



**Invitation à soumissionner (RFP)  
à l' appel à proposition  
Programme des Nations Unies pour le Développement**

**N° de référence : CAF 21/2007**

**Date de lancement: 19 Octobre 2007**

**Monsieur/Madame,**

**Objet : Appel à proposition pour service d'entretien et de réparation de véhicule pour  
le PNUD et les projets**

1. Vous êtes invités à soumettre une proposition au PNUD pour le service de réparation de véhicule conformément aux Termes de Références ci-joints.
2. Les documents qui suivent vous permettront de préparer votre proposition :

**ANNEXE 1 – TERMES DE REFERENCE .....**  
**ANNEXE 2 - INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES .....**  
**ANNEXE 3 – CRITERES D'EVALUATION .....**  
**ANNEXE 4 – TABLEAU DES COUTS .....**  
**ANNEXE 5 – FORMULAIRES A REMPLIR PAR LES SOUMISSIONNAIRES .....**  
**ANNEXE 6 – CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT .....**

3. Votre offre devra nous parvenir **au plus tard 12 Novembre 2007 à 15 heures, heure locale de Bangui.**

☞ soit par courrier à l'adresse suivante :

Centre de Service du PNUD  
Immeuble La couronne  
Avenue Barthélemy BOGANDA  
Bangui- RCA

☞ soit par E-mail à l'adresse suivante :

A l'attention de : [achats.cf@undp.org](mailto:achats.cf@undp.org)

L'enveloppe / l'objet du mail devra **obligatoirement** porter la **mention/ titre** : « **CAF 21/2007 service de réparation et d'entretien des véhicules** et le nom de l'organisation soumissionnaire.

**Toutes les propositions reçues après cette date et heure et/ou non complètes seront  systématiquement rejetées.**

4. Si vous avez besoin d'informations complémentaires, vous pouvez soumettre vos questions au Centre de service à l'adresse indiquée ci-dessus. Nous nous efforcerons de vous les fournir rapidement. Cependant, tout retard dans la transmission de ces informations ne pourrait en aucun cas constituer un motif de report de la date de soumission de votre proposition.
5. Vous êtes prié(e) d'accuser réception de cette lettre et de nous confirmer votre intention de soumettre ou non une offre.

Sincères salutations.

Amadou MAIGA  
Représentant Résident Adjoint

## ANNEXE 1 - TERMES DE REFERENCES

### TERMES DE REFERENCES

Assurer la maintenance périodique, le contrôle et la réparation du parc automobile du PNUD et de ses projets. Le(s) garagiste(s) devra(ont) prendre toutes les dispositions pour assurer par ses ( leurs) propres soins la maintenance des véhicules à Bangui ainsi que ceux déployés à l'intérieur du pays.

En cas d'absence de garage à l'intérieur du pays, les dispositions devront être prises pour assurer les services requis et en s'assurant que les services rendus sont satisfaisants.

Il convient de noter que chaque entité (projet, bureau du PNUD) devra organiser le planning de passage de ses véhicules chez le garagiste et supportera tous les frais inhérents aux travaux de maintenance, de contrôle et de réparation. La liste des véhicules automobiles concernée par cette maintenance est reprise dans le tableau qui suit :

N°	Types véhicule	Immatriculations	Projets
<b>FONDS MONDIAL</b>			
1	Toyota Pick-up	TT4059 BG	PNUD
2	Toyota Pick-up	TT4762 BG	VIH/SIDA
3	Toyota Land Cruiser	TT 4777 BG	VIH/SIDA
4	Toyota Land Cruiser	TA 324 BG	VIH/SIDA
5	Toyota Land Cruiser	TA 325 BG	VIH/SIDA
6	Toyota Pick-up	TT 4780 BG	VIH/SIDA
7	Toyota Land Cruiser	TT 4951 BG	Palu
8	Toyota Land Cruiser	TT 4964 BG	OEV
9	Toyota Land Cruiser	TT 4965 BG	Palu
10	Pick-up Land Cruiser	TA 301 BG	TB
<b>PSPD</b>			
11	Toyota Hi lux Double Cabine-	TT4796 BG	PSPD
12	Toyota Hi lux Double Cabine	TT4797 BG	PSPD
13	Toyota Hi lux Double Cabine-	TT4933 BG	PSPD
14	Toyota Hi lux Double Cabine-	TT4934 BG	PSPD
15	Toyota Hi lux Double Cabine	TA 298 BG	PSPD
16	Toyota Hi lux Double Cabine-	TA299 BG	PSPD
17	Toyota Land Cruiser	TA 301 BG	PSPD
18	Toyota Land Cruiser	TA 301 BG	PSPD
<b>Unité de Politique et Stratégie</b>			
19	Toyota Land Cruiser	TA 432 BG	Policy
20	Toyota Land Cruiser	TT 4901 BG	CSLP
21	Toyota Land Cruiser	TA 305 BG	Mobilisation des Ressources
22	Toyota Land Cruiser	Nouveau véhicule	DSRP

<b>Bureau</b>			
23	Toyota Land Cruiser	200 CMD 001	Bureau
24	Toyota Crown	200 CD 002	Bureau
25	Toyota PRADO	200 CD 03	Bureau
26	Toyota Land Cruiser	200 CD 06	Bureau
27	Toyota Corolla	200 CD 07	Bureau
28	Toyota Pick Up Double cabine	200 CD 011	Bureau
<b>Dispensaire</b>			
29	Toyota Pick Up Double Cabine	TT 4889 BG	Dispensaire
<b>Bureau de Sécurité</b>			
30	Nissan Patrol	200 CD 051 BG	Bureau Sécurité
31	Nissan Patrol	201 CD 052 BG	Bureau Sécurité
32	Toyota Pick Up Double cabine	TT	Bureau Sécurité
<b>OCHA</b>			
33	Toyota Land Cruiser	200 CD 004	OCHA
34	Toyota Land Cruiser	200 CD 005	OCHA
<b>GOVERNANCE</b>			
35	Toyota Pick Up Double Cabine	TT 47 59 BG	Gouvernance
36	Toyota Land Cruiser	TT 4579 BG	Gouvernance
37	Toyota Land Cruiser	Nouveau véhicule	Gouvernance
<b>MICROFINANCE</b>			
38	Toyota Pick Up Double Cabine	TT 4760 BG	Microfinance
39	Toyota Pick Up Double Cabine	Véhicule commandé	Microfinance
	Toyota land Cruiser	Véhicule commandé	Microfinance
40	Toyota Land Cruiser	TA 304 BG	PRASEJ
<b>UPCR</b>			
41	Toyota Land Cruiser	TA 320 BG	UPCR

NB : Cette liste tient compte des véhicules automobiles enregistrés à la date d'aujourd'hui et pourrait faire l'objet d'amendement si de nouveaux véhicules sont acquis.

