**DEMANDE DE PROPOSITION**

**POUR**

**SERVICES DE RESTAURATION DES MIGRANTS** **DU CENTRE DE HAMDALLAYE.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Numéro de référence de l’AO : **RFP002/NE10/07/2025** | Pays : **NIGER** | Date : 01 juillet 2025 |

# SECTION 1 : LETTRE D’INVITATION

L’**Organisation internationale pour les migrations**, (ci-après, « **l’OIM** ») invite par la présente les soumissionnaires potentiels à présenter une offre de prix conformément aux conditions générales et au cahier des charges figurant dans la présente demande d’offres de prix.

Avant de soumettre une offre de prix, veuillez lire attentivement les documents ci-joints.

Section 1 : Lettre d’invitation

Section 2 : Instructions aux soumissionnaires

Section 3 : Fiche d’information

Section 4 : Critères d’évaluation

Section 5 : Cahier des charges/énoncé des travaux

Section 6 : Conditions du contrat et formulaire de contrat

Section 7 : Formulaires d’offre de prix

* Formulaire A : Confirmation de l’offre de prix
* Formulaire B : Liste de vérification
* Formulaire C : Soumission d’une offre technique
* Formulaire D : Informations sur le soumissionnaire
* Formulaire E : Informations 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 des membres du personnel clé proposés
* Formulaire I : Déclaration d’exclusivité et de disponibilité
* Formulaire J : Soumission d’une offre financière
* Formulaire K : Format de l’offre financière

Si vous souhaitez répondre à la présente demande d’offres de prix, nous vous invitons à établir votre offre conformément aux prescriptions et à la procédure énoncées dans cette demande et à la soumettre avant la date limite indiquée à la section 3 (Fiche d’information).

Veuillez accuser réception de la présente demande d’offres de prix en complétant et en renvoyant le formulaire A (Confirmation de l’offre) ci-joint par courrier électronique à IOMNigerRFQs@iom.int; au plus tard le **vendredi 18 juillet 2025 à 13H30**, en indiquant si vous avez ou non l’intention de soumettre une offre. Si vous avez besoin de précisions, veuillez-vous adresser aux personnes de contact indiquées à la section 3 (Fiche d’information) comme point focal pour les questions relatives à cette demande d’offres de prix.

Nous attendons votre offre de prix avec intérêt.

Approbation :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# SECTION 2 : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

|  |
| --- |
| INSTRUCTIONS GÉNÉRALES  |
| Portée | L'Organisation internationale pour les migrations (OIM) fait partie du système des Nations Unies et est la première organisation intergouvernementale à promouvoir depuis 1951 une migration humaine et ordonnée qui profite à tous, composée de 175 Etats membres et présente dans plus de 100 pays. L'OIM met en œuvre des activités au Niger depuis 2006.Dans le cadre du Mécanisme de Ressources et de Réponse pour les Migrants (MRRM) et le programme de la Réinstallation, établi au Niger depuis 2015, l’Organisation internationale pour les migrations (OIM) vise à promouvoir une migration organisée en toute sécurité et dignité ; ainsi que de contribuer à la gestion des enjeux et flux migratoire au Niger en collaboration avec les autorités et des partenaires tout en mettant en avant le bien-être des migrants, des rapatriés nigériens, et/ou des réfugiés en situation de vulnérabilité. En ce qui concerne le programme de la Réinstallation, des réfugiés visiteront des partenaires notamment le UNHCR et structures lors de leurs activités et procédures (entretien, activités médicale et orientation culturelle de pré-départ et y recevront de manière ponctuelle des denrées alimentaires. L’un des piliers phares de MRRM consiste en l’assistance directe aux migrants se trouvent en détresse sur le territoire nigérien et ceci à travers d’un système des Centres de Transit (CT) ou des structures annexes et partenaires comme des aéroports, gares, cliniques, hôpitaux, ou autre, dans lesquels les migrants seront logés, assistés et nourris. En complément et aussi sous le programme MRRM, des rapatriés nigériens arrivant sur le territoire nigérien reçoivent une assistance directe comprenant des denrées alimentaires y compris de l’eau tout au long de leur trajet et pendant les arrêts intermédiaires à Assamaka, Arlit ainsi qu’à l’arrivée à Agadez s’élevant jusqu’à 1,000 bénéficiaires en moyenne par mois sujet à des changements en fonction des effets cycliques. Enfin, dans le cadre du retour volontaire des migrants nigériens des pays d’hôte, l’OIM fourni une assistance directe comprenant aussi des denrées alimentaires à leur arrivée au Niger à Aéroport Diori Hamani de Niamey s’élevant à 8,000 personnes par année en moyenne et étant des activités ponctuelles selon la planification des vols de retour. Dans la région d’Agadez, qui représente 80-90% de l’empreinte opérationnelle de MRRM au Niger, cette assistance s’étend sur cinq (05) CT et/ou structures annexes avec une capacité d’accueil suivante d’environ 3,800 personnes ; alors que la région de Niamey dispose de deux (02 CT et/ou Site. Ce dernier résume les CT et/ou structure annexe sous gestion de l’OIM équivalent aussi la majorité des bénéficiaires sous assistance, alors que cela ne reflète les multiples autres localités où des activités seront menées de manière ad-hoc ou ponctuelle selon les besoins et nécessitent la fourniture des denrées alimentaires. L’assistance aux rapatriés nigériens devrait être considéré de manière isolée en raison de la spécificité du contexte et l’assistance en dehors le susmentionnée système des CT et/ou structure annexe. Pour la suite, ce document fera référence à des bénéficiaires ainsi que CT et/ou structure annexe comme termes générique et englobant désignant l’ensembles des nuances détaillées ci-dessus. Ci-après un tableau synoptique avec des indications spécifique :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Localité** | **Nom** | **Type x Structure** | **Capacité x Nombre** |
| Tillabéry | Site de HAMDALLAYE | Centre | 600 |

***Note Importante*** *: les localités peuvent changer en fonction de l’assistance et des enjeux opérationnels, néanmoins l’OIM s’engagera à fournir un maximum des détails par rapport à tout changement nécessaire pour assurer une souple exécution du service. Certaines des localités doivent être interprétées de manière flexible qui requiert une délivrance dynamique des services, notamment des structures médicales ou de soin approfondi, des aéroports et gares, ainsi que tout autre endroit de transit pour des migrants.*Il est important à prendre note que le nombre des bénéficiaires hébergés ou assistés en dehors des CT et/ou structure annexe change de manière continue et réelle, i.e. journalièrement de manière globale et imminent en fonction des départs et arrivées ainsi que d’autres activités aux CT et/ou structure annexe respectifs. Par ailleurs, certaines fluctuations et variances pourront avoir lieu pour plusieurs raisons (p. e. effets cycliques, enjeux opérationnels, afflux inattendu, délais, décalage et/ou suspension des départs, force majeure, autre) affectant le nombre des bénéficiaires hébergés qui pourra aller à +/- 50% d’au-delà ou au-dessous de la capacité d’accueil.C’est dans cette optique que, l'OIM invite les entreprises de restauration enregistrées au Niger, opérant dans deux (02) localités à savoir : Niamey et Tillabéry, ayant une licence valide et une très grande expérience dans le domaine de la restauration de grande masse afin de fournir leurs propositions techniques et financières dans le cadre de cet appel. Plus de détails sur le menu sont fournis dans les documents en annexe ci-dessous.  |
| Interprétation de la demande d’offres de prix | Toute offre de prix soumise sera considérée comme une proposition du soumissionnaire ; elle ne constitue ni ne suppose l’acceptation de l’offre par l’OIM. L’OIM n’est pas tenue d’attribuer un contrat à un soumissionnaire à l’issue de la présente demande d’offres de prix. |
| Code de conduite des fournisseurs | Tous les soumissionnaires potentiels doivent prendre connaissance du Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et déclarer avoir compris qu’il définit les normes minimales attendues des fournisseurs de l’OIM. Le Code de conduite, qui comprend des principes relatifs au travail, aux droits humains, à l’environnement et à la conduite éthique, peut être consulté à l’adresse suivante : https://www.ungm.org/Public/CodeOfConduct.  |
| Soumissionnaires remplissant les conditions requises | Les soumissionnaires doivent avoir la capacité juridique de conclure un contrat contraignant avec l’OIM. Une entreprise soumissionnaire, comme toutes ses parties constitutives, peut avoir la nationalité de n’importe quel pays, à l’exception de ceux énumérés, le cas échéant, à la section 3 (Fiche d’information). Un soumissionnaire est réputé avoir la nationalité d’un pays s’il en est citoyen ou si son entreprise est créée, constituée en société ou enregistrée dans ce pays et mène ses opérations dans le respect des dispositions législatives de celui-ci.Tout soumissionnaire dont il est établi qu’il se trouve en situation de conflit d’intérêts sera disqualifié. Les soumissionnaires peuvent être réputés être en conflit d’intérêts s’ils sont, ou ont été par le passé, associés à une entreprise ou à l’un des affiliés de celle-ci ayant été engagé par une agence des Nation Unies pour fournir des services de conseil concernant la conception, la définition des spécifications, et l’élaboration du cahier des charges, de l’analyse/estimation des coûts et d’autres documents devant être utilisés pour l’achat des services requis dans le cadre de la présente procédure d’achat.Un soumissionnaire ne pourra pas présenter d’offre de prix si au moment de la soumission de l’offre : * Il figure sur la liste d’exclusion, disponible sur le [Portail mondial](https://www.ungm.org/), qui regroupe les informations divulguées par les organismes, fonds ou programmes du système des Nations Unies ;
* Il figure sur la [Liste récapitulative du Conseil de sécurité des Nations Unies](https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list), y compris la liste de la [résolution 1267/1989 du Conseil de sécurité des Nations Unies](https://www.un.org/securitycouncil/fr) ;
* Il figure sur la [liste des prestataires non fiables du groupe des achats de la Banque mondiale](https://www.worldbank.org/en/about/corporate-procurement/business-opportunities/non-responsible-vendors) et sur la [liste des entreprises et des personnes inéligibles de cette dernière](http://web.worldbank.org/external/default/main?theSitePK=84266&contentMDK=64069844&menuPK=116730&pagePK=64148989&piPK=64148984) ;
* Il figure sur d’autres listes relatives aux sanctions applicables, à la discrétion de l’OIM.
 |
| Informations exclusives | Le dossier de demande d’offres de prix et tout élément du cahier des charges ou toute information émis ou fournis par l’OIM ne sont uniquement dans le but de permettre l’établissement d’une offre de prix et ne peuvent être utilisés à d’autres fins. Le dossier de demande d’offres de prix et toute information supplémentaire fournie aux soumissionnaires resteront la propriété de l’OIM. Tous les documents pouvant faire partie du dossier d’offre de prix deviendront la propriété de l’OIM, qui ne sera pas tenue de les restituer à l’entreprise soumissionnaire. |
| Publicité | Durant la procédure de demande d’offres de prix, les soumissionnaires ne sont pas autorisés à faire de la publicité en lien avec la demande d’offres de prix. |
| DOSSIER D’APPEL À LA CONCURRENCE |
| Précisions sur le dossier d’appel à la concurrence | Les soumissionnaires peuvent demander des précisions sur l’un quelconque des documents du dossier de demande d’offres de prix au plus tard à la date indiquée à la section 3 (Fiche d’information). Toute demande de précision doit être envoyée par écrit selon les modalités énoncées à la section 3 (Fiche d’information). 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.L’OIM répondra aux demandes de précision selon la méthode indiquée à la section 3 (Fiche d’information).L’OIM s’efforcera de répondre aux demandes de précision dans les meilleurs délais. Toutefois, tout retard éventuel ne saurait contraindre l’OIM à reporter la date de soumission des offres de prix, à moins que celle-ci n’estime qu’un tel report est justifié et nécessaire.  |
| Modification des documents du dossier d’appel à la concurrence | À tout moment avant la date limite de soumission des offres de prix, l’OIM peut, pour quelque raison que ce soit, par exemple en réponse à une demande de précision formulée par un soumissionnaire, modifier la demande d’offres de prix au moyen d’un amendement. Les modifications seront communiquées à tous les soumissionnaires potentiels.Si la modification est importante, l’OIM peut prolonger le délai de soumission des offres afin de donner aux soumissionnaires un délai raisonnable pour intégrer la modification dans leur offre de prix. |
| ÉTABLISSEMENT DES OFFRES DE PRIX |
| Coût d’établissement de l’offre de prix | Le soumissionnaire assumera tous les coûts liés à l’établissement et/ou à la soumission de son offre de prix, que celle-ci soit retenue ou non. L’OIM n’est pas responsable de ces coûts, quels que soient le déroulement ou l’issue de la procédure d’achat. |
| Langue | L’offre de prix ainsi que toute correspondance y relative entre le soumissionnaire et l’OIM doivent être rédigées dans la ou les langues indiquées à la section 3 (Fiche d’information). |
| Documents permettant de déterminer l’admissibilité et les qualifications du soumissionnaire | Le soumissionnaire doit fournir des documents permettant d’attester de son statut de fournisseur qualifié et remplissant les conditions requises en complétant les formulaires reproduits à la section 7 et en fournissant les documents requis qui y sont indiqués. Pour qu’un marché soit attribué à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être justifiées à la satisfaction de l’OIM. |
| Format et contenu de l’offre technique | Le soumissionnaire est tenu de présenter une offre technique en utilisant le formulaire reproduit à la section 7 et en tenant compte des prescriptions énoncées dans la demande d’offres de prix.L’offre technique ne doit pas comporter de prix ni d’informations financières. Une offre technique comportant des informations financières importantes peut être déclarée irrecevable. |
| Offre financière | L’offre financière doit être élaborée à l’aide du formulaire reproduit à la section 7, en tenant compte des prescriptions énoncées dans la demande d’offres de prix. Les principaux éléments de coût associés aux services, ainsi que la ventilation détaillée de ces coûts, devront y être indiqués.Tout produit et toute activité décrits dans l’offre technique mais dont le prix n’est pas précisé dans l’offre financière seront réputés être compris dans le prix d’autres activités ou éléments ainsi que dans le prix total final.Les prix et autres informations financières ne doivent pas être indiqués ailleurs que dans l’offre financière. |
| Monnaie | Tous les prix sont exprimés dans la ou les monnaies indiquées à la section 3 (Fiche d’information). Si les offres sont libellées dans des monnaies différentes, à des fins de comparaison des différentes offres : * L’OIM convertira la monnaie indiquée dans l’offre de prix dans la monnaie qu’elle privilégie, au taux de change opérationnel de l’Organisation en vigueur à la date de clôture de l’offre ;
* Dans le cas où elle retiendrait une offre de prix libellée dans une monnaie différente de la monnaie privilégiée indiquée à la section 3 (Fiche d’information), l’OIM se réserve le droit d’attribuer le marché dans la monnaie de son choix, en utilisant la méthode de conversion susmentionnée.
 |
| Droits et taxes | L’Organisation internationale pour les migrations est exonérée de tout impôt direct, à l’exception de la rémunération de services d’utilité publique, ainsi que de tout droit de douane, restrictions et droits de même nature à l’égard d’objets importés ou exportés pour leur usage officiel. Tous les devis doivent être présentés nets de tout impôt direct et de tout autre droit et taxe. Toutes les offres de prix doivent être présentées nettes de tout impôt direct et de tout autre droit et taxe, sauf indication contraire à la section 3 (Fiche d’information). |
| Durée de validité des offres de prix  | Les offres de prix sont valables pour la durée indiquée à la section 3 (Fiche d’information) à compter de la date limite de soumission des offres. Une offre de prix valable pour une durée plus courte peut être rejetée par l’OIM et considérée comme non recevable. Pendant la durée de validité des offres de prix, l’offre initiale du soumissionnaire, y compris la disponibilité du personnel clé, les taux proposés et le prix total, ne pourra être modifiée.Dans des circonstances exceptionnelles, l’OIM pourra demander aux soumissionnaires de prolonger la durée de validité de leur offre de prix. La demande et les réponses seront formulées par écrit et seront considérées comme faisant partie intégrante de l’offre de prix. Si le soumissionnaire accepte de prolonger la durée de validité de son offre de prix, il le fera sans modifier l’offre initiale, mais devra prolonger d’autant la durée de validité de la garantie d’offre, si une telle garantie est requise, conformément à l’article 17 (Garantie d’offre).Le soumissionnaire a le droit de refuser de prolonger la durée de validité de son offre de prix sans renoncer à la garantie d’offre, si requise. Le cas échéant, il sera mis fin à l’évaluation de l’offre. |
| Garantie d’offre | Dans le cas où une garantie d’offre est exigée, conformément à la section 3 (Fiche d’information), celle-ci doit être fournie pour le montant et sous la forme indiquée à la section 3. La garantie d’offre est valable pendant au moins trente (30) jours après la date limite de validité de l’offre. La garantie d’offre doit être jointe à l’offre. Si une offre ne comporte pas de garantie alors que celle-ci est demandée dans la demande d’offres de prix, cette offre sera rejetée.Si le montant ou la durée de validité de la garantie d’offre sont inférieurs à ceux prescrits par l’OIM, celle-ci rejettera l’offre de prix. Si une soumission par voie électronique est autorisée conformément à la section 3 (Fiche d’information), les soumissionnaires devront ajouter une copie de la garantie d’offre dans leur soumission et l’original de la garantie devra être envoyé par courrier ou remis en main propre conformément aux instructions données à la section 3. Fiche technique. Les garanties d’offre des soumissionnaires non retenus seront restituées le plus rapidement possible et au plus tard trente (30) jours après l’expiration de la durée de validité des offres de prix fixée par l’OIM conformément à l’article 18 (Durée de validité des offres de prix).La garantie d’offre peut être conservée par l’OIM et l’offre de prix rejetée si une ou plusieurs des conditions suivantes sont réunies : * Le soumissionnaire retire son offre de prix pendant la durée de validité indiquée à la section 3 (Fiche d’information), où ;
* Le soumissionnaire retenu :
	+ Ne signe pas le contrat après l’attribution du marché par l’OIM ; où
	+ N’est pas en mesure de fournir la garantie de bonne exécution, une copie des assurances ou tout autre document que l’OIM peut exiger comme condition préalable à l’entrée en vigueur du contrat susceptible de lui être attribué.
 |
| Coentreprise, consortium ou association | Si le soumissionnaire est un groupe de personnes morales qui formeront ou ont formé une coentreprise, un consortium ou une association aux fins de la demande d’offres de prix, chacune de ces personnes morales confirmera dans l’offre de prix conjointe : * Qu’une partie ait été désignée entité principale et dûment investie du pouvoir d’engager légalement les membres de la coentreprise, du consortium ou de l’association conjointement et solidairement, ce qui sera attesté par un accord dûment notarié entre personnes morales devant être soumis avec l’offre de prix ; et
* Que si le marché leur est attribué, le contrat sera conclu entre l’OIM et l’entité principale désignée, qui agira au nom et pour le compte de toutes les entités qui composent la coentreprise.

