que société et qu'elle est légalement constituée dans le pays où elle est domiciliée ?	Section I, sous paragraphe 10.2, b.		
Avez-vous préparé un exemplaire des états financiers et du bilan audités.	Section I, sous paragraphe 10.2, d.		
Avez-vous fourni une confirmation écrite que votre société n'est pas suspendue par le système des Nations unies ni exclue par le groupe de la Banque mondiale ?	Section I, sous paragraphe 2.4		
Avez-vous préparé les justificatifs de conformité des marchandises par rapport aux spécifications techniques et aux normes stipulées à la Section II, Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison?	Section I, sous paragraphe 10,3, a.		
Avez-vous préparé des catalogues illustrés des produits ?	Section I, sous paragraphe 10,3, c.		
Avez-vous fourni les spécifications ou les fiches techniques du fabricant ?	Section I, sous paragraphe 10,3, d.		

Avez-vous inclus un exemplaire de vos politiques d'entreprise en matière sociale et de protection de l'environnement, ainsi que la documentation y afférente?	Section I, sous paragraphe 10.4.		
Avez-vous passé en revue les exigences du Pacte mondial des Nations unies ?	Section I, sous paragraphe 10.4.		
Avez-vous scellé et marqué les offres conformément aux instructions aux Soumissionnaires, Clause 16 (offres papier) ou Clause 17 (offres électroniques) ?	Section I, sous paragraphes 16 & 17.		
En cas de soumission électronique, la taille du fichier de l'offre est-il inférieure à 10 Mo ? (s'il dépasse 10 Mo, cf. les instructions aux Soumissionnaires, sous-par.17.4)	Section I, sous paragraphe 17.4.		
Avez-vous noté la date de clôture des offres ?	Courrier de présentation, par.5		
Avez-vous inséré les informations concernant votre chiffre d'affaires annuel pendant l'un des trois derniers exercices, qui doit être au moins égal à la valeur du marché (au vu des états financiers) ?	Section I, sous paragraphe 32.3.a, capacité financière.		
Avez-vous inséré les justificatifs montrant que le Soumissionnaire a déjà exécuté au moins un marché similaire au cours des cinq derniers exercices, en matière de fourniture de biens ?	Section I, sous paragraphe 32.3.c, capacité financière.		
Avez-vous inséré les coordonnées des banques commerciales et des noms des personnes susceptibles de fournir des commentaires à l'SNU, à cet égard ?	Section I, sous paragraphe 32.3.d, capacité financière.		
Avez-vous inséré suffisamment de documentation à propos de la capacité de votre société à exécuter le marché, comme <ul style="list-style-type: none"> - Liste de marchés similaires exécutés pour d'autres clients, en détail ; - La preuve que le Soumissionnaire possède une expérience dans cette zone géographique ; - Au moins 3 ans d'expérience dans l'exécution de marchés similaires. 	Section I, sous paragraphe 32,3, b, Expérience et capacité technique.		
Avez-vous inséré suffisamment de documentation à propos de la capacité de gestion de votre société ? <ul style="list-style-type: none"> - Organigramme de la hiérarchie de l'entreprise. - Systèmes d'assurance qualité en place. 	Section I, sous paragraphe 32,3, c, Expérience et capacité technique.		
Avez-vous inséré les certificats de clients attestant le fonctionnement satisfaisant des biens, comme précisé plus haut ?	Section I, sous paragraphe 32.3.e, Expérience		

	et capacité technique.		
Avez-vous inséré les données démontrant que votre société dispose de la capacité de production pour exécuter le marché et fournir les biens dans les délais impartis ; données démontrant l'installation de la capacité de production annuelle du bien en question et correspondant aux quantités requises ?	Section I, sous paragraphe 32.3.f, Expérience et capacité technique.		
Avez-vous inséré la preuve que votre société exerce constamment l'activité de fabrication/fourniture et qu'elle offre un service après-vente de biens depuis trois ans au moment de l'ouverture de l'appel d'offres ?	Section I, sous paragraphe 32.3.g, Expérience et capacité technique.		
Avez-vous inséré une brève description, étayée de données, expliquant la capacité disponible et l'expérience de la fabrication et de la fourniture des produits requis dans le délai précisé après satisfaction de tous les engagements en cours ?	Section I, sous paragraphe 32.3.h, Expérience et capacité technique.		

1. Formulaire de confirmation de participation ou non à l'appel d'offres

[Complétez cette page et retournez-la avant l'ouverture des offres si vous ne souhaitez pas soumissionner]

		Date :
A :	UNFPA	Adresse électronique : <i>procurementcmr@unfpa.org</i>
De :		
Objet :	N° AO : N° AO UNFPA/CMR/24/001	

OUI, nous souhaitons soumettre une offre.

