

## **APPEL D'OFFRES (AO)**

### ***RECRUTEMENT D'UN CABINET NATIONAL POUR L'ELABORATION D'UN MANUEL DE FORMATION SUR LA GESTION D'ENTREPRISE (BUSINESS SKILL) POUR LES MIGRANTS DE RETOUR***

Numéro de référence de l'AO Pays: **Guinee**  
: **RFP 001/GN10/07/2023**

Date: **12 July 2023**

## **SECTION 1 : LETTRE D'INVITATION**

L'Organisation internationale pour les migrations, ci-après dénommée OIM, invite par la présente les soumissionnaires potentiels à soumettre une offre conformément aux conditions générales du contrat et au calendrier des exigences figurant dans le présent appel d'offres (RFP).

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

- Section 1 : La présente lettre d'invitation
- Section 2 : Instructions aux soumissionnaires
- Section 3 : Fiche technique
- Section 4 : Critères d'évaluation
- Section 5 : Annexe des exigences
- Section 6 : Conditions du contrat et formulaires contractuels
- Section 7 : Formulaire d'appel d'offres

1. Formulaire A : Confirmation de soumission
2. Formulaire B : Liste de contrôle
3. Formulaire C : Soumission
4. Formulaire D : Renseignements sur le soumissionnaire
5. Formulaire E : Renseignements sur la coentreprise, le consortium ou l'association
6. Formulaire F : Admissibilité et qualification
7. Formulaire G : Soumission technique
8. Formulaire H : Grille tarifaire

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

Nous sommes impatients de recevoir votre offre.

Approuvé par :

---

**Le Service d'approvisionnement/Centre d'achats.**

## SECTION 2 : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

### GÉNÉRALITÉS

#### 1. Portée

Fondée en 1951, l'Organisation internationale pour les migrations (OIM), agence des Nations Unies pour les migrations, travaille en étroite collaboration avec les acteurs gouvernementaux, non gouvernementaux et les migrants pour assurer une gestion humaine et ordonnée de la migration. Elle pose le principe selon lequel les migrations s'effectuant en bon ordre et dans le respect de la dignité humaine sont bénéfiques pour tous.

Depuis 2017 l'organisation en collaboration avec l'Union Européenne a lancé l'initiative conjointe pour le retour volontaire, la réintégration des migrants et le renforcement de la gouvernance migratoire. L'initiative a facilité le retour de plus de 30.775 migrants depuis son lancement en avril 2017 jusqu'en fin 2022 et assisté plus de 20.212 migrants parmi eux soit 66% du nombre global de retour dans le cadre de leur réintégration courant cette même période. En septembre 2022, l'OIM et l'Union Européenne a lancé une nouvelle phase de l'initiative conjointe appelée Migrants Protection, Return and Reintegration (MPRR) pour le retour volontaire et la réintégration de 6310 migrants.

La réintégration des migrants de retour est généralement comprise comme un processus pluridimensionnel permettant à une personne de rétablir les liens économiques, sociaux et psychosociaux nécessaires pour vivre, assurer ses moyens de subsistance, préserver sa dignité et s'intégrer dans la vie civique. Selon l'approche intégrée de la réintégration de l'OIM, la réintégration a trois dimensions à savoir la dimension économique, sociale et psychosociale. La dimension économique de la réintégration consiste à appuyer les migrants dans la mise en place de leurs projets économiques leur permettant d'exécuter des activités génératrices de revenu pour survenir à leur besoin économique, sociale et psychosociale.

Cependant, la plupart des migrants de retour n'ont pas de compétences en matière de gestion d'entreprise. Cela est souvent dû à leur niveau très limité et au manque de formation dans le domaine de la gestion d'entreprise. Selon les recherches menées par l'OIM sur l'impact des projets de réintégration sur la vie des migrants et des communautés d'accueil, les migrants qui reçoivent une formation en gestion d'entreprise avant de lancer leurs projets ont beaucoup plus de chances de réussir dans leurs projets de réintégration que ceux qui ne reçoivent aucune formation. Pour les personnes éligibles à la réintégration dans le cadre du MPRR, l'OIM vise à les doter des compétences techniques nécessaires pour assurer le succès durable de leur projet de réintégration.

C'est dans ce contexte que l'Organisation internationale pour les migrations (OIM), à travers la nouvelle phase de son programme sous l'initiative conjointe, recrute un cabinet de consultance national pour concevoir un manuel de formation pour les migrants de retour sur l'entrepreneuriat, la gestion d'entreprise et le développement personnel

(Business Skills). Le manuel comprendra également des modules sur le développement personnel, les techniques de recherche d'emploi et d'autres formations sur les compétences commerciales.

Ce manuel de formation est basé sur l'approche GERME (Gérer Mieux Votre Entreprise GERME) axée sur l'entrepreneuriat et la gestion d'entreprise pour la formation des acteurs locaux qui seront sélectionnés pour la formation des migrants dans le cadre de GERME, et des membres des Unités Techniques des régions de Mamou - Kankan - Nzérékoré - Conakry - Labé et Boké ; ainsi que toutes les autres entités ou structures qui seront recrutées pour la formation des migrants. Le manuel servira de support et de référence aux formateurs, aux professionnels travaillant sur les questions de migration et de réintégration et à toute personne intéressée par la réintégration économique des migrants de retour et les questions d'entrepreneuriat.

### **Objectifs**

#### **Objectif Principal :**

L'objectif principal est d'outiller les partenaires de mise en œuvre, les membres des Unités Techniques et les gestionnaires de cas de l'OIM et tous autres acteurs impliqués dans la réintégration des migrants de retour en mettant à leur disposition un manuel développé et axés sur la gestion d'entreprise et le développement personnel pour la formation des migrants de retour.

Ce manuel permettra par la suite d'animer des programmes de formations de formateurs pour ensuite former les migrants de retour dans les régions : Kankan, Mamou, Nzérékoré, Labe, Boké et Conakry dans le but de permettre aux bénéficiaires migrants de retour d'avoir des connaissances techniques pour mieux gérer leurs projets de réintégration.

#### **Objectifs spécifiques :**

Il s'agira spécifiquement de :

- Développer un manuel de formation général sur la gestion d'entreprise GERME et le développement personnel (qui prend en considération des critères spécifiques au genre, à l'âge et au niveau d'étude des apprenants) ;
- Développer un manuel avec des exemple ou cas pratiques adaptés au contexte de la Guinée pour une meilleur compréhension ;
- Doter les formateurs et entreprise locale devant assurer la formation des migrants dans les régions d'outil nécessaire favorisant la réalisation et la mise en œuvre de la stratégie de réintégration de l'OIM sous-programme MPRR réintégration des migrants de retour ;

	<p><b>Les modules de Formation :</b></p> <p>Les modules de formation devant contenir le manuel sont entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion d’Entreprise (Gérer Mieux Votre Entreprise GERME) ;</li> <li>• Comptabilité Simplifiée ;</li> <li>• Communication Commercial et Gestion des Clients ;</li> <li>• Marketing et visibilité Commerciale.</li> <li>• Gestion du Temps.</li> <li>• Technique de Recherche d’Emploi.</li> <li>• Technique de recherche de marche ou contrat de prestation ;</li> <li>• Développement Personnel etc ;</li> <li>• Esprit d’Equipe et Associative ;</li> </ul> <p><b>Livrables :</b></p> <p>Le dossier global de la prestation comprendra :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un manuel de participant.</li> <li>○ Un manuel du facilitateur (comprenant des cas pratiques et exercice de simulation) ;</li> <li>○ Un manuel (support) de formation pour les bénéficiaires migrants ;</li> <li>○ Une présentation PowerPoint.</li> <li>○ Un agenda de formation sur un maximum de 10 jours ;</li> <li>○ Un rapport de mise en œuvre ;</li> </ul> <p>N.B : Le cabinet/établissement organisera et facilitera une (1) session de formation de formateurs qui permettra de tester le manuel, sa digestion par les bénéficiaires ainsi que les outils y afférents énumérés ci-haut basé sur le programme susmentionné.</p>
<p><b>2. Interprétation de l’AO</b></p>	<p>Toute offre soumise sera considérée comme une offre du soumissionnaire et ne constitue ni n’implique l’acceptation de la soumission par l’OIM. L’OIM n’a aucune obligation d’attribuer un contrat à un soumissionnaire à la suite de cette Appel d’Offre.</p>
<p><b>3. Code de conduite des fournisseurs</b></p>	<p>Tous les soumissionnaires potentiels doivent lire le Code de conduite des fournisseurs de l’ONU et reconnaître qu’il fournit les normes minimales attendues des fournisseurs de l’ONU. Le Code de conduite, qui comprend des principes sur le travail, les droits de l’homme, l’environnement et la conduite éthique, peut être consulté à l’adresse suivante : : <a href="http://ungm.org">Supplier Code of Conduct (ungm.org)</a>.</p>
<p><b>4. Soumissionnaires admissibles</b></p>	<p>Les soumissionnaires qui ont la capacité juridique de conclure un contrat contraignant avec l’OIM.</p> <p>Un soumissionnaire, et toutes les parties constituant le soumissionnaire, peuvent avoir la nationalité de n’importe quel pays, à l’exception des nationalités, le cas échéant, énumérées à la Section 3 : Fiche technique. Un soumissionnaire est réputé avoir la</p>

	<p>nationalité d'un pays s'il est constitué, incorporé ou enregistré et exerce ses activités conformément aux dispositions de la législation de ce pays.</p> <p>Tous les soumissionnaires en situation de conflit d'intérêts seront disqualifiés. Les soumissionnaires peuvent être considérés comme étant en conflit d'intérêts s'ils sont ou ont été associés dans le passé à une entreprise ou à l'une de ses sociétés affiliées qui ont été engagées par l'OIM pour fournir des services de consultation pour la préparation de la conception, des spécifications et d'autres documents à utiliser pour l'achat des biens. Les services ou travaux requis dans le cadre du processus d'approvisionnement actuel ;</p> <p>Les soumissionnaires ne sont pas admissibles à présenter une soumission si, au moment de la soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• est inclus dans la liste d'inéligibilité, hébergée par <u>UNGM</u>, qui regroupe les informations divulguées par les agences, fonds ou programmes du système des Nations Unies ;</li> <li>• figure sur la liste récapitulative du Conseil de sécurité des Nations unies relative aux sanctions, y compris la liste figurant dans la résolution 1267/1989 du Conseil de sécurité des Nations unies ;</li> </ul> <p><u>Consolidated United Nations Security Council Sanctions List,</u></p> <p><u>UN Security Council Resolution 1267/1989 list;</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• figure sur la liste des fournisseurs non responsables de la Banque mondiale sur les achats institutionnels et sur la liste des entreprises et des particuliers non admissibles de la Banque mondiale ;</li> </ul> <p><u>World Bank Corporate Procurement Listing of Non-Responsible Vendors and World Bank Listing of Ineligible Firms and Individuals;</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autres listes de sanctions, le cas échéant, à la discrétion de l'OIM.</li> </ul>
<p><b>5. Biens, travaux et services admissibles</b></p>	<p>Tous les biens, travaux et/ou services à fournir en vertu du contrat doivent avoir leur origine dans n'importe quel pays à l'exception des pays, le cas échéant, énumérés à la section 3 : <a href="#">Fiche technique</a>, et toutes les dépenses effectuées en vertu du contrat seront limitées à ces biens, travaux et services.</p> <p>Aux fins de la présente clause, « origine » désigne le lieu où les marchandises sont extraites, cultivées ou produites ou le lieu à partir duquel les services connexes sont fournis. Les biens sont produits lorsque, par la fabrication, la transformation ou l'assemblage substantiel et important de composants, un produit commercialement reconnu résulte qui diffère considérablement de ses composants, sur le plan des caractéristiques de base, de l'objet ou de l'utilité.</p> <p>L'origine des biens, travaux et services est distincte de la nationalité du soumissionnaire.</p>
<p><b>6. Informations exclusives</b></p>	<p>Les documents de l'Appel d'offre et les spécifications, plans, dessins, modèles, échantillons ou renseignements émis ou fournis par l'OIM sont émis uniquement dans le but de permettre la réalisation d'une soumission et ne peuvent être utilisés à d'autres fins. Les documents de la RIT et toute information supplémentaire fournie aux soumissionnaires demeurent la propriété de l'OIM. Tous les documents qui pourraient</p>