Après la date limite de soumission des offres de prix, l’entité principale désignée pour représenter la coentreprise, le consortium ou l’association ne peut changer sans l’accord écrit préalable de l’OIM.Si l’offre de prix d’une coentreprise, d’un consortium ou d’une association est retenue, l’OIM attribuera le marché à la coentreprise, représentée par l’entité principale désignée par celle-ci. L’entité principale signera le contrat au nom et pour le compte de toutes les autres entités membres.L’entité - principale et les entités membres de la coentreprise, du consortium ou de l’association se conformeront aux dispositions de l’article 19 du présent document relatif à la présentation d’une offre unique. Dans la description de la structure de la coentreprise, du consortium ou de l’association dans l’offre de prix et dans l’accord de coentreprise, de consortium ou d’association, il convient de définir clairement le rôle attendu de chacune des entités constitutives de la coentreprise dans l’exécution des prescriptions énoncées dans la demande d’offre de prix. Toutes les entités qui composent la coentreprise, le consortium ou l’association sont soumises par l’OIM à une évaluation visant à vérifier qu’elles remplissent les conditions requises et ont les qualifications voulues.Une coentreprise, un consortium ou une association qui présente ses résultats passés et son expérience doit clairement faire la distinction entre :* Les activités menées conjointement par la coentreprise, le consortium ou l’association ; et
* Les activités menées par les entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou de l’association.

Les contrats exécutés précédemment par des experts individuels travaillant à titre privé mais qui sont ou ont été temporairement associés à l’une des entreprises membres de la coentreprise ne peuvent être revendiqués dans la présentation des références individuelles comme une expérience professionnelle par la coentreprise, le consortium, l’association ou par ses membres, mais uniquement par les experts eux-mêmes.Le recours à des coentreprises, consortiums ou associations est encouragé en cas de besoins multisectoriels de grande valeur, lorsque l’éventail des compétences et des ressources requises risque de ne pas être disponible au sein d’une seule entreprise. |
| Offre de prix unique | Le soumissionnaire (y compris les membres individuels d’une coentreprise) ne peut présenter qu’une seule offre de prix, en son nom propre ou au nom d’une coentreprise. Les offres de prix présentées par deux soumissionnaires ou plus seront rejetées dans les cas suivants :* Les soumissionnaires ont au moins un partenaire majoritaire, un directeur ou un actionnaire en commun ;
* L’un des soumissionnaires reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de la part de l’autre/des autres ;
* Les soumissionnaires ont le même représentant légal aux fins de la présente demande d’offres de prix ;
* Les soumissionnaires ont entre eux, directement ou par l’intermédiaire de tiers communs, une relation qui les met en position d’avoir accès à des informations sur l’offre de prix d’un autre soumissionnaire ou d’exercer une influence sur cette offre de prix dans le cadre de la présente procédure de demande d’offres de prix ;
* Les soumissionnaires sont sous-traitants l’un de l’autre, ou un sous-traitant d’une offre de prix soumet une autre offre de prix en son nom propre en tant que soumissionnaire principal ; ou certains membres du personnel clé proposés pour faire partie de l’équipe d’un soumissionnaire participent à plus d’une offre de prix reçue dans le cadre de la présente procédure de demande d’offres de prix. Cette exigence relative au personnel ne s’applique pas aux sous-traitants participant à plus d’une offre de prix.
 |
| Offres de prix alternatives | Sauf indication contraire à la section 3 (Fiche d’information), les offres de prix alternatives ne sont pas prises en considération. Si la section 3 l’autorise, un soumissionnaire peut soumettre une offre de prix alternative uniquement s’il soumet aussi une offre conforme aux prescriptions énoncées dans la demande d’offres de prix. Si les conditions d’acceptation de l’offre de prix sont réunies ou les justifications sont clairement établies, l’OIM se réserve le droit d’attribuer un marché sur la base d’une offre de prix alternative. Si des offres de prix multiples/alternatives sont soumises, l’ « offre principale » et l’« offre alternative » doivent être clairement identifiées. Si aucune indication n’est fournie pour distinguer l’offre principale de l’offre alternative ou des offres alternatives, toutes les offres seront rejetées. |
| Conférence préalable | S’il y a lieu, une conférence préalable sera organisée conformément aux instructions, à la date, à l’heure et au lieu indiqués à la section 3 (Fiche d’information).S’il est indiqué à la section 3 que la participation à la conférence préalable est obligatoire, les soumissionnaires qui ne sont pas présents ne seront pas autorisés à soumettre une offre dans le cadre de la présente demande d’offres de prix.S’il est indiqué à la section 3 que la participation à la conférence préalable n’est pas obligatoire, la non-participation d’un soumissionnaire intéressé n’entraînera pas sa disqualification. L’OIM ne donnera aucune réponse officielle aux questions des soumissionnaires concernant la demande d’offres de prix ou la procédure y relative au cours de la conférence préalable. Toutes les questions doivent être soumises conformément à l’article 41 (Précisions concernant les offres de prix).La conférence préalable sera organisée dans le seul but de fournir des informations générales. Sans préjudice des dispositions de l’article 24 (Responsabilité des soumissionnaires), les soumissionnaires ne se fonderont sur aucune information, déclaration ou affirmation faite lors de la conférence préalable, à moins que cette information, déclaration ou affirmation ne soit confirmée par écrit par l’OIM.Le procès-verbal de la conférence préalable sera diffusé comme indiqué à la section 3 (Fiche d’information). Aucune déclaration verbale faite au cours de la conférence ne modifiera les conditions générales de la demande d’offres de prix, à moins que cette déclaration ne figure expressément dans le procès-verbal de la conférence ou ne soit publiée/affichée en tant qu’amendement à la demande d’offres de prix. |
| Inspection de site | S’il y a lieu, une inspection de site sera organisée conformément aux instructions, à la date, à l’heure et au lieu indiqués à la section 3 (Fiche d’information). S’il est indiqué à la section 3 que la présence à l’inspection de site est obligatoire, les soumissionnaires qui n’y assistent pas ne seront pas autorisés à soumettre une offre de prix dans le cadre de la présente demande d’offres de prix.S’il est indiqué à la section 3 que la présence à l’inspection de site n’est pas obligatoire, la non-participation d’un soumissionnaire intéressé n’entraînera pas sa disqualification. Il incombe aux soumissionnaires qui participent à une inspection de site de demander et d’obtenir tout visa nécessaire à leur participation.Avant d’assister à l’inspection de site, les soumissionnaires doivent signer une déclaration de renonciation à toute indemnisation déchargeant l’OIM de toute responsabilité dans les cas suivants :1. Perte ou endommagement de tout bien immobilier ou effet personnel ;
2. Dommages corporels causés à toute personne, maladie ou décès ;
3. Pertes financières ou dépenses résultant de l’inspection de site ; et
4. Transport par l’OIM vers le site (le cas échéant) en cas d’accident ou d’acte de malveillance de la part de tiers.

L’OIM ne donnera aucune réponse officielle aux questions des soumissionnaires concernant la demande d’offres de prix ou la procédure y relative lors de l’inspection de site. Toutes les questions doivent être soumises conformément à l’article 7 (Précisions sur le dossier d’appel à la concurrence).Une inspection de site sera effectuée dans le seul but de fournir des informations générales. Sans préjudice des dispositions de l’article 24 (Responsabilité des soumissionnaires), les soumissionnaires ne se fonderont sur aucune information, déclaration ou affirmation faite lors de l’inspection de site, à moins que cette information, déclaration ou affirmation ne soit confirmée par écrit par l’OIM. |
| Erreurs ou omissions | Les soumissionnaires signaleront immédiatement à l’OIM par écrit toute ambiguïté, erreur, omission, divergence, incohérence ou autre défaut dans une partie quelconque de la demande d’offres de prix, en donnant toutes les précisions voulues à cet égard.Les soumissionnaires se garderont de tirer profit de ces ambiguïtés, erreurs, omissions, divergences, incohérences ou autres défauts. |
| Responsabilité des soumissionnaires de s’informer  | Les soumissionnaires sont tenus de s’informer en vue de l’établissement de leur offre de prix. À cet égard, ils doivent veiller à : * S’informer pleinement sur tous les aspects de la demande d’offres de prix, y compris le contrat et tous les autres documents figurant ou mentionnés dans la présente demande d’offres de prix ;
* Passer en revue la demande d’offres de prix pour s’assurer qu’ils disposent d’une copie complète de tous les documents ;
* Demander toute autre information pertinente pour le projet ainsi que la portée des prescriptions, pour autant que cette demande soit raisonnable, et les examiner ;
* Vérifier toutes les affirmations, déclarations et informations pertinentes, y compris celles qui figurent ou sont mentionnées dans la demande d’offres de prix ou qui ont été faites oralement lors d’une réunion de clarification ou d’une inspection de site ou lors de toute discussion tenue avec l’OIM, ses employés ou ses agents ;
* Assister à toute conférence préalable si celle-ci est obligatoire conformément aux dispositions de la présente demande d’offres de prix ;
* S’informer des exigences des autorités compétentes et des lois qui s’appliquent, ou pourraient s’appliquer à l’avenir, en ce qui concerne la fourniture des services, et les respecter pleinement ; et
* Évaluer eux-mêmes la nature et l’étendue des services requis, tels qu’ils figurent à la section 5 (Cahier des charges), et tenir dûment compte de toutes les prescriptions dans leur offre de prix.

Les soumissionnaires déclarent avoir compris que l’OIM, ses directeurs, employés et agents ne font aucune déclaration et ne donnent aucune garantie (expresse ou implicite) quant à l’exactitude, l’actualité et l’exhaustivité de la présente demande d’offres de prix ou de toute autre information fournie aux soumissionnaires. |
| Aucun changement important de situation | Le soumissionnaire informera l’OIM de tout changement de situation survenant au cours de la procédure de demande d’offres de prix, y compris mais sans s’y limiter :* Un changement ayant une incidence sur toute déclaration, accréditation, licence ou approbation ;
* Des changements organisationnels majeurs, une restructuration de l’entreprise, une reprise, un rachat ou un événement similaire ayant une incidence sur le fonctionnement et/ou le financement du soumissionnaire ou de ses principaux sous-traitants ;
* Une modification de toute information sur laquelle l’OIM pourrait s’appuyer pour évaluer les offres de prix.
 |
| SOUMISSION ET OUVERTURE DES OFFRES DE PRIX |
| Instructions relatives à la soumission des offres de prix | Le soumissionnaire doit présenter une offre de prix complète dans le format demandé, accompagnée des documents et formulaires requis, conformément aux exigences énoncées dans la section 3 (Fiche d’information). L’offre de prix sera remise selon la méthode indiquée à la section 3. L’offre de prix sera signée par le soumissionnaire ou la ou les personnes dûment habilitées à le faire. L’autorisation sera communiquée au moyen d’un document attestant de cette autorisation, délivré par le représentant légal de l’entité soumissionnaire, ou, si cela est demandé, d’une procuration.Les soumissionnaires doivent être conscients du fait que la soumission d’une offre de prix suppose en soi la pleine acceptation des conditions contractuelles de l’OIM. |
| Date limite de soumission des offres de prix | Des offres de prix complètes doivent être reçues par l’OIM de la manière précisée à la section 3 (Fiche d’information) et au plus tard à la date et à l’heure indiquées. En cas de doute sur le fuseau horaire applicable, veuillez consulter le site http://www.timeanddate.com/worldclock/. Il incombe aux soumissionnaires de veiller à ce que leur offre de prix soit reçue avant la date et l’heure de clôture. L’OIM ne saurait être tenue responsable de retards occasionnés par la société de messagerie ou de tout autre problème technique et ne tient compte que de la date et de l’heure réelles de réception de l’offre. L’OIM peut, à sa discrétion, prolonger la date limite de soumission des offres de prix en modifiant le dossier d’appel à la concurrence conformément à l’article 8 (Modification du dossier d’appel à la concurrence). Dans ce cas, tous les droits et obligations de l’OIM et des soumissionnaires en vigueur jusqu’à la date limite précédente seront alors soumis à la nouvelle date limite. |
| Retrait, substitution et modification des offres de prix | Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre de prix après l’avoir soumise à tout moment avant la date limite de soumission, en envoyant à l’OIM un avis écrit dûment signé par un représentant habilité, accompagné d’une copie de l’autorisation (ou d’une procuration). La substitution ou la modification de l’offre de prix, le cas échéant, doit accompagner l’avis écrit correspondant. Tous les avis doivent être soumis de la même manière que les offres de prix et porter une des mentions suivantes : « RETRAIT », « SUBSTITUTION » OU « MODIFICATION ».Cependant, après la date limite de soumission des offres de prix, celles-ci resteront valables et pourront être acceptées par l’OIM pendant toute la durée de validité des offres de prix, qui pourra être prolongée.Les offres de prix dont le retrait est demandé avant la date limite sont mises à la disposition du soumissionnaire qui les a présentées, qui doit les récupérer dans un délai de 15 jours à compter de leur retrait, faute de quoi l’OIM aura le droit de se débarrasser de cette offre sans l’ouvrir et sans autre avis au soumissionnaire. L’OIM n’est en aucun cas tenue de renvoyer l’offre de prix au soumissionnaire à ses frais. |
| Conservation des offres de prix | Les offres de prix reçues avant la date limite de soumission et l’heure d’ouverture seront conservées en lieu sûr et ne seront pas ouvertes avant la date d’ouverture des offres de prix indiquée à la section 3 (Fiche d’information). L’OIM ne pourra être tenue responsable de l’ouverture prématurée d’une offre de prix envoyée à la mauvaise adresse et/ou mal identifiée. |
| Ouverture des offres de prix | Les offres de prix seront ouvertes par un jury ad hoc composé d’au moins deux membres du personnel, dont au moins un qui ne participera pas aux étapes suivantes de la procédure d’achat. L’ouverture des offres technique et financière fera l’objet de deux processus distincts. Les soumissionnaires peuvent assister à l’ouverture des offres de prix si cette possibilité est prévue au titre de la section 3 (Fiche d’information).Le nom des soumissionnaires et les documents fournis sont annoncés et consignés dans le rapport d’ouverture des offres techniques, qui ne peut être consulté que par les soumissionnaires ayant présenté une offre de prix au cours d’une période de trente jours à compter de la date d’ouverture. Les informations qui ne figurent pas dans le rapport d’ouverture ne seront pas communiquées aux soumissionnaires.Une fois l’évaluation technique terminée, les offres financières seront ouvertes. Lors de l’ouverture des offres financières, le nom des soumissionnaires et les prix indiqués dans l’offre seront annoncés et consignés dans le rapport d’ouverture des offres financières.Aucune offre de prix ne sera rejetée au stade de l’ouverture, sauf en cas de dépôt tardif.  |
| Offres de prix tardives | Toute offre de prix reçue par l’OIM après la date limite de soumission sera détruite, à moins que le soumissionnaire ne demande qu’elle lui soit renvoyée et qu’il assume la responsabilité et les frais liés à la restitution du dossier de demande d’offres de prix.Dans des circonstances exceptionnelles, une offre de prix tardive peut être acceptée s’il est établi qu’elle a été envoyée suffisamment tôt avant la clôture de la demande d’offres de prix et que le retard ne pouvait être raisonnablement prévu par le soumissionnaire ou qu’il était dû à un cas de force majeure. |
| ÉVALUATION DES OFFRES DE PRIX |
| Confidentialité | Aucune information relative à l’examen, à l’évaluation et à la comparaison des offres de prix, ainsi qu’à la recommandation d’adjudication, ne sera divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne n’étant pas officiellement concernée par ce processus, même après la publication de l’attribution du marché. Toute tentative d’un soumissionnaire ou de toute personne agissant en son nom visant à influencer l’OIM lors de l’examen, de l’évaluation et de la comparaison des offres de prix ou des décisions relatives à l’attribution du marché peut, sur décision de l’Organisation, entraîner le rejet de son offre et l’application des procédures de sanction des fournisseurs en vigueur à l’OIM. |
| Évaluation des offres de prix | L’OIM procédera à l’évaluation des offres en appliquant les méthodes et les critères définis dans la présente demande d’offres de prix. Aucun autre critère ou méthode ne pourra être appliqué.L’OIM procédera à l’évaluation uniquement sur la base des offres techniques et financières reçues.L’évaluation des offres de prix se fera selon les étapes suivantes :* 1. Examen préliminaire ;
	2. Évaluation des qualifications et de l’admissibilité du soumissionnaire (s’il n’y a pas eu de préqualification) ;
	3. Évaluation des offres techniques ;
	4. Évaluation des offres financières.
 |
| Examen préliminaire | L’OIM examinera les offres de prix au regard des prescriptions minimales en matière de documents pour déterminer si elles sont complètes, si les documents ont été dûment signés et si les offres de prix sont globalement en ordre. Il ne s’agit là que de quelques-uns des indicateurs pouvant être utilisés à ce stade. L’OIM se réserve le droit de rejeter toute offre de prix à ce stade. |
| Évaluation des qualifications et de l’admissibilité | Les qualifications et l’admissibilité du soumissionnaire seront évaluées au regard des prescriptions minimales en la matière indiquées à la section 4 (Critères d’évaluation) et à l’article 4 (Soumissionnaires remplissant les conditions requises).  |
| Évaluation des offres techniques et financières | L’équipe d’évaluation examinera et évaluera les offres techniques en fonction de leur conformité au cahier des charges et aux autres documents de la demande d’offres de prix, en appliquant les critères d’évaluation, les sous-critères et le système de points indiqués à la section 4 (Critères d’évaluation). Une offre de prix est déclarée irrecevable au stade de l’évaluation technique si elle n’atteint pas la note technique minimum indiquée à la section 3 (Fiche d’information). Le cas échéant, et si cela est indiqué dans la fiche d’information, l’OIM peut inviter les soumissionnaires ayant répondu aux critères techniques à présenter leur offre technique. Les conditions de l’exposé seront alors indiquées dans le dossier d’offre de prix.Lors de la deuxième étape, seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimum seront ouvertes et soumises à une évaluation. La méthode d’évaluation applicable à la présente demande d’offres de prix est celle indiquée à la section 3 (Fiche d’information), qui peut être l’une des deux (2) méthodes suivantes : a) la méthode du prix le plus bas, selon laquelle l’offre financière techniquement recevable la moins élevée est retenue ; ou b) la méthode de notation combinée qui sera basée sur une combinaison de la note technique et de la note financière.Lorsque la Fiche d’information prévoit l’application de la **méthode de notation combinée**, la formule de notation des offres de prix est la suivante :Évaluation de l’offre technique (OT) : **Note OT** = (note totale obtenue par l’offre/note maximum pouvant être obtenue pour l’OT) x 100 Évaluation de l’offre financière (OF) : **Note OF** = (offre la moins élevée/prix de l’offre examinée) x 100Note totale combinée :**Note combinée** = (note OT) x (pondération de l’OT, par exemple **70 %**) + (note OF) x (pondération de l’OF, par exemple **30 %**) |
| Qualification a posteriori | L’OIM se réserve le droit de procéder à une évaluation de qualification a posteriori afin de déterminer, à sa satisfaction, la validité des informations fournies par le soumissionnaire. Cet exercice doit être entièrement documenté et peut comprendre, sans s’y limiter, tout ou partie des activités suivantes :* 1. Vérification de l’exactitude, de la justesse et de l’authenticité des informations fournies par le soumissionnaire ;
	2. Validation du degré de conformité aux prescriptions énoncées dans la demande d’offres de prix et aux critères d’évaluation sur la base de ce qui a été constaté jusqu’à présent par l’équipe d’évaluation ;
	3. Enquête et vérification des références auprès des entités gouvernementales compétentes, de clients antérieurs ou de toute autre entité susceptible d’avoir fait affaire avec le soumissionnaire ;
	4. Enquête et vérification des références auprès de clients précédents pour ce qui est des résultats obtenus dans le cadre de contrats en cours ou achevés, notamment en procédant à des inspections physiques des travaux précédents, si cela est jugé nécessaire ;
	5. Inspection physique des bureaux, succursales ou autres lieux d’activité du soumissionnaire, avec ou sans préavis au soumissionnaire ;
	6. Tout autre moyen que l’OIM pourra juger approprié, à n’importe quel stade de la procédure de sélection, avant l’attribution du marché.
 |
| Précisions concernant les offres de prix | L’OIM peut demander des précisions ou des informations complémentaires par écrit aux soumissionnaires à tout moment de la procédure d’évaluation. Les réponses des soumissionnaires ne doivent en aucun cas porter modification de la substance ou du prix de l’offre, sauf si des erreurs arithmétiques découvertes par l’OIM lors de l’évaluation des offres doivent être corrigées, conformément à l’article 23 des instructions aux soumissionnaires (Erreurs ou omissions).L’OIM peut utiliser ces informations pour interpréter et évaluer l’offre de prix en question, mais elle n’est pas obligée d’en tenir compte.Aucune précision envoyée par un soumissionnaire au sujet de son offre de prix et non sollicitée par l’OIM ne sera prise en considération lors de l’examen et de l’évaluation des offres de prix. |
| Conformité de l’offre de prix | La détermination par l’OIM de la conformité d’une offre de prix doit être basée sur le contenu de l’offre elle-même. Une offre de prix globalement conforme est une offre qui respecte toutes les conditions, tous les éléments du cahier des charges et toutes autres prescriptions énoncées dans le dossier d’appel d’offres sans écart, réserve ou omission non négligeable, à savoir une divergence, réserve ou omission qui :1. A une incidence significative sur la portée, la qualité ou l’exécution des services indiqués dans le contrat ; ou
2. Limite de quelque manière que ce soit et de façon incompatible avec le dossier d’appel à la concurrence, les droits de l’OIM ou les obligations du soumissionnaire au titre du contrat ; ou
3. Si elle était rectifiée, défavoriserait la position concurrentielle des autres soumissionnaires présentant une offre de prix globalement conforme.

