

APPEL D'OFFRES (RFP¹)

SERVICE DE SOUS-TRAITANCE DE LA MAIN D'OEUVRE

N° de référence de l'appel d'offres (PR) :

LTA/TPC/CD00/AVRIL2024

Pays :

République Démocratique du Congo

Date :

29-Apr-24

SECTION 1 : LETTRE D'INVITATION

L'Organisation Internationale pour les Migrations, ci-après dénommé OIM, invite les soumissionnaires potentiels à soumettre une proposition conformément aux conditions générales du contrat et aux termes de référence tels qu'ils sont énoncés dans la présente.

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

Table des matières

SECTION 1 : LETTRE D'INVITATION	1
SECTION 2 : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES	3
SECTION 3 : FICHE TECHNIQUE	18
SECTION 4 : CRITÈRES D'ÉVALUATION	22
SECTION 5 : TERMES DE REFERENCES	27
SECTION 6 : CONDITIONS CONTRACTUELLES ET FORMULAIRES CONTRACTUELS	28
SECTION 7 : FORMULAIRES DE PROPOSITION	31
FORMULAIRE A : CONFIRMATION DE RECEPTION DE L'APPEL D'OFFRES	32
FORMULAIRE B : LISTE DE CONTRÔLE	33
FORMULAIRE C : SOUMISSION D'UNE PROPOSITION TECHNIQUE	34
FORMULAIRE D : RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE	36
FORMULAIRE E : RENSEIGNEMENTS SUR LA COENTREPRISE, LE CONSORTIUM OU L'ASSOCIATION	36
FORMULAIRE F : ADMISSIBILITÉ ET QUALIFICATIONS	38
FORMULAIRE G : FORMAT DE LA PROPOSITION TECHNIQUE	41
FORMULAIRE H : FORMAT DU CV DU PERSONNEL CLÉ PROPOSÉ	43
FORMULAIRE I : DÉCLARATION D'EXCLUSIVITÉ ET DE DISPONIBILITÉ	44
FORMULAIRE J : SOUMISSION D'UNE PROPOSITION FINANCIÈRE	45
FORMULAIRE K : FORMAT DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE	Error! Bookmark not defined.
FORMULAIRE L : GARANTIE DE SOUMISSION	Error! Bookmark not defined.

¹ RFP – de l'anglais, « Request for Proposal »

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

Veuillez accuser réception du présent appel d'offres en remplissant et en retournant le formulaire A : Confirmation de la proposition ci-joint par email au rfqdr@iom.int au plus tard le **09-May-24** en indiquant si vous avez l'intention de soumettre une proposition ou non. Si vous avez besoin de précisions supplémentaires, veuillez communiquer avec la ou les personnes-ressources identifiées à la section 3 : Fiche technique en tant que référent pour les questions sur le présent appel d'offres.

Nous nous réjouissons de recevoir votre proposition.

Approuvé par : SAMBUSY Fabien



SECTION 2 : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

GÉNÉRALITÉS	
<p>1. Portée</p>	<p>Les soumissionnaires sont invités à soumettre une proposition pour les services/travaux spécifiés à la section 5 : Cadre de référence/Portée des travaux, conformément à l'appel d'offre (RFP). Un résumé de la portée de la proposition est inclus dans la section 3 : Fiche technique.</p> <p>Les soumissionnaires doivent se conformer à toutes les exigences de la présente RFP, y compris toute modification apportée par écrit par l'OIM. La présente RFP est menée conformément aux politiques et procédures de l'OIM.</p>
<p>2. Interprétation de l'appel d'offres</p>	<p>Toute proposition soumise sera considérée comme une offre par le soumissionnaire et ne constitue ni n'implique l'acceptation de la proposition par l'OIM. L'OIM n'a aucune obligation d'attribuer un contrat à un soumissionnaire à la suite de la présente .</p>
<p>3. Code de Conduite des fournisseurs</p>	<p>Tous les soumissionnaires doivent lire le Code de Conduite des fournisseurs des Nations Unies et reconnaître en signant une déclaration qu'il fournit les normes minimales attendues des fournisseurs de l'OIM. Le Code de Conduite, qui comprend des principes sur le travail, les droits de l'homme, l'environnement et la conduite éthique, peut être consulté à l'adresse suivante : https://www.ungm.org/Public/CodeOfConduct.</p>
<p>4. Soumissionnaires éligibles</p>	<p>Les soumissionnaires ont la capacité juridique de conclure un contrat contraignant avec L'OIM.</p> <p>Un soumissionnaire, et toutes les parties qui le constituent, peuvent avoir la nationalité de n'importe quel pays, à l'exception des nationalités, le cas échéant, énumérées à la section 3 : Fiche technique. Un soumissionnaire est considéré avoir la nationalité d'un pays s'il en est citoyen ou s'il est constitué, incorporé ou enregistré et agit conformément aux dispositions des lois de ce pays.</p> <p>Tous les soumissionnaires trouvés en conflit d'intérêts seront disqualifiés. Les soumissionnaires peuvent être considérés comme ayant un conflit d'intérêts s'ils sont ou ont été associés dans le passé à une entreprise ou à l'une de ses sociétés affiliées qui ont été engagées par l'OIM pour fournir des services de conseil pour la préparation de la conception, des spécifications, des termes de référence, de l'analyse et de l'estimation des coûts et d'autres documents à utiliser pour l'acquisition des services requis dans le cadre du présent processus d'approvisionnement.</p> <p>Les soumissionnaires ne sont pas éligibles à soumettre une proposition si, au moment de la soumission de la proposition :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Est inclus dans la liste d'inéligibilité, gérée par l'UNGM, qui regroupe les informations divulguées par les organismes, fonds ou programmes du système des Nations Unies ; ● Figure sur la liste récapitulative des sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies, y compris la liste de la résolution 1267/1989 du Conseil de sécurité des Nations Unies ; ● Figure sur la liste des fournisseurs non responsables de la Banque mondiale et sur la liste des entreprises et des particuliers non éligibles de la Banque mondiale. ● D'autres listes de sanctions, s'il y a lieu, à la discrétion de l'OIM.

5. Informations confidentielles	Les documents constituant le RFP et tout cadre de référence ou information émis ou fourni par l'OIM sont émis uniquement dans le but de permettre la réalisation d'une proposition et ne peuvent être utilisés à d'autres fins. Les documents de l'appel d'offres et toute information complémentaire fournie aux soumissionnaires restent la propriété de l'OIM. Tous documents faisant partie de la proposition deviendront la propriété de l'OIM, et celle-ci ne sera pas tenu de les retourner à aux fournisseurs ayant soumis une offre.
6. Publicité	Au cours du processus d'appel d'offres, un soumissionnaire n'est pas autorisé à créer de la publicité en lien avec l'appel d'offres.
DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES	
7. Clarification des documents d'appel d'offres	<p>Les soumissionnaires peuvent demander des éclaircissements sur l'un ou l'autre des documents de l'appel d'offres au plus tard à la date indiquée à la section 3 : Fiche technique. Toute demande d'éclaircissement doit être adressée par écrit de la manière indiquée à la section 3 : Fiche technique. Les explications ou interprétations fournies par des membres du personnel autres que la personne de contact désignée ne seront pas considérées comme contraignantes ou officielles.</p> <p>L'OIM fournira les réponses aux éclaircissements par le biais de la méthode spécifiée à la section 3 : Fiche technique.</p> <p>L'OIM s'efforcera de fournir des réponses aux éclaircissements dans les meilleurs délais, mais tout retard dans cette réponse n'entraîne pas l'obligation pour le de proroger la date de soumission des propositions, à moins qu'il ne juge qu'une telle prolongation est justifiée et nécessaire.</p>
8. Modification des documents d'appel d'offres	<p>À tout moment avant la date limite de soumission des offres, l'OIM peut, pour quelque raison que ce soit, par exemple en réponse à une clarification demandée par un soumissionnaire, modifier la RFP sous la forme d'une modification de la RFP. Les modifications seront partagées avec tous les soumissionnaires potentiels et publiées sur le site web de l'OIM et www.ungm.org.</p> <p>Si la modification est substantielle, l'OIM peut proroger la date limite de soumission des propositions afin de donner aux soumissionnaires un délai raisonnable pour intégrer la modification dans leur offre.</p>
PRÉPARATION DES OFFRES	
9. Coût de la préparation de la proposition	Le soumissionnaire prend en charge tous les frais liés à la préparation et/ou à la soumission de l'offre, que son offre soit retenue ou non. L'OIM ne sera responsable d'aucuns coûts, quel que soit le déroulement ou l'issue du processus d'attribution du contrat.
10. Langue	La proposition, ainsi que toute correspondance associée, échangée par le soumissionnaire et l'OIM, doivent être rédigées dans la ou les langues spécifiées à la section 3 : Fiche Technique.
11. Documents établissant l'éligibilité et les qualifications du soumissionnaire	Le soumissionnaire doit présenter des éléments de preuve sous forme de documents de son statut de fournisseur éligible et qualifié, en utilisant les formulaires fournis à la section 7 et en fournissant les documents requis dans ces formulaires. Afin d'attribuer un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées à la satisfaction de l'OIM.

<p>12. Format et contenu de la proposition technique</p>	<p>Le soumissionnaire est tenu de soumettre une proposition technique en utilisant les formulaires fournis à la section 7 et en tenant compte des exigences de l'appel d'offres.</p> <p>La proposition technique ne doit pas comporter d'informations sur le cout ou autres informations financières. Une proposition technique contenant des informations financières importantes peut être déclarée non conforme.</p>
<p>13. Proposition financière</p>	<p>La proposition financière doit être préparée à l'aide du formulaire fourni à la section 7 et en tenant compte des exigences de l'appel d'offres. Il énumère tous les principaux éléments de coût associés aux services, ainsi que la ventilation détaillée de ces coûts.</p> <p>Tous les produits et activités décrits dans la proposition technique non tarifées dans la proposition financière seront considérées comme incluses dans les couts d'autres activités ou éléments, ainsi que dans le prix total final. Les couts et autres informations financières ne doivent pas être divulgués ailleurs que dans la proposition financière.</p>
<p>14. Devises</p>	<p>Tous les couts sont indiqués dans la ou les devises indiquées à la section 3 : Fiche technique. Lorsque les offres sont citées dans des devises différentes, aux fins de comparaison de toutes les propositions :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● OIM convertira la devise indiquée dans l'offre dans la devise élue par l'OIM, conformément au taux de change opérationnel et officiel de l'OIM à la date de clôture de l'offre. ● Dans le cas où une offre est proposée dans une devise différente de la devise demandée de la section 3 : Fiche Technique, l'OIM se réserve le droit d'attribuer le contrat dans la devise de sa préférence, en utilisant la méthode de conversion spécifiée ci-dessus.
<p>15. Droits de douane et taxes</p>	<p>L'Organisation Internationale pour les Migrations (OIM) 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 pour les articles importés ou exportés pour son usage officiel. Tous les devis doivent être présentés nets de tous impôts directs et de tous autres impôts et droits. Toutes les offres doivent être soumises nettes de tout impôt direct et de tout autre impôt et droit, sauf indication contraire dans la section 3 : Fiche Technique</p>
<p>16. Période de validité de l'offre</p>	<p>Les offres resteront valables pendant la période spécifiée à l'article 3 :Fiche technique, à compter de la date limite de remise des offres. Une offre valable pour une période plus courte peut être rejetée par l'OIM et rendue non recevable.</p> <p>Pendant la période de validité des offres, le soumissionnaire maintiendra son offre initiale sans aucun changement, y compris la disponibilité du personnel clé, les tarifs proposés et le prix total.</p> <p>Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration de la période de validité des offres, l'OIM peut demander aux soumissionnaires de prolonger la période de validité de leurs offres. La demande et les réponses doivent être faites par écrit et doivent être considérées comme faisant partie intégrante de l'offre.</p> <p>Si le soumissionnaire accepte de prolonger la validité de son offre, cela devra se faire sans aucune modification l'offre originale, mais sera tenu de prolonger la validité de la garantie de soumission, si nécessaire, pour la période de</p>