	faire partie de l'offre deviendront la propriété de l'OIM, qui ne sera pas tenue de les retourner à votre entreprise.
<b>7. Publicité</b>	Pendant le processus de l'appel d'offre, un soumissionnaire n'est pas autorisé à créer de la publicité en lien avec l'appel d'offre.
<b>DOCUMENTS D'INVITATION À SOUMISSIONNER</b>	
<b>8. Clarification du dossier d'appel d'offre à soumissionner</b>	<p>Les soumissionnaires peuvent demander des éclaircissements sur les documents de l'appel d'offre au plus tard à la date indiquée à la section 3 : Fiche technique. Toute demande de clarification doit être envoyée par écrit de la manière indiquée à la section 3 : Fiche technique. Les explications ou interprétations fournies par du personnel autre que la personne-ressource désignée ne seront pas considérées comme contraignantes ou officielles.</p> <p>L'OIM fournira les réponses aux clarifications par la méthode spécifiée dans la Section 3 : Fiche technique.</p> <p>L'OIM s'efforce de fournir des réponses aux éclaircissements dans les meilleurs délais, mais tout retard dans cette réponse n'entraîne pas l'obligation pour l'OIM de reporter la date de soumission des offres, à moins que l'OIM ne juge qu'une telle prolongation est justifiée et nécessaire.</p>
<b>9. Modification du dossier de sollicitation</b>	<p>À tout moment avant la date limite de soumission des offres, l'OIM peut, pour quelque raison que ce soit, par exemple en réponse à une clarification demandée par un soumissionnaire, modifier l'appel d'offre sous la forme d'une modification de l'appel d'offre. Les modifications seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires potentiels.</p> <p>Si la modification est substantielle, l'OIM peut prolonger le délai de soumission de l'offre afin de donner aux soumissionnaires un délai raisonnable pour incorporer la modification dans leurs offres.</p>
<b>PRÉPARATION DES OFFRES</b>	
<b>10. Coût de préparation de l'offre</b>	Le soumissionnaire supporte tous les coûts liés à la préparation et/ou à la soumission de l'offre, que sa soumission soit retenue ou non. L'OIM n'est pas responsable de ces coûts, quels que soient le déroulement ou l'issue du processus d'achat.
<b>11. Langue</b>	La soumission, ainsi que toute la correspondance connexe échangée par le soumissionnaire et l'OIM, doit être rédigée dans la ou les langues spécifiées à la section 3 : Fiche technique.
<b>12. Documents composant l'offre</b>	<p>L'offre comprend les documents suivants et les formulaires connexes, dont les détails sont fournis à la section 3 : Fiche technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire ;</li> <li>b) Offre technique</li> <li>c) Bordereau des prix ( offre financière)</li> <li>d) Garantie de soumission (si nécessaire)</li> </ul>

<b>13. Documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir des pièces justificatives attestant de sa qualité de fournisseur admissible et qualifié, en utilisant les formulaires prévus à l'article 7 et en fournissant les documents requis dans ces formulaires. Pour attribuer un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées à la satisfaction de l'OIM.</p>
<b>14. Offre technique</b>	<p>Le soumissionnaire doit présenter une soumission technique en utilisant le formulaire fourni à l'article 7 et en tenant compte des exigences de l'appel d'offre.</p>
<b>15. Grille tarifaire</b>	<p>La grille tarifaire doit être préparée à l'aide du formulaire prévu à l'article 7 et en tenant compte des exigences de l'appel d'offre.</p> <p>Les prix et remises indiqués par le soumissionnaire doivent être conformes aux exigences spécifiées ci-dessous.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tous les articles et lots (le cas échéant) doivent être répertoriés et tarifés séparément. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Le prix à coter est le prix total de l'offre, à l'exclusion des remises offertes.</li> <li>● Le soumissionnaire indique toute remise inconditionnelle et indique la méthode de leur application.</li> <li>● L'INCOTERM est régi par les règles prescrites dans l'édition 2020 des INCOTERMS, publiée par la Chambre de commerce internationale. Les règles de l'INCOTERM et le lieu de destination sont précisés à la section 5 : Liste des exigences.</li> <li>● Les prix indiqués par le soumissionnaire sont fixés pendant l'exécution du contrat par le soumissionnaire et ne peuvent faire l'objet d'aucune modification, sauf indication contraire dans la section 3 : Fiche technique. Une offre soumise avec un prix ajustable sera considérée comme non conforme et sera rejetée. Toutefois, si, conformément à la section 3 : Fiche technique, les prix indiqués par le soumissionnaire font l'objet d'un ajustement pendant l'exécution du contrat, une offre soumise avec un devis forfaitaire ne sera pas rejetée, mais l'ajustement de prix sera considéré comme nul.</li> <li>● S'il est indiqué dans la section 3: Fiche technique que les offres sont lancées pour des marchés individuels (lots) et sauf indication contraire dans la section 3: Fiche technique, les prix indiqués correspondent à 100 % des articles spécifiés pour chaque lot et à 100 % des quantités spécifiées pour chaque article d'un lot. Les enchérisseurs souhaitant offrir une réduction de prix (remise) pour l'attribution de plus d'un lot doivent spécifier la réduction de prix applicable.</li> </ul> </li> </ol>
<b>16. Devises des offres</b>	<p>Tous les prix seront indiqués dans la ou les devises indiquées à la section 3 : Fiche technique. Lorsque les offres sont cotées dans des monnaies différentes, aux fins de comparaison de toutes les offres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● L'OIM convertira la devise indiquée dans l'offre dans la devise préférée de l'OIM, conformément au taux de change opérationnel de l'OIM en vigueur à la date de clôture de l'offre ; et</li> <li>● Dans le cas où l'OIM sélectionne une soumission pour l'attribution qui est cotée dans une devise différente de la devise préférée dans la Section 3 : Fiche technique, l'OIM</li> </ul>



	<p>se réserve le droit d'attribuer le contrat dans la devise de préférence de l'OIM, en utilisant la méthode de conversion spécifiée ci-dessus.</p>
<b>17. Droits et taxes</b>	<p>L'Organisation internationale pour les migrations est exonérée de tous impôts directs, à l'exception des redevances pour services d'utilité publique, et est exonérée de restrictions douanières, droits et impositions de nature similaire pour les articles importés ou exportés pour son usage officiel. Toutes les offres doivent être soumises nettes de tous impôts directs et de tous autres impôts et droits, sauf indication contraire ci-dessous :</p> <p>Tous les prix doivent être :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> hors TVA et autres impôts indirects applicables</p>
<b>18. Période de validité de l'offre</b>	<p>Les offres restent valables pendant la période spécifiée à la section 3 : Fiche technique, à compter de la date limite de soumission des offres. Une offre valable pour une période plus courte peut être rejetée par l'OIM et rendue non recevable.</p> <p>Pendant la période de validité de la soumission, le soumissionnaire doit maintenir son offre initiale sans aucun changement, y compris la disponibilité du personnel clé, les tarifs proposés et le prix total.</p> <p>Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration de la période de validité de la candidature, l'OIM peut demander aux soumissionnaires de prolonger la période de validité de leurs offres. La demande et les réponses sont faites par écrit et sont considérées comme faisant partie intégrante de l'offre.</p> <p>Si le soumissionnaire accepte de prolonger la validité de son offre, cela se fera sans modification de l'offre initiale, mais sera tenu de prolonger la validité de la garantie de soumission, si nécessaire, pour la période de prolongation, et conformément à l'article 19 (Garantie de soumission) à tous égards.</p> <p>Le soumissionnaire a le droit de refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre la garantie de soumission, si nécessaire, auquel cas l'offre ne sera pas évaluée plus avant.</p>
<b>19. Garantie de soumission</b>	<p>Une garantie de soumission, si la section 3 : Fiche technique l'exige, doit être fournie au montant et sous la forme indiquée à la Section 3 : Fiche technique. La garantie de soumission sera valide pendant au moins trente (30) jours après la date limite de validité de l'offre.</p> <p>La garantie de soumission doit être incluse avec l'offre. Si une garantie de soumission est exigée par l'appel d'offre, mais qu'elle ne figure pas dans la soumission, l'offre est rejetée.</p> <p>S'il s'avère que le montant de la garantie de soumission ou sa période de validité est inférieur à ce qui est requis par l'OIM, l'OIM rejette l'offre.</p> <p>Dans le cas où une soumission électronique est autorisée à la section 3 : Fiche technique, les soumissionnaires doivent inclure une copie de la garantie de soumission dans leur soumission et l'original de la garantie de soumission doit être envoyé par messagerie ou remise en main propre conformément aux instructions de la section 3 : Fiche technique.</p> <p>Les garanties de soumission des soumissionnaires non retenus seront libérées/restituées</p>

	<p>aussi rapidement que possible, mais au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la période de validité de l'offre prescrite par l'OIM conformément à l'article 18 (Période de validité de l'offre).</p> <p>La garantie de soumission peut être confisquée par l'OIM et l'offre rejetée, en cas de l'une ou de la combinaison des conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité de l'offre spécifiée à la section 3 : Fiche technique, ou ;</li> <li>● En cas d'échec du soumissionnaire retenu : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Signer le contrat après que l'OIM a rendu une adjudication ; ou</li> <li>○ Fournir la garantie de bonne exécution, les assurances ou d'autres documents que l'OIM peut exiger comme condition préalable à l'efficacité du contrat qui peut être attribué au soumissionnaire.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>20. Coentreprise, consortium ou association</b></p>	<p>Si le soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques qui formeront ou ont formé une coentreprise, un consortium ou une association pour soumissionner, chacune de ces entités juridiques confirmera dans son offre conjointe que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ils ont désigné une partie pour agir en tant qu'entité chef de file, dûment investie du pouvoir de lier juridiquement les membres de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association conjointement et solidairement, et cela sera attesté par un accord dûment notarié entre les entités juridiques, qui sera soumis avec l'offre ; et</li> <li>● Si le contrat leur est attribué, celui-ci sera conclu par et entre l'OIM et l'entité chef de file désignée, qui agira pour et au nom de toutes les entités membres composant la coentreprise.</li> </ul> <p>Après la date limite de soumission des offres, l'entité chef de file désignée pour représenter la coentreprise, le consortium ou l'association ne peut être modifiée sans le consentement écrit préalable de l'OIM.</p> <p>Si l'offre d'une coentreprise, d'un consortium ou d'une association est la soumission sélectionnée pour l'attribution, l'OIM attribuera le contrat à la coentreprise, au nom de son entité chef de file désignée. L'entité principale signera le contrat pour et au nom de toutes les autres entités membres.</p> <p>L'entité chef de file et les entités membres de la coentreprise, du consortium ou de l'association doivent respecter les dispositions de l'article 21 (Une seule offre) en ce qui concerne la soumission d'une seule offre.</p> <p>La description de l'organisation de la coentreprise, du consortium ou de l'association doit définir clairement le rôle attendu de chacune des entités de la coentreprise dans la réalisation des exigences de la RFP , tant dans l'offre que dans la coentreprise, le consortium ou l'accord d'association. Toutes les entités qui composent l'entreprise commune, le consortium ou l'association sont soumises à l'évaluation de l'éligibilité et de la qualification par l'OIM.</p> <p>Une entreprise commune, un consortium ou une association, lorsqu'elle présente ses antécédents et son expérience, doit clairement faire la distinction entre :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Celles qui ont été entreprises ensemble par la coentreprise, le consortium ou l'association ; et</li> <li>• Celles qui ont été entreprises par les entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou de l'association.</li> </ul> <p>Les contrats antérieurs conclus par des experts individuels travaillant à titre privé mais qui sont associés de manière permanente ou temporaire à l'une des entreprises membres ne peuvent pas être revendiqués comme l'expérience de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association ou de ses membres, mais ne doivent être revendiqués que par les experts individuels eux-mêmes dans leur présentation de leurs références individuelles.</p> <p>La coentreprise, le consortium ou les associations sont encouragés pour des exigences multisectorielles de grande valeur lorsque l'éventail d'expertise et de ressources requises peut ne pas être disponible au sein d'une entreprise.</p>
<p><b>21. Une seule offre</b></p>	<p>Le soumissionnaire (y compris les membres individuels de toute coentreprise) ne doit présenter qu'une seule offre, soit en son nom propre, soit dans le cadre d'une coentreprise.</p> <p>Les soumissions soumises par deux (2) soumissionnaires ou plus seront toutes rejetées s'il s'avère qu'elles présentent l'un des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ils ont au moins un associé majoritaire, un administrateur ou un actionnaire en commun ; ou</li> <li>• L'un d'entre eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre ; ou</li> <li>• Ils ont le même représentant légal aux fins de la présente RFP ; ou</li> <li>• ils ont une relation les uns avec les autres, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, qui leur permet d'avoir accès à de l'information sur le processus des appels d'offres ou d'influencer sa soumission à ce sujet ;</li> <li>• Ils sont des sous-traitants de l'autre soumission, ou un sous-traitant d'une soumission présente également une autre soumission sous son nom en tant que soumissionnaire principal ; ou certains membres clés du personnel proposé pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participent à plus d'une soumission reçue dans le cadre de ce processus d'appel d'offre. Cette condition relative au personnel ne s'applique pas aux sous-traitants inclus dans plus d'une soumission.</li> </ul>
<p><b>22. Offres alternatives</b></p>	<p>Sauf indication contraire dans la section 3 : Fiche technique, d'autres offres ne seront pas prises en considération. Si la présentation d'une autre soumission est permise à la section 3 : Fiche technique, un soumissionnaire peut présenter une autre soumission, mais seulement s'il présente également une soumission conforme aux exigences de la RIT. Lorsque les conditions de son acceptation sont remplies ou que les justifications sont clairement établies, l'OIM se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'une autre offre.</p>