## DETAILS TECHNIQUES DES SERVICES REQUIS

CATEGORIE A	SERVICES DE MAINTENANCE ET DE CONTROLE	
1	GENERAL	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nettoyage du véhicule (moteur, réservoir, etc...)</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Graissage général</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspection complète</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnostic spécialisé</li> </ul>	•
2	NIVEAUX	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Radiateur</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Huile</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lave glace</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Batterie</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liquide de frein</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistance de direction</li> </ul>	
3	ROUES	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pression des pneus et de la roue de secours</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etat de la jante et du pneu</li> </ul>	•
4	CONTROLES	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propreté et états des connexions électriques</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etats des cosses de batterie</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propreté du radiateur</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tension et état des courroies</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Absence de fuite dans le bloc moteur et sous le véhicule</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fonctionnement des feux d'éclairages et de signalisation</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etanchéité et état des circuits hydrauliques</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etanchéité des durits et des carters</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etat du pré-filtre et du filtre à essence</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etat et tension des courroies</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etat des graisseurs</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Course d'embrayage</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Course du frein à main</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etat des protecteurs caoutchouc</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usure des plaquettes</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jeux des moyeux, biellettes et rotules</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etats des articulations élastiques</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pompe injection</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attaches des différents éléments du moteur</li> </ul>	•
5	VIDANGE	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Huile moteur</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Boite de vitesse</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Huile boîte Pont AV et AR</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Huile freins</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Huile de direction</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eau distillée</li> </ul>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liquide de refroidissement</li> </ul>	•

CATEGORIE B	SERVICE DE REPARATION ET DE REMPLACEMENT	
	<b>1. REMPLACEMENT</b>	
	• Filtre à huile	•
	• Filtre à air	•
	• Filtre à gasoil	•
	• Acide Batterie	•
	• Bougies pour les véhicules à essence	•
	• Bougies de préchauffage pour les véhicules Diesel	•
	• Elément du filtre à essence	•
	• Elément du pré-filtre à essence	•
	• Elément du filtre à gasoil	•
	• Elément du pré-filtre à gasoil	•
	• Démarreur	•
	• Batterie	•
	• Radiateur	•
	• Moteur lave glace	
	• Lave glace	
	• Boîtier de direction	
	• Bavette	•
	• Rotule de barre	•
	• Jante	•
	• Joint Pont AV et AR	•
	• Suspension	•
	• Trompette AV et AR	•
	• Rétroviseur	•
	• Pneus	•
	• Chambres à air	•
	• Moteur	•
	• Amortisseurs AV	•
	• Amortisseurs AR	•
	• Cardan	•
	• Pot d'Echappement	•
	• Porte AV et AR	•
	• Evaporateur	•
	• Condenseur	•
	• Charge gaz	•
	• Silent bloc échappement	•
	• Silent bloc de barre stab AV	•
	• Silent bloc de barre stab AR	•
	• Croisillon	•
	• Injecteurs	•
	• Rotule	•
	• Pompe injection	•
	• Courroies	•
	• Pompe d'amorçage	•
	• Carburateur	•
	• Joints	•
	• Ampoules de phares AV AR	•
	• Phares AV et AR	•

	• Klaxon	•
	• Chassis	•
	<b>2.REPARATION</b>	•
	• Démarreur	•
	• Batterie	•
	• Radiateur	•
	• Moteur lave glace	
	• Lave glace	
	• Boîtier de direction	
	• Moteur	•
	• Pot d'Echappement	•
	• Porte AV et AR	•
	• Evaporateur	•
	• Condenseur	•
	• Charge gaz	•
	• Pompe injection	•
	• Klaxon	•
<b>CATEGORIE C</b>	• <b>TOLERIE ET PEINTURE</b>	•
	<b>1. TOLERIE ( CARROSSERIE)</b>	•
	• Tôlerie Aile Gauche	•
	• Tôlerie Aile Droite	•
	• Tôlerie Capot AV et AR	•
	• Tôlerie Toit	•
	<b>3. PEINTURE</b>	•
	• Peinture aile Gauche	•
	• Peinture aile Droite	•
	• Peinture Capot AV et AR	•
	• Peinture Toit	•

- NB :**
- 1) Service d'entretien : à 5 000 km  
Vidange et filtres à huiles + contrôles de base
  - 2) Entretien intermédiaire : à 10 000 km  
En plus de vidange service : filtrage à gasoil et filtre à air + contrôles intermédiaires
  - 3) Révision approfondie : à 20 000 km  
Remplacement de tous les filtres et vidanges de tous les organes + contrôles approfondis
  - 4) Révision générale : à 40 000 km  
Diagnostic général + remplacement de tous les courroies ainsi que la distribution

La description des services demandée ci-dessus n'est pas limitative. Ils seront réalisés suivant les recommandations du constructeur et les règles de l'art.

## **CONDITIONS D'ELIGIBILITE**

- Nombre de personnel et leur qualifications ( joindre es CVs)
- Disposer d'un personnel qualifié dans les domaines suivants :
  - *Mécanique*
  - *Un spécialiste(s) en moteur essence*
  - *Spécialiste(s) en moteur Diesel*
  - *Spécialiste en tôlerie et carrosserie*
  - *Spécialiste en peinture*
  - *Spécialiste en électricité*
- Liste des pièces de rechanges
- Liste des lubrifiants
- Liste des outils mécanique et électriques
- Présentation de l'Organisation de la société
- Présentation des différents domaines d'intervention
  
- Fournir les pièces administratives suivantes :
  - Registre de Commerce
  - Patente 2007
  - Quitus de l'OCSS 2007 datant de moins de 3 mois
  - Régularité fiscale 2007

## **ANNEXE 2 - INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

### **A. Introduction**

#### **1. Généralités**

L'Objet de l'invitation à soumissionner est de sélectionner une société pour le service de réparation de véhicules appartenant au bureau du PNUD et des projets

#### **2. Coût de la proposition**

Le Soumissionnaire prendra à sa charge tous les coûts liés à la préparation et la soumission de la Proposition. Le PNUD ne peut en aucun cas être tenu responsable ou redevable de ces dépenses, quel que soit le déroulement ou le résultat obtenu par la Proposition.