	<p>prolongation, et conformément à l'article 19 (Garantie de soumission) à tous égards.</p> <p>Le soumissionnaire a le droit de refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre la garantie de soumission, si nécessaire, auquel cas l'offre ne sera pas évaluée davantage.</p>
<p>17. Garantie des offres</p>	<p>La garantie de l'offre, si elle est exigée par la section 3 : Fiche Technique, doit être fournie selon le montant et la forme indiqués à la section 3 : Fiche Technique. La garantie d'offre sera valide pendant au moins trente (30) jours après la date de validité finale de la proposition.</p> <p>Le but d'une garantie d'offre est de dissuader les offres frivoles et irresponsables ayant un impact négatif sur le processus d'approvisionnement, pouvant entraîner des coûts supplémentaires pour la nouvelle mise en appel d'offres et l'évaluation, et/ou des retards possibles dans la mise en œuvre des mandats. Les garanties d'offre peuvent être demandées par l'OIM pour atténuer les risques liés aux soumissionnaires suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Retrait ou modification d'une offre après la date limite de réception des offres ; (b) Non-signature du contrat ; (c) Non-fourniture de la garantie de bonne exécution requise en vertu du contrat après l'acceptation de l'offre (si applicable) ; (d) Non-respect de toute autre condition spécifiée dans les documents de sollicitation avant la signature du contrat. <p>La garantie de l'offre doit être intégrée dans l'offre. Si la garantie de l'offre exigée par la RFP, mais qu'elle ne figure pas dans l'offre, celle-ci sera rejetée.</p> <p>S'il s'avère que le montant de la garantie de l'offre, ou sa période de validité, est inférieur à celui exigé par l'OIM, l'OIM refusera l'offre.</p> <p>Dans le cas où une soumission électronique est autorisée tels stipulé dans la section 3 : Fiche Technique, les soumissionnaires doivent inclure une copie de la garantie de l'offre dans leur offre et l'original de la garantie de l'offre doit être envoyé par courrier ou remis en main propre conformément aux instructions de la section 3 : Fiche Technique.</p> <p>Les garanties d'offres des soumissionnaires non retenus seront libérées/retournées dans les plus brefs délais, au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la période de validité de la proposition prescrite par l'OIM conformément à l'article 16 (Période de validité de la proposition).</p> <p>La garantie de soumission peut être confisquée par l'OIM, et l'offre rejetée, dans le cas de l'une ou l'autre des conditions suivantes ou d'une combinaison de celles-ci :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Si l'auteur de l'offre retire son offre pendant la période de validité de la proposition spécifiée à la section 3 : Fiche Technique, et/ou ; ● En cas d'échec de l'Auteur de l'Offre : <ul style="list-style-type: none"> ○ De signer le contrat après l'adjudication ; ou ○ Fournir la garantie d'exécution, les assurances ou autres documents que l'OIM peut exiger comme condition préalable

	à l'effectivité du contrat qui peut être attribué au soumissionnaire.
18. Coentreprise, consortium ou association	<p>Si le soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques qui forme ou formeront une coentreprise, un consortium ou une association pour l'offre, chacune de ces entités juridiques devra confirmer dans l'offre conjointe que le suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • A été désigné une partie pour agir en tant qu'entité principale, dûment investie du pouvoir de lier juridiquement 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, qui sera soumis avec la proposition ; et • S'ils se voient attribuer le contrat, celui-ci sera conclu par et entre l'OIM et l'entité principale désignée, qui agira au nom et au nom de toutes les entités membres composant l'entreprise commune. <p>Après la date limite de soumission de l'offre, l'entité principale identifiée pour représenter la coentreprise, le consortium ou l'association ne doit pas être modifiée sans le consentement écrit préalable de l'OIM.</p> <p>Si l'offre d'une coentreprise, d'un consortium ou d'une association est retenue, l'OIM attribuera le contrat à la coentreprise, au nom de l'entité principale désignée. L'entité principale signera le contrat au nom de et pour toutes les autres entités membres.</p> <p>L'entité principale et les entités membres de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association doivent se conformer aux dispositions de l'article 19 (Une seule proposition).</p> <p>La description de l'organisation de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association doit définir clairement le rôle attendu de chacune des entités de la coentreprise dans la réalisation des exigences de l'appel d'offres, tant dans la proposition que dans l'accord de coentreprise, de consortium ou d'association. Toutes les entités qui composent la coentreprise, le consortium ou l'association seront soumises à l'évaluation de l'éligibilité et de la qualification par l'OIM.</p> <p>Une coentreprise, un consortium ou une association, lorsqu'il présente ses antécédents et son expérience, doit clairement faire la distinction entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les expériences qui ont été entreprises conjointement par la coentreprise, le consortium ou l'association ; et • Les expériences qui ont été entreprises par les entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou de l'association. <p>Les contrats antérieurs conclus par des experts individuels travaillant à titre privé mais qui sont ou ont été associés de manière permanente ou temporaire à l'une des sociétés membres ne peuvent pas être revendiqués comme l'expérience de la coentreprise, du consortium ou de l'association ou de ses membres, mais ne doivent être revendiqués que par les experts individuels eux-mêmes dans la présentation de leurs références individuelles.</p> <p>Les coentreprises, les consortiums ou les associations sont encouragés pour répondre à des besoins multisectoriels de haute valeur lorsque l'éventail d'expertise et de ressources requises n'est pas disponible au sein d'une seule entreprise.</p>
19. Une seule proposition	Le soumissionnaire (y compris les membres individuels d'une coentreprise) ne doit soumettre qu'une seule proposition, soit en son nom propre, soit dans le

	<p>cadre d'une coentreprise.</p> <p>Les offres soumises par deux (2) soumissionnaires ou plus seront toutes rejetées s'il s'avère qu'elles présentent l'un des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ils ont au moins un associé majoritaire, un administrateur ou un actionnaire en commun ; ou ● L'un d'entre eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre ; ou ● Ils ont le même représentant légal aux fins de la présente RFP ; ou ● Ils ont une relation entre eux, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, qui leur permet d'avoir accès à des informations sur la proposition d'un autre soumissionnaire ou d'influencer la proposition d'un autre soumissionnaire concernant ce processus d'appel d'offres ; ● 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 un membre du personnel clé proposé pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participe à plus d'une proposition reçue dans le cadre de ce processus d'appel d'offres. Cette condition relative au personnel ne s'applique pas aux sous-traitants inclus dans plus d'une offre.
<p>20. Propositions alternatives</p>	<p>Sauf indication contraire dans la section 3 : Fiche Technique, les offres alternatives ne seront pas prises en considération. Si la soumission d'offres alternatives est autorisée à la section 3 : Fiche Technique, un soumissionnaire peut soumettre une offre alternative, mais seulement s'il soumet également une proposition conforme aux exigences de la RFP. Lorsque les conditions d'acceptation sont réunies ou que les justifications sont clairement établies, l'OIM se réserve le droit d'attribuer un marché sur la base d'une proposition alternative.</p> <p>Si plusieurs offres sont soumises, elles doivent être clairement identifiées comme « Offre principale » et « Offre alternative ». Si aucune indication n'est fournie quant à la proposition principale et à laquelle(s) l'offre(s) alternative(s) s'applique(nt), toutes les propositions seront rejetées.</p>
<p>21. Conférence de pré-proposition</p>	<p>S'il y a lieu, une conférence préparatoire à la proposition aura lieu à la date, à l'heure et à l'endroit et selon les instructions précisées à la section 3 : Fiche Technique.</p> <p>S'il est indiqué à la section 3 : Fiche Technique que la conférence préalable à la proposition est obligatoire, un soumissionnaire qui n'assiste pas à la conférence préalable à la proposition ne sera pas admissible à soumettre une proposition dans le cadre du présent appel d'offres.</p> <p>S'il est indiqué dans la section 3 : Fiche Technique que la conférence préalable à la proposition n'est pas obligatoire, la non-participation n'entraînera pas la disqualification d'un soumissionnaire intéressé.</p> <p>L'OIM ne fournira pas de réponses officielles aux questions des soumissionnaires concernant le processus d'appel d'offres ou de proposition pendant la conférence préalable à la proposition. Toutes les questions sont soumises conformément à l'article 38 (Clarification des propositions).</p>