NON, nous ne sommes pas en mesure de soumettre une offre en réponse d'appel d'offres sus-mentionné pour les raisons suivantes :

- Les produits et services demandés ne font pas partie de notre gamme de produits
- Nous ne sommes pas en mesure de soumettre une offre compétitive pour les produits demandés pour le moment
- Les produits demandés ne sont pas disponibles pour le moment
- Nous ne sommes pas en mesure de nous conformer aux spécifications requises
- Nous ne sommes pas en mesure d'offrir le type d'emballage requis
- Nous ne pouvons offrir que des prix FCA
- Les informations fournies aux fins de recevoir des offres sont insuffisantes
- Votre appel d'offres est trop compliqué
- Le délai imparti pour préparer l'offre est trop court
- Nous ne sommes pas en mesure de nous conformer aux conditions de livraison
- Nous ne sommes pas en mesure d'adhérer à vos conditions générales (veuillez préciser : conditions de paiement, demande de garantie de bonne exécution, etc)
- Nous n'exportons pas
- Notre capacité de production est entièrement utilisée
- Nous sommes fermés pendant les vacances
- Nous avons dû donner priorité aux demandes d'autres clients
- Nous ne vendons pas directement, mais par l'intermédiaire de distributeurs
- Nous n'offrons aucun service après-vente dans le pays du destinataire
- La personne traitant les appels d'offres est absente
- Autres (veuillez préciser)

Si l'UNFPA souhaite poser des questions à propos de cette abstention, l'UNFPA pourra contacter Mme/M _____, tél/adresse électronique _____, qui pourra le renseigner.

2. Formulaire de soumission de l'offre

[Le Soumissionnaire doit remplir ce formulaire conformément aux instructions données. Toute modification du modèle est interdite. Les substitutions seront refusées.]

Date : *[Insérez la date (jour, mois année) de la soumission de l'offre]*

N° AO : N° AO UNFPA/CMR/24/001

A : [Nom de l'acheteur], UNFPA

Madame, Monsieur,

Nous, soussignés, avons examiné et n'émettons aucune objection aux documents de l'appel d'offres UNFPA/CMR/24/002 et à ses avenants. Nous proposons par la présente de fournir conformément à l'appel d'offres et au Calendrier de livraison, les biens et services connexes suivants _____ soumis aux conditions générales de l'UNFPA applicables aux contrats et aux termes et conditions stipulées dans l'appel d'offres.

Les conditions de notre offre restent valables pendant une période de *90 jours*, à compter de la date d'ouverture des offres fixée dans l'appel d'offres ; elles nous engagent et peuvent être acceptées à tout moment avant l'expiration de ladite période.

Il n'existe aucun conflit d'intérêts relevant des instructions aux Soumissionnaires, sous paragraphe 2.3 ;

Notre société, ses affiliés ou filiales, y compris les sous-traitants ou fournisseurs de tout ou partie du marché, n'ont pas été déclarés inéligibles par l'UNFPA, conformément aux instructions aux Soumissionnaires, sous paragraphe 2.4.

Nous acceptons que vous ne soyez pas tenus d'accepter l'offre évaluée la moins disante ni aucune offre reçue.

Date :

Signature :
[Insérez la signature de la personne dont le nom et la fonction figurent aux présentes]

Agissant en
qualité de : *[Insérez la fonction du signataire du formulaire de soumission de l'offre]*

Nom :
[Insérez le nom du signataire du formulaire de soumission de l'offre]

Société :
[Insérez le nom de la société]

3. Formulaire de renseignement sur les Soumissionnaires

N° AO UNFPA/CMR/24/001

1. Organisation

Nom de la société ou de l'institution	
Adresse, ville, pays	
Téléphone/FAX	
Site Internet	
Date de création	
Représentant légal : Nom, prénom, fonction	
Forme juridique : Personne physique/Co Ltd, ONG/institution / autres (précisez)	
Catégorie de l'organisation : Fabricant, grossiste, négociant, prestataire, etc.	
Domaines d'expertise de l'organisation	
Licences en cours, le cas échéant, et autorisations (dates, numéros et dates d'expiration)	
Nombre d'années d'expérience dans la fourniture à des agences des Nations unies	
Nombre d'années d'expérience dans la fourniture à l'UNFPA	
Capacité de production	
Filiales dans la région (indiquez les noms et les adresses de ces filiales, si cela est pertinent dans le cas de cette offre)	
Représentants commerciaux dans le pays : Nom, adresse, téléphone (uniquement pour les sociétés internationales)	

2. Attestation d'assurance qualité

Système international de gestion de la qualité (QMS)	
Liste des autres certificats ISO ou de certificats équivalents	
Présence et caractéristiques d'un laboratoire de contrôle de la qualité sur place (si pertinent dans le cas de cette offre)	

3. Expertise du personnel

Effectif global	
Effectif impliqué dans des marchés similaires	

4. Coordonnées des personnes que l'UNFPA peut contacter pour demander des explications pendant l'évaluation de l'offre

Nom, prénom	
Ligne directe	
Adresse électronique	

P.S. : cette personne doit être disponible pendant les deux semaines suivant la réception de l'offre

4. Formulaire de déclaration de bonne performance
(pour les cinq dernières années)

N° AO UNFPA/CMR/24/001

Nom du Soumissionnaire : _____

Numéro de commande et date	Client	Personne à contacter et n° de tél.	Description et quantité des articles commandés	Valeur de la commande (USD)	Date de réalisation		Réalisation satisfaisante
					Conformément au marché	Réalisé	

Pièces à joindre : justificatifs (courrier ou certificat du client) attestant l'achèvement des commandes susmentionnées de manière satisfaisante.