### **B. Documents d'invitation à soumissionner**

#### **3. Contenu des documents d'invitation à soumissionner**

Les propositions doivent offrir des services couvrant l'ensemble des spécifications stipulées pour chaque lot. Les propositions qui ne couvriront qu'une partie de ces spécifications seront rejetées. Le Soumissionnaire est tenu d'examiner toutes les instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans les documents d'invitation à soumissionner. Tout non-respect de ces documents se fera au détriment du Soumissionnaire et sera susceptible d'avoir un effet négatif sur l'évaluation de la Proposition.

#### **4. Clarification des Documents d'invitation à soumissionner**

Tout Soumissionnaire éventuel qui aurait besoin de clarifications à propos des Documents d'invitation à soumissionner peut en informer par écrit le Centre de Service ou par email à l'adresse indiquée dans ce document d'appel d'offres. Le Centre de Service répondra par écrit à toute demande de clarification concernant les Documents d'invitation à soumissionner qui lui parviendra au plus tard. Des exemplaires écrits de la réponse de l'Organisation (incluant une explication de la demande de clarification mais sans identification de la source de la demande) seront envoyés à tous les Soumissionnaires éventuels qui auront reçu les Documents d'invitation à soumissionner

#### **5. Modification des Documents d'invitation à soumissionner**

A tout moment avant la date limite de dépôt des Propositions, le Centre de Service peut, pour quelque raison que ce soit, sur sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification faite par un Soumissionnaire éventuel, modifier les Documents d'invitation à soumissionner en procédant à un amendement.

Tous les Soumissionnaires éventuels qui auront reçu les Documents d'invitation à soumissionner seront informés par écrit de tous les amendements apportés aux Documents d'invitation à soumissionner.

Afin de ménager aux Soumissionnaires éventuels suffisamment de temps pour prendre en compte les amendements dans la préparation de leurs offres, le Centre de Service pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des Propositions.

## **C. Préparation des Propositions**

### **6. Langue de la Proposition**

Les Propositions préparées par le Soumissionnaire de même que toutes les correspondances et documents relatifs à la Proposition échangés entre le Soumissionnaire et le Centre de Service seront écrits en anglais ou en français. Tout autre document écrit fourni par le Soumissionnaire peut être rédigé dans une autre langue, à condition qu'il soit accompagné d'une traduction de ses parties pertinentes en anglais et en français, auquel cas, aux fins d'interprétation de la Proposition, le texte en anglais et en français prévaudra.

### **7. Documents constitutifs de la Proposition**

La Proposition comprendra les documents suivants :

- a.) Le formulaire de soumission de la Proposition ;
- b.) La partie technique et opérationnelle de la Proposition, comprenant la documentation démontrant que le Soumissionnaire répond à toutes les spécifications stipulées;
- c.) Le tableau des coûts, rempli conformément aux clauses 8 et 9 ;
- d.) Garantie de la Proposition.

### **8. Le formulaire de Proposition**

Le Soumissionnaire devra présenter la partie opérationnelle et technique de sa Proposition comme suit :

- a.) Plan de gestion

Cette partie devra fournir des informations sur l'entreprise, incluant notamment la date de constitution de la société ainsi que l'Etat ou le pays de constitution, ainsi qu'une description sommaire des activités présentes du Soumissionnaire. L'information devra se concentrer sur les services ayant un rapport avec la Proposition.

Cette section devra aussi décrire la ou les unités organisationnelles qui seront chargées de l'exécution du contrat, de même que l'approche globale de gestion d'un projet de ce genre. Le Soumissionnaire devra commenter l'expérience qu'il a recueillie dans le cadre de projets similaires et devra identifier la ou les personnes chargées de représenter le Soumissionnaire dans ses rapports futurs avec le Centre de Service.

- b.) Plan des ressources

Cette section devra fournir des explications détaillées au niveau des ressources humaines et matérielles dont le Soumissionnaire dispose pour assurer la bonne exécution de la mission. Elle devra donner une description des capacités et installations actuelles du Soumissionnaire ainsi que tout projet d'expansion de celles-ci.

- c.) Méthode proposée

Dans cette section, le Soumissionnaire devra démontrer qu'il est prêt à répondre efficacement aux spécifications stipulées, en identifiant chacun des éléments spécifiques proposé et en abordant chacune des exigences spécifiées une par une; en donnant une description détaillée des critères de performance essentiels proposés qu'il entend garantir; et en démontrant comment la méthode proposée répond aux spécifications stipulées ou les surpasse.

La partie opérationnelle et technique de la Proposition ne doit contenir aucune information sur les coûts des services offerts quelle qu'elle soit. Ces informations tarifaires doivent être fournies séparément dans les Tableaux de coûts appropriés.

Le système de numérotation utilisé dans la proposition du Soumissionnaire doit obligatoirement correspondre à celui utilisé dans le corps du Document d'invitation à soumissionner. Toutes références relatives aux brochures et autres documents descriptifs devront être incluses dans les paragraphes de réponse appropriés, bien que ces brochures et documents eux-mêmes puissent être fournis sous forme d'annexes à la Proposition ou à la réponse.

Toute information que le Soumissionnaire considère comme étant déposée devra le cas échéant dûment porter la mention « marque déposée » à côté de la partie du texte y relative, et sera traitée comme telle.

## **9. Les coûts de la Proposition**

Le Soumissionnaire indiquera les coûts des services qu'ils se propose de fournir en vertu du présent document d'appel d'offres dans un Tableau des coûts, dont un exemple est joint aux présents Documents d'invitation à la soumission.

## **10. Devises de la Proposition**

Tous les coûts seront indiqués en dollars américains ou en toute autre devise convertible.

## **11. Période de validité des propositions**

Les Propositions resteront valides pendant soixante (120) jours suivant la date de soumission des Propositions arrêtée par le Centre de Service, conformément à la clause relative à la date limite. Une Proposition dont la durée de validité est inférieure à ces 120 jours sera susceptible d'être rejetée pour cause de non-conformité aux spécifications.

En cas de circonstances exceptionnelles, le Centre de Service pourra demander au Soumissionnaire d'accepter une prolongation de la période de validité de son offre. Cette requête et les réponses y relatives doivent être formulées par écrit. Il ne sera pas demandé ni permis au Soumissionnaire acceptant cette requête de modifier sa Proposition.

## **12. Format et signature des propositions**

Le Soumissionnaire doit préparer deux exemplaires de la Proposition, portant respectivement et distinctement la mention « Original » et « Copie de la Proposition ». En cas de divergences entre les deux documents, c'est l'original qui doit faire autorité.