	<p>La conférence préparatoire à la proposition n'a pour but que de fournir des renseignements généraux. Sans limiter la portée de l'article 24 (Responsabilité des soumissionnaires), les soumissionnaires ne doivent pas se fier aux informations, déclarations ou déclarations faites lors de la conférence préalable à la proposition, à moins que ces informations, déclarations ou représentations ne soient confirmées par écrit par l'OIM.</p> <p>Le procès-verbal de la réunion préparatoire sera diffusé comme il est précisé à la section 3 : Fiche Technique. Aucune déclaration verbale faite au cours de la conférence ne doit modifier les modalités de la RFP, à moins qu'elle ne soit expressément incorporée dans le procès-verbal de la réunion tels partagé par l'OIM ou qu'elle ne soit publiée/affichée en tant que modification de la RFP.</p>
<p>22. Inspection du site</p>	<p>S'il y a lieu, une inspection du site sera effectuée à la date, à l'heure et à l'endroit et conformément aux instructions spécifiées à la section 3 : Fiche Technique.</p> <p>S'il est indiqué à la section 3 : Fiche Technique que l'inspection du site est obligatoire, un soumissionnaire qui n'assiste pas à l'inspection du site ne sera pas admissible à soumettre une offre dans le cadre de la présente RFP.</p> <p>S'il est indiqué dans la section 3 : Fiche Technique que l'inspection du site n'est pas obligatoire, la non-participation n'entraînera pas la disqualification d'un soumissionnaire intéressé.</p> <p>Les soumissionnaires participant à une inspection de site sont responsables de la prise et de l'obtention de toutes les dispositions de visa qui peuvent être requises pour qu'ils puissent participer à une inspection de site.</p> <p>Avant d'assister à une inspection des lieux, les soumissionnaires doivent signer une indemnité et une décharge à l'égard de l'OIM de toute responsabilité pouvant découler de :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) La perte ou l'endommagement de biens immobiliers ou personnels ; (ii) Les blessures corporelles, la maladie ou la maladie ou le décès d'une personne ; (iii) Les pertes ou dépenses financières découlant de l'exécution de cette inspection du site ; et (iv) Le transport par l'OIM jusqu'au site (le cas échéant) à la suite d'accidents ou d'actes malveillants commis par des tiers. <p>L'OIM n'émettra pas de réponses officielles aux questions des soumissionnaires concernant le processus d'appel d'offres ou le RFP lors d'une inspection des lieux. Toutes les questions doivent être soumises conformément à l'article 7 (Clarification des documents d'appel d'offres).</p> <p>Une inspection des lieux sera effectuée dans le but de fournir des renseignements généraux seulement. Sans limiter la portée de l'article 24 (Responsabilité des soumissionnaires), les soumissionnaires ne doivent pas se fier aux informations, déclarations ou déclarations faites lors d'une inspection du site, à moins que ces informations, déclarations ou déclarations ne soient confirmées par écrit par l'OIM.</p>
<p>23. Erreurs ou omissions</p>	<p>Les soumissionnaires doivent immédiatement notifier l'OIM par écrit de toute ambiguïté, erreur, omission, divergence, incohérence ou autre défaut dans</p>

	<p>toute partie de l'appel d'offres, avec tous les détails de ces ambiguïtés, erreurs, omissions, divergences, incohérences ou autres défauts.</p> <p>Les soumissionnaires ne bénéficieront pas de telles ambiguïtés, erreurs, omissions, divergences, incohérences ou autres défauts.</p>
24. Responsabilité des soumissionnaires de s'informer	<p>Il appartient aux soumissionnaires de s'informer lors de la préparation de leur proposition. À cet égard, les soumissionnaires veillent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Examiner et s'informer pleinement sur tous les aspects de la RFP, y compris le contrat et tous les autres documents inclus ou mentionnés dans la présente RFP ; ● Examiner la RFP pour s'assurer qu'ils ont une copie complète de tous les documents ; ● Obtenir et examiner tous les autres renseignements pertinents au projet et à la portée des exigences disponibles dans le cadre d'une enquête raisonnable ; ● Vérifier toutes les déclarations, déclarations et informations pertinentes, y compris celles contenues ou mentionnées dans la RFP ou faites oralement lors d'une réunion de clarification ou d'une inspection des lieux ou de toute discussion avec l'OIM, ses employés ou mandataires ; ● Assister à toute conférence préalable à la proposition, si celle-ci est obligatoire en vertu de la présente RFP ; ● S'informer pleinement et s'assurer des exigences des autorités et des lois pertinentes qui s'appliquent, ou pourraient s'appliquer à l'avenir, à la fourniture des services ; et ● Effectuer leur propre évaluation de la nature et de l'étendue des services requis, tels qu'ils sont inclus dans la section 5 : Cadre de Référence, et rendre compte adéquatement de toutes les exigences dans leur proposition. <p>Les soumissionnaires reconnaissent que l'OIM, ses administrateurs, employés et agents ne font aucune déclaration et ne donnent aucune garantie (expresse ou implicite) quant à l'exactitude, à l'actualité ou à l'exhaustivité de la présente RFP ou de toute autre information fournie aux soumissionnaires.</p>
25. Aucun changement important dans les circonstances	<p>Le soumissionnaire doit informer l'OIM de tout changement de circonstances survenant au cours du processus d'appel d'offres, y compris, mais sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Un changement affectant une déclaration, une accréditation, une licence ou une approbation ; ● Des changements majeurs de réorganisation, une restructuration de l'entreprise, une prise de contrôle, un rachat ou un ou plusieurs événements similaires affectant l'exploitation et/ou le financement du soumissionnaire ou de ses principaux sous-traitants ; ● Une modification de toute information sur laquelle l'OIM peut s'appuyer pour l'évaluation des propositions.
SOUSSION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS	

<p>26. Instructions pour la soumission d'une proposition</p>	<p>Le soumissionnaire doit soumettre une proposition complète dans le format demandé et comprenant les documents et formulaires conformément aux exigences de la section 3 : Fiche Technique. La proposition doit être remise selon la méthode spécifiée à la section 3 : Fiche Technique.</p> <p>L'offre doit être signée par le soumissionnaire ou par la ou les personnes dûment autorisées à engager le soumissionnaire. L'autorisation est communiquée au moyen d'un document attestant cette autorisation délivrée par le représentant légal de l'entité du soumissionnaire ou, sur demande, par une procuration accompagnant la proposition.</p> <p>Les soumissionnaires doivent être conscients que le simple fait de soumettre une proposition implique en soi que le soumissionnaire accepte pleinement les conditions générales du contrat de l'OIM.</p>
<p>27. Date limite de soumission des propositions</p>	<p>Les propositions complètes doivent être reçues de la manière et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées à la section 3 : Fiche Technique. En cas de doute quant au fuseau horaire dans lequel la proposition doit être soumise, reportez-vous à OIM http://www.timeanddate.com/worldclock/. Il est de la seule responsabilité des soumissionnaires de s'assurer que leur proposition est reçue avant la date et l'heure de clôture. L'OIM n'acceptera aucune responsabilité pour les propositions qui arrivent en retard en raison de la société de messagerie ou de tout problème technique et ne reconnaîtra que la date et l'heure réelles auxquelles la proposition a été reçue par l'OIM.</p> <p>L'OIM peut, à sa discrétion, proroger ce délai de soumission des propositions en modifiant les documents d'appel d'offres conformément à l'article 8 (Modification des documents d'appel d'offres). Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'OIM et des soumissionnaires soumis à la date limite précédente seront par la suite soumis à la nouvelle date limite telle que prorogée.</p>
<p>28. Retrait, substitution et modification de propositions</p>	<p>Un soumissionnaire peut retirer, substituer ou modifier son offre après qu'elle a été soumise à tout moment avant la date limite de soumission en envoyant un avis écrit à l'OIM, dûment signé par un représentant autorisé et doit inclure une copie de l'autorisation (ou une procuration). La substitution ou la modification correspondante de la proposition, le cas échéant, doit accompagner l'avis écrit correspondant. Tous les avis doivent être soumis de la même manière que celle spécifiée pour la soumission des propositions, en les marquant clairement comme « RETRAIT », « SUBSTITUTION » OU « MODIFICATION ».</p> <p>Toutefois, après la date limite de soumission des propositions, les propositions resteront valables et ouvertes à l'acceptation de l'OIM pendant toute la période de validité des propositions, qui peut être prolongée.</p> <p>Les offres dont le retrait a été demandé avant la date limite de soumission des propositions sont mises à la disposition du soumissionnaire qui les a soumise dans un délai de 15 jours à compter de leur retrait. Dans le cas contraire, l'OIM a le droit de rejeter cette proposition sans l'avoir ouverte sans en informer le soumissionnaire. L'OIM ne sera pas tenu de renvoyer la proposition au soumissionnaire aux frais de l'OIM.</p>
<p>29. Stockage des propositions</p>	<p>Les offres reçues avant la date limite de soumission et l'heure d'ouverture doivent être conservées en lieu sûr jusqu'à la date d'ouverture des propositions indiquée à la section 3 : Fiche Technique. L'OIM n'est pas responsable en cas d'ouverture prématurée d'une proposition mal adressée et/ou identifiée.</p>