	<p>Si des soumissions multiples/alternatives sont soumises, elles doivent être clairement marquées comme « Soumission principale » et « Offre alternative ». Si aucune indication n'est fournie quant à l'offre principale et à l'offre alternative, toutes les offres seront rejetées.</p>
<p><b>23. Conférence préalable à la soumission</b></p>	<p>S'il y a lieu, une conférence préalable à la soumission aura lieu à la date, à l'heure et au lieu et conformément aux instructions précisées à la section 3 : Fiche technique.</p> <p>S'il est indiqué à la section 3 : Fiche technique que la conférence préalable à la candidature est obligatoire, un soumissionnaire qui n'assiste pas à la conférence préalable à la soumission devient inadmissible à présenter une soumission en vertu de la présente RFP.</p> <p>S'il est indiqué à la section 3 : Fiche technique que la conférence préalable à la candidature n'est pas obligatoire, l'absence ne doit pas entraîner la disqualification d'un soumissionnaire intéressé.</p> <p>L'OIM n'émettra pas de réponses officielles aux questions des soumissionnaires concernant la RIT ou le processus de candidature pendant la conférence préalable à la candidature. Toutes les questions sont soumises conformément à l'article 41 (Clarification des offres).</p> <p>La conférence préalable à la candidature est organisée uniquement dans le but de fournir des informations générales. Sans limiter la portée de l'article 26 (Responsabilité du soumissionnaire), les soumissionnaires ne doivent pas se fier aux informations, déclarations ou déclarations faites lors de la conférence préalable à la candidature, à moins que ces informations, déclarations ou déclarations ne soient confirmées par écrit par l'OIM.</p> <p>Le procès-verbal de la conférence préalable à la candidature sera diffusé comme indiqué à la section 3 : Fiche technique. Aucune déclaration verbale faite au cours de la conférence ne doit modifier les modalités de la RIT, à moins qu'elle ne soit expressément incorporée dans le procès-verbal de la conférence du soumissionnaire ou qu'elle ne soit publiée/affichée à titre de modification à l'appel d'offre.</p>
<p><b>24. Inspection du site</b></p>	<p>S'il y a lieu, une inspection du site sera effectuée à la date, à l'heure et au lieu et conformément aux instructions précisées à la section 3 : Fiche technique.</p> <p>S'il est indiqué à la section 3 : Fiche technique que l'inspection des lieux est obligatoire, un soumissionnaire qui n'assiste pas à l'inspection des lieux devient inadmissible à présenter une soumission en vertu de la présente RFP.</p> <p>S'il est indiqué à la section 3 : Fiche technique que l'inspection du site n'est pas obligatoire, la non-présence n'entraînera pas la disqualification d'un soumissionnaire intéressé.</p> <p>Les soumissionnaires participant à une inspection sur place sont responsables de prendre et d'obtenir les dispositions en matière de visa qui peuvent être nécessaires pour qu'ils puissent participer à une inspection des lieux.</p>

	<p>Avant d'assister à une inspection du site, les soumissionnaires doivent signer une indemnité et une renonciation libérant IOM à l'égard de toute responsabilité pouvant découler :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● la perte ou l'endommagement de biens meubles ou immeubles ;</li> <li>● les blessures, les maladies ou les maladies corporelles ou le décès d'une personne</li> <li>● les pertes ou dépenses financières découlant de l'exécution de cette inspection des lieux; et</li> <li>● le transport par l'OIM vers le site (le cas échéant) à la suite d'accidents ou d'actes malveillants commis par des tiers.</li> </ul> <p>L'OIM n'émettra aucune réponse officielle aux questions des soumissionnaires concernant l'appel d'offre ou le processus d'appel d'offres lors d'une inspection du site. Toutes les questions sont soumises conformément à l'article 8 (Clarification du dossier de sollicitation).</p> <p>Une inspection du site sera effectuée dans le but de fournir des renseignements généraux seulement. Sans limiter la portée générale de l'article 26 (Responsabilité des soumissionnaires), les soumissionnaires ne doivent pas se fier aux informations, déclarations ou déclarations faites lors d'une inspection du site, à moins que ces informations, déclarations ou déclarations ne soient confirmées par écrit par l'OIM.</p>
<p><b>25. Erreurs ou omissions</b></p>	<p>Les soumissionnaires doivent immédiatement informer l'OIM par écrit de toute ambiguïté, erreur, omission, divergence, incohérence ou autre défaut dans toute partie de la RFP, avec tous les détails de ces ambiguïtés, erreurs, omissions, divergences, incohérences ou autres défauts.</p> <p>Les soumissionnaires ne doivent pas bénéficier de telles ambiguïtés, erreurs, omissions, divergences, incohérences ou autres défauts.</p>
<p><b>26. Responsabilité des soumissionnaires de s'informer</b></p>	<p>Il incombe aux soumissionnaires de s'informer lors de la préparation de leur offre. À cet égard, les soumissionnaires veillent à ce qu'ils :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● examiner et s'informer pleinement sur tous les aspects de la RIT, y compris le contrat et tous les autres documents inclus ou mentionnés dans le RFP ;</li> <li>● examiner la DGI pour s'assurer qu'elle possède une copie complète de tous les documents ;</li> <li>● obtenir et examiner tous les autres renseignements pertinents au projet et à la portée des exigences disponibles sur la base d'une enquête raisonnable ;</li> <li>● vérifier toutes les déclarations, déclarations et informations pertinentes, y compris celles contenues ou mentionnées dans la RIT ou faites oralement lors de toute réunion de clarification ou inspection du site ou de toute discussion avec l'OIM, ses employés ou ses agents ;</li> <li>● assister à une conférence préalable à la demande d'offres ou à une inspection du site si elle est obligatoire en vertu de la présente RFP (Request for proposal)</li> <li>● s'informer pleinement et se conformer aux exigences de toutes les autorités et lois pertinentes qui s'appliquent, ou pourraient s'appliquer à l'avenir, à la fourniture des biens, travaux et/ou services ; et</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>former leur propre évaluation de la nature et de l'étendue des biens, travaux et/ou services requis, tels qu'ils figurent à la section 5 : Liste des exigences, et tenir dûment compte de toutes les exigences de leur soumission.</li> </ul> <p>Les soumissionnaires reconnaissent que l'OIM, ses administrateurs, employés et agents ne font aucune déclaration et ne donnent aucune garantie (expresse ou implicite) quant à l'exactitude, l'actualité ou l'exhaustivité de la présente RFP ou de toute autre information fournie aux soumissionnaires.</p>
<b>27. Aucun changement important dans les circonstances</b>	<p>Le soumissionnaire doit informer l'OIM de tout changement de circonstances survenant au cours du processus des appels d'offres, y compris, mais sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>un changement affectant une déclaration, une accréditation, une licence ou une approbation ;</li> <li>des changements majeurs dans la réorganisation, une restructuration de l'entreprise, une prise de contrôle, un rachat ou un événement similaire affectant le fonctionnement et/ou le financement du soumissionnaire ou de ses principaux sous-traitants ;</li> <li>un changement à toute information sur laquelle l'OIM peut se fier pour évaluer les offres.</li> </ul>
<b>SOUSSION ET OUVERTURE DES OFFRES</b>	
<b>28. Instructions pour la soumission des offres</b>	<p>Le soumissionnaire doit soumettre une offre dûment signée et complète comprenant les documents et les formulaires conformément aux exigences de la section 3 : Fiche technique. La grille de prix doit être soumise avec l'offre technique. L'offre doit être livrée selon la méthode spécifiée à la section 3 : Fiche technique.</p> <p>L'offre doit être signée par le soumissionnaire ou par la ou les personnes dûment autorisées à engager le soumissionnaire. L'autorisation est communiquée au moyen d'un document attestant cette autorisation délivrée par le représentant légal de l'entité soumissionnaire ou, sur demande, d'une procuration accompagnant l'offre.</p> <p>Les soumissionnaires doivent être conscients que le simple fait de soumettre une offre, en soi, implique que le soumissionnaire accepte pleinement les conditions générales du contrat de l'OIM.</p>
<b>29. Date limite de soumission des offres</b>	<p>Les soumissions complètes doivent être reçues par l'OIM de la manière et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées à la section 3 : Fiche technique. En cas de doute quant au fuseau horaire dans lequel la soumission doit être soumise, reportez-vous à <a href="http://www.timeanddate.com/worldclock/">http://www.timeanddate.com/worldclock/</a>. Il incombe exclusivement aux soumissionnaires de veiller à ce que leur offre soit reçue avant la date et l'heure de clôture. L'OIM n'accepte aucune responsabilité pour les offres qui arrivent en retard en raison de la société de messagerie ou de tout problème technique et ne reconnaît que la date et l'heure réelles auxquelles l'offre a été reçue par l'OIM.</p> <p>L'OIM peut, à sa discrétion, prolonger ce délai de soumission des offres en modifiant le dossier de sollicitation conformément à l'article 9 Modification du dossier de sollicitation. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'OIM et des soumissionnaires soumis à la</p>