Les deux exemplaires de la Proposition doivent être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile, et doivent être signés par le Soumissionnaire ou par la ou les personnes dûment autorisées à représenter le Soumissionnaire pour ce qui touche au présent Contrat. Cette dernière autorisation doit être dûment appuyée en joignant à la Proposition une procuration écrite.

Une Proposition ne doit comporter ni interligne, ni suppression, ni rature, à l'exception de celles jugées nécessaires pour corriger des erreurs faites par le Soumissionnaire, auquel cas ces corrections doivent être paraphées par la ou les personnes signataires de la Proposition.

### 13. Paiement

Le PNUD doit payer l'Entrepreneur après acceptation par le PNUD des factures soumises par l'Entrepreneur, à l'achèvement des échéances de réalisation correspondantes.

### D. Soumission des Propositions

#### 14. Scellage et marquage des Propositions

Le Soumissionnaire devra sceller la Proposition dans une enveloppe extérieure renfermant deux enveloppes intérieures, comme indiqué ci-dessous.

(a) L'enveloppe extérieure doit être :

➤ adressée au –

**Centre de Services**  
**Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD)**  
**Immeuble La couronne**  
**Avenue Barthélemy BOGANDA**  
**BP 872 Bangui RCA**  
**[Adresse e-mail : achats.cf@undp.org](mailto:achats.cf@undp.org)**

Et

➤ portant la Mention –

**« RFP Service de maintenance et réparation de véhicule, Ref: CAF 21/2007 »**

(b) Les deux enveloppes intérieures doivent porter le nom et l'adresse du Soumissionnaire. La première enveloppe intérieure doit contenir les informations spécifiées à la Clause 8 ci-dessus (**Formulaire de Proposition/Offre technique**), les exemplaires portant respectivement la mention « Original » et « Copie ». La seconde enveloppe intérieure doit contenir le **Tableau des coûts/offre financière**, qui doit être dûment identifié comme tel.

Il faut noter que si les enveloppes intérieures ne sont pas scellées et marquées conformément aux instructions stipulées dans la présente clause, le Centre de Service ne pourra être tenue pour responsable au cas où ces enveloppes seraient égarées ou ouvertes prématurément.

#### 15. Délai de soumission des propositions

Le Centre de Service doit recevoir les Propositions à l'adresse indiquée dans la clause relative au *Scellage et marquage des Propositions*, au plus tard le jour et l'heure locaux stipulés.

Le Centre de Service pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des Propositions en modifiant les Documents d'invitation à soumissionner conformément à la clause relative à la *Modification des Documents d'invitation à soumissionner*, auquel cas tous les droits et obligations de le Centre de Service et des Soumissionnaires précédemment soumis à l'ancien délai seront alors soumis au nouveau délai tel que prorogé.

#### 16. Propositions déposées hors délai

Toute proposition reçue par le Centre de Service après la date limite tel que spécifiée dans la clause relative au *Délai de soumission des Propositions* sera rejetée.

## **17. Modification et retrait des Propositions**

Le Soumissionnaire peut retirer sa Proposition après dépôt, à la condition qu'une notification écrite soit reçue par le Centre de Service avant la date butoir de soumission des Propositions.

La notification de retrait du Soumissionnaire doit être préparée, scellée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de la clause relative au Délai de soumission des propositions. La notification de retrait peut aussi être adressée par télex ou par fax, mais elle doit dans ce cas être suivie d'une copie de confirmation signée.

Aucune Proposition ne peut être modifiée après le délai de soumission des Propositions.

Aucune Proposition ne peut être retirée dans la période se situant entre le délai de soumission des Propositions et la date d'expiration de la période de validité de la Proposition spécifiée par le Soumissionnaire dans le Formulaire de soumission de la Proposition.

## **E. Ouverture et évaluation des Propositions**

### **18. Ouverture des Propositions**

Le Centre de Service procédera à l'ouverture des Propositions en présence d'un Comité composé par le chef de cette entité.

### **19. Clarification des Propositions**

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des Propositions, l'Acquéreur peut, à sa discrétion, demander au Soumissionnaire de clarifier sa Proposition. La demande de clarification et la réponse doivent être formulées par écrit, et aucun changement des coûts ou du contenu de la Proposition ne sera demandé, proposé ni permis.

### **20. Examen préliminaire**

L'Acquéreur examinera les Propositions pour s'assurer qu'elles sont complètes, qu'elles ne comportent aucune erreur de calcul, que les documents ont été dûment signés et que ces Propositions répondent globalement aux conditions stipulées.

Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base suivante : s'il existe une divergence entre le prix unitaire et le prix total obtenu par multiplication du prix unitaire et de la quantité, le prix unitaire prévaudra, et le prix total sera corrigé en prenant celui-ci comme base. Si le Soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, sa Proposition sera rejetée. S'il existe une divergence entre les montants en chiffres et en lettres, c'est le montant en lettres qui prévaudra.

Avant examen détaillé, l'Acquéreur évaluera le degré de réponse substantielle de chaque Proposition par rapport à l'invitation à soumissionner (RFP). Aux fins de ces Clauses, une Proposition apportant une réponse substantielle est une Proposition qui se conforme à toutes les spécifications et conditions de l'invitation à soumissionner sans déviation majeure. La détermination par l'Acquéreur du degré de réponse de la Proposition doit être basée sur le contenu de la Proposition elle-même, sans considération de quelque raison extrinsèque que ce soit.

Une Proposition dont le degré de réponse substantielle est jugé insuffisant par l'Acquéreur sera rejetée sans que le Soumissionnaire puisse la rendre a posteriori plus conforme en la corrigeant.

## **F. Attribution du Contrat**

## **21. Critères d'attribution du Contrat**

Le Centre de Service se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute Proposition, ainsi que d'annuler le processus d'invitation à soumissionner et de rejeter toutes les Propositions à quelque moment que ce soit préalablement à l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait aucune responsabilité vis-à-vis du Soumissionnaire concerné et sans avoir aucune obligation d'informer le ou les Soumissionnaires des raisons qui ont motivé l'action de l'Acquéreur.

Avant l'expiration de la période de validité de la proposition, le Bureau attribuera le Contrat au Soumissionnaire le plus qualifié et dont la Proposition, après évaluation, est considérée comme répondant la mieux aux besoins de l'organisation et aux exigences de l'activité concernée.

## **22. Droit de l'Acquéreur de modifier ses exigences au moment de l'attribution**

L'Acquéreur se réserve le droit, au moment de l'attribution du contrat, de modifier la quantité de biens et services spécifiée dans l'invitation à soumissionner, sans modification des coûts ou des autres spécifications et conditions.