<p>30. Ouverture des propositions</p>	<p>Les offres seront examinées par un comité formé par l'OIM et composé d'au moins deux membres du personnel et dont au moins une personne n'est pas impliquée dans les étapes ultérieures du processus de passation des marchés.</p> <p>Il y aura deux ouvertures d'offres distinctes pour les propositions techniques et financières. Les soumissionnaires peuvent assister à l'ouverture des offres si cela est indiqué dans la section 3 : Fiche Technique.</p> <p>Les noms des soumissionnaires et les documents soumis seront annoncés et consignés dans le rapport d'ouverture de l'offre technique, qui ne pourra être consulté que par les soumissionnaires ayant soumis une proposition pendant une période de trente jours à compter de la date d'ouverture. Les informations qui ne figurent pas dans le rapport d'ouverture de la proposition ne seront pas fournies aux soumissionnaires.</p> <p>Une fois l'évaluation technique terminée, les offres financières seront ouvertes. Lors de l'ouverture de l'offre financière, les noms des soumissionnaires et les coûts indiqués dans la proposition financière sont annoncés et inscrits sur le rapport d'ouverture de l'offre financière.</p> <p>Aucune offre ne sera rejetée lors de l'ouverture des propositions, mis à part les offres tardives.</p>
<p>31. Propositions tardives</p>	<p>Toute proposition reçue par l'OIM après la date limite de soumission des offres sera détruite, à moins que le soumissionnaire ne demande qu'elle soit retournée et assume la responsabilité et les frais de reprise de possession des documents d'offre retournés.</p> <p>Dans des circonstances exceptionnelles, les offres tardives peuvent être acceptées s'il est déterminé que la soumission a été envoyée suffisamment à l'avance avant la clôture proposée et que le retard n'a pas pu être raisonnablement prévu par le soumissionnaire ou qu'il est dû à un cas de force majeure.</p>
<p>ÉVALUATION DES PROPOSITIONS</p>	
<p>32. Confidentialité</p>	<p>Les informations relatives à l'examen, à l'évaluation et à la comparaison des propositions, ainsi qu'à la recommandation d'attribution du marché, ne doivent pas être divulguées aux soumissionnaires ou à toute autre personne qui n'est pas officiellement concernée par ce processus, même après la publication de l'attribution du marché.</p> <p>Toute tentative de la part d'un soumissionnaire ou de toute personne agissant pour le compte du soumissionnaire d'influencer l'OIM dans l'examen, l'évaluation et la comparaison des propositions ou des décisions d'attribution du marché peut, à la décision de l'OIM, entraîner le rejet de sa proposition et peut par la suite faire l'objet de l'application des procédures de sanctions de l'OIM à l'égard des fournisseurs.</p>
<p>33. Évaluation des propositions</p>	<p>L'OIM évaluera une proposition en utilisant uniquement les méthodologies et les critères définis dans la présente RFP. Aucun autre critère ou méthodologie ne sont autorisés.</p> <p>L'OIM procède à l'évaluation uniquement sur la base des propositions techniques et financières soumises.</p> <p>L'évaluation des propositions se fait selon les étapes suivantes :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> a) Examen préliminaire b) Évaluation de l'admissibilité et de la qualification minimales (si la préqualification n'est pas faite) c) Évaluation des offres techniques d) Évaluation des offres financières.
34. Examen préliminaire	OIM examine les offres pour déterminer si elles sont complètes au regard des exigences minimales en matière de documentation, si les documents ont été dûment signés et si les propositions sont généralement en règle, entre autres éléments qui peuvent être utilisés à ce stade. L'OIM se réserve le droit de rejeter toute offre à ce stade.
35. Évaluation de l'admissibilité et de la qualification	L'éligibilité et la qualification du soumissionnaire seront évaluées par rapport aux exigences minimales d'éligibilité et de qualification spécifiées à la section 4 : Critères d'évaluation et à l'article 4 (Soumissionnaires éligibles).
36. Évaluation des propositions techniques et financières	<p>Le comité d'évaluation de l'OIM examinera et évaluera les offres techniques en fonction de leur réceptivité au cadre de référence et aux autres documents de RFP, en appliquant les critères d'évaluation, les sous-critères et le système de points spécifiés à la section 4 : Critères d'évaluation. Une proposition est déclarée non recevable à l'étape de l'évaluation technique si elle n'atteint pas la note technique minimale indiquée à la section 3 : Fiche Technique. Le cas échéant, et si cela est indiqué dans la fiche technique, l'OIM peut inviter des soumissionnaires techniquement réactifs pour une présentation liée à leurs propositions techniques. Les conditions de la présentation sont indiquées dans le document de proposition, le cas échéant.</p> <p>Au cours de la deuxième étape, seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale seront ouvertes à l'évaluation.</p> <p>La méthode d'évaluation qui s'applique à la présente RFP est celle indiquée à la section 3 : Fiche Technique, qui peut être l'une ou l'autre des deux (2) méthodes possibles, comme suit : (a) la méthode la moins chère qui sélectionne la proposition financière évaluée la moins chère des soumissionnaires techniquement réactifs ; ou (b) la méthode de notation combinée qui sera basée sur une combinaison de la note technique et de la note financière.</p> <p>Lorsque la fiche technique spécifie une méthode de notation combinée, la formule d'évaluation des propositions sera la suivante :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><u>Évaluation de l'offre technique (PT) :</u></p> <p style="text-align: center;">Classement TP = (Score total obtenu par l'offre / Score max. pouvant être obtenu pour PT) x 100</p> <p><u>Évaluation de la proposition financière (PF) :</u></p> <p style="text-align: center;">Classement PF = (Offre la moins chère / Prix de l'offre en cours d'examen) x 100</p> <p><u>Score total combiné :</u></p> </div>

	<p>Score combiné = (Évaluation PT) x (Poids de la PT, par exemple 70 %) + (Cote PF) x (Pondération de la PF, par exemple, 30 %)</p>
<p>37. Après la qualification</p>	<p>OIM se réserve le droit de procéder à une évaluation post-qualification, visant à déterminer, à sa satisfaction, la validité des informations fournies par le soumissionnaire. Cet exercice doit être entièrement documenté et peut inclure, sans toutefois s'y limiter, tout ou partie des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Vérification de l'exactitude, de la précision et de l'authenticité des informations fournies par le soumissionnaire ; b) Validation de l'étendue de la conformité aux exigences de la RFP et aux critères d'évaluation en fonction de ce qui a été constaté jusqu'à présent par l'équipe d'évaluation ; c) Enquête et vérification des références auprès des entités gouvernementales ayant compétence sur le soumissionnaire, ou avec des clients précédents, ou toute autre entité qui pourrait avoir fait affaire avec le soumissionnaire ; d) Enquête et vérification des références auprès des clients précédents sur l'exécution des contrats en cours ou terminés, y compris les inspections physiques des travaux antérieurs, si nécessaire ; e) Inspection physique des bureaux, succursales ou autres lieux d'activité du soumissionnaire, avec ou sans préavis au soumissionnaire ; f) Autres moyens que l'on peut juger appropriés, à n'importe quelle étape du processus de sélection, avant l'attribution du contrat.
<p>38. Clarification des propositions</p>	<p>OIM peut demander des éclaircissements ou des informations complémentaires par écrit aux soumissionnaires à tout moment au cours du processus d'évaluation. Les réponses des soumissionnaires ne contiennent aucune modification concernant le fond ou le prix de la proposition, sauf pour confirmer la correction des erreurs arithmétiques découvertes lors de l'évaluation des offres, conformément à l'article 23 des instructions aux soumissionnaires (Erreurs ou omissions).</p> <p>OIM peut utiliser ces informations pour interpréter et évaluer la proposition concernée, mais n'est pas tenu d'en tenir compte.</p> <p>Toute clarification non sollicitée soumise par un soumissionnaire à l'égard de sa proposition qui n'est pas une réponse à une demande de l'OIM, ne doit pas être prise en compte lors de l'examen et de l'évaluation des propositions.</p>
<p>39. Réactivité de la proposition</p>	<p>OIM détermine la réceptivité d'une proposition doit être fondée sur le contenu de la proposition elle-même. Une proposition substantiellement adaptée est une proposition qui est conforme à toutes les modalités, conditions, termes de référence et autres exigences de la RFP sans écart, réserve ou omission importante. Une déviation, une réserve ou une omission importante est une déviation qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Affecte de manière substantielle la portée, la qualité ou l'exécution des services spécifiés dans le contrat ; ou b) Limites substantielles, incompatibles avec les documents d'appel d'offres, les droits de l'OIM ou les obligations du soumissionnaire en

	<p>vertu du contrat ; ou</p> <p>c) Si elle était rectifiée, elle affecterait injustement la position concurrentielle des autres soumissionnaires présentant des propositions substantiellement satisfaisantes.</p> <p>Si une proposition n'est pas substantiellement conforme, elle est rejetée par l'OIM et ne peut plus être rendue conforme par le soumissionnaire en corrigeant l'écart, la réserve ou l'omission substantiels.</p>
40. Non-conformités, erreurs réparables et omissions	<p>À condition qu'une proposition réponde substantiellement, OIM peut renoncer à toute non-conformité ou omission dans la proposition qui, de l'avis de l'OIM, ne constitue pas un écart important. Celles-ci sont une question de forme et non de fond et peuvent être corrigées ou annulées sans porter préjudice aux autres soumissionnaires.</p> <p>Si une proposition est substantiellement conforme, l'OIM peut demander au soumissionnaire de présenter les informations ou la documentation nécessaires, dans un délai raisonnable, pour rectifier des non-conformités ou des omissions non matérielles dans la proposition en ce qui concerne les exigences en matière de documentation. Cette omission ne doit pas être liée à un quelconque aspect du montant total de la proposition. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à cette demande, son offre peut être rejetée.</p> <p>Pour les propositions financières qui ont été ouvertes, l'OIM vérifie et corrige les erreurs arithmétiques comme suit :</p> <p>a) En cas de divergence entre le prix unitaire et le total du poste obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaut et le total du poste sera corrigé, sauf si l'OIM estime que la virgule est manifestement mal placée dans le prix unitaire ; dans ce cas, le total du poste tel qu'il est indiqué prévaut et le prix unitaire sera corrigé ;</p> <p>b) S'il y a une erreur dans un total correspondant à l'addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévalent et le total est corrigé ; et</p> <p>c) S'il y a divergence entre les mots et les chiffres, le montant en mots prévaut, à moins que le montant exprimé en mots ne soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaut.</p> <p>Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera rejetée et sa garantie de proposition pourra être confisquée.</p>
41. Droit d'accepter toute offre et de rejeter tout ou une partie des propositions	<p>L'OIM se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, d'annuler la procédure de soumission et de rejeter toutes les propositions à tout moment avant l'attribution du contrat, sans encourir aucune responsabilité envers le ou les soumissionnaires concernés ni aucune obligation d'informer le ou les soumissionnaires concernés des motifs de l'action de l'OIM. L'OIM n'est pas tenue d'attribuer le contrat à l'offre la moins chère.</p>
ATTRIBUTION DU CONTRAT	
42. Critères d'attribution	<p>Avant l'expiration de la validité de la proposition, l'OIM attribue le contrat au soumissionnaire qualifié sur la base des critères d'attribution indiqués à la section 3 : Fiche Technique.</p>

43. Droit de modifier l'exigence au moment de l'attribution	Au moment de l'attribution du contrat, l'OIM se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité de services spécifiée à l'origine dans la section 5 : Termes de référence, à condition que cela ne dépasse pas les pourcentages spécifiés dans la section 3 : Fiche de données, et sans modification des prix unitaires ou des autres termes et conditions de la proposition et du document de consultation.
44. Notification de l'attribution	Avant l'expiration de la période de validité de la proposition, l'OIM informera par écrit le soumissionnaire retenu, par courrier électronique, télécopie ou courrier postal, que son offre a été acceptée. Veuillez noter que le soumissionnaire, s'il n'est pas déjà enregistré au niveau approprié dans l'UNGM, devra compléter le processus d'enregistrement des fournisseurs sur l'UNGM avant la signature et la finalisation du contrat.
45. Débriefing	Si un soumissionnaire n'est pas retenu, il peut demander à l'OIM de lui faire un compte rendu. L'objectif de ce compte rendu est de discuter des points forts et des points faibles de l'offre du soumissionnaire, afin de l'aider à améliorer ses futures propositions pour les appels d'offres de l'OIM. Le contenu des autres offres et leur comparaison avec l'offre du soumissionnaire ne seront pas discutés.
46. Garantie des performances	<p>Le soumissionnaire retenu, si cela est spécifié à la Section 3 : Fiche Technique, doit fournir une garantie de bonne exécution du montant et de la forme spécifiés dans cette fiche, dans le nombre de jours spécifié après réception du contrat de l'OIM. Les banques qui émettent les garanties de bonne fin doivent être acceptables pour le contrôleur de l'OIM, c'est-à-dire des banques certifiées par la banque centrale du pays pour opérer en tant que banque commerciale. L'OIM libérera sans délai les garanties d'exécution des soumissionnaires non retenus conformément à l'article 17 (Garantie d'exécution).</p> <p>Le fait que le soumissionnaire retenu ne présente pas la garantie de bonne exécution susmentionnée ou ne signe pas le contrat constitue un motif suffisant d'annulation de l'attribution du marché et de confiscation de la garantie proposée. Dans ce cas, l'OIM peut attribuer le contrat au soumissionnaire suivant dans le classement.</p>
47. Garantie bancaire pour paiement anticipé	Sauf lorsque les intérêts de l'OIM l'exigent, il est d'usage de ne pas effectuer de paiements anticipés (c'est-à-dire des paiements sans avoir reçu de résultats). Si un paiement anticipé est autorisé conformément à la section 3 : Fiche Technique, et si cela est spécifié dans cette section, le soumissionnaire doit présenter une garantie bancaire du montant total de l'acompte. Les banques qui émettent des garanties bancaires doivent être acceptées par le contrôleur de l'OIM, c'est-à-dire les banques certifiées par la banque centrale du pays pour fonctionner en tant que banque commerciale.
48. Dommages-intérêts forfaitaires	Si cela est spécifié dans la section 3 : Fiche technique, l'OIM appliquera des dommages-intérêts forfaitaires pour les dommages et/ou les risques causés à la mise en œuvre du programme de l'OIM résultant des retards du fournisseur ou de la violation de ses obligations en vertu du contrat. Le paiement ou la déduction de ces dommages-intérêts n'exonère pas le fournisseur de ses autres obligations ou responsabilités en vertu d'un contrat ou d'un bon de commande en vigueur.
49. Protestation contre la proposition	Tout soumissionnaire qui estime avoir été traité injustement dans le cadre de ce processus de proposition ou de tout contrat qui pourrait être attribué à la suite

	de ce processus de proposition peut déposer une plainte auprès de mscu@iom.int
--	--