Si une offre de prix n’est pas globalement conforme, elle sera rejetée par l’OIM et le soumissionnaire ne pourra pas la mettre en conformité en procédant à une correction de l’écart, de la réserve ou de l’omission non négligeable.  |
| Défaut de conformité, erreurs réparables et omissions | Pour autant qu’une offre de prix soit globalement conforme, l’OIM peut ignorer tout défaut de conformité ou toute omission dans l’offre qui, selon elle, ne constitue pas un écart non négligeable, à savoir une question de forme et non de fond, qui peut être corrigée ou supprimée sans porter préjudice aux autres soumissionnaires. Si une offre de prix est globalement conforme, l’OIM peut demander au soumissionnaire de fournir les informations ou les documents nécessaires dans un délai raisonnable pour rectifier les défauts de conformité ou les omissions peu importantes dans l’offre, compte tenu des prescriptions en matière de documents. Cette omission ne doit pas être liée à un quelconque aspect du prix de l’offre. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à cette demande, son offre de prix peut être rejetée.Pour les offres financières qui ont été ouvertes, l’OIM vérifiera et corrigera les erreurs arithmétiques de la manière suivante :1. En cas de divergence entre le prix unitaire et le total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaut et le total correspondant au poste budgétaire est corrigé, sauf si, de l’avis de l’OIM, la virgule décimale est manifestement mal placée dans le prix unitaire ; dans ce cas, c’est le total indiqué pour le poste budgétaire qui fait foi et le prix unitaire est corrigé ;
2. En cas d’erreur dans un total correspondant à l’addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévalent et le total est corrigé ; et
3. En cas de divergence entre les montants en lettres et ceux en chiffres, le montant en lettres prévaut, sauf si le montant exprimé en lettres est lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaut.

Si le soumissionnaire n’accepte pas que les erreurs soient corrigées, son offre de prix sera rejetée et sa garantie d’offre pourra être retenue. |
| Droit d’accepter toute offre de prix et de rejeter tout ou partie des offres | L’OIM se réserve le droit d’accepter ou de rejeter toute offre de prix, d’annuler la procédure de demande d’offres de prix et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l’attribution du marché, sans engager sa responsabilité auprès du ou des soumissionnaires concernés ni avoir l’obligation d’informer le ou les soumissionnaires concernés du motif de sa décision. L’OIM n’est pas tenue d’attribuer le marché au soumissionnaire de l’offre la moins élevée. |
| ATTRIBUTION DU MARCHÉ |
| Critères d’attribution | Avant l’expiration de la durée de validité des offres de prix, l’OIM attribuera le contrat au soumissionnaire sélectionné sur la base des critères d’attribution indiqués à la section 3 (Fiche d’information).  |
| Droit de modifier une prescription au moment de l’attribution | Au moment de l’attribution du marché, l’OIM se réserve le droit d’augmenter ou de diminuer la quantité de services indiquée initialement à la section 5 (Cahier des charges), pour autant que cela ne dépasse pas les pourcentages indiqués à la section 3 (Fiche d’information), et sans modification des prix unitaires ou des autres conditions de l’offre de prix et du document d’appel à la concurrence.  |
| Avis d’adjudication | Avant l’expiration de la durée de validité des offres de prix, l’OIM informera le soumissionnaire retenu par écrit, par courrier électronique, par télécopie ou par courrier postal, que son offre a été acceptée. Il convient de noter que, s’il n’est pas déjà enregistré au niveau approprié sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies, le soumissionnaire devra compléter la procédure d’enregistrement sur le Portail mondial avant la signature et la finalisation du contrat. |
| Compte rendu | Si un soumissionnaire n’est pas retenu, il peut demander un compte rendu à l’OIM. L’objectif de ce compte rendu est d’aborder les points forts et les points faibles de l’offre du soumissionnaire afin d’aider ce dernier à mieux répondre à des demandes d’offres de prix de l’OIM à l’avenir. Le contenu des autres offres de prix et leur comparaison avec celle du soumissionnaire ne doivent pas être abordés.  |
| Garantie de bonne exécution | Si cela est indiqué à la section 3 (Fiche d’information), le soumissionnaire retenu devra fournir une garantie de bonne exécution du montant indiqué, sous la forme précisée et dans le délai prescrit à compter de la réception du contrat de l’OIM. Les banques émettrices de garanties de bonne exécution doivent être agréées par le contrôleur financier de l’OIM, c’est-à-dire qu’il doit s’agir de banques déclarées aptes à opérer en tant que banque commerciale par la banque centrale du pays. L’OIM restituera sans délai les garanties d’offre des soumissionnaires non retenus conformément à l’article 17 (Garantie d’offre). Le fait que l’adjudicataire ne fournisse pas la garantie de bonne exécution susmentionnée ou ne signe pas le contrat constitue un motif suffisant pour lui faire perdre la garantie d’offre et annuler l’attribution du marché. Dans ce cas, l’OIM pourra attribuer le marché au deuxième soumissionnaire le mieux classé. |
| Garantie bancaire pour paiement anticipé | Sauf lorsque les intérêts de l’OIM l’exigent, la pratique habituelle de l’Organisation est de ne pas effectuer de paiement anticipé (c’est-à-dire des paiements effectués avant réception des produits). Si un paiement anticipé est autorisé conformément à la section 3 (Fiche d’information), et si cela est indiqué, le soumissionnaire doit présenter une garantie bancaire correspondant au montant total du paiement anticipé. Les banques émettant des garanties bancaires doivent être agréées par le contrôleur financier de l’OIM, c’est-à-dire qu’il doit s’agir de banques déclarées aptes à opérer en tant que banque commerciale par la banque centrale du pays.  |
| Pénalités | Si cela est indiqué à la section 3 (Fiche d’information), l’OIM fera payer des pénalités pour les dommages et/ou les risques causés à ce dernier, résultant d’un retard du prestataire ou du non-respect de ses obligations au titre du contrat. Le paiement ou la déduction de telles pénalités n’exonère pas le prestataire de toute autre obligation ou responsabilité lui incombant au titre de tout contrat ou bon de commande en vigueur.  |
| Contestation de la procédure | Tout soumissionnaire qui estime avoir été traité injustement dans le cadre de la présente procédure de demande d’offres de prix ou de tout marché susceptible d’être attribué à l’issue de cette procédure peut déposer une plainte auprès de mscu@iom.int.  |

# SECTION 3 : FICHE D’INFORMATION

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Article de la section 2 correspondant** |  | **Instructions/prescriptions particulières** |
| 1. | Portée | Le numéro de référence de la présente demande d’offres de prix est le suivant : **RFP002/NE10/07/2025**.Les services consistent en la fourniture des **SERVICES DE RESTAURATION DES MIGRANTS DU CENTRE DE HAMDALLAYE** selon les conditions décrites à la section 5 de la présente demande d’offres de prix.Sur la base des résultats de la présente mise en concurrence, l’OIM entend conclure un ou plusieurs accords à long terme non exclusifs avec le(s) soumissionnaire(s) retenu(s) pour la fourniture des services indiqués en quantité indéfinie, à l’appui des opérations de l’OIM. Si l’OIM signe un ou plusieurs accords à long terme, les dispositions suivantes s’appliquent :Le soumissionnaire retenu accordera les mêmes conditions à toute autre organisation du système des Nations Unies qui souhaite en bénéficier, après accord écrit de l’OIM.La durée prévue de l’accord à long terme est de : **2ans renouvelable**s. Elle peut être prolongée de deux (02) années supplémentaires au plus, sous réserve de résultats satisfaisants de la part du fournisseur et de prix compétitifs. L’OIM se réserve le droit de conclure des accords à long terme avec plusieurs fournisseurs et de répartir les marchés entre les titulaires d’accords à long terme si cela est dans l’intérêt de l’organisation. L’entreprise retenue s’engagera à offrir quotidiennement un menu varié, à livrer ses repas aux centres et / ou site et à apporter les assiettes et couverts. Du fait des arrivées de convois de migrants, elle devra également être capable de fournir un volume de repas important allant jusqu’à 600+ personnes et en temps limité sur demande de l’OIM.  |
| 4. | Soumissionnaires remplissant les conditions requises | Toute entreprise, de tout pays peut participer à cet appel d’offre, à condition qu’elle soit dûment enregistrée auprès des autorités compétentes du Niger, et qu’elle soit autorisé à exercer dans les régions de Niamey ou Tillabéry, dans le domaine de la Restauration de grande masse. Seuls les Fournisseurs éligibles seront retenus pour l'attribution du marché pour lequel ils doivent préalablement remplir et soumettre la Fiche de renseignements Fournisseurs de l’OIM (Annexe D) accompagnée de leur Devis. |
| 7. | Précisions sur le dossier de mise en concurrence | Coordonnées des personnes à contacter pour obtenir des précisions sur le dossier de mise en concurrence :**Bureau OIM Niamey – Niger** Adresse : **Avenue Issa Beri, Rue IB-42, Porte 125, Plateau, Yantala Haut ∙ BP 10260, Niamey, Niger**Courriel : ***IOMNigerRFQs@iom.int*****;** Date limite : **le vendredi 18 juillet 2025**Heure : **13H 30** |
| 10. | Langue | L’ensemble des offres de prix, des informations, des documents et de la correspondance entre l’OIM et les soumissionnaires dans le cadre de la présente procédure de demande d’offres de prix doivent être rédigés en **Français.**  |
|  | Offres de prix partielles | Les offres partielles ne sont pas autorisées. Les soumissionnaires doivent indiquer les prix correspondant au total des besoins demandés à la section 5. Annexe des exigences. L’évaluation sera effectuée pour l’ensemble des besoins |
| 14. | Monnaie | Les prix doivent être indiqués en **XOF (Francs CFA).**  |
| 15. | Droits et taxes | Tous les prix doivent être indiquer en :**Hors TVA et autres taxes indirectes applicables.** |
| 16. | Durée de validité de l’offre de prix | Les devis doivent être valables pour une durée minimum de **(90) jours**, à compter de la date limite de soumission.Dans des circonstances exceptionnelles, avant expiration de la période de validité des Devis, l'OIM peut demander aux Fournisseurs de prolonger la période de validité à une date spécifiée. Ladite demande et réponse doit être faite par écrit. Il ne sera pas exigé ou permis au Fournisseur qui accepte la demande de modifier son offre. |
| 17. | Garantie d’offre | Non requis |
| 20. | Offres de prix alternatives | Les offres de prix alternatives ne sont pas autorisées. Les soumissionnaires doivent indiquer les prix correspondant au total des besoins demandés à la section 5. Annexe des exigences. L’évaluation sera effectuée pour l’ensemble des besoins |
| 21. | Conférence préalable | Non applicable |
| 22. | Inspection de site | L’inspection de site :**X est obligatoire ;**☐ n’est pas obligatoire.Une inspection du site aura lieu à la fin du processus de sélection et va concerner les structures retenues.  |
| 26. | Instructions relatives à la soumission des offres de prix | Modalités de soumission des offres de prix autorisées :**SOUMISSION PAR COURSIER/REMISE EN MAIN PROPRE :**Adresse de soumission des offres de prix :**Bureau OIM Niamey – Niger**Adresse : **Avenue Issa Beri, Rue IB-42, Porte 125, Plateau, Yantala Haut ∙ BP 10260, Niamey, Niger*** Le soumissionnaire présentera son offre de prix **dans une enveloppe scellée qui contiendra deux enveloppes distinctes**, comme indiqué ci‑après.
* Il est demandé aux soumissionnaires de présenter leurs offres technique et financière dans des enveloppes distinctes et scellées pour qu’elles puissent être évaluées séparément. Les deux enveloppes scellées contenant les offres technique et financière sont placées dans une autre enveloppe (enveloppe extérieure), qui doit être scellée elle aussi. **Le non-respect de cette instruction entraînera le rejet de l’offre de prix reçue.**
* L’enveloppe **extérieure** doit porter clairement la mention suivante :

**\*OFFRE DE PRIX CONFIDENTIELLE − NE DOIT ÊTRE OUVERTE QUE PAR LE PERSONNEL AUTORISÉ\***Numéro de référence de la demande d’offres de prix : **RFP002/NE10/07/2025** **SERVICES DE RESTAURATION DES MIGRANTS PRESENT SUR LE SITE DE HAMDALLAYE.**À l’attention de : **Service Achats et Approvisionnements**  |
| **27.** | **Date limite de soumission des offres de prix :** | **Date limite** : **le mercredi 23 juillet 2025** **Heure**: **17H 00.** |
| 30. | Ouverture des offres de prix | Il n’y aura pas d’ouverture publique pour cet appel. |
| 36. | Évaluation des offres technique et financière | L’évaluation sera basée sur la **méthode de notation combinée selon une pondération 70%-30% (offre technique − offre financière)**Le nombre maximum de points techniques est indiqué à la section 4 (Critères d’évaluation).Pour être globalement conformes, les offres doivent obtenir au moins **70 %** du nombre maximum de points.Toute Offre peut être rejetée pour les raisons suivantes :1. L’Offre n'est pas présentée conformément aux présentes Instructions générales ;
2. Non-signature du Formulaire de devis ou de tout autre document faisant partie de l'Offre ;
3. Le Fournisseur est actuellement mentionné sur la liste noire de fournisseurs ;
4. L’offre du Fournisseur impose certaines conditions de base inacceptables par l’OIM.

L'OIM n'est pas tenue d'accepter toute offre reçue et se réserve le droit d’invoquer comme motif de rejet, toute défectuosité mineure dans une offre, lorsque ce défaut mineur modifie (i) la substance de l'offre et (ii) le rapport classement des Fournisseurs.  |
| 43. | Droit de modifier une prescription au moment de l’adjudication | L’OIM se réserve le droit de modifier ou non le volume de la commande, au moment de l’attribution du marché car certaines fluctuations et variances pourront avoir lieu pour plusieurs raisons (p. e. effets cycliques, enjeux opérationnels, afflux inattendu, délais, décalage et/ou suspension des départs, force majeure, autre) affectant le nombre des bénéficiaires hébergés qui pourra aller à +/- 50% d’au-delà ou au-dessous de la capacité d’accueil. |
|  | Attribution du marché à un ou plusieurs soumissionnaires | L’OIM attribuera un contrat à un ou plusieurs fournisseurs, en fonction des facteurs suivants :(a) Exhaustivité de l’offre et meilleur profil ;(b) Conformité aux instructions générales données aux fournisseurs ;(c) Expérience de l’entreprise ;(d) La capacité technique et financière. A la fin du processus, l’OIM retiendra un (01) fournisseur principal, ainsi que deux (02) fournisseurs supplémentaires qui seront choisis en tant que back up, C’est-à-dire des remplaçants potentiels au cas où le prestataire principal ne pourrait pas exécuter le contrat.Un avis d’adjudication sera envoyé au soumissionnaire retenu. |
|  | Type de contrat à attribuer | Voir à la section 6 un exemple de contrat. |
|  | Date prévue de début de contrat  | **Le 1er septembre 2025** |
|  | Conditions contractuelles applicables | Voir la section 6. |
| 47. | Garantie de bonne exécution | Non requis  |
| 48. | Paiement anticipé | Non autorisé |
| 49. | Pénalités | Si le Fournisseur de services ne fournit pas les Services dans les délais convenus au titre de l'un quelconque des Bons de commande, l'OIM aura le droit d’exiger des dommages-intérêts prédéterminés correspondant à 0,1% (un dixième d’un pour cent) du montant des Frais de services pour chaque jour de retard ou chaque manquement au calendrier de paiement de la part du Fournisseur de services. IOM aura le droit de déduire ce montant des factures impayées du Fournisseur de services. Lesdits dommages-intérêts prédéterminés pourront être exigés que lorsque le retard est causé uniquement par le défaut du Fournisseur de services |

# SECTION 4 : CRITÈRES D’ÉVALUATION

**Critères de l’examen préliminaire**

Le respect de tous les critères sera vérifié lors de l’examen préliminaire.

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères** | **Pièces justificatives** |
| Exhaustivité de l’offre | Tous les documents demandés à la section 2 (Instructions aux soumissionnaires) ont été fournis et sont complets. |
| Le soumissionnaire accepte les conditions contractuelles générales de l’OIM indiquées à la section 6. | Formulaire C : Soumission d’une offre technique |
| Validité de l’offre de prix | Formulaire C |
| Expériences de l’entreprise | Formulaire G |

**Critères minimums de qualification et d’admissibilité**

Le respect de tous les critères minimums de qualification et d’admissibilité sera évalué.

Si l’offre de prix est présentée au nom d’une coentreprise, d’un consortium ou d’une association, chaque membre doit satisfaire aux critères minimums, sauf indication contraire.