## **23. Signature du Contrat**

Le Soumissionnaire retenu doit signer, dater et renvoyer le contrat à l'Acquéreur dans un délai de 30 jours à compter de la réception du contrat.

## ANNEXE 3 : CRITERES D'EVALUATION

L'évaluation des Propositions se déroule en deux temps :

1. L'évaluation de la Proposition technique est achevée avant l'ouverture et la comparaison des propositions financières.
2. La proposition financière des Propositions ne sera ouverte que pour les soumissions qui auront reçu la note technique minimale de 70% sur un score total maximum de 1000 points pour ce qui est de l'évaluation des propositions techniques.

La proposition technique est évaluée sur la base de son degré de réponse à la Mission (TOR).

Lors d'une deuxième étape, les offres financières de tous les prestataires ayant obtenu la note technique minimale de 70% lors de l'évaluation techniques seront comparées. La note financière sera calculée selon la formule suivante :

**Note financière soumissionnaire A = (Offre la moins disante/offre financière de A) x1000**

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu le cumul de note le plus élevé sachant que la note technique sera pondérée à 70% et la note financière à 30%.

### Critères d'évaluation technique

Récapitulatif des formulaires d'évaluation des Propositions techniques		Coefficient de la note	Note maximum	Société / Autre entité				
				A	B	C	D	E
1.	Expertise de la Société / Organisation soumissionnaire	20%	200					
2.	Projet de plan de Travail et d'approche	50%	500					
3.	Personnel	30%	300					
<b>Total</b>			<b>1000</b>					

Les formulaires d'évaluation des offres techniques figurent dans les deux pages suivantes. La note maximum spécifiée pour chacun des critères d'évaluation indique l'importance relative ou le coefficient de l'article dans le contexte du processus d'évaluation globale. Les formulaires d'évaluation de la Proposition technique sont :

Formulaire 1: Expertise de la Société / Organisation soumissionnaire

Formulaire 2: Projet de plan de travail et d'approche

Formulaire 3: Personnel

Note: Le coefficient des notes et le nombre de points maximum de la fiche d'évaluation sont provisoires; ils doivent être modifiés en fonction des besoins ou des particularités principales de la Proposition technique.

<b>Formulaire d'évaluation de la Proposition technique -- Formulaire 1</b>		Nbre de points maximum	Compagnie/Autre entité				
			A	B	C	D	E
<b>Expertise de la Compagnie/ Organisation soumissionnaire</b>							
1.1	Réputation de l'Organisation et de son personnel (Compétence/Fiabilité)	25					
1.3	Capacité organisationnelle générale	50					
1.4	Mesure dans laquelle toute tâche est susceptible d'être sous-traitée (elle offre l'occasion de recourir à des compétences spécialisées)	25					
1.6	Expérience avec les organismes internationaux	100					
		<b>200</b>					

<b>Formulaire d'évaluation de la Proposition technique Formulaire 2</b>		Nbre de points maximum	Compagnie/Autre entité				
			A	B	C	D	E
<b>Projet de plan de travail et d'approche</b>							
2.1	Dans quelle mesure le Soumissionnaire comprend-il bien la tâche ?	100					
2.2	Les aspects importants de la tâche ont-ils été traités de manière suffisamment détaillée ?	100					
2.3	La proposition est-elle basée sur les détails techniques des services requis	150					
2.4	Le cadre de travail proposé est-il approprié pour la tâche ?	50					
2.5	La présentation est-elle claire, et la succession des services requis ainsi que la planification sont-elles logiques	100					
		<b>500</b>					

Evaluation de la proposition technique -- Formulaire 3		Nbre de points maximum	Compagnie/Autre entité					
			A	B	C	D	E	
3.1	Qualification du personnel							
	Qualification							
	Spécialiste en mécanique général 25							
	Spécialiste en moteur essence 25							
	Spécialiste en moteur Diesel 25							
	Spécialiste en tôlerie et Carrosserie 25							
	Spécialiste en peinture 25							
	-Spécialiste en électricité 25							
		150						
3.2	Expérience du Personnel							
	Expérience							
	Spécialiste en mécanique général 25							
	Spécialiste en moteur essence 25							
	Spécialiste en moteur Diesel 25							
	Spécialiste en tôlerie et Carrosserie 25							
	Spécialiste en peinture 25							
	-Spécialiste en électricité 25							
		150						
			<b>300</b>					

## ANNEXE 4 : TABLEAU DES COUTS

**Services** : Maintenance périodique, contrôle et réparation des véhicules TOYOTA LAND CRUISER, Pick-up diesel 4x4 double cabine, motos du bureau du PNUD Bangui et ses projets

		Indiquer en fonction des services attendus le coût unitaire (forfait) en F CFA pour chaque type de véhicule listé dans l'annexe I (termes de références) et selon le km parcouru ci-après :								
N°	I SERVICES MAINTENANCE									
	Nombre de véhicules : .....	<b>Quantité services/p roduits</b>	<b>1,500 km</b>	<b>2,500 km</b>	<b>5,000 km</b>	<b>10,000 km</b>	<b>20,000 km</b>	<b>40,000 km</b>	<b>55,000 km</b>	<b>60,000 km</b>
<b>1</b>	<b>GENERAL</b>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nettoyage du véhicule ( Moteur, réservoir etc...)</li> </ul>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graissage général</li> </ul>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspection complète</li> </ul>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnostic spécialisé</li> </ul>									
<b>2</b>	<b>NIVEAUX</b>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Radiateur</li> </ul>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huile</li> </ul>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lave glace</li> </ul>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Batterie</li> </ul>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquide de frein</li> </ul>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistance de direction</li> </ul>									
<b>3</b>	<b>ROUES</b>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pression des pneus et de la roue de secours</li> </ul>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etat de la jante et du pneu</li> </ul>									
<b>4</b>	<b>CONTROLES</b>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propreté et états des connexions électriques</li> </ul>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etats des cosses de batterie</li> </ul>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propreté du radiateur</li> </ul>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tension et état des courroies</li> </ul>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Absence de fuite dans le bloc moteur et sous le véhicule</li> </ul>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fonctionnement des feux d'éclairages et de signalisation</li> </ul>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etanchéité et état des circuits hydrauliques</li> </ul>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etanchéité des durits et des carters</li> </ul>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etat du pré-filtre et du</li> </ul>									

	filtre à essence									
	• Etat et tension des courroies									
	• Etat des graisseurs									
	• Course d'embrayage									
	• Course du frein à main									
	• Etat des protecteurs caoutchouc									
	• Usure des plaquettes									
	• Jeux des moyeux, biellettes et rotules									
	• Etats des articulations élastiques									
	• Pompes Injections									
	• Attaches des différents éléments du moteur									
5	<b>VIDANGE</b>									
	• Huile moteur									
	• Boite de vitesse									
	• Huile boite Pont AV et AR									
	• Huile freins									
	• Huile de direction									
	• Eau distillée									
	• Liquide de refroidissement									
	<b>COUT MAIN D'ŒUVRE POUR LES SERVICES DE MAINTENANCE</b>									
	<b>SOUS TOTAL I</b>									
	<b>Services 1, 2, 3, 4 et 5</b>									
	1. Général									
	2 Niveaux									
	3. Roues									
	4. Contrôles									
	5. Vidanges									