	<p>date limite précédente seront par la suite soumis à la nouvelle date limite telle que prorogée.</p>
<p><b>30. Retrait, substitution et modification des offres</b></p>	<p>Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa soumission après qu'elle a été soumise à tout moment avant la date limite de soumission en envoyant un avis écrit à l'OIM, dûment signé par un représentant autorisé et doit inclure une copie de l'autorisation (ou une procuration). La substitution ou la modification correspondante de l'offre, le cas échéant, doit accompagner l'avis écrit respectif. Tous les avis doivent être soumis de la même manière que celle spécifiée pour la soumission des offres, en les marquant clairement comme « RETRAIT », « SUBSTITUTION » OU « MODIFICATION ».</p> <p>Toutefois, après la date limite de soumission des offres, celles-ci resteront valables et ouvertes à l'acceptation de l'OIM pendant toute la période de validité des offres, qui peut être prolongée.</p> <p>Les offres dont le retrait est demandé avant la date limite de soumission des offres sont mises à la disposition du soumissionnaire qui les a soumises pour encaissement dans les 15 jours suivant leur retrait. Dans le cas contraire, l'OIM aura le droit de rejeter cette offre sans préavis au soumissionnaire. L'OIM n'est pas tenue de retourner l'offre au soumissionnaire aux frais de l'OIM.</p>
<p><b>31. Stockage des offres</b></p>	<p>Les soumissions reçues avant la date limite de soumission et l'heure d'ouverture doivent être conservées en toute sécurité jusqu'à la date d'ouverture des soumissions spécifiée indiquée à la section 3 : Fiche technique. Aucune responsabilité ne sera attachée à l'OIM pour l'ouverture prématurée d'une offre mal adressée et/ou identifiée.</p>
<p><b>32. Ouverture des offres</b></p>	<p>Les candidatures seront ouvertes par un comité formé par l'OIM composé d'au moins deux (2) membres du personnel.</p> <p>Les soumissionnaires peuvent assister à l'ouverture des soumissions si cela est indiqué à la section 3 : Fiche technique.</p> <p>Les noms des soumissionnaires, les modifications, les retraits, les prix des soumissions, l'état des étiquettes / sceaux de l'enveloppe, le nombre de dossiers / fichiers et tous les autres détails que l'OIM peut juger appropriés seront annoncés à l'ouverture et enregistrés dans le rapport d'ouverture de la soumission, qui ne sera disponible pour consultation que pour les soumissionnaires qui ont soumis une soumission pendant une période de trente jours à compter de la date d'ouverture. Les renseignements qui ne figurent pas dans le rapport d'ouverture des soumissions ne seront pas fournis aux soumissionnaires. Aucune offre ne sera rejetée à l'étape de l'ouverture, sauf en cas de soumission tardive.</p>
<p><b>33. Offres tardive</b></p>	<p>Toute offre reçue par l'OIM après la date limite de soumission des offres sera détruite à moins que le soumissionnaire ne demande qu'elle soit retournée et assume la responsabilité et les frais de reprise des documents d'appel d'offres retournés.</p> <p>Dans des circonstances exceptionnelles, les soumissions tardives peuvent être acceptées s'il est déterminé que la soumission a été envoyée suffisamment à l'avance avant la clôture des soumissions et que le retard ne pouvait être raisonnablement prévu par le soumissionnaire ou était dû à un cas de force majeure.</p>

<b>ÉVALUATION DES OFFRES</b>	
<b>34. Confidentialité</b>	<p>Les informations relatives à l'examen, à l'évaluation et à la comparaison des offres, ainsi qu'à la recommandation d'attribution du marché, ne sont pas divulguées aux soumissionnaires ou à toute autre personne qui n'est pas officiellement concernée par ce processus, même après la publication de l'attribution du marché.</p> <p>Tout effort d'un soumissionnaire ou de quiconque agissant au nom du soumissionnaire pour influencer l'OIM dans l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres ou des décisions d'attribution des marchés peut, à la décision de l'OIM, entraîner le rejet de son offre et peut ensuite être soumis à l'application des procédures de sanctions applicables aux fournisseurs de l'OIM.</p>
<b>35. Évaluation des offres</b>	<p>L'OIM évaluera une offre en utilisant uniquement les méthodologies et critères définis dans le présent RFP. Aucun autre critère ou méthodologie n'est autorisé.</p> <p>L'OIM procède à l'évaluation uniquement sur la base des offres reçues conformément aux critères d'évaluation énoncés à la section 4.</p> <p>L'évaluation des offres est effectuée selon les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Examen préliminaire</li> <li>● Évaluation de l'éligibilité et de la qualification</li> <li>● Évaluation des offres techniques</li> <li>● Évaluation des prix des soumissions jugées conformes pour l'essentiel</li> </ul> <p>Après l'achèvement de l'évaluation, mais avant l'attribution, l'OIM procédera à une évaluation post-qualification du soumissionnaire recommandé pour l'attribution (si la préqualification n'a pas été effectuée) conformément à l'article 40 (Post-qualification).</p>
<b>36. Examen préliminaire</b>	<p>L'OIM examinera les soumissions pour déterminer si elles sont complètes en ce qui concerne les exigences documentaires minimales, si les documents ont été correctement signés et si les offres sont généralement en règle, entre autres indicateurs qui peuvent être utilisés à ce stade. L'OIM se réserve le droit de rejeter toute offre à ce stade.</p>
<b>37. Évaluation de l'éligibilité et de la qualification</b>	<p>L'admissibilité et la qualification du soumissionnaire seront évaluées en fonction des exigences minimales d'admissibilité/qualification précisées à la section 4 : Critères d'évaluation et à l'article 4 (Soumissionnaires admissibles).</p>
<b>38. Évaluation des offres techniques</b>	<p>Une évaluation technique sera effectuée afin d'établir une conformité substantielle, conformément aux critères énoncés à la section 4 : Critères d'évaluation. Lorsque la soumission s'écarte, sur un ou plusieurs aspects, des spécifications techniques minimales et/ou des exigences de livraison précisées à la section 5 : Annexe des exigences, la soumission ne sera pas considérée comme substantiellement conforme et ne fera pas l'objet d'une évaluation plus approfondie.</p>
<b>39. Évaluation des prix</b>	<p>Les prix des soumissions jugées substantiellement conformes seront comparés afin d'identifier l'offre la plus conforme qui représente les coûts globaux les plus bas pour l'OIM.</p>
<b>40. Post-qualification</b>	<p>L'OIM se réserve le droit d'entreprendre une évaluation post-qualification visant à déterminer, à sa satisfaction, la validité des informations fournies par le soumissionnaire.</p>



	<p>Cet exercice doit être entièrement documenté et peut inclure, sans toutefois s’y limiter, tout ou partie des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Vérification de l’exactitude, de l’exactitude et de l’authenticité des informations fournies par le soumissionnaire ;</li> <li>● Validation du degré de conformité aux exigences et aux critères d’évaluation de la RIT en fonction de ce qui a été constaté jusqu’à présent par l’équipe d’évaluation ;</li> <li>● Enquête et vérification des références auprès des entités gouvernementales ayant compétence sur le soumissionnaire, ou avec des clients précédents, ou toute autre entité qui peut avoir fait affaire avec le soumissionnaire ;</li> <li>● Enquête et vérification des références avec les clients précédents sur l’exécution des contrats en cours ou terminés, y compris les inspections physiques des travaux antérieurs, si nécessaire ;</li> <li>● Inspection physique des bureaux, succursales ou autres lieux où les affaires se produisent, avec ou sans préavis au soumissionnaire ;</li> <li>● Autres moyens que l’OIM peut juger appropriés, à n’importe quelle étape du processus de sélection, avant l’attribution du contrat.</li> </ul>
<p><b>41. Clarification des offres</b></p>	<p>L’OIM peut demander des éclaircissements ou des informations complémentaires par écrit aux soumissionnaires à tout moment au cours du processus d’évaluation. Les réponses des soumissionnaires ne doivent contenir aucun changement concernant la substance ou le prix de l’offre, sauf pour confirmer la correction des erreurs arithmétiques découvertes par l’OIM lors de l’évaluation des offres, conformément à l’article 25 des instructions aux soumissionnaires (Erreurs ou omissions).</p> <p>L’OIM peut utiliser ces informations pour interpréter et évaluer l’offre pertinente, mais n’est pas tenue d’en tenir compte.</p>
<p><b>42. Réactivité de l’offre</b></p>	<p>La détermination par l’OIM de la réactivité d’une offre doit être basée sur le contenu de l’offre elle-même. Une soumission substantiellement recevable est une soumission qui est conforme à toutes les modalités, conditions et spécifications des documents d’appel d’offres sans déviation, réserve ou omission importante. Une déviation, une réserve ou une omission importante est une déviation, une réserve ou une omission qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Affecte de manière substantielle la portée, la qualité ou l’exécution des biens, services et/ou travaux spécifiés dans le contrat ; ou</li> <li>● Limite de manière substantielle, incompatible avec les documents d’appel d’offres, les droits de l’OIM ou les obligations du soumissionnaire en vertu du contrat ; ou</li> <li>● Si elle était rectifiée, elle affecterait injustement la position concurrentielle d’autres soumissionnaires présentant des offres substantiellement recevables.</li> </ul> <p>Si une offre n’est pas substantiellement conforme, elle sera rejetée par l’OIM et ne pourra pas être rendue conforme par la suite par le soumissionnaire en corrigeant l’écart important, la réserve ou l’omission.</p>
<p><b>43. Non-conformités, erreurs et</b></p>	<p>À condition qu’une offre soit substantiellement conforme, l’OIM peut renoncer à toute non-conformité ou omission dans la soumission qui, de l’avis de l’OIM, ne constitue pas un écart important. Il s’agit d’une question de forme et non de fond et peut être corrigée</p>

<p><b>omissions réparables</b></p>	<p>ou annulée sans porter préjudice aux autres soumissionnaires...</p> <p>À condition qu'une soumission réponde pour l'essentiel, l'OIM peut demander au soumissionnaire de soumettre les informations ou les documents nécessaires, dans un délai raisonnable, pour corriger les non-conformités ou omissions non significatives dans la soumission liées aux exigences en matière de documentation. Cette omission n'est liée à aucun aspect du prix de l'offre. Le défaut du soumissionnaire de se conformer à la demande peut entraîner le rejet de son offre.</p> <p>Pour les offres qui ont réussi l'examen préliminaire, l'OIM vérifiera et corrigera les erreurs arithmétiques comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● s'il y a un écart entre le prix unitaire et le total du poste obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaut et le total du poste budgétaire est corrigé, à moins que, de l'avis de l'OIM, il y ait une erreur évidente d'insertion de la virgule dans le prix unitaire ; dans ce cas, le total de la ligne telle qu'elle est citée prévaut et le prix unitaire est corrigé ;</li> <li>● s'il y a une erreur dans un total correspondant à l'addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévalent et le total est corrigé ; et</li> <li>● S'il y a une divergence entre les mots et les chiffres, le montant en mots prévaut, sauf si le montant exprimé en mots est lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaut.</li> </ul> <p>Si le soumissionnaire qui a présenté l'offre la plus basse selon l'évaluation n'accepte pas la correction des erreurs, son offre est rejetée et sa garantie de soumission peut être confisquée.</p>
<p><b>44. Droit d'accepter toute offre et de rejeter une ou toutes les offres</b></p>	<p>L'OIM se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, d'annuler le processus d'appel d'offres et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l'attribution du contrat, sans encourir aucune responsabilité envers le ou les soumissionnaires concernés ni aucune obligation d'informer le ou les soumissionnaires concernés des motifs de l'action de l'OIM. L'OIM n'est pas tenue d'attribuer le contrat à l'offre la moins chère.</p>
<p><b>45. Échantillons</b></p>	<p>Lorsque cela est requis, conformément à la section 5 : Annexe des exigences, des échantillons gratuits et non retournables doivent être fournis avant la date limite de soumission des soumissions pour l'évaluation et l'analyse par l'OIM ou son représentant, de l'article et/ou de l'emballage et de l'emballage, avant toute attribution. Les échantillons feront l'objet d'un examen technique et d'analyses en laboratoire, le cas échéant. Les échantillons fournis à l'OIM ne peuvent pas être retournés, sauf indication contraire. Les échantillons doivent porter le numéro RFP.</p> <p>Si un soumissionnaire ne fournit pas les échantillons ou les documents demandés par l'OIM en temps opportun, l'OIM peut déclarer la soumission infructueuse.</p>
<p><b>ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b></p>	
<p><b>46. Critères d'attribution</b></p>	<p>En cas d'attribution d'un contrat, l'OIM attribuera le contrat à un soumissionnaire qui a été jugé admissible et qualifié et dont la soumission a été jugée être l'offre la moins chère et essentiellement conforme au DAO. L'OIM se réserve le droit de mener des négociations avec le soumissionnaire recommandé pour l'attribution sur le contenu de sa candidature.</p>