Liste des Abréviations

Le document suivant étant traduit de l'anglais au français, les acronymes utilisés sont en anglais. Vous trouverez ci-après les définition et traduction des abréviations pour ce document.

	Anglais	Français
RFP	Request for proposal	Appel d'offre
MSCU	Manila Supply Chain Unit	Unité chaîne d'approvisionnement centrale de l'OIM a Manille
VIS	Vendor Information Sheet	Formulaire d'information du fournisseur/soumissionnaire
LEG	The office of Legal Affairs	Bureau des affaires juridiques

SECTION 3 : FICHE TECHNIQUE

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

Réf. Article dans la section 2		Instructions / exigences spécifiques
1.	Portée	Le numéro de référence du présent appel d'offre (RFP) est : LTA/TPC/CD00/AVRIL2024.
2.	Soumissionnaires éligibles	Les soumissionnaires de tous les pays sont éligibles pour soumissionner
3.	Clarification des documents d'appel d'offres	<p>Coordonnées pour obtenir des éclaircissements sur les documents d'appel d'offres</p> <p>Personne référente : Frédéric Saez</p> <p>Adresse: 372, Avenue Colonel Mondjiba, C/Ngaliema, Concession Utextarica, Kinshasa, DRC</p> <p>Adresse e-mail : rfqdr@iom.int</p> <hr/> <p>Date et heure limite de soumission des demandes d'éclaircissements/questions :</p> <p>Date : 09-May-24</p> <p>Heure : 17h00</p> <p>Fuseau horaire (+GMT) : GMT+1</p> <hr/> <p>Mode de diffusion de l'information supplémentaire à l'appel d'offres et réponses/clarifications aux demandes de renseignements :</p> <p>PUBLICATION SUR BIZCONGO ET UNGM</p> <p>Autres (veuillez spécifier)</p>
4.	Langue	Toutes les offres, informations, documents et correspondances échangés entre l'OIM et les soumissionnaires dans le cadre de ce processus d'appel d'offres doivent être en Français
5.	Propositions partielles	<p>Soumettre des propositions pour des parties ou des sous-parties du mandat est</p> <p>Non Autorisé</p> <p>[Si autorisé, décrivez ci-dessous comment et assurez-vous que les exigences définissent correctement les sous-parties]</p> <p>Les propositions partielles autorisées doivent respecter les lots pré-divisés dans leur intégralité.</p>
6.	Monnaies	Les coûts sont indiqués en Dollars Américains (USD) .
7.	Droits de douane et taxes	L'Organisation Internationale pour les Migrations est exonérée de tout impôt direct, à l'exception des redevances pour services d'utilité publique, et est exonérée des restrictions douanières, droits et taxes de même nature pour les articles importés ou exportés pour son usage officiel. Tous les devis doivent être présentés nets de

		tous impôts directs et de tous autres impôts et taxes, sauf indication contraire ci-dessous : Ne comprennent pas la TVA et les autres impôts indirects applicables
8.	Période de validité de l'offre	90 jours
8.	Sécurité de la proposition	Montant requis de 2% du montant total de la soumission La garantie proposée sera libellée dans la même monnaie que celle stipulée à l'article 14 (Monnaies). Formes acceptables de garantie de la proposition : <input checked="" type="checkbox"/> Modèle de formulaire de garantie de proposition énoncé à la section 7. <input checked="" type="checkbox"/> Sous la forme d'un chèque certifié, traite bancaire, lettre de crédit, ou d'une garantie bancaire d'une banque reconnue dans le pays de mission de l'OIM ou à l'étranger.
9.	Propositions alternatives	Ne doit pas être pris en considération
10.	Conférence de pré-proposition	N'aura pas lieu
11.	Inspection du site	Il n'y aura pas d'inspection du site.
12.	Instructions pour la soumission d'une proposition	Mode de soumission des propositions autorisé : <input type="checkbox"/> Appels d'offres électroniques <input checked="" type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Courrier / remise en main propre SOUSSION PAR EMAIL : Adresse de soumission de l'offre rfqdr@iom.int : VEUILLEZ NE PAS ENVOYER LES E-MAILS AVEC VOTRE OFFRE À UNE AUTRE ADRESSE EMAIL (PAS MÊME EN TANT QUE CC. ou BCC). <ul style="list-style-type: none">▪ Format de fichier : .PDF▪ Les noms de fichiers doivent comporter au maximum 60 caractères et ne doivent pas contenir de lettre ou de caractère spécial autre que celui de l'alphabet latin ou du clavier.▪ Tous les fichiers doivent être exempts de virus et non corrompus.▪ Taille max. du fichier par transmission : 2Mb▪ Objet obligatoire de l'e-mail : LTA/TPC/CD00/AVRIL2024▪ Si l'offre comprend des fichiers volumineux, il est recommandé que ces fichiers soient envoyés dans des emails distincts avant la date limite de soumission.▪ Les emails multiples doivent être clairement identifiés en indiquant dans la ligne d'objet « email no. X de Y » et le dernier email « email no. Y de Y.▪ Les documents qui doivent figurer en original (p. ex., la garantie de soumission) doivent être envoyés à l'adresse ci-dessous avec une copie PDF

		<p>soumise dans le cadre de la soumission électronique : 372, Colonel Mondjiba, C/Ngaliema, Kinshasa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il est recommandé que l'ensemble de l'offre soit regroupé en aussi peu de pièces jointes que possible. ▪ Le soumissionnaire devrait recevoir un email accusant réception de l'e-mail.
13.	Date limite de soumission des propositions	<p>Date: 11-May-24</p> <p>Heure : 17h00</p> <p>Fuseau horaire : Heure de Kinshasa (GMT +1)</p>
14.	Ouverture des propositions	<p>L'ouverture publique des offres aura lieu selon les détails ci-dessous.</p> <p>Date : 13/05/2024</p> <p>Heure : 10h00</p> <p>Fuseau horaire : Heure de Kinshasa (GMT +1).</p> <p>Lieu : 372, Colonel Mondjiba, C/Ngaliema, Kinshasa</p>
15..	Évaluation des propositions techniques et financières	<p>L'évaluation sera basée sur :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Méthode du prix le plus bas (sélectionne la proposition financière évaluée la plus basse parmi les soumissionnaires techniquement réactifs)</p> <p>Méthode de notation combinée utilisant une distribution de 70%-30%. Proposition technique - proposition financière</p> <p><input type="checkbox"/> Autre : Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.</p> <p>Le nombre maximal de points techniques est détaillé dans la section 4 : Critères d'Evaluation</p> <p>Pour être substantiellement conformes, les Soumissionnaires doivent obtenir un seuil minimal de 60% du maximum de points.</p>
16.	Droit de modifier l'exigence au moment de l'attribution	<p>Le pourcentage maximal d'augmentation des quantités est de 10 %</p> <p>Le pourcentage maximal de diminution des quantités est de 10 %</p>
17.	Attribution du contrat à un ou plusieurs soumissionnaires	<p>L'OIM attribuera un contrat pour :</p> <p>Un seul soumissionnaire</p> <p>En fonction des facteurs suivants :</p> <p>Le prix le plus bas techniquement conforme</p>
18.	Type de contrat à attribuer	<p>LEG C.11 ACCORD À LONG TERME POUR LA FOURNITURE RÉCURRENTÉ DE SERVICES</p> <p>Voir la section 6 : pour un exemple de contrat.</p>
19.	Date prévue pour l'entrée en vigueur du contrat	20-May-24

20.	Conditions du contrat à appliquer	LEG C.11 ACCORD À LONG TERME POUR LA FOURNITURE RÉCURRENTÉ DE SERVICES Voir la section 6.
21.	Sécurité des performances	Non requis
22.	Acompte	Non requise
23.	Dommages-intérêts forfaitaires	Seront imposés comme suit : Pourcentage du prix du contrat par semaine de retard : 0.1 % jusqu'à un maximum de 1 % de la valeur du contrat, après quoi l'OIM peut résilier le contrat.
24.	Autres renseignements relatifs à l'appel d'offres	N/A

SECTION 4 : CRITÈRES D'ÉVALUATION

Conformément à l'IN168_Rev 3, section 9.3.2 : Selon la méthode de l'analyse pondérée cumulative, une note totale est calculée sur la base de la combinaison des critères techniques et financiers pondérés des propositions. Les offres sont évaluées et des points sont attribués en fonction de la mesure dans laquelle l'offre répond aux critères définis ci-dessous. L'évaluation des offres techniques doit être achevée avant l'ouverture et l'évaluation des offres financières.

Les critères d'évaluation sont décrits ci-dessous, ainsi que les informations relatives au nombre de points attribués à chacun de ces critères. L'offre financière ne sera ouverte que pour les offres dont l'évaluation technique a dépassé le seuil défini dans l'appel d'offres.