	SERVICES	Prix en FCFA
II	<b>PIECES DE RECHANGES ET REPARATION</b>	
1	<b>REPLACEMENT DES PIECES DE RECHANGES</b>	
	Filtre à huile	
	Filtre à air	
	Filtre à gasoil	
	Acide Batterie	
	Bougies pour les véhicules à essence	
	Bougies de préchauffage pour les véhicules Diesel	
	Elément du filtre à essence	
	Elément du pré-filtre à essence	
	Elément du filtre à gasoil	
	Elément du pré-filtre à gasoil	
	Démarrreur	
	Batterie	
	Radiateur	
	Moteur lave glace	
	Lave glace	
	Boîtier de direction	
	Bavette	
	Rotule de barre	
	Jante	
	Joint Pont AV et AR	
	Suspension	
	Trompette AV et AR	
	Rétroviseur	
	Pneus	
	Chambres à air	
	Moteur	
	Amortisseurs AV	
	Amortisseurs AR	
	Cardan	
	Pot d'Echappement	
	Porte AV et AR	
	Évaporateur	
	Condenseur	
	Charge gaz	
	Silent bloc échappement	
	Silent bloc de barre stab AV	
	Silent bloc de barre stab AR	
	Croisillon	

	Injecteurs	
	Rotule	
	Pompe injection	
	Courroies	
	Pompe d'amorçage	
	Carburateur	
	Joints	
	Ampoules de phares AV AR	
	Phares AV et AR	
	Klaxon	
	Chassis	
2	<b>REPARATION</b>	
	Démarrreur	
	Batterie	
	Radiateur	
	Moteur lave glace	
	Lave glace	
	Boîtier de direction	
	Moteur	
	Pot d'Echappement	
	Porte AV et AR	
	Évaporateur	
	Condenseur	
	Charge gaz	
	Pompe injection	
	Klaxon	
	<b>COUT MAIN D'ŒUVRE POUR LES SERVICES DE MAINTENANCE</b>	
	<b>Ristourne accordée</b>	
	<b>SOUS TOTAL II 1 REMPLACEMENT DES PIECES DE RECHANGES 2. REPARATION</b>	

	SERVICES	Prix en FCFA
III	<b>TOLERIE ET PEINTURE</b>	
1.	<b>TOLERIE ( CARROSSERIE)</b>	
	Tôlerie Aile Gauche	
	Tôlerie Aile Droite	
	Tôlerie Capot AV et AR	
	Tôlerie Toit	
2.	<b>PEINTURE</b>	
	Peinture aile Gauche	
	Peinture aile Droite	
	Peinture Capot AV et AR	
	Peinture Toit	
	<b>MAIN D'ŒUVRE POUR LES SERVICES DE TOLERIE ET DE PEINTURE</b>	
	Ristourne accordée	
	<b>SOUS TOTAL III services de TOLERIE et LA CARROSSERIE</b>	

<b>Montant total de l'offre</b>	..... F CFA
---------------------------------	-------------

**Important : Fournir la liste détaillée des pièces de rechange par type de véhicule cité en annexe I (Termes de Références) et leurs coûts.**

## ANNEXE 4 – FORMULAIRES A REMPLIR PAR LES SOUMISSIONNAIRES

Les renseignements contenus dans ce formulaire sont à l'usage interne du PNUD et seront traités confidentiellement.

### I. INFORMATIONS GENERALES

1. Raison sociale de la Société	
2. Siège (cas échéant)	
3. Adresse complète (Rue, BP, Ville, Pays)	
4. Téléphone	
5. Fax	
6. E-Mail	
7. Nom et Titre de la personne habilitée à agir au nom de la Société	
8. Nom et Titre de la personne à contacter en cas d'urgence (Si différente de la personne habilitée)	
9. Statut et forme juridique de l'Entreprise	<input type="checkbox"/> Etat <input type="checkbox"/> Privée – Forme juridique : _____ <input type="checkbox"/> Autre
10. Domaine d'activité	<input type="checkbox"/> Industriel <input type="checkbox"/> Transitaire <input type="checkbox"/> Consultant <input type="checkbox"/> Import - Export <input type="checkbox"/> Commerce Générale <input type="checkbox"/> Autres (à spécifier) : _____
11. Date de création	
12. Nombre d'employés à plein temps	

## II. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

1. N° du Registre de Commerce	
2. Copie de la patente 2007	
3. Régularité Fiscale 2007	
4. Quitus de l'organisme de sécurité social 2007	

## III. INFORMATIONS FINANCIERES

1. Nom et adresse de votre banque	
2. N° de votre compte	
3. Capital de la société	

**Joindre le bilan de votre dernier exercice**

## IV. REFERENCES

Avez-vous obtenu des contrats avec le Système des Nations Unies, une Organisation Internationale ou Non Gouvernementale, une Société Privée pendant ces deux dernières années ? En cas de réponse positive, donnez les références de contrats

	Client	Date	Montant	Services/Produits	Contact
1.					
2.					
3.					
4.					

**V. PRODUITS/SERVICES PROPOSES**

Liste des produits/services. Si disponible, **joindre votre catalogue.**


**VI. AUTRES INFORMATIONS UTILES**


Je déclare que toutes les informations fournies sont authentiques et j'autorise le PNUD à les vérifier si besoin est.

\_\_\_\_\_

**Nom/Prénom/Titre**

## **ANNEXE 5**

### **Conditions Générales du Contrat**

#### **3. STATUT JURIDIQUE**

Le Prestataire sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis du PNUD. Le personnel du Prestataire ou ses sous-traitants ne seront en aucune façon considérés comme des employés ou des agents du PNUD ou des Nations Unies.

#### **4. SOURCE DES INSTRUCTIONS**

Le Prestataire ne doit ni chercher ni accepter d'instructions d'une quelconque autorité externe au PNUD pour ce qui concerne l'exécution des services fournis en vertu de ce Contrat. Le Prestataire se gardera de toute action susceptible de porter préjudice au PNUD ou aux Nations Unies, et remplira ses engagements en s'attachant au plus haut point à préserver les intérêts du PNUD.