<b>47. Droit de modifier l'exigence au moment de l'attribution</b>	Au moment de l'attribution du contrat, l'OIM se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité de biens, de travaux et/ou de services initialement spécifiée dans la Section 5 : Barème des exigences, à condition que cela ne dépasse pas les pourcentages spécifiés dans la fiche technique de la Section 3, et sans aucune modification des prix unitaires ou d'autres termes et conditions de la soumission et du document d'appel d'offres.
<b>48. Notification de l'attribution</b>	Avant l'expiration de la période de validité de la candidature, l'OIM informera le soumissionnaire retenu par écrit, par e-mail, fax ou courrier, que sa candidature a été acceptée. Veuillez noter que le soumissionnaire, s'il n'est pas déjà enregistré au niveau approprié dans l'UNGM, devra terminer le processus d'enregistrement du fournisseur sur l'UNGM avant la signature et la finalisation du contrat.
<b>49. Débriefing</b>	Si un soumissionnaire n'est pas retenu, il peut demander un compte rendu de l'OIM. Le but du compte rendu est de discuter des forces et des faiblesses de la soumission du soumissionnaire, afin d'aider le soumissionnaire à améliorer ses futures offres pour les opportunités d'approvisionnement de l'OIM. Le contenu des autres soumissions et la façon dont elles se comparent à la soumission du soumissionnaire ne doivent pas être discutés.
<b>50. Garantie de performances</b>	<p>Le soumissionnaire retenu, s'il est spécifié à la section 3 : Fiche technique, doit fournir une garantie de performance du montant et de la forme qui y sont spécifiés, dans le nombre de jours spécifié après réception du contrat de l'OIM. Les banques émettant des titres de performance doivent être acceptables pour le contrôleur de l'OIM, c'est-à-dire les banques certifiées par la banque centrale du pays pour fonctionner en tant que banque commerciale. L'OIM s'acquitte rapidement des garanties de soumission des soumissionnaires non retenus conformément à l'article 19 (Garantie de soumission).</p> <p>Le fait pour l'adjudicataire de ne pas présenter la garantie de bonne exécution susmentionnée ou de ne pas signer le marché constitue un motif suffisant d'annulation de l'attribution et de déchéance de la garantie de soumission. Dans ce cas, l'OIM peut attribuer le marché au soumissionnaire suivant selon l'évaluation la plus basse, dont l'offre répond pour l'essentiel et est jugée qualifiée par l'OIM pour exécuter le contrat de manière satisfaisante.</p>
<b>51. Garantie bancaire pour paiement anticipé</b>	Sauf lorsque les intérêts de l'OIM l'exigent, l'OIM a pour pratique courante de ne pas verser d'avances (c'est-à-dire des paiements sans avoir reçu de produits). Si un paiement anticipé est autorisé conformément à la section 3 : Fiche technique, et si cela est spécifié, le soumissionnaire doit présenter une garantie bancaire du montant total du paiement anticipé. Les banques émettant des garanties bancaires doivent être acceptables pour le contrôleur de l'OIM, c'est-à-dire les banques certifiées par la banque centrale du pays pour fonctionner en tant que banque commerciale.
<b>52. Dommages-intérêts forfaitaires</b>	Si spécifié dans la Section 3 : Fiche technique, l'OIM appliquera des dommages-intérêts forfaitaires pour les dommages et/ou les risques causés à l'OIM résultant des retards de l'entrepreneur ou de la violation de ses obligations conformément au contrat.

**53. Protestation  
contre la  
proposition**

Tout proposant qui estime avoir été traité injustement dans le cadre de ce processus de proposition ou de tout contrat qui pourrait être attribué à la suite d'un tel processus de proposition peut soumettre une plainte à [mscu@iom.int](mailto:mscu@iom.int).

### SECTION 3 : FICHE TECHNIQUE

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

Réf. Article de la section 2		Instructions / exigences spécifiques
1.	Portée	<p><i>Le numéro de référence de cet appel d'offres est RFP <b>001/GN10/07/2023 Recrutement d'un cabinet national pour l'élaboration d'un manuel de formation sur la gestion d'entreprise (business skill) pour les migrants de retour</b> tel qu'il est décrit plus en détail à la section 5 de la présente RFP</i></p> <p><i>Sur la base des résultats de cet appel d'offres, l'OIM a l'intention de conclure un contrat de service avec le soumissionnaire retenu pour <b>l'élaboration d'un manuel de formation sur la gestion d'entreprise (business skill) pour les migrants de retour.</b></i></p> <p><b>La durée prévue : 1 mois</b></p>
4.	Soumissionnaires admissibles	<i>Cabinets enregistrés en Guinée opérant dans le domaine</i>
5.	Biens, travaux et services admissibles	<i>Service de consultance.</i>
8.	Clarification du dossier d'appel d'offre à soumissionner	<p><i>Coordonnées pour obtenir des éclaircissements sur les documents d'invitation à soumissionner :</i></p> <p><b>Bureau OIM Guinée, Conakry</b></p> <p><b>Adresse : Camayenne</b></p> <p><b>Rue DI 009 de la cours suprême Immeuble Résidence Louis Honore Commune de Dixinn</b></p> <p><b>Adresse e-mail : <a href="mailto:Conakrypandl@iom.int">Conakrypandl@iom.int</a></b></p> <p><i>Date limite de soumission des demandes d'éclaircissements/questions :</i></p> <p><b>Date: 25-Jul-23</b></p> <p><b>Heure: 16H00mn</b></p>

11.	Langue	Toutes les offres, informations, documents et correspondances échangés entre l'OIM et les soumissionnaires dans le cadre de ce processus d'appel d'offres doivent être en <b>Français</b> .
15.	Ajustement des prix	<i>Les prix indiqués par le soumissionnaire pourront faire l'objet d'un ajustement pendant l'exécution du contrat selon la performance contractuelle.</i>
15.	Offres partielles (lots)	<b>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</b>
16.	Devises des offres	<i>Les prix sont indiqués en GNF (Francs Guinéen)</i>
17.	Droits et taxes	<i>Tous les prix doivent :</i> <b>Hors TVA et autres taxes indirectes applicables.</b>
18.	Période de validité de l'offre	<b>90 days</b>
19.	Garantie des offres	<b>Non requis</b>
28.	Instructions pour la soumission des offres	<p><i>Manière permise de soumettre des propositions :</i></p> <p><b>SOUMISSION PAR COURRIER / REMISE EN MAIN PROPRE :</b></p> <p><i>Adresse de soumission :</i></p> <p><b>Bureau OIM Guinée, Conakry</b></p> <p><b>Adresse : Camayenne</b></p> <p><b>Rue DI 009 de la cours suprême Immeuble Résidence Louis Honore Commune de Dixinn</b></p> <p><i>Le soumissionnaire doit soumettre l'offre dans une enveloppe scellée contenant les éléments techniques et de prix.</i></p> <p><i>L'enveloppe doit indiquer le nom et l'adresse du soumissionnaire.</i></p> <p><i>L'enveloppe extérieure doit porter clairement les mentions suivantes :</i></p> <p><b>*À OUVRIR UNIQUEMENT PAR LE PERSONNEL AUTORISÉ*</b></p> <p><i>Référence d'appel d'offres : <b>RFP 001/GN10/07/2023 Recrutement d'un cabinet national pour l'élaboration d'un manuel de formation sur la gestion d'entreprise (business skill) pour les migrants de retour.</b></i></p> <p><i>A attention de : <b>Service Achats et Approvisionnements</b></i></p>

		<i>Nom et détails des soumissionnaires</i>
29.	Date limite de soumission des offres	Date: 28-Jul-23 Heure: 16H30mn.
32.	Ouverture des offres	L'OIM se réserve le droit d'ouvrir en public ou non les offres reçues
	Date prévue pour le début du contrat	<b>10-Aug-23</b>
47.	Droit de modifier l'exigence au moment de l'attribution	L'OIM se réserve le droit de modifier ou non les exigences au moment de l'attribution du marché
	Attribution du contrat à un ou plusieurs soumissionnaires	L'OIM attribuera un contrat pour : Un ou plusieurs soumissionnaires, 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
50.	Type de contrat à attribuer	Voir la section 6 : pour un exemple de contrat.
50.	Conditions contractuelles à appliquer	See Section 6
52.	Garantie des performances	Non requis
53.	Paielement en avance	Non autorisé
54.	Dommmages-intérêts forfaitaires	L'OIM peut résilier le contrat à tout moment suite à des constatation de non-performance.

## **SECTION 4 : CRITÈRES D'ÉVALUATION**

### **Critères d'examen préliminaire**

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

<b>Critères</b>	<b>Documents pour établir la conformité</b>
Exhaustivité de l'offre	Tous les documents et documents techniques demandés à la section 2 : Instructions aux soumissionnaires Article 12 ont été fournis et sont complets
Le soumissionnaire accepte les conditions contractuelles générales de l'IOM telles que spécifiées à la section 6.	Formulaire C : Soumission
Validité de l'offre	Formulaire C
Expérience de l'entreprise	Formulaire I

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

Tous les critères seront évalués sur la base de la réussite ou de l'échec.

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

<b>Critères d'admissibilité</b>	<b>Documents pour établir la conformité</b>
Le soumissionnaire est une entité légalement enregistrée	Formulaire D : Renseignements sur le soumissionnaire
Le soumissionnaire appartient à un groupe diversifié de fournisseurs, y compris les micros, petites ou moyennes entreprises, les entreprises appartenant à des femmes ou à des jeunes ou autres.	Formulaire D : Renseignements sur le soumissionnaire
Le Fournisseur n'est pas suspendu, ni autrement identifié comme inéligible par une Organisation des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale conformément à la Section 2 Article 4.	Formulaire C : Soumission
Aucun conflit d'intérêts conformément à la section 2 article 4.	Formulaire C : Soumission
Le soumissionnaire n'a pas déclaré faillite, n'est pas impliqué dans une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou d'action en	Formulaire C : Soumission



justice en cours contre le vendeur qui pourrait nuire à ses activités dans un avenir prévisible	
<p>Certificats et licences :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dûment autorisé à agir à titre de mandataire au nom du fabricant, ou de procuration, si le soumissionnaire n'est pas un fabricant.</li> <li>• Nomination officielle en tant que représentant local, si le soumissionnaire présente une offre au nom d'une entité située à l'extérieur du pays.</li> <li>• Certificats d'enregistrement de brevet, si l'une des technologies présentées dans l'offre est brevetée par le soumissionnaire.</li> <li>• Licences d'exportation/importation, le cas échéant.</li> </ul>	Formulaire D : Renseignements sur le soumissionnaire

Critères de qualification	Documents pour établir la conformité
Antécédents de contrats non performants : L'inexécution d'un contrat ne s'est pas produite à la suite d'un manquement de l'entrepreneur au cours des 3 dernières années.	Formulaire F : Formulaire d'admissibilité et de qualification
Historique du litige : Aucun historique cohérent des décisions judiciaires ou arbitrales contre le soumissionnaire au cours des 3 dernières années.	Formulaire F : Formulaire d'admissibilité et de qualification
Expérience antérieure :	
Minimum de <b>5ans</b> d'années d'expérience pertinente.	Formulaire F : Formulaire d'admissibilité et de qualification
<p>Copie des Contrats de nature et de complexité similaires mis en œuvre au cours des 2 dernières années.</p> <p><i>(Pour la coentreprise/consortium/association, toutes les parties devraient satisfaire cumulativement à l'exigence).</i></p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           Formulaire F : Formulaire d'admissibilité et de qualification         </div>
Situation financière :	
Liquidité : le ratio Actif circulant moyen / Passif circulant moyen sur les 3 dernières années doit être égal ou supérieur à 1.	Copie des états financiers vérifiés des trois dernières années. / Formulaire F : Formulaire d'admissibilité et de qualification

Chiffre d'affaires : Les soumissionnaires doivent avoir un chiffre d'affaires annuel minimum de **200 000 000 GNF** pour les trois dernières années.