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères d’admissibilité** | **Pièces justificatives** |
| Le soumissionnaire est une entité légalement enregistrée | Formulaire D : Informations sur le soumissionnaire |
| Le soumissionnaire appartient à un groupe de fournisseurs variés, qui comprend notamment des microentreprises, des petites ou moyennes entreprises, ou des entreprises appartenant à des femmes ou à des jeunes. | Formulaire D : Informations sur le soumissionnaire |
| Le fournisseur n’a pas été suspendu ni identifié d’une quelconque autre manière comme inéligible par un organisme des Nations Unies, le groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale conformément à l’article 4 de la section 2. | Formulaire C : Soumission d’une offre technique |
| Absence de conflit d’intérêts conformément à l’article 4 de la section 2. | Formulaire C : Soumission d’une offre technique |
| Le soumissionnaire n’a pas fait faillite, n’est pas impliqué dans une procédure de faillite ou de liquidation judiciaire, et il n’y a pas de jugement ou d’action en justice en cours à son encontre qui pourrait nuire à ses activités dans un avenir prévisible. | Formulaire C : Soumission d’une offre technique |
| Certificats et licences : | Formulaire D : Informations sur le soumissionnaire |
| Fournir un Certificat valide de préparation et de mise à disposition de denrée alimentaire à des grandes masses octroyé par les autorités sanitaires ; | Document original certifié et signé par les autorités sanitaires.  |
| **Critères de qualification** | **Pièces justificatives** |
| Antécédents de contrats non exécutés : aucune inexécution de contrat n’est due à une défaillance du prestataire au cours des trois dernières années. | Formulaire F : Admissibilité et qualifications  |
| Antécédents en matière de litiges : aucun cas de décision judiciaire/d’arbitrage prise à l’encontre du soumissionnaire au cours des trois dernières années. | Formulaire F : Admissibilité et qualifications  |
| Expérience antérieure : |  |
| Minimum de **trois (03)** années d’expérience pertinentes. | Formulaire F : Admissibilité et qualifications  |
| Minimum de **trois (03)** contrats de valeur, nature et complexité similaires exécutés au cours des **trois (03)** dernières années.*(Dans le cas d’une coentreprise, d’un consortium ou d’une association, l’ensemble des parties doivent ensemble satisfaire à cette exigence.)* | Formulaire F : Admissibilité et qualifications  |
| Situation financière : |  |
| Liquidité : Le ratio entre le montant moyen de l’actif à court terme et du passif à court terme sur les trois dernières années doit être égal ou supérieur à 1. Les soumissionnaires doivent inclure dans leur offre de prix des bilans vérifiés portant sur les deux années précédentes. | Copie des états financiers vérifiés des trois dernières années. Formulaire F : Admissibilité et qualifications  |
| Chiffre d’affaires : Les soumissionnaires doivent avoir réalisé un chiffre d’affaires annuel minimum de **70.000.000 XOF** au cours des trois dernières années.*(Dans le cas d’une coentreprise, d’un consortium ou d’une association, l’ensemble des parties doivent satisfaire à cette exigence.)* | Copie des états financiers vérifiés des trois dernières années. Formulaire F : Admissibilité et qualifications  |
| Fournir une Attestation de capacité financière avec engagement de la banque  | Document original certifié et signé par la banque.  |

**Critères d’évaluation technique :** *(Méthode d’évaluation par Notation*)

|  |
| --- |
| **GRILLE DE NOTATION DES OFFRES**  |
| **Spécifications des critères**  |
| **Critéres de Notation** | **Notes** | **Critéres detaillés** | **Points morcelées** |
|  **Présentation (20 points)** | **20** | Fournir une brève description de l’organisation, y compris l’année et le pays de constitution, ainsi que les types d’activités entreprises. Joindre le registre de commerce et autres certificats d’enregistrements.Présence locale : être propriétaire d'un restaurant au Niger facilement identifiable, équipé et capable de stocker des matières premières. Exigence: fournir l'adresse physique du restaurant.  | 20 |
| **Pertinence des connaissances spécialisées et de l’expérience sur des engagements similaires effectués dans la région / le pays (20 points)** | **20** | Fournir des informations démontrant la pertinence de : - Connaissances spécialisées de l'entreprise dans le domaine ; - Expérience acquises sur le projet dans la région et ceux avec d’autres structures internationales, ONG ou agences du Système des Nations Unis. -Au moins trois (03) missions passées ou en cours impliquant la fourniture de services de restauration et d'alimentation avec des preuves (Fournir les attestations de bonnes Fins, bon de commande ou contrat valides) . | 15 |
| Fournir au moins trois (03) références clients dans le domaine similaire (Organisations Internationales, Ambassades, SNU etc. Client avec les informations suivantes : - Valeur du contrat - Période d’exécution (de/vers) - Rôle dans la réalisation de Contrats similaires - Coordonnées de référence (nom, téléphone, e-mail) - Description d’Expériences  | 5 |
| **Capacité technique (20 points)**  | **20** | Disposer d’une équipe qualifiée composée d’au moins cinq (05) personnes :o **Un Gestionnaire** : Ayant acquis au moins cinq (5) années d’expériences dans le domaine de la gestion de restaurant, et la gestion de personnel dédiés à la restauration de grande masse. o **Un Chef Cuisinier** : avec cinq (5) années d’expériences générales et cinq (5) années d’expériences dans le domaine de la restauration de grande masse. o **Un Aide Cuisinier** : Avec trois (03) années d’expériences dans le domaine de la restauration de grande masse.o **Un Commis de Cuisine** : Avec trois (03) années d’expériences dans le domaine de la restauration de grande masse.o **Un ou plusieurs Serveurs** : Avec trois (03) années d’expériences dans le domaine de la restauration de grande masse.Décrire la structuration de l’équipe ou du personnel proposé et les tâches de travail (y compris la supervision) qui seraient assignées à chacun. Fournir les CV les membres de l’équipe, diplômes et certificats de chaque membre proposés  | 20 |
|  |
| **Contenu de l’offre /Approche méthodologique proposée (40 points)** | **40** | Démontre un engagement significatif en faveur de la durabilité par les documents de politique interne de l’entreprise et l’inclusion des personnes handicapées et l’adhésion à des institutions commerciales promouvant de telles questions | 10 |  |
| Décrire les risques pour l’exécution du mandat qui peuvent avoir une incidence sur l’atteinte et l’achèvement en temps opportun des résultats attendus ainsi que sur leur qualité. Décrivez les mesures qui seront mises en place pour atténuer ces risques et assurer l’assurance de la qualité | 10 |  |
| Fournir une description détaillée de la méthodologie de la façon dont l’organisation ou l’entreprise atteindra le mandat du projet, en gardant à l’esprit la pertinence des conditions locales, de l’environnement du projet et des considérations de durabilité. Décrire les politiques des demandes d’annulations des activités et le délai de traitement | 20 |  |
| **TOTAL DES POINTS**  | **100** | **(NB : Le score technique minimum requis pour être admis est : 70%)** |  |

**Critères d’évaluation technique : (***Méthode d’évaluation Réussite/Echec***)**

# Les soumissionnaires doivent également fournir la liste et les images des installations et équipements possédés, qui doivent être composés au moins de :

- **Un réfectoire d’une grande capacité pour assurer la préparation de repas pour de grands évènements ;
- Un (01) véhicule pour assurer la livraison ;
- Une (01) moto tricycle ;
- Une (01) motos ;
- Quatre (04) grandes Cuisinières ;
- De grandes Marmites ;
- Deux (02) Réfrigérateurs ;
- Un (01) grand congélateur ;
- Dix (10) grandes Thermos ;
- Deux (02) Fours ;
- Un (01) Générateur ;
- Divers ustensiles (Plateaux, Assiettes, couverts).**

***Les entreprises doivent également présenter les attestations de propriétés des équipements cités dans l’offre***.

# SECTION 5 : CAHIER DES CHARGES

L'Organisation internationale pour les migrations (OIM) fait partie du système des Nations Unies et est la première organisation intergouvernementale à promouvoir depuis 1951 une migration humaine et ordonnée qui profite à tous, composée de 175 Etats membres et présente dans plus de 100 pays. L'OIM met en œuvre des activités au Niger depuis 2006.

Dans le cadre du Mécanisme de Ressources et de Réponse pour les Migrants (MRRM) et le programme de la Réinstallation, établi au Niger depuis 2015, l’Organisation internationale pour les migrations (OIM) vise à promouvoir une migration organisée en toute sécurité et dignité ; ainsi que de contribuer à la gestion des enjeux et flux migratoire au Niger en collaboration avec les autorités et des partenaires tout en mettant en avant le bien-être des migrants, des rapatriés nigériens, et/ou des réfugiés en situation de vulnérabilité.

En ce qui concerne le programme de la Réinstallation, des réfugiés visiteront des partenaires notamment le UNHCR et structures lors de leurs activités et procédures (entretien, activités médicale et orientation culturelle de pré-départ et y recevront de manière ponctuelle des denrées alimentaires.

L’un des piliers phares de MRRM consiste en l’assistance directe aux migrants se trouvent en détresse sur le territoire nigérien et ceci à travers d’un système des Centres de Transit (CT) ou des structures annexes et partenaires comme des aéroports, gares, cliniques, hôpitaux, ou autre, dans lesquels les migrants seront logés, assistés et nourris. En complément et aussi sous le programme MRRM, des rapatriés nigériens arrivant sur le territoire nigérien reçoivent une assistance directe comprenant des denrées alimentaires y compris de l’eau tout au long de leur trajet et pendant les arrêts intermédiaires à Assamaka, Arlit ainsi qu’à l’arrivée à Agadez s’élevant jusqu’à 1,000 bénéficiaires en moyenne par mois sujet à des changements en fonction des effets cycliques. Enfin, dans le cadre du retour volontaire des migrants nigériens des pays d’hôte, l’OIM fourni une assistance directe comprenant aussi des denrées alimentaires à leur arrivée au Niger à Aéroport Diori Hamani de Niamey s’élevant à 8,000 personnes par année en moyenne et étant des activités ponctuelles selon la planification des vols de retour.

Dans la région d’Agadez, qui représente 80-90% de l’empreinte opérationnelle de MRRM au Niger, cette assistance s’étend sur six (06) CT et/ou structures annexes avec une capacité d’accueil suivante d’environ 3,800; alors que la région de Niamey dispose de dix (10) CT et/ou structures annexes. Ce dernier résume les CT et/ou structures annexes sous gestion de l’OIM équivalent aussi la majorité des bénéficiaires sous assistance, alors que cela ne reflète les multiples autres localités où des activités seront menées de manière ad-hoc ou ponctuelle selon les besoins et nécessitent la fourniture des denrées alimentaires. L’assistance aux rapatriés nigériens devrait être considéré de manière isolée en raison de la spécificité du contexte et l’assistance en dehors le susmentionnée système des CT et/ou structures annexes. Pour la suite, ce document fera référence à des bénéficiaires ainsi que CT et/ou structures annexes comme termes générique et englobant désignant l’ensembles des nuances détaillées ci-dessus.

Ci-après un tableau synoptique avec des indications spécifique :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Localité** | **Nom** | **Type x Structure** | **Capacité x Nombre** |
| Tillabéry | Site de HAMDALLAYE | Centre | 600 |

***Note Importante****: les localités peuvent changer en fonction de l’assistance et des enjeux opérationnels, néanmoins l’OIM s’engagera à fournir un maximum des détails par rapport à tout changement nécessaire pour assurer une souple exécution du service. Certaines des localités doivent être interprétées de manière flexible qui requiert une délivrance dynamique des services, notamment des structures médicales ou de soin approfondi, des aéroports et gares, ainsi que tout autre endroit de transit pour des migrants.*

Il est important à prendre note que le nombre des bénéficiaires hébergés ou assistés en dehors des CT et/ou structures annexes change de manière continue et réelle, i.e. journalièrement de manière globale et imminent en fonction des départs et arrivées ainsi que d’autres activités aux CT et/ou structures annexes respectifs. Par ailleurs, certaines fluctuations et variances pourront avoir lieu pour plusieurs raisons (p. e. effets cycliques, enjeux opérationnels, afflux inattendu, délais, décalage et/ou suspension des départs, force majeure, autre) affectant le nombre des bénéficiaires hébergés qui pourra aller à +/- 50% d’au-delà ou au-dessous de la capacité d’accueil.

C’est dans cette optique que, l'OIM invite les entreprises de restauration enregistrées et opérant au Niger, plus précisément dans les régions de Niamey ou Tillabéry, ayant une licence valide et une très grande expérience dans le domaine de la restauration de grande masse à fournir leurs propositions techniques et financières dans le cadre de cet appel. Plus de détails sur le menu sont fournis dans les documents en annexe ci-dessous.

Trois (03) repas seront servis par jour : Petit-déjeuner 7h00 à 9h00 (livraison 7h00), Déjeuner 12h à 14h00 (livraison 12h00), et diner 18h00 à 20h00 (livraison 18h00) en fonction de la période, gouté 16H00) – à noter que les horaires peuvent changer en fonction de l’organisation de l’assistance ce qui sera communiqué par l’OIM dans les meilleurs délais.

L’entreprise retenue s’engagera à offrir quotidiennement un menu varié, à livrer ses repas aux centres et à apporter les assiettes et couverts. Du fait des arrivées de convois de migrants, elle devra également être capable de fournir un volume de repas important allant jusqu’à 600+ personnes et en temps limité sur demande de l’OIM.

Enfin, l’entreprise devra également offrir la possibilité de repas pour enfants et de repas spécifiques pour les personnes malades et femmes enceintes. Le menu hebdomadaire sera planifié en concertation avec l’unité médicale de OIM et devra assurer des apports en protéines animales, glucide et calcium et réduire les apports en sels. Pour les personnes atteintes de maladies chroniques, le prestataire devra majorer la quantité du repas à 1 plat et ½ et cela après demande de l’unité médicale et être capable de livrer la nourriture à partir de 6h30 du matin.

Cette demande de devis comprend les Instructions aux fournisseurs de Services, les formulaires administratives nécessaires qu’ils devront préparer et soumettre leur offre pour étude par l’OIM.

1. **Instructions aux Prestataires de services :**
2. **Introduction**

L’Organisation Internationale pour les Migrations (OIM) au Niger désire signer des accords à long terme avec une entreprise spécialisée dans le domaine de la restauration de grande masse, conformément au présent appel d’offre. Les accords, qui seront signés avec chacune des entreprises, pourront être renouvelés annuellement pour une durée n’excédant pas 2 ans après évaluation satisfaisante des performances.

1. **Description du service**

L’OIM invite les entreprises de restauration enregistrées et opérant au Niger, plus précisément dans les régions de Niamey et Tillabéry, ayant une licence valide et une très grande expérience dans la restauration de grande masse afin de fournir leurs propositions techniques et financières. Plus de détails sur le menu sont fournis dans les documents en annexe ci en dessous.

Trois (03) repas seront servis par jour : Petit-déjeuner 7h00 à 9h00 (livraison 7h00), Déjeuner 12h à 14h00 (livraison 12h00), et diner 18h00 à 20h00 (livraison 18h00) en fonction de la période, gouté 16H00) – à noter que les horaires peuvent changer en fonction de l’organisation de l’assistance ce qui sera communiqué par l’OIM dans les meilleurs délais.

L’entreprise retenue s’engagera à offrir quotidiennement un menu varié, à livrer ses repas aux centres et à apporter les assiettes et couverts. Du fait des arrivées de convois de migrants, elle devra également être capable de fournir un volume de repas important allant jusqu’à 600+ personnes et en temps limité sur demande de l’OIM.

Enfin, l’entreprise devra également offrir la possibilité de repas pour enfants et de repas spécifiques pour les personnes malades et femmes enceintes. Le menu hebdomadaire sera planifié en concertation avec l’unité médicale de OIM et devra assurer des apports en protéines animales, glucide et calcium et réduire les apports en sels.  Pour les personnes atteintes de maladies chroniques, le prestataire devra majorer la quantité du repas à 1 plat et ½ et cela après demande de l’unité médicale et être capable de livrer la nourriture à partir de 6h30 du matin.

***(Voir en annexe ci-dessous les détails sur le menu)***

1. **Contenu des services, résultats attendus**

Sous réserves des clauses et conditions générales régissant les contrats de l’OIM, le contractuel aura les principales fonctions suivantes :

* **Fournir des repas de qualité et diversifiés ;**
* **Adapter la nourriture selon les différentes régions[[1]](#footnote-2) et nationalités[[2]](#footnote-3) des bénéficiaires à restaurer, parfois à la même période ou à des périodes qui seront précisées ;**
* **Respecter les Horaires de restauration : Petit-déjeuner 7h00 à 9h00 (livraison 7h00), Déjeuner 12h à 14h00 (livraison 12h00), et diner 18h00 à 20h00 (livraison 18h00) en fonction de la période, gouté 16H00) – à noter que les horaires peuvent changer en fonction de l’organisation de l’assistance ce qui sera communiqué par l’OIM dans les meilleurs délais alors que le non-respect les horaires standardisées concertées fera l’objet des pénalités qui seront précisées dans le contrat de service ;**
* **Respecter les mesures d’hygiène lors de la préparation ainsi que lors du service ;**
* **Respecter le règlement de l’OIM ainsi que celui du CT concerné ;**
* **Communiquer uniquement avec des agents de l’OIM sur quelconque difficulté, souci, ou question par rapport aux bénéficiaires ;**
* **Tenir à jour le registre de suivi des plats livrés ;**
* **Communiquer et informer d’avance de tout retard ou de tout changement de menu ;**
* **Communiquer et informer proactivement sur quelconque autre défi rencontré par rapport au service fourni (p. e. problèmes dans la chaîne d’approvisionnement, changement des ingrédients au niveau qualitative ou quantitative, changements d’équipes de préparation, etc.) ;**
* **Fournir les factures dans les 3 jours ouvrables après l’activités et fournir les factures par mois ;**
* **Être en mesure d’adapter les repas lors de la période de jeûne ;**
* **Être flexible pour le service, car il peut y avoir souvent des demandes de dernières minutes ou des changements (augmentation/diminution) non prévus sur la quantité initiale demandée ;**
* **Être en mesure de fournir autres repas si cela notifiée en avance pour des personnes souffrante avec une habitude alimentaire différente ;**

Être en mesure d’adapter les plats en termes de composition des aliments et grille de tarification ultérieurement accordé dans le contrat de service (détails des activités ci-dessous).

# *Régimes alimentaires pour les bénéficiaires avec une condition médicale ou particulières*

Dans le cadre de ses activités d’assistance médicale OIM garantie une prise en charge sanitaire à ses bénéficiaires, cette prise en charge comprends aussi bien les soins que des mesures hygiéno-diététiques. Pour répondre efficacement aux besoins des personnes avec des conditions médicales particulières.

Le fournisseur en charge du service doit être en mesure de fournir une alimentation en fonction de l’état de santé du bénéficiaire ou autre condition spécifique des bénéficiaires. Il lui sera demandé de fournir des aliments de qualité, et en quantité suffisante plus précisément les besoins nutritionnels de chaque bénéficiaire suivant un régime spécifique, sur lequel le fournisseur sera informé par l’OIM par communication officielle et continue. En fonction de chaque pathologie et des besoins spécifiques de chaque bénéficiaire OIM (l’unité médicale) communiquera par écrit les différents types de repas à fournir avec des indications claires. Ces indications varient d’une personne à une autre et peuvent aller d’une alimentation peu salée, sans sucre, sans aromes, sans huile, alimentation liquide, entre autres et enfin conformes à toutes indications données par l’unité médicale de OIM.