#### **5. RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE VIS-A-VIS DE SES EMPLOYES**

Le Prestataire sera responsable de la compétence professionnelle et technique de ses employés et doit sélectionner, pour l'exécution du travail en vertu du présent Contrat, des personnes fiables qui oeuvreront effectivement à l'exécution de ce Contrat, respecteront les us et coutumes locales et se conformeront aux normes de conduite morales et éthiques les plus élevées.

#### **6. AFFECTATION**

Le prestataire ne doit pas affecter, transférer, prendre d'engagements ni entreprendre d'autres dispositions de tout ou d'une partie de ce Contrat, ni de quelque droit, demandes ou obligation du Prestataire en vertu de ce Contrat sans autorisation préalable écrite du PNUD.

#### **7. SOUS-TRAITANCE**

Au cas où le Prestataire aurait recours au service de sous-traitants, le Prestataire devra obtenir l'accord et l'autorisation préalable écrits du PNUD pour tous les sous-traitants. L'approbation d'un sous-traitant par le PNUD ne soustrait nullement le Prestataire des obligations qu'il a prises en vertu de ce Contrat, quelles qu'elles soient. Les termes de tous les contrats de sous-traitance seront assujettis et conformes aux dispositions de ce Contrat.

#### **8. ABSENCE D'AVANTAGES POUR LES FONCTIONNAIRES**

Le Prestataire garantit qu'aucun fonctionnaire du PNUD ou des Nations Unies n'a reçu ni ne se verra offrir par le Prestataire quelque avantage direct ou indirect découlant de ce Contrat ou de son attribution. Le Prestataire reconnaît que tout non-respect de cette disposition constitue une entorse à une clause essentielle de ce Contrat.

## **9. DEDOMMAGEMENT**

Le Prestataire dédommagera, protégera et défendra, à ses propres frais, le PNUD, ses fonctionnaires, agents et employés de et contre toutes poursuites judiciaires, réclamations et responsabilités de quelque nature que ce soit, y compris leurs coûts et dépenses, découlant d'actes ou d'omissions de la part du Prestataire, de ses employés, responsables, agents ou sous-traitants, dans le cadre de l'exécution de ce Contrat. Cette disposition s'applique, entre autres, aux demandes et responsabilités relatives à l'indemnité d'invalidité des travailleurs, à la responsabilité liée aux produits et à la nature des inventions ou appareils brevetés, au matériel de droit réservé ou à toute autre propriété intellectuelle du Prestataire, de ses employés, officiels, agents ou sous-traitants. Les obligations prises en vertu de cet Article ne deviennent pas caduques à la fin de ce Contrat.

## **10. ASSURANCE ET RESPONSABILITE CIVILE**

- 8.1 Le Prestataire souscrira et maintiendra ensuite une assurance couvrant tous les risques relativement à ses biens et à tout équipement utilisé dans le cadre de l'exécution de ce Contrat.
- 8.2 Le Prestataire souscrira et maintiendra ensuite une assurance relative à l'indemnité d'invalidité des travailleurs ou équivalent, pour couvrir les demandes en cas de blessure ou de décès dans l'exécution de ce Contrat.
- 8.3 Le Prestataire souscrira et maintiendra ensuite une assurance de responsabilité civile d'un montant adéquat pour couvrir les réclamations de tiers pour décès ou blessure ou pour perte ou endommagement de biens découlant de ou en rapport avec la fourniture de services en vertu du présent Contrat ou avec tous véhicules, bateaux, avions ou tout autre équipement appartenant à ou loués par le Prestataire, ses employés, responsables, agents ou sous-traitants qui travaillent ou fournissent des services en rapport avec ce Contrat.
- 8.4 A l'exception de l'assurance relative à l'indemnité d'invalidité, toutes les autres polices d'assurance devront :
  - (i). mentionner le PNUD comme assuré additionnel ;
  - (ii). inclure dans l'assurance une renonciation des droits du Prestataire à poursuivre le PNUD ;

(iii). inclure une disposition permettant au PNUD de recevoir un préavis écrit de trente (30) jours de la part de l'assureur avant toute annulation ou changement de la couverture d'assurance.

8.5 Le Prestataire fournira au PNUD, sur demande, une preuve satisfaisante de l'assurance requise en vertu de cet Article.

## **E. 9. CHARGES ET RECOURS**

Le Prestataire ne mettra pas ni ne permettra que soit joint quelque recours, saisie-arrêt ou autre charge aux dossiers de toute administration ou détenus par le PNUD et relatifs à des sommes dues ou à devoir pour un travail fait ou du matériel fourni en vertu de ce Contrat, ou pour cause de toute autre demande faite à l'encontre du Prestataire.

## **10. PROPRIETE DES EQUIPEMENTS**

Les équipements et fournitures pouvant être fournis par le PNUD resteront la propriété du PNUD, et devront lui être restitués au terme de ce Contrat ou quand le Prestataire n'en aura plus besoin. Ce matériel, au moment de sa restitution au PNUD, devra être rendu dans les mêmes conditions de fonctionnement qu'au moment de sa remise par le PNUD, mis à part l'usure et les accrocs inhérents à son utilisation normale. Le Prestataire sera tenu de dédommager le PNUD si ces articles sont détruits ou endommagés pour des raisons qui ne découlent pas d'une utilisation normale.

## **11. DROITS D'AUTEUR, BREVETS ET AUTRES DROITS DE PROPRIETE**

Le PNUD conserve les droits de toute propriété intellectuelle et autres droits de propriété, y compris, mais non limité, aux brevets, droits d'auteur et marques déposées, en ce qui concerne les produits ou documents et autre matériel qui ont une relation directe avec le présent Contrat ou qui sont préparés, produits ou recueillis pour, ou dans le cadre de, l'exécution du présent Contrat. A la demande du PNUD, le Prestataire prendra les dispositions nécessaires, fournira tous les documents requis et de manière plus générale contribuera à garantir de tels droits de propriété ainsi qu'à assurer leur transfert au PNUD, conformément aux exigences des lois en vigueur.

## **12. UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLEME ET DU SCEAU OFFICIEL DU PNUD OU DES NATIONS UNIES**

Le Prestataire ne doit pas faire état ou rendre public le fait qu'il travaille comme Prestataire pour le PNUD. De la même manière, le Prestataire ne saurait utiliser de quelque manière que ce soit le nom, l'emblème ou le sceau officiel du PNUD ou des Nations Unies, non plus que toute abréviation du nom du PNUD ou des Nations Unies, dans le cadre de ses affaires ou autres.