Critères de l'examen préliminaire

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

Critères	Documents pour établir la conformité
Exhaustivité de la proposition	Tous les documents demandés à la section 2 : Instructions aux soumissionnaires ont été fournis et sont complets.
Le Soumissionnaire accepte les Conditions Générales du Contrat telles que spécifiées à l'article 6.	Formulaire C : Soumission d'une proposition technique
Validité de la proposition	Formulaire C
Offre soumise dans le temps	Section 3 : Date limite de dépôt des offres
Les formulaire type de l'OIM ont été utilisés pour la soumission de l'entrepreneur et devis quantitatif	Tous les documents

Critères minimaux d'admissibilité et de qualification

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

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

Critères d'admissibilité	Documents pour établir la conformité
<p>Le soumissionnaire est une entité légalement enregistrée, confirmé avec une copie des certificats du lieu d'enregistrement ; et</p> <p>(b) certificats/permis de travail, y compris RCCM, Ident Nat, CNSS, INPP, DGI, ITPR et attestation fiscale en cours de validité.</p> <p>(c) Une copie notariée de la constitution ou du statut a été soumise et une procuration écrite du signataire de l'offre</p>	Formulaire D : Renseignements sur l'auteur de la proposition
Le fournisseur n'est pas suspendu et n'est pas identifié comme inéligible par une Organisation des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre Organisation internationale conformément à la Section 2 Article 4.	Formulaire C : Soumission d'une proposition technique
Pas de conflits d'intérêts conformément à la section 2 article 4.	Formulaire C : Soumission d'une proposition technique
Le soumissionnaire n'a pas déclaré faillite, n'est pas impliqué dans une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou d'action en justice en cours contre le vendeur qui pourrait nuire à ses opérations dans un avenir prévisible	Formulaire C : Soumission d'une proposition technique

Critères de qualification	Documents pour établir la conformité
Antécédents de contrats non exécutés : L'inexécution d'un contrat ne s'est pas produite à la suite d'un défaut de l'entrepreneur au cours des 3 dernières années.	Formulaire F : Admissibilité et qualifications
Historique des litiges : Pas d'historique cohérent de décisions judiciaires/arbitrales contre le Soumissionnaire au cours des 3 dernières années.	Formulaire F : Admissibilité et qualifications
Expérience antérieure :	
Nombre minimum d'années d'expérience pertinente : 3 ans	Formulaire F : Admissibilité et qualifications
<p>3 contrats minimaux de valeur, de nature et de complexité similaires ont été mis en œuvre au cours des 3 dernières années.</p> <p><i>(Pour la coentreprise, le consortium ou l'association, toutes les parties doivent satisfaire à l'exigence).</i></p>	Formulaire F : Admissibilité et qualifications

Situation financière :	
Liquidité : le ratio Actif circulant moyen / Passif circulant sur les 2 dernières années doit être égal ou supérieur à 1. Les soumissionnaires doivent inclure dans leur offre des bilans vérifiés couvrant les deux dernières années.	Copie des états financiers vérifiés des trois dernières années. / Formulaire F : Admissibilité et admissibilité
Chiffre d'affaires : Les soumissionnaires doivent avoir un chiffre d'affaires annuel de 70% du coût estimé minimum au cours des trois dernières années. <i>(Pour la coentreprise, le consortium ou l'association, toutes les parties doivent satisfaire à l'exigence).</i>	Copie des états financiers vérifiés des trois dernières années. Formulaire F : Admissibilité et admissibilité

Critères d'évaluation technique

Les critères de qualification technique sont les exigences minimales qui seront évaluées sur une base pondérée. Cela déterminera si l'offre répond à l'essentiel aux exigences techniques. Toutes les offres doivent être vérifiées pour vérifier leur conformité substantielle aux exigences techniques.

Résumé des sections d'évaluation des propositions techniques		Points pouvant être obtenus
1.	Qualification, capacité et expérience du soumissionnaire	70
2.	Structure de gestion et personnel clé	30
	Total	100

Section 1. Qualification, capacité et expérience		
Critères	Exigence	Points
(a) Être une entité enregistrée sous l'Autorité de Régulation de la Sous-Traitance dans le secteur privée (ARSP) en RDC. Le soumissionnaire démontre qu'il a toutes les approbations de la ARSP pour fonctionner étant que compagnie de sous-traitance.	Le soumissionnaire est une entité enregistrée sous ARSP	20
	Le soumissionnaire n'est pas une entité enregistrée sous ARSP.	0
(b) Expérience similaire: Expérience similaire réussie en termes de nature et de complexité équivalentes, réalisée pour le compte de l'ONU et d'ONGI ou d'autres organisations réputées au RDC. Fournir des preuves telles que des contrats ou des bons de commande et des certificats Le soumissionnaire doit démontrer à travers des projets antérieurs sa capacité à produire un travail de haute qualité.	<i>d'au moins 5 ans d'expérience</i> de nature et complexité équivalentes	30
	<i>d'au moins 3 ans d'expérience</i> de nature et complexité équivalentes	15
	<i>de moins de 3 ans d'expérience</i> de nature et complexité équivalentes	0

Le soumissionnaire doit démontrer ses années d'expérience en qualité de sous-traitance de nature et complexité équivalentes à celles conformes à cette exigence.		
b) Capacité financière: Cette catégorie est basée sur la capacité financière des soumissionnaires à mobiliser et à réaliser réellement la mission proposée.	Le soumissionnaire démontre une situation financière positives dans les comptes de résultat et les rapports des auditeurs pour <i>les trois dernières années</i>	20
c) Requis: - Des rapports sur la situation financière du Soumissionnaire, tels que les compte de résultat et les rapports des auditeurs pour <i>les trois dernières années</i> ;	Exigences non remplies.	0
Total Section 1		/70

Section 2. Structure de gestion et personnel clé		
Critères	Exigence	Points
a) L'organigramme pour l'exécution du Contrat Composition et structure de l'équipe proposée. Les rôles proposés de la direction et de l'équipe de personnel clé sont-ils adaptés à la prestation des services nécessaires ?	La composition et la structure de l'équipe proposée sont adaptées à la prestation des services de construction.	10
	La composition et la structure de l'équipe proposée ne sont pas adaptées à la prestation des services de construction pour des raisons telles que le manque de couverture géographique, l'absence de rôles fonctionnels de base (administratifs et techniques), la structure non spécifique à la mise en œuvre de cet appel d'offres, etc.	0
b) Pour chaque poste de personnel clé spécifiée en Formulaire D : Des CV détaillés doivent être présentés. Pour tous les postes supérieurs, minimum 5 ans d'expérience. Pour tous postes intermédiaires, minimum de 3 ans d'expérience. Joindre les CVs et certificats/diplômes.	Expérience démontrée en équipe dans une activité pertinente avec des cadres supérieurs occupant des postes de direction, appuyée par un diplôme ou une formation pertinente.	20
	Expérience démontrée en équipe dans une activité pertinente, appuyée par un diplôme ou une formation pertinente.	10
	Manque d'expérience démontrée dans une activité pertinente ou manque de diplôme ou de formation pertinente	0
Total Section 2		/ 30

Critères commerciaux

Chaque offre est évaluée en fonction de la formule suivante qui met en avant les offres avec des montants moins élevés. Le nombre maximal de points pour la proposition financière est 40.

$$p = y * \mu / z$$

p : points de la proposition financière évaluée
y : nombre maximal de points pour la proposition financière
μ : prix de la proposition la moins chère
z : prix de la proposition en cours d'évaluation

RESULTAT :

Une pondération est ensuite calculée pour obtenir un score final pour chaque entreprise. Ce score est reparti comme suit :

- ✓ 70% de la note technique et 30% de la valeur commerciale de l'offre.
Notation totale = Notation technique x 70% + Notation financière x 30%

L'entreprise avec le score le plus élevé est désignée.

SECTION 5 : TERMES DE REFERENCES

A. Résumé des exigences

Le fournisseur de service fournira le service de sous-traitance de gestion des ressources humaines de la manière suivante :

Catégorie du personnel	Nombres de staff	Rémunération mensuelle par staff en USD
Consultant A	3	1000 à 1999
Consultant B	3	2000 à 3999
Consultant C	3	4000 à 5999
Consultant D	3	6000 à 7999
Consultant E	3	8000 à 10000

B. Exigences de livraison

L'entreprise de sous-traitance sera responsable du :

- a) Recrutement du personnel
- b) L'élaboration et gestion du contrat du personnel
- c) La rémunération du personnel
- d) Procédure de séparation du personnel
- e) Organisation des déplacements du personnel, ce qui inclura le service d'achat billet pour des réunions

L'entreprise sous-traitante respecte la réglementation locale en matière d'emploi et contribue pour chaque personne employée à :

- a) CNSS (Caisse Nationale de Sécurité Sociale)
- b) IPR (Impôt Professionnel sur les Rémunérations)
- c) ONEM (Office National de l'Emploi)
- d) INPP (Institut National de Préparation Professionnel)
- e) Soins médicaux

Le prix de service proposé par l'entreprise de sous-traitance devra inclure les frais mensuels de soins médicaux pour chaque catégorie, ainsi que les différentes contributions citées ci-haut.

Le prix de service global devra clairement détailler tous les services individuels constitutifs

Durée du contrat de consultance : 9 mois

SECTION 6 : CONDITIONS CONTRACTUELLES ET FORMULAIRES CONTRACTUELS

Formulaire M - Formulaire de contrat avec conditions générales de contrat

LEG C.11 ACCORD À LONG TERME POUR LA FOURNITURE RÉCURRENTÉ DE SERVICES

[C11 LTA Service Agreement FR - 20240125.docx](#)

SÉCURITÉ DES PAIEMENTS ANTICIPÉS (Garantie Bancaire)

À : Le Président
Comité d'évaluation et d'attribution des offres (CEAO)
Organisation internationale pour les migrations (OIM) Près
La république démocratique du Congo
Avenue colonel Mondjiba, concession Cotex

Contrat : [\[nom du contrat\]](#)

Messieurs :

Nous avons été informés que [\[nom du fournisseur\]](#) (ci-après dénommé « le Fournisseur ») a conclu le contrat n° [\[numéro de référence du contrat\]](#) daté du [\[insérer la date\]](#) avec vous, pour la fourniture de [\[brève description des biens et des services connexes\]](#) (ci-après dénommé « le Contrat »).

En outre, nous comprenons que, selon les conditions du contrat, un paiement anticipé d'un montant de [\[montant en chiffres et en lettres\]](#) doit être effectué contre une garantie de paiement anticipé

À la demande du Fournisseur, nous [\[nom de la Banque\]](#) nous engageons irrévocablement par les présentes à vous payer toute somme ou sommes n'excédant pas au total un montant de [\[montant en chiffres et en lettres\]](#)¹ dès réception par nous de votre première demande écrite accompagnée d'une déclaration écrite indiquant que le Fournisseur manque à ses obligations en vertu du Contrat parce que le Fournisseur a utilisé le paiement anticipé à des fins autres que : fournir les Biens et Services requis en vertu du Contrat.

Nous convenons en outre qu'aucun changement, ajout ou autre modification des termes du Contrat ou des Biens à fournir en vertu de celui-ci ou de l'un des documents contractuels qui peuvent être effectués entre OIM RDC et le Fournisseur, ne nous dégagera de quelque manière que ce soit de toute responsabilité en vertu de la présente Garantie et nous renonçons par la présente à tout changement, ajout ou modification de ce type.