Signature et cachet du Soumissionnaire

Date

Contresignature et cachet de l'expert comptable

Date

5. Formulaire de confirmation des spécifications technique

_Article n°	Description et spécifications minimales ou obligatoires <i>[détails à fournir par l'UNFPA]</i>	Description des articles proposés et déclaration du Soumissionnaire sur les divergences (à compléter par le Soumissionnaire)	Conforme/ Non conforme (à compléter par l'UNFPA lors de l'évaluation)
1			
2			
3			

(Utilisez la feuille de calcul « Product Item Overview Form.xls » si de nombreux articles doivent être comparés.)

6. Bordereau des prix

Voir les Formulaires de Bordereau des Prix dans le document Excel « Annexe II : Bordereau des Prix ».

7. Formulaire de renseignements sur les membres de groupement d'entreprise

[Le Soumissionnaire doit remplir ce formulaire conformément aux instructions données ci-dessous.]

Date : *[Insérez la date (jour, mois année) de la soumission de l'offre]*

N° AO UNFPA/CMR/24/001

Page _____ de _____ pages

1. Dénomination officielle du Soumissionnaire : <i>[Insérez la dénomination officielle du Soumissionnaire]</i>
2. Dénomination officielle de la coentreprise : <i>[Insérez la dénomination officielle de la coentreprise]</i>
3. Pays de création de la coentreprise : <i>[Insérez le pays de création de la coentreprise]</i>
4. Année de création de la coentreprise : <i>[Insérez l'année de création de la coentreprise]</i>
5. Adresse officielle de la coentreprise dans le pays de création : <i>[Insérez l'adresse officielle de la coentreprise dans le pays de création]</i>
6. Information concernant le représentant autorisé de la coentreprise Nom : <i>[Insérez le nom du représentant de la coentreprise]</i> Adresse : <i>[Insérez l'adresse du représentant de la coentreprise]</i> Numéros de téléphone et de télécopie : <i>[Insérez les numéros de téléphone et de télécopie du représentant de la coentreprise]</i> Adresse électronique : <i>[Insérez l'adresse électronique du représentant de la coentreprise]</i>
7. Ci-joint copies des originaux de : <i>[Cochez les cases des originaux joints]</i> € Statuts ou enregistrement de la société susmentionnée au par. 2 conformément aux instructions aux Soumissionnaires, sous-par.3.1 et 3.2. € Accord de coentreprise ou lettre d'intention de conclure un tel accord, cosigné par les signataires officiels de toutes les parties.

SECTION VI : Formulaires contractuels

1. Garantie bancaire d'avance de paiement

Aucune avance n'est requise

2. Garantie de bonne exécution

Aucune garantie de bonne exécution n'est demandée

3. Formulaire de commande

Les modèles contractuels suivants peuvent être téléchargés à partir du site [de l'UNFPA \(http://www.unfpa.org/public/home/procurement/pid/8875\)](http://www.unfpa.org/public/home/procurement/pid/8875):

- Bon de commande
- Contrat pour les prestations de services professionnels
- Accords à long term (LTA)

Explication : Un bon de commande représente un engagement de fonds de l'UNFPA vis-à-vis du fournisseur. Il sera émis pour tous les biens et services achetés en vertu de la présente procédure de marché.

Bon de commande



PO Number	Date	Revision	Page
Payment Terms	Freight/INCOTERMS		Ship Via
Buyer	Phone Tel: Fax:	Currency	
Approver			

UN Population Fund

Marmorvej 51
P.O.Box 2530
Copenhagen 2100
Denmark
Tel: 0045 4533 5000

Vendor:

Ship To:

Address:

Bill To: Marmorvej 51
P.O. Box 2530
Copenhagen 2100
Denmark
Tel: 0045 4533 5000

Ln-Sch	Item	Description	Quantity	UOM	Due Date	Unit Price	Line Total
--------	------	-------------	----------	-----	----------	------------	------------

1-1

2-1

3-1

4-1

Total PO Amount USD

--

NOTE: This Purchase Order is governed by SNU General Terms and Conditions, according to Section IV of this bid document or found at <http://www.unfpa.org/resources/unfpa-general-conditions-contract>

4. Formulaires contractuels

Les contrats type suivants peuvent être téléchargés depuis le site de [SCMU](#) :

- 1) Contrat pour prestations de services
- 2) Accord à long terme