Information importante à savoir sur le principe alimentaire requis :

Il faut savoir que les nutriments sont des substances alimentaires que l’organisme absorbe et utilise pour fonctionner, les aliments deviennent des nutriments sous l’action des sucs digestifs. On les classe en trois grands groupes : les macronutriments (lipides, glucides et protéines), les micronutriments et les fibres. Pour ce service un accent particulier sera mis sur les macronutriments qui constituent l’essentiel des nutriments. Les alimentations à fournir seront composées essentiellement des lipides, des glucides et des protéines.

* Les lipides, il s’agit de la graisse stockée et sous forme de l'énergie cellulaire. Ce sont des éléments importants de la membrane qui donnent naissance à des nombreux autres composés dans l’organisme comme ceux qui interviennent dans la régularisation de la pression artérielle.
* Glucides, la principale fonction des glucides est de procurer de l'énergie. En effet le glucose est le carburant de toutes les cellules du corps, indispensable au bon fonctionnement des muscles et du cerveau. On retrouve ces glucides dans les fruits, le sucre, les pommes de terre et les céréales
* Protéines, on les retrouve dans les muscles, les os et les cheveux. Il existe deux sources de protéines animales et végétales, les protéines animales sont les œufs, les viandes, les produits laitiers. Les produits riches en protéines végétales sont les légumes secs et les céréales.

Dans le contexte Nigérien, quelques indications sont faites pour l’alimentation des personnes souffrantes de d’hypertension artérielle ou de diabète par exemple. Ainsi il existe des informations sur des aliments permis, permis en quantité modérée et des aliments totalement interdits chez les personnes souffrantes de diabètes.

* Aliments permis, ce sont la salade, le haricot vert, concombre, chou, aubergine, gombo, moringa, courge, yalo et toutes les feuilles vertes ou sèches utilisées en sauce.
* Aliments à consommer avec modération, il s’agit :
* Des céréales comme mil, sorgho, mais, riz, pâtes alimentaires, niébé, lentille, beignet et farine de bleu.
* Tubercules, comme manioc, igname, patate douce et pomme de terre
* **Aliments interdits pour certaines catégories de maladies**
* Pâtisserie, comme gâteaux, croissant, lait concentré sucré et les chocolats sous toutes ses formes
* Fruits secs, comme les dates, les raisins
* Autres sucres de commerce, miel, confiture, sucrerie et les jus des fruits sucrés.

Une mise à jour du nombre de personnes suivis et des besoins particuliers de chaque personne ayant besoin d’une alimentation particulière sera faite par OIM et transmise par écrit quand nécessaire au fournisseur de service. Si toute fois le fournisseur de service n’a pas bien compris les indications du médical il pourra rentrer en contact avec les médecins de OIM pour avoir les détails nécessaires.

1. **Tableau des menus exemplaires et indicatifs**

Ci-après une liste indicative des menus pour permettre une orientation et élaboration de la provision des services et une offre adéquate. À noter que le fournisseur et l’OIM pourront respectivement proposer des nouveaux menus s’alignant à la logique et grille des prix définis ci-après et dans le contrat de service

|  |
| --- |
| **MENU STANDARDS** |
| **N°** | **Description** | **Quantité** | **Unité (assiette/****portion)** | **Prix enfant**  | **Prix Adulte** | **Prix personnes malades** |
| **Petit déjeuner 7H00 - 09H00** |
| **1** | ½ Pain + sauce sardine + café /Lipton/lait + un fruit saisonnier | 1 | assiette |   |   |   |
| **2** | ½ baguette de pain + beurre+ café / Lipton/Milo/Lait + un fruit saisonnier | 1 | assiette |   |   |   |
| **3** | Galettes / beignet +½ baguette de pain+ bouillie + un fruit saisonnier | 1 | assiette |   |   |   |
| **4** | Sandwich+ Lipton/Lait/café + un fruit saisonnier | 1 | assiette |   |   |   |
| **5** | ½ baguette de pain + beignet + café/Lipton + un fruit saisonnier | 1 | assiette |   |   |   |
| **6** | ½ Pain aux omelettes + Lipton/Lait/café + un fruit saisonnier | 1 | assiette |   |   |   |
| **7** | Bouillie du mil ou autres céréales + un fruit saisonnier | 1 | assiette |   |   |   |
| **8** | Beignet/Galettes | 1 | Assiette |  |  |  |
| **Déjeuner et Diner 12H00 - 14H00 et 18H - 20h00** |
| **9** | Plat de riz au gras+ sauce poulet | 1 | assiette |   |   |   |
| **10** | Plat de riz blanc + sauce viande (sauce feuille /sauce rouge) | 1 | assiette |   |   |   |
| **11** | Pate de manioc ou igname+ sauce poulet | 1 | assiette |   |   |   |
| **12** | Pate de manioc ou igname+ sauce Viande | 1 | assiette |   |   |   |
| **13** | Plat de pate alimentaire macaroni + sauce viande | 1 | assiette |   |   |   |
| **14** | Plat de pate alimentaire macaroni + sauce poulet | 1 | assiette |   |   |   |
| **15** | Plat de pate alimentaire macaroni + sauce sardine | 1 | assiette |   |   |   |
| **16** | Plat de frites + Poulet | 1 | assiette |   |   |   |
| **17** | Plat de frites + Viande | 1 | assiette |   |   |   |
| **18** | Plat d’igname + sauce Viande | 1 | assiette |   |   |   |
| **19** | Plate de pate à base de farine de maïs + sauce Gombo+ viande | 1 | assiette |   |   |   |
| **20** | Haricots rouges et Viande  | 1 | assiette |   |   |   |
| **21** | Couscous + sauce macédoine avec poulet | 1 | assiette |   |   |   |
| **22** | Couscous + sauce macédoine avec viande | 1 | assiette |   |   |   |
| **23** | Pate de riz avec sauce Gombo | 1 | assiette |   |   |   |
| **24** | Riz au gras avec sauce légume + viande  | 1 | assiette |   |   |   |
| **25** | Riz au gras avec sauce légume + Poulet | 1 | assiette |   |   |   |
| **26** | Riz au gras avec sauce légume + Poisson | 1 | assiette |   |   |    |
| **Gouté 16H00 (Pour accompagner les médicaments)** |
| **27** | Lait + Biscuit + Fruits  | 1 | assiette |   |   |   |
| **MENUS SPECIAUX**  |
| **28** | Repas de fêtes (Paques, Ramadan, Tabaski, Noel, nouvelle an) célébration des journée internationale (de l’enfance, de la femme) (méchoui, poulet, boisson) | 1 | assiette |   |   |   |
| **29** | Plats spéciaux pour les femmes enceintes, les malades chroniques, les cas MHPSS, autre[[3]](#footnote-4) | 1 | assiette |   |   |   |
| **30** | Repas pour rapatriés nigériens du convoi officiel avec d’une denrée alimentaire approprié au contexte  | 1 | assiette |  |  |  |
| **31** | Repas d’urgence ou pour une activité ponctuelle avec des denrées alimentaires pourront être servies de manière ad-hoc à des endroits précises (p. e. aéroport, gare, centre) et pendant des horaires inhabituelles | 1 | assiette |  |  |  |

*NB : à noter qu’il y a deux catégories principales des rations alimentaires qui seront fournie selon la logique suivante et auront vocation d’être ajusté en fonction de la quantité, ration alimentaire pour les enfants (en-dessous de 10 ans) ration*

1. **Constitution du dossier :**

Le prestataire de service doit soumettre à l’OIM :

1. **Présentation de la structure comprenant le statut et l’adresse de l’entreprise**
2. **Certificat d’immatriculation aux impôts (NIF)**
3. **Certificat d’immatriculation au registre de commerce (RCCM)**
4. **Attestation de régularité fiscale (ARF) à jour et conforme à l’objet du marché**
5. **Le relevé de l’identité Bancaire (RIB) de l’Entreprise ;**
6. **Attestation de capacité financière avec engagement de la banque ou état financier des 3 dernières années ;**
7. **Les attestations de bonne exécution obtenue par l’Entreprise dans le cadre d’un marché similaire**
8. **Au moins 3 références dans le domaine similaire de 3 organisations/structures différentes ;**
9. **Certificat valide de préparation et de mise à disposition de denrée alimentaire à des grandes masses octroyé par les autorités sanitaires, renouvelables chaque trois mois ;**
10. **Description du plateau Technique (détails des ressources humaines et matériels) :**
* **L’Organigramme, liste de personnel et les CV du personnel de l’entreprise ;**
* **Liste des installations et équipement possédés par l’entreprise ;**
1. **Le règlement intérieur de l’entreprise ;**
2. **Une offre technique et une offre financière contenues dans une grande enveloppe ou un scan en PDF si dépôt par courriel ;**

**NB : Les Fournisseurs doivent utiliser les formulaires annexés à ce document.**

1. **Fournisseurs éligibles**

Seuls les Fournisseurs éligibles seront retenus pour l'attribution du marché pour lequel ils doivent préalablement remplir et soumettre la Fiche de renseignements Fournisseurs de l’OIM (Annexe B) accompagnée de leur Devis.

1. **Coût de préparation de la soumission**

Tous les coûts associés à la préparation et à la soumission à cet Appel d’offres sont à la charge du Fournisseur, et l’OIM ne pourra en aucun cas être responsable et redevable des frais encourus.

1. **Dossier d’appel d’offre**
	1. La Proposition du Prestataire de services doit comprendre les deux (2) éléments suivants :
		1. La Proposition technique, et
		2. La Proposition financière.
	2. Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne répond pas aux aspects importants des Termes de référence ou si elle ne parvient pas à atteindre le score minimum de qualification technique qui est *70%* de la note technique.
	3. Tableau comparatif des critères qui serviront d’évaluation technique :

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères de sélection technique** | **Notation critères** |
| Présentation de la structure ou le statut de l’entreprise  | **10** |
| Expériences de l’entreprise  | **15** |
| Capacité technique  | **30** |
| Capacité financiére  | **10** |
| Contenu de l’offre /Approche méthodologique proposée  | **35** |

Le score technique minimum requis pour être admis est : ***70%***

* 1. Les Propositions techniques ne seront pas évaluées dans l'un des cas suivants :
1. Soumissions tardives, c'est-à-dire après le délai fixé ;
2. Omission de fournir une des exigences techniques et les dispositions prévues par les Instructions aux Prestataires de Services /Cabinets-conseils et les Termes de Référence (TDR) ;

# SECTION 6 : CONDITIONS CONTRACTUELLES ET MODÈLES DE CONTRAT

## 6.1 Modèles de contrat assortis des conditions générales

**LEG-D.2. ACCORD À LONG TERME**

|  |  |
| --- | --- |
| **N° de réf. du bureau de l’OIM :** |  |
| **Code de projet de l’OIM :** |  |

**ACCORD À LONG TERME POUR LA FOURNITURE ET LA LIVRAISON RÉCURRENTES DE BIENS**

**entre**

**l’Organisation internationale pour les migrations**

**et**

**[Nom de la partie cocontractante]**

**Le présent accord relatif à la fourniture et à la livraison de biens (l’« Accord ») est conclu entre l’Organisation internationale pour les migrations (l’« OIM »), une organisation apparentée des Nations Unies, agissant par l’intermédiaire de son/sa [insérer le nom du bureau, par exemple, Mission en XXX], [adresse du bureau], représentée par [nom et titre du Chef de mission, etc.], ci-après dénommée « OIM », et [nom du fournisseur], [adresse], représenté(e) par [nom et titre du représentant du fournisseur] ci-après dénommé(e) le « Fournisseur », le [date]. L’OIM et le Fournisseur sont aussi dénommés individuellement, « Partie » et collectivement « Parties ».**

1. **Introduction et documents contractuels**
	1. **Le Fournisseur accepte de fournir à l’OIM [insérer une description des biens] (les « Biens »), à la demande de cette dernière conformément aux termes et conditions du présent Accord et, le cas échéant, de ses annexes, du [date de début] au [date de fin].**
	2. **Les documents suivants font partie intégrante du présent Accord : [compléter ou supprimer, selon le cas]**
		1. **Annexe A – Formulaire de soumission/devis ;**
		2. **Annexe B – Tarifs ;**
		3. **Annexe C – Caractéristiques techniques ;**
		4. **Annexe D – Modèle de bon de commande ;**
		5. **Annexe E – Avis d’attribution ;**
		6. **Annexe F – Garantie d’exécution ; et**
		7. **Annexe G - Termes et conditions de l’OIM pour les accords de type services financés par l’Union européenne.**

**En cas de conflit entre les dispositions de l’une des annexes et les termes du corps principal de l'Accord, ces derniers prévaudront.**

1. **Biens/services fournis**

**2.1. Le Fournisseur accepte de fournir à l’OIM les Biens lorsque demandés en vertu d’un bon de commande (voir le modèle à l’annexe D) à concurrence des quantités indiquées dans ce dernier, dans le strict respect des caractéristiques, et au prix fixé pour chaque article dans les tarifs reproduits à l’annexe B, et conformément aux spécifications techniques figurant à l’annexe C et au calendrier de livraison indiqué dans chaque bon de commande.**

**2.2 L’OIM ne garantit pas l’achat d’une quantité quelconque de Biens pendant la période stipulée dans le présent Accord.**

**2.3 Le Fournisseur accepte de fournir les services connexes suivants (les « Services ») : [compléter ou supprimer selon le cas]**

1. **Exécution ou surveillance de l’assemblage et/ou du démarrage, sur place, des Biens fournis ;**
2. **Mise à disposition des outils nécessaires à l’assemblage et/ou à l’entretien des Biens fournis ;**
3. **Mise à disposition d’un manuel détaillé d’utilisation et d’entretien pour chaque unité pertinente des Biens fournis ;**
4. **Exécution, surveillance, entretien et/ou réparation des Biens fournis pendant une durée convenue entre les Parties, étant entendu que ce service ne dispensera pas le Fournisseur de la provision pour garanties qui lui incombe en vertu du présent Accord ; et**
5. **Formation du personnel de l’OIM, à l’usine du Fournisseur et/ou sur place, à l’assemblage, le démarrage, l’utilisation, l’entretien et/ou la réparation des Biens fournis.**

**2.4 Aucune disposition du présent Accord ne sera interprétée comme créant une relation d’exclusivité entre les parties pour la fourniture et la livraison de biens.**

**[Facultatif pour le cas d’usage (« piggybacking ») par d'autres agences des Nations Unies (à supprimer si non applicable)].**

**2.5 Si une entité des Nations Unies (« NU ») souhaite bénéficier de services du même type que les Services prévus par le présent Accord par le biais de ses propres formats contractuels, le Fournisseur de services lui offrira ces services à des prix et à des conditions non moins favorables que ceux prévus dans le présent Accord. À cette fin, l'OIM est autorisée à divulguer les informations relatives au présent Accord à toute autre entité des NU.**

**2.6 Les termes et conditions du présent Accord s’appliqueront à tous les bons de commande établis au titre du présent Accord. En cas de discordance entre les termes et conditions du bon de commande et ceux du présent Accord, les termes et conditions énoncés dans l’Accord prévaudront.**

**2.7 Le Fournisseur conservera un stock, de niveau suffisant et en tout temps, de tous les articles indiqués à l’annexe B. [FACULTATIF : Le Fournisseur devra signaler le niveau de stock à l’OIM tous les [insérer le nombre de mois]]. Si le stock du Fournisseur est temporairement dépourvu, le Fournisseur informera immédiatement l’OIM par écrit de l’épuisement du stock et de la date à laquelle il est prévu que les articles visés soient à nouveau disponibles.**

**3. Frais et paiement**

**3.1 Le prix total pour chaque fourniture et livraison des Biens et pour tout Service au titre du présent Accord est fixé dans chaque bon de commande, conformément aux tarifs indiqués à l’annexe B (le « Prix »).**

**3.2 Le Fournisseur établira une facture au nom de l’OIM après chaque livraison effectuée, conformément au présent Accord et au bon de commande pertinent. Le paiement sera exigible dans les 30 (trente) jours civils suivant l’acceptation des Biens par l’OIM.**

**3.3 La facture sera accompagnée des pièces suivantes : numéro de lettre de transport aérien, facture d’expédition, bordereau de marchandises, certificat d’origine, [compléter ou supprimer selon le cas].**

**3.4 Le paiement sera effectué en [code de la monnaie] par [virement] sur le compte bancaire suivant :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de la banque:** |  |
| **Succursale de la banque:** |  |
| **Intitulé du compte bancaire:** |  |
| **Numéro du compte bancaire:** |  |
| **Code Swift:** |  |
| **Numéro IBAN:**  |  |

**3.5 Le Prix indiqué dans chaque bon de commande conformément aux tarifs (annexe B) correspond au prix total à payer par l’OIM. Le Fournisseur devra s’acquitter de tous les impôts, taxes, prélèvements et frais établis à sa charge du fait du présent Accord. L’OIM ne sera pas facturée pour les coûts relatifs à l’entreposage antérieur de tout bien ou pour les coûts connexes.**

**3.6 L’OIM pourra, sans préjudice de l’exercice de tout autre droit ou recours dont elle pourrait disposer, retenir le paiement d’une partie ou de l’intégralité du Prix jusqu’à ce que le Fournisseur ait, à la satisfaction de l’OIM, achevé la livraison des Biens et des Services correspondant à ce paiement.**

**3.7 Les tarifs (annexe B) resteront en vigueur pendant une période d’au moins [indiquer la durée, ne doit pas être inférieure à un (1) an].**

**3.8 Le Fournisseur atteste que pour les transactions découlant du présent Accord, l’OIM ne sera pas facturée un montant plus élevé que celui facturé aux autres clients pour des biens et des quantités similaires et dans des circonstances semblables.**

**3.9 Après l’écoulement de la période minimale prévue à l’article 3.7, les Parties peuvent s’entendre sur une révision du prix des Biens, sous réserves des dispositions ci-après :**

**3.9.1 En cas d’une hausse de prix, le Fournisseur peut soumettre une demande écrite à l’OIM afin d’augmenter certains ou tous les prix unitaires des Biens, fondée sur [préciser l’indice de prix applicable], conjointement avec les documents justificatifs démontrant que le Fournisseur a fait face à une augmentation de ses coûts réels. L’acceptation des documents justificatifs, y compris l’[indice de prix], pour établir la preuve d’augmentations réelles de coûts se fera à la seule discrétion de l’OIM. Si la hausse de prix est acceptée, les Parties signeront un amendement à l’Accord.**

**3.9.2 Il n’y aura aucune hausse de prix dans un délai d’un (1) an suivant la date de la dernière révision de prix, sauf accord écrit signé par les Parties.**

**3.9.3 Dans l’éventualité d’une baisse de prix, au titre de l’avis donné par le Fournisseur à l’OIM ou au titre de la demande de l’OIM fondée sur le prix courant du marché en fonction de l’[indice de prix], les Parties signeront un amendement à l’Accord.**