*(Pour la coentreprise/consortium/association, toutes les parties doivent satisfaire cumulativement à l'exigence).*

Copie des états financiers vérifiés des trois dernières années. Formulaire F : Formulaire d'admissibilité et de qualification

## Critères d'évaluation technique

Domaines d'évaluation	Note plafond	Compagnie/Autre entité				
		A	B	C	D	E
<b>1. Expertise du soumissionnaire</b>	<b>30</b>					
<p><b>1.1. Expertise dans le domaine concerné</b></p> <p>Expérience spécifique <b>du cabinet</b> si applicable à la mission  <i>Ici fournir au moins 3 copies de(s) certificat(s) ou contrat de rendu ou une attestation de bonne fin dans les prestations similaires : [0-30]</i></p> <p>Références clients (Organisations internationales, ambassades, SNU etc.) est un asset</p>	<b>30</b>					
<b>2. Contenu de l'offre /Approche méthodologique proposée.</b>	<b>50</b>					
<p><b>2.1. Les TDR sont-ils couverts à 100% ? Tous les aspects importants de la mission ont-ils été abordés et suffisamment détaillés ?</b></p> <p><i>Le prestataire de service doit fournir une offre technique incluant une note de compréhension de la mission, une note méthodologique et le plan de travail très claire conformément aux livrables de l'évaluation</i></p>	<b>30</b>					
<p><b>2.2. Conformité aux instructions données dans l'appel d'offre,</b></p> <p><i>Tous les formulaires technique rempli, signé et cacheté avec maximum de détails à l'évaluateur</i></p>	<b>20</b>					

<b>2. Qualifications du personnel</b> <i>fournir les CV à jour qui devra indiquer clairement les expériences similaires (L'OIM se réserve le droit de vérifier les sources d'information fournis</i>	<b>20</b>					
<b>3.1. Expérience et expertise du personnel</b> <i>Directeur du Cabinet (fournir le CV et les diplômes)</i>	<b>15</b>					
<b>3.2. Suppliant (personnel) CV et diplômes</b>	<b>5</b>					
<b>TOTAL DES POINTS OBTENUS</b>	<b>100</b>					

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

## **SECTION 5 : INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX FOURNISSEURS DE SERVICES**

### **1. CONTEXTE**

Fondée en 1951, l'Organisation internationale pour les migrations (OIM), agence des Nations Unies pour les migrations, travaille en étroite collaboration avec les acteurs gouvernementaux, non gouvernementaux et les migrants pour assurer une gestion humaine et ordonnée de la migration. Elle pose le principe selon lequel les migrations s'effectuant en bon ordre et dans le respect de la dignité humaine sont bénéfiques pour tous.

Depuis 2017 l'organisation en collaboration avec l'Union Européenne a lancé l'initiative conjointe pour le retour volontaire, la réintégration des migrants et le renforcement de la gouvernance migratoire. L'initiative a facilité le retour de plus de 30.775 migrants depuis son lancement en avril 2017 jusqu'en fin 2022 et assister plus de 20.212 migrants parmi eux soit 66% du nombre global de retour dans le cadre de leur réintégration courant cette même période. En septembre 2022, l'OIM et l'Union Européenne a lancé une nouvelle phase de l'initiative conjointe appelée Migrants Protection, Return and Reintegration (MPRR) pour le retour volontaire et la réintégration de 6310 migrants.

La réintégration des migrants de retour est généralement comprise comme un processus pluridimensionnel permettant à une personne de rétablir les liens économiques, sociaux et psychosociaux nécessaires pour vivre, assurer ses moyens de subsistance, préserver sa dignité et s'intégrer dans la vie civique. Selon l'approche intégrée de la réintégration de l'OIM, la réintégration a trois dimensions à savoir la dimension économique, sociale et psychosociale. La dimension économique de la réintégration consiste à appuyer les migrants dans la mise en place de leurs projets économiques leur permettant d'exécuter des activités génératrices de revenu pour survenir à leur besoin économique, sociale et psychosociale.

Cependant, la plupart des migrants de retour n'ont pas de compétences en matière de gestion d'entreprise. Cela est souvent dû à leur niveau très limité et au manque de formation dans le domaine de la gestion d'entreprise. Selon les recherches menées par l'OIM sur l'impact des projets de réintégration sur la vie des migrants et des communautés d'accueil, les migrants qui reçoivent une formation en gestion d'entreprise avant de lancer leurs projets ont beaucoup plus de chances de réussir dans leurs projets de réintégration que ceux qui ne reçoivent aucune formation. Pour les personnes éligibles à la réintégration dans le cadre du MPRR, l'OIM vise à les doter des compétences techniques nécessaires pour assurer le succès durable de leur projet de réintégration.

C'est dans ce contexte que l'Organisation internationale pour les migrations (OIM), à travers la nouvelle phase de son programme sous l'initiative conjointe, recrute un cabinet de consultance national pour concevoir un manuel de formation pour les migrants de retour sur l'entrepreneuriat, la gestion d'entreprise et le développement personnel (Business Skills). Le manuel comprendra également des modules sur le développement personnel, les techniques de recherche d'emploi et d'autres formations sur les compétences commerciales.

Ce manuel de formation est basé sur l'approche GERME (Gérer Mieux Votre Entreprise GERME) axée sur l'entrepreneuriat et la gestion d'entreprise pour la formation des acteurs locaux qui seront sélectionnés pour la formation des migrants dans le cadre de GERME, et des membres des Unités Techniques des régions de Mamou - Kankan - Nzérékoré - Conakry - Labé et Boké ; ainsi que toutes les autres entités ou structures qui seront recrutées pour la formation des migrants. Le manuel servira de support et de référence aux formateurs, aux professionnels travaillant sur les questions de migration et de réintégration et à toute personne intéressée par la réintégration économique des migrants de retour et les questions d'entrepreneuriat.

## **Objectifs**

### **Objectif Principal :**

L'objectif principal est d'outiller les partenaires de mise en œuvre, les membres des Unités Techniques et les gestionnaires de cas de l'OIM et tous autres acteurs impliqués dans la réintégration des migrants de retour en mettant à leur disposition un manuel développé et axés sur la gestion d'entreprise et le développement personnel pour la formation des migrants de retour.

Ce manuel permettra par la suite d'animer des programmes de formations de formateurs pour ensuite former les migrants de retour dans les régions : Kankan, Mamou, Nzérékoré, Labe, Boké et Conakry dans le but de permettre aux bénéficiaires migrants de retour d'avoir des connaissances techniques pour mieux gérer leurs projets de réintégration.

### **Objectifs spécifiques :**

Il s'agira spécifiquement de :

- Développer un manuel de formation général sur la gestion d'entreprise GERME et le développement personnel (qui prend en considération des critères spécifiques au genre, à l'âge et au niveau d'étude des apprenants) ;
- Développer un manuel avec des exemples ou cas pratiques adaptés au contexte de la Guinée pour une meilleure compréhension ;
- Doter les formateurs et entreprise locale devant assurer la formation des migrants dans les régions d'outils nécessaires favorisant la réalisation et la mise en œuvre de la stratégie de réintégration de l'OIM sous-programme MPRR réintégration des migrants de retour ;

### **Les modules de Formation :**

Les modules de formation devant contenir le manuel sont entre autres :

- Gestion d'Entreprise (Gérer Mieux Votre Entreprise GERME) ;
- Comptabilité Simplifiée ;
- Communication Commerciale et Gestion des Clients ;
- Marketing et visibilité Commerciale.

- Gestion du Temps.
- Technique de Recherche d'Emploi.
- Technique de recherche de marche ou contrat de prestation ;
- Développement Personnel etc ;
- Esprit d'Equipe et Associative ;

**Livrables :**

Le dossier global de la prestation comprendra :

- Un manuel de participant.
- Un manuel du facilitateur (comprenant des cas pratiques et exercice de simulation) ;
- Un manuel (support) de formation pour les bénéficiaires migrants ;
- Une présentation PowerPoint.
- Un agenda de formation sur un maximum de 10 jours ;
- Un rapport de mise en œuvre ;

N.B : Le cabinet/établissement organisera et facilitera une (1) session de formation de formateurs qui permettra de tester le manuel, sa digestion par les bénéficiaires ainsi que les outils y afférents énumérés ci-haut basé sur le programme susmentionné.

**3. SPECIFICATIONS DES SERVICES REQUIS**

**Les services requis est l'élaboration d'un manuel de formation sur la gestion d'entreprise (business skill) pour les migrants de retour**

## SECTION 6 : CONDITIONS DU CONTRAT ET FORMULAIRES DE CONTRAT

### 6.1 Formulaire de contrat avec conditions générales du contrat

N° de réf. du bureau de l'OIM :	
Code de projet de l'OIM :	

#### ACCORD DE FOURNITURE DE SERVICES GÉNÉRAUX

entre

**l'Organisation internationale pour les migrations**

et

**[Nom du fournisseur de services]**

portant sur

**[Type de services]**

Le présent accord de fourniture de services, ci-après dénommé « **Accord** », est conclu entre **l'Organisation internationale pour les migrations**, 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 directeur, chef de mission, chef de bureau], ci-après dénommée « **OIM** », et **[nom du fournisseur de services]**, [adresse], représenté(e) par [nom et titre du représentant du fournisseur de services], ci-après dénommé(e) « **Fournisseur de services** ». L'OIM et le Fournisseur de services sont aussi dénommés individuellement « **Partie** » et collectivement « **Parties** ».



## 1. Introduction et documents contractuels

1.1 Le Fournisseur de services accepte de fournir à l'OIM [insérer une brève description des services], conformément aux termes et conditions du présent Accord et, le cas échéant, de ses annexes.

1.2 Les documents ci-après font partie intégrante du présent Accord : [compléter ou supprimer, selon le cas]

a) **Annexe A** – Formulaire de soumission ou devis type

b) **Annexe B** – Tarifs

c) **Annexe C** – Calendrier de livraison et cahier des charges

d) **Annexe D** – Avis d'attribution

e) **Annexe E** – 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.

## 2. Services

2.1 Le Fournisseur de services accepte de fournir à l'OIM les services suivants (ci-après « **Services** ») :

[Décrire les services à fournir. Le cas échéant, préciser le lieu de fourniture et la fréquence à laquelle les services doivent être fournis. Énumérer toutes les prestations et leur date d'exécution, le cas échéant. La description doit être aussi détaillée que possible pour pouvoir servir de référence fiable lors de l'évaluation de la bonne exécution de l'Accord. Si nécessaire, joindre une description des services en annexe.]

2.2 Le Fournisseur de services commencera à fournir les Services le [date], et les aura entièrement achevés, de façon satisfaisante, au plus tard le [date].

2.3 Le Fournisseur de services accepte de fournir les Services demandés au titre du présent Accord, en strict conformité avec les dispositions du présent article et de toute annexe éventuelle.

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

2.4 Si une entité des Nations Unies (« NU ») souhaite bénéficier de services du même type que les Services envisagés dans 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.

### 3. Frais de services

- 3.1 En contrepartie de l'exécution complète des Services, conformément aux termes de l'Accord, le prix forfaitaire total des Services fournis au titre du présent Accord sera de [montant en chiffres] ([montant en toutes lettres]) [code de la monnaie] (ci-après « **Frais de services** »).
- 3.2 Le Fournisseur de services établira une facture au nom de l'OIM après l'achèvement de tous les Services. Cette facture comportera les informations suivantes : [nature des services fournis, tarif horaire, nombre d'heures facturées, frais de déplacement et autres défraiements (compléter/supprimer le cas échéant)].
- 3.3 Le Frais de services seront exigibles dans les [nombre en chiffres] ([nombre en toutes lettres]) jours suivant la réception et l'approbation de la facture par l'OIM.
- 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 Fournisseur de services devra s'acquitter de tous les impôts, taxes, prélèvements et frais établis à sa charge du fait du présent Accord.
- 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 Frais de services jusqu'à ce que le Fournisseur de services ait entièrement exécuté, à la satisfaction de l'OIM, les Services correspondant à ce paiement.