Cette garantie restera valable et de plein effet à compter de la date du paiement anticipé en vertu du contrat jusqu'à ce que [\[nom de la mission de l'OIM\]](#) reçoive le remboursement intégral du même montant de la part du fournisseur.

Cordialement,

Signature et sceau : Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

Nom de la banque ou de l'institution financière : Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

Adresse : Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

Date : Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

¹ Le Garant insère un montant représentant le montant de l'acompte et libellé soit dans la devise de l'acompte telle que spécifiée dans le Contrat, soit dans une monnaie librement convertible acceptable par l'OIM.

GARANTIE D'EXECUTION (Garantie Bancaire)

À : *[nom et adresse de l'employeur]*

ATTENDU QUE *[nom et adresse de l'entrepreneur]* (ci-après dénommé « l'Entrepreneur ») s'est engagé, en vertu du contrat n° *[numéro]* daté du *[date]* d'exécution *[nom du Contrat et brève description des Travaux]* (ci-après dénommé « le Contrat ») ;

ATTENDU QU'il a été stipulé par vous dans ledit Contrat que l'Entrepreneur vous fournira une garantie bancaire par une banque reconnue pour la somme qui y est spécifiée à titre de garantie pour l'exécution de ses obligations conformément au Contrat ;

ATTENDU QUE nous avons convenu de fournir à l'entrepreneur une telle garantie bancaire ;

Par conséquent, nous affirmons par la présente que nous sommes le garant et que nous sommes responsables envers vous, au nom de l'entrepreneur, jusqu'à concurrence d'un total de *[montant de la garantie] [montant en lettres]*, cette somme étant payable dans les types et proportions de devises dans lesquelles le prix du contrat est payable, et nous nous engageons à vous payer, sur votre première demande écrite et sans contestation ni argumentation, toute somme ou sommes dans les limites de *[montant de la garantie]* comme indiqué ci-dessus, sans que vous ayez besoin de prouver ou de démontrer les motifs ou les raisons de votre demande pour la somme qui y est spécifiée.

Par la présente, nous renonçons à exiger de l'entrepreneur le paiement de ladite dette avant de nous présenter la demande.

Nous convenons en outre qu'aucun changement, ajout ou autre modification des termes du Contrat ou des Travaux à exécuter en vertu de celui-ci ou de l'un des documents contractuels qui peuvent être effectués entre vous et l'Entrepreneur ne nous libérera de quelque manière que ce soit de toute responsabilité en vertu de la présente Garantie, et nous renonçons par la présente à la notification d'un tel changement, l'ajout ou la modification.

Cette garantie est valable jusqu'à 30 jours à compter de la date d'émission du certificat d'achèvement.

Signature et sceau du garant _____

Nom de la banque _____

Adresse _____

Date _____

SECTION 7 : FORMULAIRES DE PROPOSITION

Formulaire A : Confirmation de la proposition

Formulaire B : Liste de contrôle

Formulaire C : Soumission d'une offre technique

Formulaire D : Renseignements sur l'auteur de l'offre

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

Formulaire F : Admissibilité et qualifications

Formulaire G : Format de l'offre technique

Formulaire H : Format du CV du personnel clé proposé

Formulaire I : Déclaration d'exclusivité et de disponibilité

Formulaire J : Soumission d'une offre financière

FORMULAIRE A : CONFIRMATION DE RECEPTION DE L'APPEL D'OFFRES

Veillez accuser réception de cet appel d'offre en remplissant ce formulaire et en le retournant par email à l'adresse et à la date indiquées dans la lettre d'invitation.

À : Insérer le nom de la personne-ressource Messagerie électronique :

De : Insérer le nom de l'auteur de la proposition

Objet Numéro de référence de l'appel d'offres : Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

Cochez la case appropriée	Description
<input type="checkbox"/>	OUI , nous avons l'intention de soumettre une proposition.
<input type="checkbox"/>	NON . Nous ne sommes pas en mesure de soumettre une proposition concurrentielle pour les services demandés pour le moment.

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

Cochez les cases applicables	Description
<input type="checkbox"/>	Les services demandés ne sont pas dans notre gamme de services.
<input type="checkbox"/>	Nous ne sommes pas en mesure de soumettre une proposition concurrentielle pour les services demandés pour le moment.
<input type="checkbox"/>	Les services demandés ne sont pas disponibles pour le moment.
<input type="checkbox"/>	Nous ne pouvons pas respecter le mandat demandé.
<input type="checkbox"/>	Les renseignements fournis aux fins de la proposition sont insuffisants.
<input type="checkbox"/>	Votre appel d'offres est trop compliqué.
<input type="checkbox"/>	Manque de temps pour préparer une proposition.
<input type="checkbox"/>	Nous ne pouvons pas répondre aux exigences de livraison.
<input type="checkbox"/>	Nous ne pouvons pas respecter vos conditions générales, par exemple les conditions de paiement, la demande de garantie d'exécution, etc. Veuillez fournir des détails ci-dessous.
<input type="checkbox"/>	Les critères/exigences en matière de durabilité sont trop stricts (le cas échéant).
<input type="checkbox"/>	Nous n'exportons pas.
<input type="checkbox"/>	Nous ne vendons pas à l'ONU.
<input type="checkbox"/>	Votre besoin est trop petit.
<input type="checkbox"/>	Notre capacité d'accueil est actuellement pleine.
<input type="checkbox"/>	Nous sommes fermés pendant la période des fêtes.
<input type="checkbox"/>	Nous devons donner la priorité aux demandes des autres clients.
<input type="checkbox"/>	La personne qui s'occupe des propositions n'est pas au bureau.
<input type="checkbox"/>	Autres (veuillez indiquer les raisons ci-dessous) :
Pour plus d'informations : Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.	
<input type="checkbox"/>	Nous aimerions recevoir de futurs appels d'offres pour ce type de services.
<input type="checkbox"/>	Nous ne voulons pas recevoir d'appels d'offres pour ce type de services.

Les questions adressées au fournisseur concernant les raisons de l'absence de proposition doivent être adressées à **Frederic SAEZ**, par e-mail. rfqdr@iom.int

FORMULAIRE B : LISTE DE CONTRÔLE

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

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

Proposition technique :

Avez-vous dûment rempli tous les formulaires de proposition retournable ?	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire C : Soumission d'une proposition technique	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire D : Renseignements sur le soumissionnaire	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire E : Renseignements sur la coentreprise, le consortium ou l'association	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire F : Admissibilité et qualifications	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire G : Offre technique	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire H : CV du personnel clé proposé	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire I : Déclarations d'exclusivité et de disponibilité pour le personnel clé	<input type="checkbox"/>
Avez-vous fourni les documents requis pour établir la conformité aux critères d'évaluation de la section 4 ?	<input type="checkbox"/>
Avez-vous fourni les documents requis à l'appui du Formulaire D : Renseignements sur l'auteur de la proposition ?	<input type="checkbox"/>

Proposition financière :

▪ Formulaire J : Soumission d'une offre financière	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire K : Offre financière	<input type="checkbox"/>

FORMULAIRE C : SOUMISSION D'UNE PROPOSITION TECHNIQUE

Nom du soumissionnaire :	Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.	Date :	Cliquez ou appuyez pour saisir une date.
Numéro de référence de l'appel d'offres :	Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.		

Nous, soussignés, offrons de fournir les services requis pour Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. Conformément à votre appel d'offre No. Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. . Par la présente, nous soumettons notre offre, qui comprend la présente offre technique et notre offre financière, scellées dans une enveloppe séparée.

DÉCLARATION DE CONFORMITÉ DU SOUMISSIONNAIRE²

Oui	Non	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du Fournisseur, je déclare et garantis que ni le Fournisseur, ni aucune personne ayant des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle sur lui ou aucun membre de son organe d'administration, de gestion ou de surveillance, n'a fait l'objet d'un jugement définitif ou d'une décision administrative définitive pour l'une des raisons suivantes : procédures de faillite, d'insolvabilité ou de liquidation ; manquement aux obligations relatives au paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale ; faute professionnelle grave, y compris les fausses déclarations, la fraude ; corruption; comportement lié à une organisation criminelle ; le blanchiment d'argent ou le financement du terrorisme ; les infractions terroristes ou les infractions liées à des activités terroristes ; le travail des enfants et les autres formes de traite des êtres humains, toute pratique discriminatoire ou d'exploitation, ou toute pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant ou d'autres pratiques interdites ; irrégularité; la création ou le statut de société écran.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du Fournisseur, je déclare et garantis en outre que le Fournisseur est financièrement solide et dûment agréé.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du Fournisseur, je déclare et garantis en outre que le Fournisseur dispose des ressources humaines, de l'équipement, de la compétence, de l'expertise et des aptitudes nécessaires pour exécuter le contrat de manière complète et satisfaisante, dans le délai d'exécution stipulé et conformément aux termes et conditions applicables.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du Fournisseur, je déclare et garantis en outre que le Fournisseur se conforme à toutes les lois, ordonnances, règles et réglementations applicables.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du Fournisseur, je déclare et garantis en outre que le Fournisseur agira en toutes circonstances dans le meilleur intérêt de l'OIM.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du Fournisseur, je déclare et garantis en outre qu'aucun fonctionnaire de l'OIM ou d'un tiers n'a reçu, ne sera offert ou ne recevra du Fournisseur un avantage direct ou indirect découlant du contrat.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du Fournisseur, je déclare et garantis en outre que le Fournisseur n'a pas fait de fausses déclarations ou dissimulé des faits importants au cours du processus de passation de contrat.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du Fournisseur, je déclare et garantis en outre que le Fournisseur respectera le statut juridique, les privilèges et les immunités de l'OIM en tant qu'organisation intergouvernementale.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du Fournisseur, je déclare et garantis en outre que ni le Fournisseur, ni aucune personne ayant des pouvoirs de représentation, de prise de décision ou de contrôle sur le Fournisseur ou tout membre

² Ce formulaire est obligatoire à remplir et à signer par chaque fournisseur qui soumet un devis

Oui	Non	
		de son organe d'administration, de gestion ou de supervision ne figurent sur la plus récente Liste consolidée des sanctions du Conseil de Sécurité des Nations Unies (la « Liste des sanctions de l'ONU ») ou ne font l'objet de sanctions ou d'autres suspensions temporaires. Le Fournisseur informera immédiatement l'OIM s'il fait l'objet d'une sanction ou d'une suspension temporaire.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du Fournisseur, je déclare et garantis en outre que le Fournisseur n'emploie pas, ne fournit pas de ressources, ne soutient pas, ne contracte pas ou ne traite pas de quelque manière que ce soit avec une personne, une entité ou un autre groupe associé au terrorisme conformément à la Liste consolidée des sanctions du Conseil de Sécurité des Nations Unies et à toute autre législation antiterroriste applicable.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du Fournisseur, je déclare et garantis en outre que le Fournisseur appliquera les normes éthiques les plus élevées, les principes d'efficacité et d'économie, d'égalité des chances, de concurrence ouverte et de transparence, et évitera tout conflit d'intérêts.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du Fournisseur, je déclare et garantis en outre que le Fournisseur s'engage à respecter le Code de Conduite, disponible à l' adresse https://www.ungm.org/Public/CodeOfConduct .
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Il est de la responsabilité du Fournisseur d'informer immédiatement l'OIM de toute modification des informations fournies dans la présente déclaration.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du Fournisseur, je certifie que je suis dûment autorisé à signer la présente déclaration et, au nom du Fournisseur, j'accepte de respecter les termes de la présente déclaration pendant toute la durée de tout contrat conclu entre le Fournisseur et l'OIM.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L'OIM se réserve le droit de résilier tout contrat entre l'OIM et le Fournisseur, avec effet immédiat et sans engager sa responsabilité, en cas de fausse déclaration faite par le Fournisseur dans la présente déclaration.