**4. Livraison**

**4.1 Les Biens seront livrés à/au [insérer le lieu de livraison ou indiquer « au lieu indiqué dans chaque bon de commande »], conformément au calendrier de livraison figurant sur chaque bon de commande. Le coût de la livraison est réputé compris dans le prix indiqué dans chaque bon de commande et dans les tarifs (annexe B). Les Services décrits à l’article 2.4 seront exécutés sur le lieu de livraison et achevés à la date de livraison, sauf dispositions contraires énoncées à l’article 2.4 du présent Accord.**

**4.2 Les délais sont de rigueur dans l'exécution de l’Accord. Si le Fournisseur fait défaut de mettre à disposition ou fournir l’un quelconque des Biens ou des Services, conformément au Calendrier de livraison indiqué dans tout bon de commande, conjointement avec les documents d’expédition associés (y compris mais sans s’y limiter, les connaissements, les lettres de transport aérien et les factures commerciales), tels que spécifiés dans le bon de commande, l’Accord ou autrement utilisés couramment dans le commerce, l’OIM se réserve le droit :**

1. **De résilier le présent Accord sans que sa responsabilité soit engagée, en informant immédiatement le Fournisseur et en lui facturant toute perte subie du fait de son manquement à effectuer la livraison dans les délais convenus ; ou**
2. **D’exiger des dommages-intérêts prédéterminés correspondant au 0,1 % (un dixième d’un pour cent) du Prix par journée de retard ou de non-respect du calendrier de livraison par le Fournisseur. L’OIM sera en droit de déduire ce montant des factures en souffrance du Fournisseur, le cas échéant. Lesdits dommages-intérêts prédéterminés seront exigés seulement lorsque le délai résulté uniquement du manquement du Fournisseur.**
3. **L’acceptation des biens livrés en retard ne sera pas considérée comme une renonciation des droits de l’OIM de tenir le Fournisseur responsable de toute perte et/ou dommage qui en résultent, et ne fera pas non plus office de modification de l’obligation du Fournisseur de livrer d’autres Biens en vertu d’un bon de commande ou du présent Accord.**

**5. Garantie d’exécution (applicable dans le cas de contrats d’une valeur supérieure à 300 000 dollars E.U.)**

**5.1 Pour tout bon de commande d’une valeur supérieure à 300 000 dollars E.-U., le Fournisseur remettra à l’OIM une garantie d’exécution (la « Garantie d’exécution ») d’un montant équivalent à [10% (dix pour cent)] du Prix, qui sera émise par une banque ou une société de cautionnement de renom sous une forme acceptable pour l’OIM.**

**5.2 La Garantie d’exécution servira de cautionnement de l’exécution fidèle et du strict respect, par le Fournisseur, des termes et conditions du présent Accord. Son montant ne sera pas interprété comme constituant la limite de la responsabilité du Fournisseur envers l’OIM en cas de manquement, par celui-ci, aux dispositions du présent Accord. La Garantie d’exécution sera effective jusqu’à 30 (trente) jours suivant la date d’achèvement des obligations incombant au Fournisseur au titre du bon de commande pertinent, après quoi l’OIM donnera la mainlevée de la Garantie d’exécution.**

**6. Inspection et acceptation**

**6.1 Lorsque l’une quelconque des caractéristiques techniques jointes en annexe indique les inspections et les vérifications nécessaires, ainsi que les lieux où elles doivent être effectuées, ses dispositions prévaudront en cas de discordance avec la présente clause.**

**6.2 L’OIM ou son représentant sera autorisé(e) à inspecter et/ou à vérifier les Biens, sans frais supplémentaires pour elle, dans les locaux du fournisseur ou au lieu de livraison ou de destination finale. Le Fournisseur facilitera ces inspections et apportera toute l’aide nécessaire.**

**6.3 L’OIM disposera de 30 (trente) jours civils à compter de la réception en bonne et due forme des Biens pour les inspecter et les accepter, ou les refuser pour non-conformité avec les dispositions du présent Accord. L’OIM pourra refuser l’intégralité de la livraison après en avoir inspecté un échantillon valide. Elle pourra aussi facturer au Fournisseur le coût de l’inspection des Biens refusés. Le droit de l’OIM de refuser les Biens ne saurait être limité ou levé au motif qu’elle les avait inspectés ou vérifiés avant la livraison. À la demande de l’OIM, le Fournisseur remplacera certains ou tous les Biens refusés, aux frais du Fournisseur (y compris le transport), ou remboursera intégralement l’OIM pour le prix payé (y compris le transport) en contrepartie des Biens refusés. L’OIM pourra réexpédier les Biens refusés au Fournisseur (les frais de transport étant facturés au compte du Fournisseur), ou retenir les Biens refusés pour en disposer aux risques et aux frais du Fournisseur.**

**6.4 Le Fournisseur accepte que le paiement effectué par l’OIM au titre du présent Accord ne vaille pas acceptation de l’un quelconque des Biens livrés en vertu des présentes.**

**6.5 Le Fournisseur accepte que toute acceptation des Biens et des Services par l’OIM n’exempte le Fournisseur d’aucune garantie ni des autres obligations découlant du présent Accord.**

**6.6 Le titre des Biens sera transféré à l’OIM au moment où ils sont livrés et acceptés par l’OIM. Le Fournisseur assumera le risque de perte, de dommage ou de destruction des Biens, conformément aux règles Incoterms® (2020) prévues. Dans l’éventualité où aucun Incoterm® (2020) n’est prévu dans le bon de commande, la prise en charge des risques mentionnés dans la phrase précédente sera transférée au même moment où le titre des Biens est transféré à l’OIM.**

**7. Ajustements**

**7.1 L’OIM se réserve le droit de modifier à tout moment les quantités, l’emballage, la taille unitaire, le lieu, le mode et/ou la date de livraison ou les Services à fournir. Dans le cas de Biens produits spécifiquement pour l’OIM, l’OIM pourra également apporter des modifications aux dessins, modèles ou caractéristiques.**

**7.2 Le Fournisseur accepte d’exécuter le présent Accord conformément à toute modification ainsi apportée, et de présenter une demande d’ajustement équitable du Prix ou des conditions de livraison occasionnée par cette(ces) modification(s).**

**7.3 L’OIM pourra considérer que le Fournisseur a renoncé à toute demande d’ajustement équitable au titre du présent article, sauf si celle-ci a été expressément formulée par écrit dans les 10 (dix) jours suivant la date à laquelle il a reçu la(les) modification(s) de l’OIM.**

**7.4 Aucune correction, modification ou révision du présent Accord ne sera valable à moins d’avoir été faite par écrit et signée par un représentant autorisé de l’OIM.**

**8. Emballage**

**8.1 Le Fournisseur doit fournir un emballage convenable et suffisant conformément aux meilleures pratiques commerciales, pour faire en sorte que les biens livrés à l’OIM soient exempts de dommage. L’emballage doit être suffisant pour permettre une manutention brutale pendant le transport, une exposition à des températures extrêmes, au sel et aux précipitations pendant le transport et un entreposage sur terre-plein, compte tenu du type de Biens et du mode de transport. L’OIM se réserve le droit de refuser toute livraison jugée insuffisamment emballée.**

**8.2 L’emballage, le marquage et la documentation devront être conformes à toute exigence de ou instruction donnée par l’OIM.**

**9. Garanties**

* 1. **Le Fournisseur garantit que tous les Biens fournis au titre du présent Accord ne présenteront aucun défaut dû à la conception, aux matériaux ou à la qualité du travail, ou encore à un acte ou une omission de la part du Fournisseur, qui pourrait apparaître lors d’une utilisation normale des Biens fournis dans les conditions qui prévalent dans le pays de destination finale.**
	2. **Le Fournisseur garantit que tous les Biens fournis au titre du présent Accord sont neufs et n’ont jamais été utilisés, qu’ils correspondent aux modèles les plus récents ou à des modèles actuels, et qu’ils bénéficient comportent des dernières améliorations en matière de conception et de matériaux, sauf indication contraire dans le présent Accord. Tous les Biens et Services livrés au titre du présent Accord seront conformes aux caractéristiques, dessins, échantillons ou autres descriptions fournis ou indiqués par l’OIM.**
	3. **L’OIM avisera le Fournisseur dans les plus brefs délais et par écrit de toute réclamation au titre de la garantie prévue aux articles 9.1 et 9.2 du présent Accord. À la réception dudit avis, le Fournisseur devra, à l’intérieur du délai prévu dans l’avis, réparer ou remplacer les Biens défectueux ou leurs parties défectueuses, sans frais pour l’OIM. L’utilisation, par l’OIM, des Biens défectueux après avoir informé le Fournisseur de leur défaut ou de leur non-conformité ou encore d’une rupture de la garantie, ne sera pas être considérée comme une renonciation à la garantie du Fournisseur.**
	4. **Le Fournisseur déclare et garantit en outre :**

**(a) Qu’il détient de plein droit le titre de propriété des Biens, qu’il est pleinement autorisé à vendre lesdits biens à l’OIM, et qu’il est une entreprise viable financièrement et dûment enregistrée, disposant de ressources humaines adéquates, ainsi que de l’équipement, des compétences, du savoir-faire et des qualifications requis pour assurer intégralement et de façon satisfaisante, dans les délais impartis, la livraison des Biens, conformément au présent Accord ;**

1. **Qu’il se conformera à toutes les lois, ordonnances, règles et réglementations applicables dans l’exécution des obligations qui lui incombent au titre du présent Accord ;**
2. **Qu’en toute circonstance, il agira dans l’intérêt de l’OIM ;**
3. **Qu’aucun fonctionnaire de l’OIM ni aucun tiers n’a reçu, ne se verra offrir ni ne recevra de la part du Fournisseur un quelconque avantage direct ou indirect découlant de l’Accord ou de son adjudication ;**
4. **Qu’il n’a dénaturé ni dissimulé aucun fait substantiel dans le cadre de l’obtention de l’Accord ;**
5. **Que lui-même, son personnel ou ses actionnaires n’ont pas été déclarés, par le passé, inadmissibles à l’attribution de contrats par l’OIM ;**
6. **Qu’il a souscrit ou qu’il souscrira les assurances appropriées pour la période pendant laquelle les Services sont assurés au titre du présent Accord ;**
7. **Que le Prix des Biens dans le cadre du présent Accord ne dépasse pas celui proposé pour des biens similaires aux autres clients du Fournisseur ;**
8. **Que le Prix indiqué à l’article 3.1 du présent Accord constituera l’unique rémunération afférente au présent Accord. Le Fournisseur refusera pour son propre bénéfice toute commission commerciale, tout rabais ou paiement similaire en rapport avec les activités menées au titre du présent Accord ou avec l’exécution de ses obligations à ce même titre. Le Fournisseur veillera à ce qu’aucun sous‑traitant, ni aucun membre du personnel ou agent de ses sous-traitants ne reçoive une quelconque rémunération additionnelle de cette nature.**
9. **Qu’il respectera le statut juridique, les privilèges et les immunités de l’OIM en tant qu’organisation intergouvernementale, tel que l’inviolabilité de documents et d’archives partout où ils se trouvent, l’exemption fiscale et l’immunité de juridiction. Au cas où le Fournisseur prendrait connaissance d’une quelconque situation en vertu de laquelle le statut juridique de l’OIM ou ses privilèges et ses immunités ne seraient pas totalement respectés, il devra en informer immédiatement l’OIM ;**
10. **Qu’il ne figure pas sur la version la plus récente de la Liste récapitulative du Conseil de sécurité des Nations Unies et ne fait l'objet d'aucune sanction ou autre suspension temporaire. Le Fournisseur informera l'OIM s'il fait l'objet d'une sanction ou d'une suspension temporaire pendant la durée du présent Accord ;**
11. **Qu’il ne devra pas employer, fournir des ressources, soutenir, contracter ou autrement traiter avec une personne, entité, ou autre groupe associé au terrorisme, conformément à la version la plus récente de la Liste récapitulative du Conseil de sécurité des Nations Unies, et toute autre législation antiterroriste applicable. Si, pendant la durée du présent Accord, le Fournisseur détermine qu’il y a des allégations crédibles d’utilisation des fonds transférés à son profit conformément au présent Accord pour aider ou assister des individus ou entités associés au terrorisme, il devra en informer l’OIM immédiatement. L’OIM, en consultation avec les donateurs, le cas échéant, déterminera la réponse appropriée. Le Fournisseur s’assurera d’inclure cette obligation dans tous les sous-contrats.**

**9.5 Le Fournisseur garantit qu'il se conformera aux normes éthiques les plus strictes dans l’exécution du présent Accord, s’abstenant notamment de se livrer à toute pratique de fraude, de corruption, de discrimination d’exploitation, ou à toute autre pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l’enfant. Le Fournisseur devra informer immédiatement l'OIM de tout soupçon concernant l’existence ou la survenance des pratiques suivantes :**

**(a) Des pratiques de corruption, celles-ci étant définies comme l'offre, l'octroi, la réception ou la sollicitation, de manière directe ou indirecte, d'un quelconque élément de valeur pouvant influencer l'action de l'OIM dans le processus de passation de marchés ou dans l'exécution de contrats ;**

**(b) Des pratiques de fraude, celles-ci étant définies comme toute action ou omission, y compris une fausse représentation ou une dissimulation, qui sciemment ou par négligence conduirait en erreur, ou tenterait de conduire en erreur, l'OIM afin d'obtenir un bénéfice financier ou autre bénéfice ou de se soustraire à une obligation, ou de manière à porter préjudice à l’OIM ;**

**(c) Des pratiques de collusion, celles-ci étant définies comme un accord non révélé entre deux ou plusieurs soumissionnaires dans l'objectif d'influencer artificiellement les résultats d'un processus d'appel d´offres afin d'obtenir un bénéfice financier ou autre bénéfice ;**

**(d) Des pratiques de coercition, celles-ci étant définies comme le fait de porter atteinte ou de causer du tort, ou de menacer de porter atteinte ou de causer du tort, directement ou indirectement, à un participant d'un processus d'appel d'offres dans le but d'influencer indûment ses activités, ou d'affecter l'exécution d'un contrat ;**

**(e) Des pratiques d'obstruction, celles-ci étant définies comme (i) le fait de détruire, de falsifier, d'altérer ou de dissimuler des preuves pertinentes aux enquêtes menées par l'OIM, ou le fait de livrer un faux témoignage aux enquêteurs de l'OIM dans le but d'entraver, de manière matérielle, une enquête dûment autorisée sur des allégations de pratiques de fraude, de corruption, de collusion, de coercition ou contraires à l'éthique; et/ou de menacer, de harceler ou d'intimider toute partie dans le but de l'empêcher de révéler des éléments pertinents à l'enquête dont elle a connaissance ou de l'empêcher de poursuivre l'enquête; ou (ii) le fait d'agir dans le but d'entraver, de manière matérielle, l'exercice par l'OIM de ses droits contractuels d'accès à l'information ;**

**(f) Toute autre pratique contraire à l'éthique qui aille à l'encontre des principes d'efficacité et d'économie, d'égalité des chances et de mise en concurrence ouverte, de transparence du processus et de documentation suffisante, et des normes éthiques les plus strictes dans les activités relatives à la passation de marchés.**

* 1. **Le Fournisseur garantit en outre :**
1. **Qu’il prendra toutes les mesures appropriées pour interdire et prévenir tout acte, tentative ou menace d’exploitation et d’abus sexuels (« EAS ») par ses employés ou par toute autre personne engagée par lui et placée sous sa direction pour exécuter des activités en vertu du présent Accord (« autre personnel »). Aux fins du présent Accord, les actes relevant de l’EAS comprennent :**
	1. **Échanger de l’argent, des marchandises, des services, un traitement préférentiel, des possibilités d’emploi ou tout autre avantage contre des faveurs ou des activités sexuelles, y compris tout traitement humiliant ou dégradant de nature sexuelle ; abuser d’un état de vulnérabilité, d’un rapport de force ou de confiance inégal à des fins sexuelles, et toute atteinte physique à caractère sexuel commise par la force, sous la contrainte ou à la faveur d’un rapport inégal ;**
	2. **Se livrer à une activité sexuelle avec une personne âgée de moins de 18 ans (« enfant »), sauf si celle‑ci est légalement mariée avec l’employé ou l’autre personnel intéressé et qu’elle a atteint l’âge de la majorité ou du consentement légal tant dans son pays de nationalité que dans le pays de nationalité de l’employé ou de l’autre personnel intéressé.**
2. **Qu’il dissuadera fermement ses employés ou tout autre personnel d’avoir des relations sexuelles avec des bénéficiaires de l’OIM ;**
3. **Qu’il informera l’OIM dans les plus brefs délais de toute allégation ou soupçon d’actes relevant de l’EAS, qu’il effectuera une enquête et prendra les mesures correctives qui s’imposent, y compris de mesures disciplinaires à l’encontre de l’auteur de l’acte relevant de l’EAS ;**
4. **Qu’il veillera à ce que des dispositions relatives à l’EAS figurent dans tous les contrats de sous‑traitance ;**
5. **Qu’il honorera en tout temps les engagements précités.**

**9.7 Le Fournisseur reconnaît et accepte expressément que la violation par le Fournisseur, ou par tout employé, contractant, sous-traitant ou agent du Fournisseur, de toute disposition contenue dans les articles 9.4, 9.5 ou 9.6 du présent Accord constitue une violation substantielle du présent Accord et donne à l'OIM le droit de résilier le présent Accord immédiatement sur notification écrite sans que pour autant l’OIM encoure une quelconque responsabilité. Dans le cas où l'OIM déterminerait, par le biais d'une enquête ou autrement, qu'une telle violation a eu lieu, outre son droit de résilier l'Accord, l'OIM aura le droit de récupérer auprès du Fournisseur toutes les pertes subies par l'OIM en rapport avec cette violation.**

**10. Cession/Sous-traitance**

**10.1 Le Fournisseur ne devra ni céder ni sous-traiter, en totalité ou en partie, les activités visées par le présent Accord, sauf accord écrit préalable de l’OIM. Tout contrat de sous‑traitance conclu par le Fournisseur de services sans l’accord écrit de l’OIM pourra être une cause de résiliation de l’Accord.**

**10.2 Nonobstant un tel accord écrit préalable de l’OIM, le Fournisseur ne devra pas être exempt des responsabilités ou obligations découlant du présent Accord, et aucune relation contractuelle ne sera créée entre le sous-traitant et l’OIM. Le Fournisseur s’assurera d’inclure dans les accords avec les sous-traitants toutes les dispositions du présent Accord qui soient applicables auxdits sous-traitants, y compris les dispositions relatives aux Garanties et aux Dispositions Spéciales pertinentes. Le Fournisseur demeure responsable à titre de débiteur principal des obligations en vertu du présent Accord, et sera tenu directement responsable devant l’OIM de tout vice d’exécution dans le cadre du contrat de sous-traitance. Le sous-traitant ne disposera d’aucune cause d’action contre l’OIM en cas de non-respect du contrat de sous-traitance.**