#### 4. Garanties

##### 4.1 Le Fournisseur de services garantit :

- (a) Qu'il est une compagnie 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 fournir intégralement et de façon satisfaisante, dans les délais impartis, tous les Services prévus dans l'Accord ;
- (b) 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 ;
- (c) Qu'en toute circonstance, il agira dans l'intérêt de l'OIM ;
- (d) Qu'aucun fonctionnaire de l'OIM ni aucun tiers n'a reçu, ne se verra offrir ni ne recevra de la part du Fournisseur de services un quelconque avantage direct ou indirect découlant de l'Accord ou de son adjudication ;
- (e) Qu'il n'a ni dénaturé, ni dissimulé aucun fait substantiel dans le cadre de l'obtention du présent Accord ;
- (f) 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 ;
- (g) Qu'il a souscrit ou qu'il souscrira les assurances appropriées pour la période pendant laquelle les Services sont fournis au titre présent Accord ;
- (h) Que le prix indiqué dans le présent Accord constituera l'unique rémunération afférente au présent Accord. Le Fournisseur de services 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 de services 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 ;
- (i) 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 de services 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 ;
- (j) 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 de services informera l'OIM s'il fait l'objet d'une sanction ou d'une suspension temporaire pendant la durée du présent Accord ;
- (k) 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, il 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 de services s'assurera d'inclure cette obligation dans tous les sous-contrats.

##### 4.2 Le Fournisseur de services garantit qu'il se conformera aux normes d'éthique 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 de services 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, 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 le processus d'appel d'offres et son résultat afin d'obtenir un bénéfice financier ou autre ;
- (d) des pratiques de coercition, celles-ci étant définies comme le fait de porter atteinte ou de causer du tort, de menacer de porter atteinte ou 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.

#### 4.3 Le Fournisseur de services garantit en outre :

- (a) 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.
    - (b) Qu'il dissuadera fermement ses employés ou tout autre personnel d'avoir des relations sexuelles avec des bénéficiaires de l'OIM ;
    - (c) 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 l'imposition de mesures disciplinaires à l'encontre de l'auteur de l'acte relevant de l'EAS ;
    - (d) Qu'il veillera à ce que des dispositions relatives à l'EAS figurent dans tous les contrats de sous-traitance ;
    - (e) Qu'il honorera en tout temps les engagements précités.
- 4.4 Le Fournisseur de services reconnaît et accepte expressément que la violation par le Fournisseur de services, ou par tout employé, contractant, sous-traitant ou agent du Fournisseur de services, de toute disposition contenue dans les articles 4.1, 4.2 ou 4.3 du présent Accord constitue une violation substantielle du présent Accord et donne à l'OIM le droit de résilier immédiatement le présent Accord, 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, l'OIM aura le droit de récupérer auprès du Fournisseur de services toutes les pertes subies par l'OIM en rapport avec cette violation, et ce, en plus de son droit de résiliation immédiate.

## 5. Cession et sous-traitance

- 5.1 Le Fournisseur de services 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 ou de suspension du présent Accord.
- 5.2 Nonobstant un tel accord écrit préalable de l'OIM, le Fournisseur de services 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 de services 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 de services demeure responsable à titre de débiteur principal en vertu du présent Accord, et sera tenu directement responsable devant l'OIM de tout vice d'exécution dans le cadre de tout 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.

## 6. Retards, inexécution et force majeure

- 6.1 Les délais sont de rigueur dans l'exécution du présent Accord. Si le Fournisseur de services ne fournit pas les Services dans les délais convenus dans l'Accord, l'OIM aura le droit, sans préjudice des autres recours prévus par le présent Accord, de déduire des dommages-intérêts prédéterminés pour le retard encouru. Le montant de ces dommages-intérêts sera de 0,1% (un dixième d'un pour cent) du montant total des Frais de services par jour ou partie de jour, jusqu'à un montant maximum de 10% (dix pour cent) des Frais de services. L'OIM aura le droit de déduire ce montant des factures impayées du Fournisseur de services, le cas échéant. Ces dommages-intérêts pourront être exigés que lorsque le retard est causé uniquement par le défaut du Fournisseur de services. L'acceptation des Services fournis en retard ne sera pas considérée comme une renonciation aux droits de l'OIM de tenir le Fournisseur de services responsable de toute perte et/ou dommage en résultant, ni comme une modification de l'obligation du Fournisseur de services de fournir d'autres services conformément à l'Accord.
- 6.2 En cas de violation substantielle par le Fournisseur de services des termes et conditions du présent Accord, l'OIM pourra, après avoir donné au Fournisseur de services un préavis écrit de 30 (trente) jours et sans préjudice de tout autre droit ou recours, résilier l'Accord avec effet immédiat et sans engager sa responsabilité.
- 6.3 Aucune Partie 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.
- 6.4 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.
- 6.5 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 de services 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 17 (Résiliation) s'appliqueront.

## 7. Entrepreneur indépendant

Le Fournisseur de services, ses employés et autres membres de son personnel, ainsi que tous ses sous-traitants et les membres du personnel de ceux-ci, exécuteront tous les Services prévus dans le présent Accord en qualité d'entrepreneur indépendant, et non en qualité d'employé ou d'agent de l'OIM.

## 8. **Audit**

Conformément aux règles comptables généralement reconnues, le Fournisseur de services accepte de tenir un registre financier et de conserver les pièces justificatives, les rapports statistiques, ainsi que toute autre pièce afférente aux Services, afin de justifier de de façon satisfaisante toutes les dépenses directes et indirectes, quelle que soit leur nature, qui concernent les transactions liées à la fourniture de Services au titre du présent Accord. Le Fournisseur de services 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 dernier paiement, aux fins d'inspection, d'audit ou de reproduction. Sur demande, les employés du Fournisseur de services se rendront disponibles pour un entretien.

## 9. **Confidentialité**

9.1 Toute information mise en possession du Fournisseur de services 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 de services 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.

9.2. Nonobstant le paragraphe précédent, l'OIM peut révéler des informations ayant trait au présent Accord, tels que le nom du Fournisseur de services 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 de services et le montant du contrat/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.

## 10. **Propriété intellectuelle**

L'OIM détient tous les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété, notamment, mais pas exclusivement les droits d'exploitation de brevet, les droits d'auteur, les droits d'exploitation de marques et les droits de propriété des données, découlant de l'exécution des Services, et y compris, le droit d'utiliser, de reproduire, d'adapter, de publier et de diffuser sans restriction tout élément ou partie desdites données.

## 11. Avis

Tout avis notifié en application du présent Accord est 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)**

A l'attention de : [nom et titre/position du correspondant de l'OIM]

[adresse de l'OIM]

Courriel : [adresse électronique de l'OIM]

### **[Nom complet du Fournisseur de services]**

A l'attention de : [nom et titre/position du correspondant du Fournisseur de services]

[adresse du Fournisseur de services]

Courriel : [adresse électronique du Fournisseur de services]

## 12. Règlement des litiges

- 12.1. 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.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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 d'arbitrage à une législation nationale quelconque. 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.

### **13. Utilisation du nom, abréviation et emblème de l'OIM**

Le Fournisseur de services 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 de services 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)).

### **14. 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.

### **15. Indemnisation**

Le Fournisseur de services 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), contre toute réclamation, poursuite, acte de procédure, demande et obligation, de quelque nature que ce soit, qui résulterait d'actes ou d'omission de la part du Fournisseur de services 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 relève de la responsabilité du Fournisseur de services en vertu de la présente clause. Cette indemnité continuera d'exister après l'expiration ou la résiliation du présent Accord.

### **16. 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.

### **17. Résiliation**

17.1 L'OIM peut, à tout moment, résilier ou suspendre le présent Accord, en tout ou en partie, avec effet immédiat, moyennant un préavis écrit adressé au Fournisseur de services, dans tous les cas

où le mandat ou le financement de l'OIM applicable à l'exécution de l'Accord est réduit ou terminé. Par ailleurs, l'OIM peut résilier ou suspendre le présent Accord sans motif en adressant un préavis écrit de trente (30) jours au Fournisseur de services.

- 17.2 En cas de résiliation de l'Accord, l'OIM prendra uniquement en charge les services exécutés conformément du présent Accord, sauf accord contraire écrit des parties. Le Fournisseur de services devra retourner à l'OIM les montants payés d'avance dans les 7 (sept) jours suivant la date de l'avis de résiliation.
- 17.3 En cas de résiliation de l'Accord, dès réception de l'avis de résiliation, le Fournisseur de services prendra des mesures immédiates pour mettre fin rapidement et de façon ordonnée à l'exécution de toute obligation en vertu de l'Accord et, ce faisant, réduira les dépenses au minimum, ne conclura plus de contrats de sous-traitance ou de commandes de matériaux, de services ou d'installation, et résiliera tous les contrats de sous-traitance ou commandes dans la mesure où ils se rapportent à une partie de l'Accord. Lors de toute résiliation, le Fournisseur de services renoncera à toute demande de dommages-intérêts, notamment pour la perte de bénéfices escomptés découlant de la résiliation.
- 17.4 Au cas où le présent Accord serait suspendu, l'OIM précisera par écrit la portée 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 de services par écrit lorsque la suspension sera levée et pourra modifier la date d'achèvement. Le Fournisseur de services n'aura pas le droit de réclamer ou de recevoir de Frais de service ou de frais engagés pendant la période de suspension du présent Accord.

## 18. Divisibilité

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

## 19. Intégralité de l'Accord

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.

## 20. Clauses finales

- 20.1 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, sauf en cas de résiliation, conformément à l'article 17.

20.2 Des amendements peuvent être apportés par accord mutuel écrit des Parties.

**21. Dispositions spéciales (facultatif)**

En raison des exigences imposées par le donateur qui finance le projet, le Fournisseur de services reconnaît et accepte les dispositions suivantes :

[Insérer toutes les exigences du donateur qui doivent être transmises aux fournisseurs de services de l'OIM et aux sous-traitants-. En cas de doute, veuillez contacter LEG à l'adresse [LEGContracts@iom.int](mailto: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 complet du Fournisseur de services]

Signature

Signature

\_\_\_\_\_

Nom

Fonction

Date

Lieu

\_\_\_\_\_

Nom

Fonction

Date

Lieu

**SECTION 7 : FORMULAIRES D'APPEL D'OFFRES**

**Formulaire A : Confirmation de soumission**

**Formulaire B : Liste de contrôle**

**Formulaire C : Soumission**

**Formulaire C : Renseignements sur le soumissionnaire**

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

**Formulaire F : Admissibilité et qualification**

**Formulaire G : Soumission technique**

**Formulaire H : Grille tarifaire**

**FORMULAIRE A : CONFIRMATION DE SOUMISSION**

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

À: Insérer le nom de la personne de contact      Email: Insérer l’adresse e-mail de la personne de contact - n’entrez pas d’adresse e-mail d’enchère sécurisée

De: Insérer le nom du soumissionnaire

Objet      Référence RFP Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

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

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

Vérification applicable	Description
<input type="checkbox"/>	Les biens/services demandés ne sont pas dans notre gamme d’approvisionnement
<input type="checkbox"/>	Nous ne sommes pas en mesure de soumettre une offre concurrentielle pour les produits demandés pour le moment
<input type="checkbox"/>	Les produits demandés ne sont pas disponibles pour le moment
<input type="checkbox"/>	Nous ne pouvons pas répondre aux spécifications demandées
<input type="checkbox"/>	Nous ne pouvons pas offrir le type d’emballage demandé
<input type="checkbox"/>	Nous ne pouvons offrir que des prix FCA
<input type="checkbox"/>	Les informations fournies aux fins de l’appel d’offres sont insuffisantes
<input type="checkbox"/>	Votre RFP est trop compliquée
<input type="checkbox"/>	Le temps alloué à la préparation d’une offre est insuffisant
<input type="checkbox"/>	Nous ne pouvons pas répondre aux exigences de livraison
<input type="checkbox"/>	Nous ne pouvons pas respecter vos termes et conditions, par exemple les conditions de paiement, la demande de garantie de performance, etc. Veuillez fournir des détails ci-dessous.
<input type="checkbox"/>	Les critères/exigences de durabilité sont trop stricts (le cas échéant)
<input type="checkbox"/>	Nous n’exportons pas
<input type="checkbox"/>	Nous ne vendons pas à l’ONU
<input type="checkbox"/>	Votre volume est trop petit et ne répond pas à notre quantité de commande
<input type="checkbox"/>	Notre capacité de production est actuellement pleine
<input type="checkbox"/>	Nous sommes fermés pendant la période des fêtes
<input type="checkbox"/>	Nous devons donner la priorité aux demandes des autres clients
<input type="checkbox"/>	Nous ne vendons pas directement mais par l’intermédiaire de distributeurs
<input type="checkbox"/>	Nous n’avons pas de service après-vente disponible
<input type="checkbox"/>	La personne qui traite les soumissions est absente du bureau
<input type="checkbox"/>	Autre (veuillez fournir les raisons ci-dessous) :