Signature : _____

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

Titre : Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

Date : Cliquez ou appuyez pour saisir une date.

FORMULAIRE D : RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

[Vendor Information Sheet-form code-of-conduct](#)

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

Nom du soumissionnaire :	Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.	Date :	Cliquez ou appuyez pour saisir une date.
Numéro de référence de l'appel d'offres :	Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.		

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

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

<p>Nom du partenaire principal</p> <p>(Avec le pouvoir de lier la coentreprise, le consortium, l'association pendant le processus d'appel d'offres et, en cas d'attribution d'un contrat, pendant l'exécution du contrat)</p>	Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.
--	--

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

Lettre d'intention de former une coentreprise

OU

Accord de coentreprise/consortium/association

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

Nom de l'associé : Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.	Nom de l'associé : Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.
---	---

<p>Date : Cliquez ou appuyez pour saisir une date.</p> <p>Signature :</p>	<p>Date : Cliquez ou appuyez pour saisir une date.</p> <p>Signature :</p>
<p>Nom de l'associé : Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.</p> <p>Date : Cliquez ou appuyez pour saisir une date.</p> <p>Signature :</p>	<p>Nom de l'associé : Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.</p> <p>Date : Cliquez ou appuyez pour saisir une date.</p> <p>Signature :</p>

FORMULAIRE F : ADMISSIBILITÉ ET QUALIFICATIONS

Nom du soumissionnaire	Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.	Date :	Cliquez ou appuyez pour saisir une date.
Numéro de référence de l'appel d'offres :	Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte .		

S'il s'agit d'une coentreprise, d'un consortium ou d'une association, à remplir par chaque partenaire.

Historique des contrats non performants

<input type="checkbox"/> Aucun contrat non performant au cours des 3 dernières années.			
<input type="checkbox"/> Contrat(s) non exécuté(s) au cours des 3 dernières années.			
Année	Partie du contrat qui n'a pas été exécutée	Identification du contrat	Montant total du contrat (valeur actuelle en dollars américains)
		Nom du client : Adresse du client : Raison(s) de non-exécution :	

Historique des litiges (y compris les litiges en cours)

<input type="checkbox"/> Aucun antécédent de litige au cours des 3 dernières années.			
<input type="checkbox"/> Historique des litiges, comme indiqué ci-dessous.			
Année du litige	Montant du litige (monnaie de l'État)	Identification du contrat	Montant total du contrat (devise de l'État)
		Nom du client : Adresse du client : Objet du litige : Partie à l'origine du litige : Statut du litige : Partie attribuée si la résolution est résolue :	

Expérience pertinente antérieure

Veillez n'énumérer que les affectations similaires précédentes réalisées avec succès au cours des 3 dernières années.

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

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

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

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

Situation financière

Chiffre d'affaires annuel des 3 dernières années	Année	Monnaie	Quantité
	Année	Monnaie	Quantité
	Année	Monnaie	Quantité
Dernière cote de crédit (s'il y a lieu), indiquez la source et la date.	Attache l'engagement écrit de la banque, pour un montant non-inférieur à 50% de la valeur de l'offre. Si une ligne de crédit n'est pas disponible, fournir un certificat de dépôt d'espèces spécifiquement dédié au contrat ou au projet.		

Informations financières (Monnaie de l'État)	Informations historiques pour les 3 dernières années		
	Année 1	Année 2	Année 3
	<i>Informations tirées du bilan</i>		
Total de l'actif (AT)			
Total du passif (TL)			
Actif circulant (CA)			
Passif à court terme (CL)			
	<i>Informations tirées de l'état des résultats</i>		
Total / Revenu brut (TR)			
Bénéfices avant impôts (PBT)			
Bénéfice net			
Ratio à court terme (actif à court terme/passif à court terme)			

Vous trouverez ci-joint des copies des états financiers vérifiés (bilans, y compris toutes les notes y afférentes et comptes de résultat) pour les exercices requis ci-dessus, en respectant la condition suivante :

- a) Doit être refléter la situation financière de l'Auteur de l'Offre ou de la partie à une coentreprise, et non des sociétés sœurs ou mères ;
- b) Les états financiers historiques doivent être vérifiés par un expert-comptable agréé ;
- c) Les états financiers historiques doivent correspondre à des exercices comptables déjà terminés et audités. Aucune déclaration pour des périodes partielles n'est acceptée.

FORMULAIRE G : FORMAT DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Nom du soumissionnaire :	Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.	Date :	Cliquez ou appuyez pour saisir une date.
Numéro de référence de l'appel d'offres :	Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.		

La proposition du soumissionnaire doit être organisée selon le format du présent formulaire d'offre technique. Lorsqu'une exigence est présentée au soumissionnaire ou qu'il lui est demandé d'utiliser une approche spécifique, il doit non seulement déclarer son acceptation, mais aussi décrire, le cas échéant, comment il entend s'y conformer. Lorsqu'une réponse descriptive est demandée, le fait de ne pas la fournir sera considéré comme une non-réponse.

Section 1 : Qualification, capacité et expertise du soumissionnaire

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

1.2 Capacité organisationnelle générale susceptible d'influer sur la mise en œuvre : structure de gestion, stabilité financière et capacité de financement des projets, contrôles de la gestion des projets, mesure dans laquelle les travaux seraient sous-traités (dans l'affirmative, fournir des détails).

1.3 Pertinence des connaissances spécialisées et de l'expérience dans le cadre d'engagements similaires menés dans la région ou le pays.

1.4 Procédures d'assurance de la qualité et mesures d'atténuation des risques Santé, Sécurité et Environnement (SSE).

Section 2 : Structure de gestion et personnel clé

2.1 Décrire l'approche globale de gestion de la planification et de la mise en œuvre du projet. Incluez des détails sur les membres clés du personnel, y compris leur nom et leur nationalité, le poste qu'ils occuperont et leur rôle conformément aux termes de référence. Inclure un organigramme pour la gestion du projet décrivant la relation entre les postes clés et les désignations. Fournir une feuille de calcul pour montrer les activités de chaque personnel et le temps alloué à son implication.

2.1.1 Le personnel clé qui sera évalué pour ce contrat est indiqué dans le tableau ci-dessous.

	Lieu affecté	Position	Nom du personnel proposé	Qualifications	Années d'exp. pertinentes	Nombre d'années d'expérience dans le poste proposé
1						
2						
3						
4						
5						

	Lieu affecté	Position	Nom du personnel proposé	Qualifications	Années d'exp. pertinentes	Nombre d'années d'expérience dans le poste proposé
6						
7						
8						

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

FORMULAIRE H : FORMAT DU CV DU PERSONNEL CLÉ PROPOSÉ

Nom du soumissionnaire :	Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.	Date :	Cliquez ou appuyez pour saisir une date.
Numéro de référence de l'appel d'offres :	Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.		

Position (selon les termes de référence)			
Renseignements sur le personnel	Nom :		
	Nationalité :	Date de naissance :	
	Maîtrise de la langue :		
Emploi actuel	Nom de l'employeur :	Contact : (manager ou RH)	
	Adresse de l'employeur :		
	Téléphone :	Messagerie électronique :	
	Titre du poste :	Années chez l'employeur actuel :	
Formation / Qualifications	<i>Résumez-le collège/l'université et les autres formations spécialisées des membres du personnel, en indiquant les noms des écoles, les dates de fréquentation et les diplômes/qualifications obtenus.</i>		
Certifications professionnelles	<i>Fournissez des détails sur les certifications professionnelles pertinentes à l'étendue des services, y compris le nom de l'établissement et la date de certification.</i>		
Références :	<i>Fournissez les noms, adresses, numéros de téléphone et email de deux (2) références.</i>		

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

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

FORMULAIRE I : DÉCLARATION D'EXCLUSIVITÉ ET DE DISPONIBILITÉ

Nom du soumissionnaire :	Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.	Date :	Cliquez ou appuyez pour saisir une date.
Numéro de référence de l'appel d'offres :	Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.		

Je, soussigné(e), déclare par la présente que j'accepte de participer exclusivement avec le Soumissionnaire Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. dans l'appel d'offres mentionné ci-dessus. Je déclare en outre que je suis capable et disposé à travailler pendant la ou les périodes prévues pour le poste pour lequel mon CV a été inclus dans l'éventualité où cette proposition serait retenue, à savoir :

De	À
Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.
Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.
Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

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

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

De plus, si cette proposition est retenue, je suis pleinement conscient que si je ne suis pas disponible à la date prévue de début de mes services pour des raisons autres que la mauvaise santé ou *la force majeure*, je pourrais faire l'objet d'une exclusion d'autres procédures d'appel d'offres et contrats et que la notification d'attribution du marché au Soumissionnaire pourrait être rendue nulle et non avenue. Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

Titre : Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

Date : Cliquez ou appuyez pour saisir une date.

Signature :

FORMULAIRE J : SOUMISSION D'UNE PROPOSITION FINANCIÈRE

Nom du soumissionnaire :	Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.	Date :	Cliquez ou appuyez pour saisir une date.
Numéro de référence de l'appel d'offres :	Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.		

Nous, soussignés, proposons de fournir les services pour Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. conformément à votre appel d'offres n° Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. et à notre proposition. Nous soumettons par la présente notre proposition, qui comprend la proposition technique et la présente proposition financière scellées dans une enveloppe séparée.

Notre offre financière ci-jointe porte sur la somme de Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

Notre offre est valable et nous lie pendant la période spécifiée dans la fiche technique.

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

Nom : _____

Titre : _____

Date : _____

Signature : _____

[Cachet avec cachet officiel du Soumissionnaire]