1. **Force majeure**

**11.1 Aucune des Parties ne sera tenue responsable d’un retard dans l’exécution de l’une quelconque des obligations découlant du présent Accord ou de l’inexécution desdites obligations, si ce retard ou cette inexécution est le résultat d’un cas de force majeure, ce qui signifie tout phénomène naturel imprévisible et irrésistible, tout acte de guerre (déclarée ou non), toute invasion, toute révolution, toute insurrection, tout acte de terrorisme, tout blocus ou embargo, toute grève, toute restriction gouvernementale ou étatique, toute catastrophe naturelle, toute épidémie, toute crise de santé publique, et toute autre circonstance qui n’est pas causée par la Partie touchée et qui est indépendante de son contrôle.**

**11.2 Dans les plus brefs délais possibles après la survenance d’un événement de force majeure qui aurait une incidence sur la capacité de la Partie touchée à se conformer à ses obligations en vertu du présent Accord, ladite Partie informera l’autre Partie, par écrit et de manière détaillée, de ce cas de force majeure et de la probabilité d’un retard. À la réception d’un tel avis, la Partie non touchée prendra les mesures qu’elle juge raisonnablement appropriées ou nécessaires dans les circonstances, y compris l’octroi à la Partie touchée d’une prorogation raisonnable du délai pour s’acquitter de ses obligations. Pendant la durée de la force majeure, la Partie touchée prendra toutes les mesures raisonnables pour minimiser les dommages et pour reprendre l’exécution de ses obligations.**

 **11.3 L’OIM a le droit, sans que pour cela elle mette en cause sa responsabilité, de suspendre ou de résilier l’Accord si le Fournisseur n’est pas en mesure de remplir ses obligations en vertu de l’Accord en raison de la force majeure. En cas de suspension ou de résiliation de l’Accord, les dispositions de l’article 21 (Résiliation) s’appliqueront.**

**12. Entrepreneur indépendant**

**Le Fournisseur, ses employés et autres membres de son personnel, ainsi que, le cas échéant, tous ses sous-traitants et les membres du personnel de ceux-ci, exécuteront tous les Services au titre du présent Accord en qualité d’entrepreneur indépendant, et non en qualité d’employé ou d’agent de l’OIM.**

**13. Audit**

**Le Fournisseur accepte de tenir un registre financier et de conserver les pièces justificatives et les rapports statistiques, ainsi que toute autre pièce afférente aux services, conformément aux règles comptables généralement reconnues, afin de justifier de façon satisfaisante toutes les dépenses directes et indirectes, quelle que soit leur nature, qui concernent les transactions liées à la fourniture et à la livraison des Biens et des Services au titre du présent accord. Le Fournisseur mettra tous ces documents à la disposition de l’OIM ou du représentant désigné de l’OIM à tout moment raisonnable avant l’expiration d’une période de 7 (sept) ans à compter de la date du paiement final, aux fins d’inspection, de vérification des comptes ou de reproduction. Sur demande, les employés du Fournisseur se rendront disponibles pour un entretien.**

**14. Confidentialité**

**14.1 Toute information mise en possession du Fournisseur ou dont il a connaissance du fait du présent Accord doit être traitée comme strictement confidentielle et ne peut être communiquée à aucune tierce personne sans l'autorisation écrite préalable de l'OIM. Le Fournisseur se conformera aux Principes relatifs à la protection des données de l’OIM dans les cas où il devrait recueillir, recevoir, utiliser, transférer, stocker ou autrement traiter toute donnée à caractère personnel dans le cadre de l’exécution du présent Accord. Cette obligation continuera d’exister après l’expiration ou la résiliation de l’Accord.**

**14.2 Nonobstant le paragraphe précédent, l’OIM peut révéler des informations ayant trait au présent Accord, tels que le nom du Fournisseur et la valeur pécuniaire de l’Accord, le titre du contrat/projet, la nature et l’objet du contrat/projet, le nom et le lieu/adresse du Fournisseur et le montant de l’accord/projet, dans la mesure où l’OIM y est tenue par ses donateurs ou pour permettre à l’OIM de respecter ses engagements envers toute initiative visant à renforcer la transparence et la responsabilité de son financement conformément à ses politiques, instructions et régulations.**

**15. Avis**

**Tout avis notifié en application du présent Accord sera réputé suffisant dès lors qu’il est fait par écrit et qu’il est reçu par l’autre Partie à l’adresse suivante :**

**Organisation internationale pour les migrations (OIM)**

**À l’attention de : [nom du correspondant à l’OIM]**

**[adresse postale de I’OIM]**

**[adresse électronique de l’OIM]**

**[Nom complet du Fournisseur]**

**À l’attention de : [nom du correspondant du Fournisseur]**

**[adresse postale du Fournisseur]**

**[adresse électronique du Fournisseur]**

**16. Règlement des litiges**

**16.1. Tout litige, différend ou réclamation découlant du présent Accord ou y afférent, ou étant lié à toute violation, résiliation ou nullité du présent Accord, sera réglé à l’amiable par voie de négociation entre les parties.**

**16.2. Au cas où le litige, le différend ou la réclamation ne pourrait être réglé par voie de négociation dans les 3 (trois) mois suivant la réception de l’avis, notifié par l’une des Parties, de l’existence d’un tel litige, différend ou réclamation, l’une ou l’autre Partie pourra demander un règlement par voie de conciliation conformément au Règlement de conciliation de la CNUDCI de 1980. L’article 16 du Règlement de conciliation de la CNUDCI ne s’applique pas.**

**16.3. En cas d’échec de la conciliation, l’une ou l’autre Partie pourra demander la tenue d’une procédure d’arbitrage au plus tard 3 (trois) mois suivant la date à laquelle la procédure de conciliation a pris fin conformément à l’article 15 du Règlement de conciliation de la CNUDCI. Cet arbitrage sera mené conformément au Règlement d’arbitrage de la CNUDCI de 2010, tel qu’adopté en 2013. Le tribunal arbitral sera composé d’un seul arbitre, et la procédure se déroulera en anglais, sauf accord contraire des Parties conclu par écrit. Le tribunal arbitral n’aura pas le pouvoir d’accorder des dommages-intérêts punitifs. La décision d’arbitrage sera définitive et s’imposera aux Parties.**

**16.4. Le présent Accord et l’accord d’arbitrage précité seront régis par les dispositions du présent Accord, complétées par les principes généraux du droit acceptés sur le plan international pour toute question non visée par le présent Accord, à l’exclusion de tout système de droit interne qui soumettrait l’accord à une quelconque législation nationale. Les principes généraux du droit acceptés sur le plan international sont réputés comprendre les Principes d’UNIDROIT relatifs aux contrats du commerce international. Les parties s’emploieront toutes deux à régler les litiges dans le respect de la confidentialité. Les dispositions du présent article continueront d’exister après l’expiration ou la résiliation de l’Accord.**

**17. Utilisation du nom, abréviation et emblème de l’OIM**

**Le Fournisseur n’est pas autorisé à utiliser le nom, l’abréviation et l’emblème de l’OIM sans l’accord écrit préalable de l’OIM. Le Fournisseur reconnaît que l'utilisation du nom, de l'abréviation et de l'emblème de l'OIM est strictement réservée aux fins officielles de l'OIM et protégée contre toute utilisation non autorisée par l'article 6ter de la Convention de Paris pour la protection de la propriété industrielle, telle que révisée à Stockholm en 1967 (828 UNTS 305 (1972)).**

**18. Statut de l’OIM**

**Aucune disposition du présent Accord ou s’y rapportant ne sera interprétée comme une renonciation, expresse ou tacite, à l’un quelconque des privilèges et immunités dont jouit l’OIM en tant qu’organisation intergouvernementale.**

1. **Indemnisation et assurance**

**19.1 Le Fournisseur devra à tout moment défendre, indemniser et mettre hors de cause l’OIM, ses fonctionnaires, employés et agents contre toute perte, coût, dommage et dépense (y compris les honoraires d’avocat et les frais de justice), et contre toute réclamation, poursuite, acte de procédure, demande et obligation, de quelque nature que ce soit, qui résulterait d’actes ou d’omissions de la part du Fournisseur ou de ses employés, collaborateurs, agents ou sous‑traitants dans l’exécution du présent Accord. L’OIM notifiera au Fournisseur de services, dans les plus brefs délais, toute réclamation écrite, perte ou demande qui relèverait de la responsabilité du Fournisseur en vertu de la présente clause.**

**19.2 Cette indemnité continuera d’exister après l’expiration ou la résiliation du présent Accord.**

**19.3 Le Fournisseur veillera à ce que les Biens fournis au titre du présent Accord soient pleinement assurés, dans une monnaie librement convertible, contre toute perte ou dommage jusqu’au point de livraison. D’autres exigences en matière d’assurance pourront être précisées dans les spécifications techniques.**

1. **Dérogation**

**Le défaut de l’une ou l’autre Partie, à une ou plusieurs reprises, d’insister sur l’exécution à la lettre de l’une quelconque des dispositions du présent Accord ne constituera pas une dérogation ou un abandon du droit de faire exécuter les dispositions du présent Accord à un moment ultérieur. Ce droit sera alors maintenu et demeurera pleinement en vigueur.**

**21. Résiliation et réapprovisionnement**

**21.1 L’OIM peut, à tout moment, résilier le présent Accord en tout ou partie, moyennant un avis écrit au Fournisseur. Tout montant payer d’avance par l’OIM sera remboursé à la date ou avant la date de résiliation.**

**21.2 Si l’OIM résilie le présent Accord en tout ou partie à cause d’un manquement de la part du Fournisseur, elle peut se procurer ailleurs des biens similaires à ceux qui font l’objet de la résiliation. Le Fournisseur sera responsable de tout frais excédentaire encouru par l’OIM pour le réapprovisionnement de ces biens et pour l’enlèvement de la totalité ou d’une partie des produits ou du matériel du Fournisseur dans les locaux de l’OIM ou d’autres lieux de livraison. Le Fournisseur ne sera pas responsable des frais excédentaires si le défaut d’exécution en vertu du présent Accord découle de causes indépendantes de son contrôle et est survenu sans faute ou négligence de la part du Fournisseur.**

**21.3 Lors d’une telle résiliation, le Fournisseur renoncera à demander des dommages-intérêts, notamment pour la perte de bénéfices escomptés découlant de la résiliation.**

**21.4 Au cas où le présent Accord serait suspendu, l'OIM précisera par écrit la portée et l’étendue des activités et/ou livrables qui devront être suspendus. Tous les autres droits et obligations prévus par le présent Accord demeureront applicables pendant la durée de la suspension. L'OIM informera le Fournisseur par écrit lorsque la suspension sera levée et pourra modifier la date d'achèvement. Le Fournisseur n'aura le droit de réclamer ou de recevoir de Frais de service ou de frais encourus pendant la période de suspension du présent Accord.**

**22. Divisibilité**

**Si une partie du présent Accord est déclaré nulle ou inexécutable, elle sera séparée de l’Accord. Les parties restantes seront maintenues et demeureront pleinement en vigueur.**

1. **Intégralité**

**Le présent Accord constitue l’intégralité de ce qui a été convenu entre les Parties et remplace tout accord ou arrangement antérieur concernant l’objet du présent Accord.**

1. **Clauses finales**

**24.1 Le présent Accord prendra effet à la signature des deux Parties. Il restera en vigueur jusqu’à ce que les Parties aient satisfait à toutes les obligations qui en découlent.**

* 1. **Des amendements peuvent être apportés par accord mutuel écrit entre les parties.**
1. **Dispositions spéciales (facultatif)**

**En raison des exigences imposées par le donateur qui finance le projet, le Fournisseur accepte les dispositions suivantes :**

**[Insérer toutes les exigences du donateur qui doivent être transmises aux partenaires d’exécution de l’OIM et à leurs sous-traitants. En cas de doute, prière de contacter LEG à l’adresse LEGContracts@iom.int]**

**Signé en deux exemplaires en français, aux dates et lieux indiqués ci-dessous.**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Pour*****L’Organisation internationale** **pour les migrations** | ***Pour*****[nom du fournisseur]** |
| **Signature** | **Signature** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Nom****Fonction****Date****Lieu** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **Nom****Fonction****Date****Lieu** |

# SECTION 7 : FORMULAIRES DE DEMANDE D’OFFRES DE PRIX

**Formulaire A : Confirmation de la soumission d’une offre de prix**

**Formulaire B : Liste de vérification**

**Formulaire C : Soumission d’une offre technique**

**Formulaire D : Informations sur le soumissionnaire**

**Formulaire E : Informations 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 des membres du personnel clé proposés**

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

**Formulaire J : Soumission d’une offre financière**

**Formulaire K : Format de l’offre financière**

## FORMULAIRE A : CONFIRMATION DE LA SOUMISSION D’UNE OFFRE DE PRIX

Veuillez accuser réception de la demande d’offres de prix en remplissant le présent formulaire et en le renvoyant par courrier électronique à l’adresse et à la date indiquées dans la lettre d’invitation.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| À : | Indiquez le nom de la personne de contact | Courriel : Indiquez l’adresse électronique de la personne de contact – à ne pas confondre avec l’adresse électronique sécurisée prévue pour l’envoi des offres de prix |
| De : | Indiquez le nom du soumissionnaire |  |
| Objet | Numéro de référence de la demande d’offres de prix : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cochez la case appropriée** | **Description** |
| **☐** | **OUI**, nous avons l’intention de soumettre une offre de prix. |
| **☐** | **NON**, nous ne sommes pas actuellement en mesure de soumettre une offre de prix compétitive pour les services demandés. |

Si vous avez choisi NON ci-dessus, veuillez en indiquer la ou les raisons ci-après :

|  |  |
| --- | --- |
| **Cochez la case appropriée** | **Description** |
| **☐** | Nous ne fournissions pas les services demandés. |
| **☐** | Nous ne sommes pas actuellement en mesure de soumettre une offre de prix compétitive pour les services demandés. |
| **☐** | Les services demandés ne sont pas disponibles actuellement. |
| **☐** | Nous ne sommes pas en mesure de répondre au cahier des charges. |
| **☐** | Les informations fournies aux fins de l’établissement d’une offre de prix sont insuffisantes. |
| **☐** | La demande d’offres de prix est trop compliquée. |
| **☐** | Le délai accordé pour l’établissement de l’offre de prix est insuffisant. |
| **☐** | Nous ne pouvons pas respecter les conditions de livraison. |
| **☐** | Nous ne sommes pas en mesure de respecter les conditions générales, par exemple les modalités de paiement, la demande de garantie de bonne exécution, etc.. Veuillez donner des précisions ci-après. |
| **☐** | Les critères/exigences en matière de durabilité sont trop stricts (le cas échéant). |
| **☐** | Nous ne proposons pas de services d’exportation. |
| **☐** | Nous ne vendons pas aux Nations Unies. |
| **☐** | Les services requis ne sont pas assez conséquents. |
| **☐** | Notre capacité est actuellement atteinte. |
| **☐** | Nous sommes fermés pendant les fêtes. |
| **☐** | Nous avons dû accorder la priorité aux demandes d’autres clients. |
| **☐** | La personne chargée des offres de prix est absente. |
| **☐** | Autre (veuillez indiquer les raisons ci-après) :  |
| Autres informations : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |
| **☐** | Nous souhaitons recevoir les prochaines demandes d’offres de prix pour ce type de services. |
| **☐** | Nous ne souhaitons pas recevoir de demandes d’offres de prix pour ce type de services. |

Les questions du soumissionnaire sur les motifs de non-soumission d’une offre de prix doivent être adressées à l’OIM par téléphone Cliquez ou appuyez ici pour saisir le numéro ou par courrier électronique Click or tap here to enter text.Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.

## FORMULAIRE B : LISTE DE VÉRIFICATION

Le présent formulaire fait office de liste de vérification pour l’établissement de l’offre de prix. Veuillez remplir les formulaires d’offre de prix conformément aux instructions et les renvoyer avec votre offre de prix. Aucune modification du format des formulaires n’est autorisée et aucune substitution ne sera acceptée.

Avant de soumettre votre offre de prix, veuillez vous assurer que vous respectez les instructions de la section 2 (Instructions aux soumissionnaires) et de la section 3 (Fiche d’information).

**Offre technique :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Avez-vous dûment rempli tous les formulaires d’offre de prix à renvoyer ?**  |  |
| * Formulaire C : Soumission d’une offre technique
 | ☐ |
| * Formulaire D : Informations sur le soumissionnaire
 | ☐ |
| * Formulaire E : Informations 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 des membres du personnel clé proposés
 |  |
| * Formulaire I : Déclaration d’exclusivité et de disponibilité des membres du personnel clé proposés
 |  |
| * Formulaire L : Garantie d’offre
 |  |
| * [Ajoutez d’autres formulaires si nécessaire]
 | ☐ |
| **Avez-vous fourni les documents requis pour déterminer la conformité aux critères d’évaluation de la section 4 ?**  | ☐ |
| **Avez-vous fourni les documents demandés dans le formulaire D (Informations sur le soumissionnaire) ?** | ☐ |

Offre financière :

|  |  |
| --- | --- |
| * Formulaire J : Soumission d’une offre financière
 | ☐ |
| * Formulaire K : Format de l’offre financière
 |  |

## FORMULAIRE C : SOUMISSION D’UNE OFFRE TECHNIQUE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Date : | Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date. |
| Numéro de référence de la demande d’offres de prix : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |

Nous soussignés proposons de fournir les services requis par Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte conformément à la demande d’offres de prix no Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. Par la présente, nous soumettons une offre de prix qui comprend la présente offre technique ainsi qu’une offre financière, scellée dans une enveloppe séparée.