Pour plus d'informations : Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

<input type="checkbox"/>	Nous aimerions recevoir de futurs appels d'offres pour ce type de marchandises
<input type="checkbox"/>	Nous ne voulons pas recevoir d'appels d'offres pour ce type de marchandises

## FORMULAIRE B : LISTE DE CONTRÔLE

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

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

<b>Offre technique :</b>	
<b>Avez-vous dûment rempli tous les formulaires de soumission retournables ?</b>	
▪ Formulaire C : Soumission	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire D : Renseignements sur le soumissionnaire	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire E : Renseignements sur la coentreprise, le consortium ou l'association	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire F : Admissibilité et qualification	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire G : Soumission technique/devis quantitatif	<input type="checkbox"/>
<b>Avez-vous fourni les documents requis pour établir la conformité aux critères d'évaluation énoncés à la section 4 ?</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Avez-vous fourni les documents requis à l'appui du formulaire D : Renseignements sur le soumissionnaire ?</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Bordereau de prix :</b>	
▪ Formulaire H : Grille tarifaire	<input type="checkbox"/>

## FORMULAIRE C : SOUMISSION DES Offres

Nom du soumissionnaire :	Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.	Date:	Cliquez ou appuyez pour entrer une date.
Référence RFP :	Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.		

Nous, soussignés, offrons de fournir les biens et services connexes requis pour l'OIM conformément à votre appel d'offres No. Par la présente, nous soumettons notre soumission, qui comprend la présente soumission technique et le barème des prix. Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

Le prix total de notre offre, à l'exclusion des remises offertes ci-dessous, est de : Insérer le montant en mots et chiffres, en indiquant le(s) montant(s) et la (les) devise(s) respective(s) (par tirage au sort, le cas échéant) .

Les remises offertes et la méthodologie de leur application sont :

1. **Remises** : Si notre offre est acceptée, les remises suivantes s'appliqueront Préciser en détail chaque escompte offert et l'élément précis de l'annexe des exigences auquel il s'applique, y compris, le cas échéant, les escomptes pour paiement accéléré.
2. **Méthode d'application des remises** : Les remises sont appliquées selon la méthode suivante : Préciser en détail la méthode qui doit être utilisée pour appliquer les remises

### DÉCLARATION DE CONFORMITÉ DU SOUMISSIONNAIRE<sup>1</sup>

Oui	Non	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du Fournisseur, je déclare et garantis par la présente que ni le Fournisseur, ni aucune personne ayant des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle sur lui ou aucun membre de son organe d'administration, de direction ou de surveillance, n'a fait l'objet d'un jugement définitif ou d'une décision administrative définitive pour l'une des raisons suivantes : les procédures de faillite, d'insolvabilité ou de liquidation; violation des obligations relatives au paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale; faute professionnelle grave, y compris fausse déclaration, fraude; corruption; comportement lié à une organisation criminelle; le blanchiment d'argent ou le financement des activités terroristes; les infractions terroristes ou les infractions liées à des activités terroristes; le travail des enfants et les autres formes de traite des êtres humains, toute pratique discriminatoire ou d'exploitation, ou toute pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant ou d'autres pratiques interdites; irrégularité; Créer ou être une société écran.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre que le fournisseur est financièrement sain et dûment autorisé.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre que le fournisseur dispose des ressources humaines, de l'équipement, des compétences, de l'expertise et des aptitudes nécessaires pour mener à bien le contrat de manière complète et satisfaisante, dans les délais d'exécution stipulés et conformément aux termes et conditions pertinents.

<sup>1</sup> Ce formulaire est obligatoire à remplir et à signer par chaque fournisseur qui soumet un devis

Oui	Non	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre que le fournisseur respecte toutes les lois, ordonnances, règles et réglementations applicables.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre que le fournisseur agira en toutes circonstances dans le meilleur intérêt de l'OIM.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu'aucun fonctionnaire de l'OIM ou d'un tiers n'a reçu du fournisseur, ne sera offert par lui ou ne recevra de celui-ci un avantage direct ou indirect découlant du contrat.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre que le fournisseur n'a pas fait de fausse déclaration ou dissimulé des faits importants au cours du processus contractuel.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre que le fournisseur respectera le statut juridique, les privilèges et les immunités de l'OIM en tant qu'organisation intergouvernementale.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du Fournisseur, je déclare et garantis en outre que le Fournisseur ou toute personne ayant des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle sur le Fournisseur ou tout membre de son organe d'administration, de gestion ou de supervision sont inclus dans la plus récente Liste consolidée des sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies (la « Liste des sanctions des Nations Unies ») ou font l'objet de sanctions ou d'autres suspensions temporaires. Le fournisseur informera immédiatement l'OIM s'il fait l'objet d'une sanction ou d'une suspension temporaire.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre que le fournisseur n'emploie pas, ne fournit pas de ressources, ne soutient, ne contracte pas ou ne traite pas avec toute personne, entité ou autre groupe associé au terrorisme conformément à la Liste des sanctions des Nations Unies et à toute autre législation antiterroriste applicable.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre que le fournisseur appliquera les normes éthiques les plus élevées, les principes d'efficacité et d'économie, d'égalité des chances, de concurrence ouverte et de transparence, et évitera tout conflit d'intérêts.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du Fournisseur, je déclare et garantis en outre que le Fournisseur s'engage à respecter le Code de conduite, disponible à <a href="https://www.ungm.org/Public/CodeOfConduct">https://www.ungm.org/Public/CodeOfConduct</a>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Il est de la responsabilité du fournisseur d'informer immédiatement l'OIM de tout changement apporté aux informations fournies dans la présente déclaration.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du fournisseur, je certifie que je suis dûment autorisé à signer cette déclaration et, au nom du fournisseur, j'accepte de respecter les termes de cette déclaration pendant toute la durée de tout contrat conclu entre le fournisseur et l'OIM.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L'OIM se réserve le droit de résilier tout contrat entre l'OIM et le Fournisseur, avec effet immédiat et sans responsabilité, en cas de fausse déclaration faite par le Fournisseur dans la présente Déclaration.

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

Nom:

Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

Titre:

Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.



Date:

Cliquez ou appuyez pour entrer une date.

## FORMULAIRE D : RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

Voir ci-joints les formulaires VIS et vendor Code conduite

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

Nom du soumissionnaire :	Click or tap here to enter text.	Date:	Click or tap to enter a date.
Référence RFP :	Click or tap here to enter text.		

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

No	Nom du partenaire et coordonnées (adresse, numéros de téléphone, numéros de fax, adresse e-mail)	La proportion proposée de responsabilités (en %) et le type de biens, travaux et/ou services à exécuter
1	Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.
2	Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.
3	Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.

<b>Nom du partenaire principal</b> (Ayant le pouvoir de lier la coentreprise, le consortium et l'association pendant le processus des RIT et, dans le cas où un contrat est attribué, pendant l'exécution du contrat)	Click or tap here to enter text.
--	----------------------------------

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

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

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

Nom du partenaire:

\_\_\_\_\_

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

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

Nom du partenaire :

\_\_\_\_\_

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

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

Nom du partenaire :

\_\_\_\_\_

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

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

Nom du partenaire :

\_\_\_\_\_

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

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

**FORMULAIRE F : FORMULAIRE D'ADMISSIBILITÉ ET DE QUALIFICATION**

Nom du soumissionnaire :	Click or tap here to enter text.	Date :	Click or tap to enter a date.
Référence RFP :	Click or tap here to enter text.		

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

**Historique des contrats non performants**

<input type="checkbox"/> Aucun contrat non performant au cours des 3 dernières années			
<input type="checkbox"/> Contrat(s) non exécuté(s) au cours des 3 dernières années			
Année	Partie non exécutée du contrat	Identification du contrat	Montant total du contrat (valeur actuelle en dollars américains)
		Nom du client : Adresse du client : Motif(s) de l'inexécution :	

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

<input type="checkbox"/> Aucun historique de litige au cours des 3 dernières années			
<input type="checkbox"/> Historique des litiges tel qu'indiqué ci-dessous			
Année du litige	Montant en litige (spécifier la devise)	Identification du contrat	Montant total du contrat (spécifier la devise)
		Nom du Client : Objet en litige : Partie à l'origine du litige : Statut du litige : Partie récompensée si résolu :	

**Expérience pertinente antérieure**

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

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

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

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

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

### Situation financière

<b>Chiffre d'affaires annuel des 3 dernières années</b>	Année	Devise	Montant
	Année	Devise	Montant
	Année	Devise	Montant
<b>Dernière cote de crédit (le cas échéant), indiquez la source et la date.</b>			

Informations financières (Spécifier la devise)	Informations historiques des 3 dernières années		
	Année 1	Année 2	Année 3
	<i>Informations tirées du bilan</i>		
Total de l'actif			
Total du passif			
Actifs circulants			
Passif à court terme			

	<i>Informations tirées du compte de résultat</i>		
Total / Revenu brut			
Bénéfices avant impôts			
Bénéfice net			
Ratio courant (actifs courants/passifs courants)			

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

1. Doit refléter la situation financière du soumissionnaire ou de la partie à une coentreprise, et non d'une société sœur ou d'une société mère ;
2. Les états financiers historiques doivent être vérifiés par un expert-comptable ;
3. Les états financiers historiques doivent correspondre aux périodes comptables déjà complétées et vérifiées. Aucune déclaration pour des périodes partielles n'est acceptée.

**FORMULAIRE G : SOUMISSION TECHNIQUE**

Nom du soumissionnaire :	Click or tap here to enter text.	Date :	Click or tap to enter a date.
Référence RFP :	Click or tap here to enter text.		

Biens, travaux et/ou services à fournir et Spécifications techniques	Réponse du soumissionnaire				
	Respect des spécifications techniques		Date de livraison	Certificat de qualité/Licences d'exportation, etc. (indiquer toutes les réponses qui s'appliquent et joindre :)	Commentaires
	Oui, nous nous conformons	Non, nous ne pouvons pas nous conformer <i>(Indiquer les écarts)</i>	<i>(Confirmer que vous respectez où indiquer votre date de livraison)</i>		
<b>élaboration d'un manuel de formation sur la gestion d'entreprise (business skill) pour les migrants de retour</b>					

Autres services et exigences connexes <i>(Sur la base des informations fournies à la section 5)</i>	Respect des exigences		Détails ou commentaires Sur les exigences connexes
	Oui, nous nous conformons	Non, nous ne pouvons pas nous conformer <i>(Indiquer les écarts)</i>	
<b>Délai de livraison</b> « 1 mois)			

## FORMULAIRE H : BORDEREAU DE PRIX

Nom du soumissionnaire :	Click or tap here to enter text.	Date :	Click or tap to enter a date.
Référence RFP :	Click or tap here to enter text.		

Les soumissionnaires doivent remplir ces formulaires de bordereau de prix conformément aux instructions indiquées.

N#	Désignation	Prix Unitaire	Prix Totale
1	Un budget détaillé pour le travail avec les différentes rubriques détaillées.		
2	La proposition financière devra comprendre d'une part les honoraires du Consultant et d'autre part les détails des autres coûts de réalisation de la mission. -		

Je, soussigné, certifie que je suis dûment autorisé par l'OIM à signer la présente offre et à le lier Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. Si l'OIM accepte cette candidature :

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

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

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

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