**DÉCLARATION DE CONFORMITÉ DU SOUMISSIONNAIRE[[4]](#footnote-5)**

| **Oui** | **Non** |  |
| --- | --- | --- |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis par la présente que ni le fournisseur ni aucune personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle sur lui ou l’un quelconque des membres de son organe d’administration, de gestion ou de contrôle n’ont fait l’objet d’un jugement final ou d’une décision administrative finale pour l’une des raisons suivantes : procédures de faillite, d’insolvabilité ou de liquidation ; inexécution d’obligations relatives au paiement d’impôts ou de cotisations de sécurité sociale ; faute professionnelle grave, y compris fausse déclaration ; fraude ; corruption ; conduite liée à une organisation criminelle ; blanchiment d’argent ou financement du terrorisme ; infractions terroristes ou infractions liées à des activités terroristes ; travail des enfants et autres formes de traite d’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 autres pratiques prohibées ; irrégularité ; création d’une société-écran ou fait d’être une société-écran. |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il est financièrement sain et dûment enregistré. |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il dispose de ressources humaines appropriées, ainsi que de l’équipement, des compétences, de l’expertise et du savoir-faire requis pour exécuter pleinement le contrat et de manière satisfaisante, dans les délais stipulés et conformément aux conditions pertinentes. |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il se conforme à toutes les lois, ordonnances, règles et règlements applicables.  |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’en toutes circonstances, il agira au mieux des intérêts de l’OIM. |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’aucun fonctionnaire de l’OIM ni aucune tierce partie n’a reçu, ne recevra ni ne se verra offrir par le fournisseur un quelconque avantage direct ou indirect découlant du contrat. |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il n’a ni dénaturé ni dissimulé des faits importants pendant le processus d’adjudication. |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il respectera le statut juridique, les privilèges et les immunités de l’OIM en tant qu’organisation intergouvernementale. |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre que ni le fournisseur ni aucune personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle sur lui ou l’un quelconque des membres de son organe d’administration, de gestion ou de contrôle ne figure dans la version la plus récente de la Liste récapitulative relative aux sanctions imposées par le Conseil de sécurité des Nations Unies, ni ne fait l’objet de l’une quelconque des sanctions ou de toute autre suspension. Si le fournisseur est visé par une sanction ou une suspension temporaire, il en avisera immédiatement l’OIM.  |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il n’emploie aucune personne, entité ou groupe en lien avec le terrorisme au sens de la version la plus récente de la Liste récapitulative du Conseil de sécurité des Nations Unies ou de toute autre législation en vigueur relative au terrorisme, ne lui fournit pas de ressources ou un soutien et n’entretient aucun lien avec elle, de nature contractuelle ou autre. |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il appliquera les normes éthiques les plus rigoureuses ainsi que les principes d’efficacité et d’économie, d’égalité des chances, de libre concurrence et de transparence, et évitera tout conflit d’intérêts.  |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il s’engage à se conformer au Code de conduite, disponible à l’adresse https://www.ungm.org/Public/CodeOfConduct. |
|[ ] [ ]  Il incombe au fournisseur d’informer l’OIM sans délai de toute modification des informations fournies dans la présente déclaration. |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je certifie que je suis dûment autorisé(e) à signer la présente déclaration et, au nom du fournisseur, j’accepte de me conformer aux dispositions de ladite déclaration pendant la durée de tout contrat conclu entre le fournisseur et l’OIM.  |
|[ ] [ ]  L’OIM se réserve le droit de résilier tout contrat qu’elle a conclu avec le fournisseur, avec effet immédiat et sans obligation de sa part, au cas où le fournisseur aurait déformé des faits dans la présente déclaration.  |

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

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.

Titre : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.

Date : Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date.

## FORMULAIRE D : INFORMATIONS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

| **Description de l’article** | **Informations détaillées** |
| --- | --- |
| Raison sociale du soumissionnaire\* | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte |
| Adresse légale (numéro de rue, nom de rue, code postal, ville\*, région\*, pays\*) | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte |
| Site Web | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte |
| Date d’enregistrement\* et numéro de TVA\* | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |
| Structure juridique | Sélectionnez une option.Société à responsabilité limitéeOrganisation non gouvernementale (ONG)InstitutionPersonne physiqueAutre [veuillez préciser…] |
| Type d’activité/secteur d’activité\*  | [ ]  Production/fabrication directe[ ]  Revente/distribution/fourniture de services |
| Êtes-vous enregistré sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies ? | [ ]  Oui [ ]  Non Si oui, indiquez le numéro UNGM. |
| Des services/biens sont-ils fournis à l’international ?  | [ ]  Oui [ ]  Non Si non, dans quel pays : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |
| Coordonnées\*  | Tél./tél. mobile de l’entreprise : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.Adresse électronique de l’entreprise : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.Site Web de l’entreprise : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.Personne de contact 1 : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.Personne de contact 2 : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |
| Prise en compte du handicap\* | [ ]  Oui [ ]  Non  |
| Société détenue/contrôlée par des femmes\* | [ ]  Oui [ ]  Non  |
| Coordonnées bancaires | Nom de la banque : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.Adresse de la banque : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.IBAN : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.Code SWIFT/BIC : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.Monnaie du compte : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.Numéro du compte : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.Autres informations pertinentes : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |

## FORMULAIRE E : INFORMATIONS SUR LA COENTREPRISE, LE CONSORTIUM OU L’ASSOCIATION

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Date : | Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date. |
| Numéro de référence de la demande d’offres de prix : | Click or tap here to enter text.Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |

À compléter et renvoyer avec l’offre de prix si celle-ci est envoyée au nom d’une coentreprise, d’un consortium ou d’une association.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Nom du partenaire et coordonnées** (*adresse, numéros de téléphone et de fax, courriel*)  | **Répartition proposée des responsabilités (en %) et type de services à exécuter**  |
| 1 | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |
| 2 | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |
| 3 | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du partenaire principal** (ayant le pouvoir d’engager la coentreprise, le consortium ou l’association pendant la procédure de demande d’offres de prix et, dans le cas où le marché lui serait attribué, pendant l’exécution du contrat) | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |

Une copie du document indiqué ci-dessous est jointe, signée par chaque partenaire. La structure juridique probable et la confirmation de la responsabilité conjointe et solidaire des membres de ladite coentreprise y sont indiquées :

☐ Lettre d’intention de former une coentreprise ***OU*** ☐ Accord de coentreprise, de consortium ou d’association

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

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

##

## FORMULAIRE F : ADMISSIBILITÉ ET QUALIFICATIONS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Date : | Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date. |
| Numéro de référence de la demande d’offres de prix : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |

***À compléter par chaque partenaire dans le cas de coentreprises, de consortiums ou d’associations.***

**Historique des contrats non exécutés**

|  |
| --- |
| ☐ Aucun contrat non exécuté au cours des trois dernières années  |
| ☐ Contrat(s) non exécuté(s) au cours des trois dernières années |
| **Année** | **Partie non exécutée du contrat** | **Identification du contrat** | **Montant total du contrat** (valeur actuelle en dollars É.-U.) |
|   |  | Nom du client : Adresse du client : Raison(s) de la non-exécution : |  |

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

|  |
| --- |
| ☐ Aucun litige au cours des trois dernières années |
| ☐ Historique des litiges indiqué ci-dessous |
| **Année du litige**  | **Montant du litige** (monnaie du pays) | **Identification du contrat** | **Montant total du contrat** (monnaie du pays) |
|   |  | Nom du client : Adresse du client : Objet du litige : Partie à l’origine du litige : État du litige :Parti ayant obtenu gain de cause si le litige est résolu : |  |

**Expériences préalables pertinentes**

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

Il convient d’indiquer uniquement les missions pour lesquelles le soumissionnaire a été engagé légalement, a été employé par le client comme entreprise sous-traitante ou a été l’un des partenaires du consortium ou 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 considérées comme une expérience pertinente du soumissionnaire, ni de ses partenaires ou sous-consultants, 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 références et des documents pertinents si la demande lui en est faite.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom du projet et pays où la mission a été menée à bien** | **Coordonnées du client et de la personne de référence** | **Valeur du contrat** | **Période d’activité et état d’avancement** | **Types d’activités entreprises et rôle (prestataire, sous-traitant ou membre du consortium)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Les soumissionnaires peuvent également joindre leurs propres fiches d’information sur le projet en apportant des précisions supplémentaires sur les missions ci-dessus.*

☐ Déclarations de résultats satisfaisants délivrées par trois (3) clients principaux ou plus et jointes au présent.

**Situation financière**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Chiffre d’affaires annuel des trois dernières années** | Année  | Monnaie  | Montant |
| Année | Monnaie | Montant |
| Année | Monnaie | Montant |
| **Dernière évaluation du degré de solvabilité (le cas échéant), indiquez la source et la date.** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Informations financières**(monnaie nationale) | **Historique des trois dernières années**  |
|  | Année 1 | Année 2 | Année 3 |
|  | *Informations tirées du bilan* |
| Actif total  |  |  |  |
| Passif total |  |  |  |
| Actif à court terme |  |  |  |
| Passif à court terme |  |  |  |
|  | *Informations provenant de l’état des résultats financiers* |
| Total/Revenu brut |  |  |  |
| Bénéfice brut d’exploitation |  |  |  |
| Bénéfice net  |  |  |  |
| Ratio de liquidité générale (actif à court terme/passif à court terme) |  |  |  |

☐ Vous trouverez ci-joint des copies des états financiers (bilans, y compris toutes les notes y afférentes, et compte de résultat) vérifiés et conformes aux conditions suivantes pour les années demandées ci-dessus :

* 1. Les documents doivent refléter la situation financière du soumissionnaire ou de la partie à la coentreprise, et non celle d’une société sœur ou d’une société mère ;
	2. Les états financiers passés doivent être vérifiés par un expert-comptable ;
	3. Les états financiers passés doivent correspondre à des périodes comptables déjà achevées et ayant fait l’objet d’une vérification. Aucune déclaration pour des périodes partielles ne sera acceptée.

## FORMULAIRE G : FORMAT DE L’OFFRE TECHNIQUE

[Note à l’intention du personnel chargé des achats : Veuillez adapter les informations ci-après en fonction des critères d’évaluation technique figurant à la section 4. Les sections ci-après correspondent aux exemples de critères donnés à la section 4 du présent modèle de demande d’offres de prix].

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Date : | Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date. |
| Numéro de référence de la demande d’offres de prix : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |

L’offre du soumissionnaire doit être structurée de manière à respecter le format du présent formulaire d’offre technique. Le soumissionnaire doit non seulement faire part de son acceptation des prescriptions ou de l’approche particulière exigée, mais aussi décrire, le cas échéant, la manière dont il entend s’y conformer. Une offre qui ne fournit pas une réponse descriptive lorsqu’elle est demandée sera considérée comme non conforme.

**Section 1 : Qualifications, capacités et expérience du soumissionnaire**

1.1 Brève description de l’organisation, avec indication de l’année et du pays de création, et des types d’activités entreprises.

1.2 Capacité organisationnelle générale susceptible d’influer sur la mise en œuvre : structure de gestion, stabilité financière et capacité de financement du projet, mesures de contrôle de la gestion du projet, degré de sous-traitance des travaux (le cas échéant, donner des précisions).

1.3 Pertinence des connaissances spécialisées et de l’expérience acquise dans le cadre de missions similaires menées dans la région ou le pays.

1.4 Procédures d’assurance qualité et mesures d’atténuation des risques.

1.5 Engagement de l’organisation en faveur du développement durable.

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

La présente section doit démontrer la capacité du soumissionnaire à répondre au cahier des charges en identifiant les composantes particulières proposées, en répondant aux besoins, en fournissant une description détaillée des caractéristiques de performance essentielles proposées et en montrant comment l’approche et la méthodologie proposées répondent aux exigences ou les dépassent. Tous les aspects importants doivent être abordés de manière suffisamment détaillée et les différentes composantes du projet doivent être pondérées de manière adéquate les unes par rapport aux autres.

2.1 Fournir une description détaillée de l’approche et de la méthodologie qui permettra au soumissionnaire d’atteindre ou de dépasser les exigences énoncées dans le cahier des charges, en tenant compte des conditions locales et de l’environnement du projet. La manière dont les différents aspects du service seront organisés, contrôlés et fournis doit être précisée.

2.2 Formuler des observations et des suggestions sur le cahier des charges : les aspects importants de la tâche ont-ils été abordés de manière suffisamment détaillée ? Les différentes composantes du projet sont-elles correctement pondérées les unes par rapport aux autres ? Indiquer les services supplémentaires qui seront rendus au-delà des exigences énoncées dans le cahier des charges, le cas échéant.

2.2 Indiquer les mécanismes internes d’examen technique et d’assurance qualité du soumissionnaire dans la méthodologie.

2.3 Indiquer si des travaux seront sous-traités, à qui, quelle part du travail, la raison pour laquelle ces travaux seront sous-traités, les rôles des sous-traitants proposés et la manière dont chacun fonctionnera en équipe.

2.4 Présenter les mécanismes et outils de suivi et d’évaluation des résultats disponibles et la manière dont ils devront être adoptés et utilisés pour un besoin particulier.

2.5 Indiquer comment il est prévu d’intégrer des mesures de durabilité dans le cadre de l’exécution du contrat.

2.6 Fournir un plan de mise en œuvre comprenant un diagramme de Gantt ou un calendrier de projet indiquant la séquence précise des activités qui seront entreprises et le calendrier correspondant.

2.7 Soumettre toute autre observation ou information concernant l’approche du projet et la méthodologie qui seront adoptées.

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

3.1 Décrire l’approche de gestion globale qui sera suivie pour assurer la planification et la mise en œuvre du projet. Donner des informations concernant les membres du personnel clé, y compris le nom et la nationalité de chacun, la fonction qu’il exercera et son rôle selon le cahier des charges. Fournir un organigramme pour la gestion du projet décrivant les relations entre les fonctions et attributions clés. Fournir une feuille de calcul montrant les activités de chaque membre du personnel et le temps qui y sera consacré.

3.2 Pour chacun des membres du personnel clé, fournir son CV en utilisant le formulaire H ainsi que la déclaration d’exclusivité et de disponibilité en utilisant le formulaire I.

**FORMULAIRE H : FORMAT DU CV DES MEMBRES DU PERSONNEL CLÉ PROPOSÉS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Date : | Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date. |
| Numéro de référence de la demande d’offres de prix : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonction (selon le cahier des charges)** |  |
| **Informations sur le membre du personnel** | Nom :  |
|  | Nationalité : | Date de naissance : |
|  | Compétences linguistiques : |
| **Emploi actuel** | Nom de l’employeur : | Contact : (responsable ou ressources humaines) |
|  | Adresse de l’employeur : |
|  | Numéro de téléphone : | Courriel : |
|  | Intitulé de poste : | Nombre d’années d’expérience auprès de l’employeur actuel : |
| **Formation/Qualifications** | *Veuillez résumer les études universitaires et autres formations spécialisées du membre du personnel, en indiquant le nom des établissements fréquentés, les dates de fréquentation et les diplômes/qualifications obtenus.* |
| **Certifications professionnelles** | *Veuillez fournir des informations précises sur les certifications professionnelles en rapport avec les services à fournir, y compris le nom de l’institution et la date de certification.* |
| **Références** | *Veuillez fournir les nom, adresse, numéro de téléphone et courriel de deux (2) personnes de référence.* |

Résumez l’expérience professionnelle du membre du personnel sur les 20 dernières années par ordre chronologique inversé. Indiquez son expérience particulière dans le domaine technique et de la gestion qui a un rapport avec le projet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Date de début** | **Date de fin** | **Entreprise/Projet/Fonction/Expérience technique et en matière de gestion pertinente** |
|  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Date : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir une date. |
| Numéro de référence de la demande d’offres de prix : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |

Je soussigné(e) déclare par la présente que j’accepte de participer, de manière exclusive, avec le soumissionnaire Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte à la demande d’offres de prix susmentionnée. Je déclare en outre que je suis capable et désireux(se) de travailler pendant la ou les périodes prévues en exerçant les fonctions pour lequel mon CV a été inclus, dans le cas où la présente offre de prix serait retenue, à savoir :

|  |  |
| --- | --- |
| **Date de début** | **Date de fin** |
| Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |

Je confirme que je ne participerai pas à d’autres projets pendant les périodes où mes services sont requis dans le cadre de la présente demande d’offres de prix.

Par cette déclaration, je comprends que je ne suis autorisé(e) à me présenter comme candidat(e) à aucun autre soumissionnaire présentant une offre dans le cadre de la présente demande d’offres de prix. Je suis pleinement conscient(e) que dans le cas contraire, je serai exclu(e) de la présente demande d’offres de prix, les offres soumises pourront être rejetées et je pourrai également être exclu(e) d’autres procédures de demande d’offres de prix et d’autres contrats proposés par Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.

En outre, si la présente offre de prix est retenue, je suis pleinement conscient(e) du fait qu’en cas d’indisponibilité à la date prévue de début de fourniture des services pour des motifs autres que des raisons de santé ou un cas de force majeure, je peux être exclu(e) d’autres procédures d’appel à la concurrence et d’autres contrats proposés par Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte et l’avis d’adjudication au soumissionnaire pourra être rendu nul et non avenu.

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

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

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

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

## FORMULAIRE J : SOUMISSION D’UNE OFFRE FINANCIÈRE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Date : | Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date. |
| Numéro de référence de la demande d’offres de prix : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |

Nous soussignés proposons de fournir les services requis pour Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte conformément à votre demande d’offres de prix no Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte et à notre offre de prix. Nous soumettons par la présente notre offre de prix, qui comprend une offre technique et la présente offre financière dans des enveloppes scellées distinctes.

Le montant de notre offre financière ci-jointe s’élève à Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.

Notre offre de prix est valable et nous lie pour la période indiquée dans la Fiche d’information.

Nous déclarons avoir bien compris que vous n’êtes pas tenu d’accepter les offres de prix que vous recevez.

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

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

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

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

 *[Cachet officiel du soumissionnaire de l’offre de prix].*

## FORMULAIRE K : FORMAT DE L’OFFRE FINANCIÈRE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Date : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir une date. |
| Numéro de référence de la demande d’offres de prix : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |

Le soumissionnaire doit établir son offre financière en suivant le format ci-après et la soumettre dans une enveloppe distincte de l’offre technique, comme indiqué dans les Instructions aux soumissionnaires. L’indication de toute information financière éventuelle dans l’offre technique entraînera la disqualification du soumissionnaire. L’offre financière doit être conforme aux exigences énoncées dans le cahier des charges et à l’offre technique du soumissionnaire.

**Monnaie de l’offre :** Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.

**Tableau 1 : Résumé des prix généraux**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Montant** |
| **Honoraires professionnels (tableau 2)** |  |
| **Autres coûts (tableau 3)** |  |
| **Montant total de l’offre financière** |  |

**Tableau 2 : Ventilation des honoraires professionnels**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Fonction** | **Taux**  | **Nombre de jours/mois/heures** | **Montant total** |
| *A* | *B* | *(C = A + B)* |
| Sur place |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| À domicile |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Sous-total des honoraires professionnels :** |  |

**Tableau 3 : Ventilation des autres coûts**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Description** | **Unité de mesure** | **Quantité** | **Prix unitaire** | **Montant total** |
| Vols internationaux | Voyage aller‑retour |  |  |  |
| Indemnité de subsistance | Jour |  |  |  |
| Frais de transport locaux | Somme forfaitaire |  |  |  |
| Dépenses diverses |  |  |  |  |
| Autres dépenses (veuillez préciser) |  |  |  |  |
| **Sous-total des autres coûts :** |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Description de la prestation/de l’activité** | **Heure**(jours-personnes) | **Honoraires professionnels** | **Autres coûts** | **Total** |
| Prestation 1 |  |  |  |  |
| Prestation 2 |  |  |  |  |
| Prestation 3 |  |  |  |  |
| Etc. |  |  |  |  |

1. Afrique de l’Ouest et Centrale majoritairement, Afrique du Nord et autre moins fréquemment, autres régions possibles. [↑](#footnote-ref-2)
2. Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Côte D'Ivoire, Égypte, Érythrée, Éthiopie, Gambie, Ghana, Guinée Équatoriale, Guinée-Bissau, Liberia, Mali, Mauritanie, Niger, Nigeria, République Centrafricaine, République De La Guinée, République Démocratique Du Congo (Kinshasa), République Du Congo (Brazzaville), Sénégal, Sierra Leone, Somalie, Soudan, Soudan Du Sud, Syrie, Tchad, Togo, Yémen, autre). [↑](#footnote-ref-3)
3. allergies, diabétique, intolérances alimentaires, grossesse, hypertension, médication, liquide, riche en fer, supplémentation, autre. [↑](#footnote-ref-4)
4. Le présent formulaire doit impérativement être rempli et signé par chaque fournisseur qui soumet un devis. [↑](#footnote-ref-5)