## **13. NATURE CONFIDENTIELLE DES DOCUMENTS ET DES INFORMATIONS**

- 13.1 Toutes les cartes, dessins, photos, mosaïques, plans, rapports, recommandations, évaluations, documents et toutes autres données recueillies ou reçues par le Prestataire en vertu du présent Contrat seront la propriété du PNUD, devront être considérés comme confidentiels, et ne devront être remis qu'aux fonctionnaires autorisés du PNUD à l'achèvement des tâches menées à bien en vertu de ce Contrat.
- 13.2 Le Prestataire ne devra à aucun moment communiquer à quelque personne, Gouvernement ou autorité extérieures au PNUD que ce soit quelque information que ce soit à laquelle il a accès du fait de son association avec le PNUD, et qui n'est pas du domaine public, sauf s'il en a obtenu l'autorisation du PNUD; par ailleurs, le Prestataire ne devra pas non plus utiliser ces informations pour son avantage personnel. Ces obligations demeurent en vigueur à l'expiration du présent Contrat.

#### **14. CAS DE FORCE MAJEURE; AUTRES CHANGEMENTS DE CONDITIONS**

- 14.1 Le terme de Force majeure, telle qu'entendu dans cet Article, englobe les actes de Dieu, les guerres (déclarées ou pas), les invasions, les révolutions, les insurrections ou tout autre acte de même nature ou toute autre force sur laquelle les Parties n'ont aucun contrôle.
- 14.2 En cas de force majeure, et aussi rapidement que possible après la survenue de toute cause constituant une telle situation, le Prestataire devra en informer le PNUD par écrit, en donnant tous les détails, si le Prestataire se trouve, à cause de ces événements, dans l'incapacité d'honorer ses engagements et de s'acquitter de ses responsabilités en vertu de ce Contrat. Le Prestataire devra également notifier le PNUD de tout changement dans les conditions ou de tout événement qui pourrait influencer ou serait susceptible d'influer sur sa capacité à s'acquitter de ses responsabilités en vertu du présent Contrat. Cette notification devra inclure les mesures que le Prestataire se propose de prendre, y compris toute alternative raisonnable destinée à assurer la réalisation des activités qui ne seraient pas affectées par la Force majeure. A réception de la notification requise en vertu de cet Article, le PNUD prendra, à sa discrétion, les mesures qu'il juge nécessaires ou appropriées en la circonstance, y compris la prolongation de la durée du Contrat afin de permettre au Prestataire de s'acquitter de ses obligations en vertu de ce Contrat.
- 14.3 Si, pour raison de Force majeure, le Prestataire se trouve en position d'incapacité totale ou partielle d'honorer ses engagements ou de s'acquitter de ses responsabilités en vertu de ce Contrat, le PNUD aura le droit de suspendre ou de résilier ce Contrat sur la base des mêmes termes et conditions que ceux stipulés dans l'Article 15, « Résiliation », à la différence près que le préavis sera de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.

#### **15. RESILIATION**

- 15.1 Chacune des parties peut résilier tout ou partie de ce Contrat pour un motif, sur préavis écrit de trente (30) jours adressé à l'autre partie. L'initiation de procédures

d'arbitrage, conformément à l'Article 16 « Règlement des Différends » ci-dessous, ne devra pas être considérée comme une résiliation de ce Contrat.

- 15.2 Le PNUD se réserve le droit de résilier sans motif ce Contrat à tout moment, sur préavis écrit de quinze (15) jours, adressé au Prestataire, auquel cas le PNUD devra rembourser au Prestataire tous les coûts raisonnables encourus par le Prestataire avant réception du préavis de résiliation.
- 15.3 En cas de résiliation du Contrat par le PNUD en vertu de cet Article, aucun paiement ne sera dû au Prestataire par le PNUD, sauf pour ce qui concerne les tâches et services dûment exécutés de manière satisfaisante conformément aux termes exprès de ce Contrat. Le Prestataire doit alors prendre des mesures immédiates pour achever les tâches et services d'une manière prompte et ordonnée et de manière à minimiser les coûts et les dépenses supplémentaires.
- 15.4 Dans l'éventualité où le Prestataire serait déclaré en faillite, serait en liquidation ou deviendrait insolvable, ou en cas de subrogation de ses droits à des créanciers, ou encore au cas où un Administrateur serait nommé pour cause d'insolvabilité du Prestataire, le PNUD pourra résilier ce Contrat sur le champ, sans préjudice de ses droits ou d'un quelconque recours qu'il pourrait avoir. Le Prestataire a l'obligation d'informer immédiatement le PNUD de la survenue d'un des événements décrits ci-dessus.

## **16. REGLEMENT DES DIFFERENDS**

### **16.1 Règlement à l'amiable**

Les Parties devront déployer les plus grands efforts pour régler à l'amiable tous différends, controverses ou réclamations découlant de, ou relatifs à, ce Contrat, ou à toute entorse, résiliation ou non validité du présent Contrat. Quand les Parties désirent rechercher un tel règlement à l'amiable grâce à une conciliation, celle-ci doit prendre place conformément au Règlement de conciliation de la CNUDCI, ou conformément à toute autre procédure pouvant être convenue entre les parties.

### **16.2 Arbitrage**

Si un différend, une controverse ou une réclamation découlant de, ou relatives à, ce présent Contrat, ou si une entorse, une résiliation ou une invalidité relative à ce Contrat ne sont pas réglées à l'amiable, conformément au paragraphe précédent de cet Article dans les soixante (60) jours suivant la réception par l'une des Parties de la requête de l'autre Partie quant à un tel règlement à l'amiable, un tel différend, controverse ou réclamation sera soumis par l'une ou l'autre des Parties au règlement d'arbitrage du CNUDCI, y compris à ses dispositions relatives à la loi applicable. Le tribunal d'arbitrage n'aura pas autorité pour accorder des dommages et intérêts. Les Parties seront liées par toute décision d'arbitrage rendue suite à un tel arbitrage, et la considéreront comme un jugement final de toute controverse, réclamation ou différend.

## **17. PRIVILEGES ET IMMUNITES**

Aucun élément de ce Contrat, ou relatif à ce dernier, ne sera considéré comme étant une renonciation, expresse ou implicite, des privilèges et des immunités des Nations Unies ou de ses organes subsidiaires.

## **18. EXONERATION D'IMPOTS**

- 18.1 La Section 7 de la Convention sur les Privilèges et Immunités des Nations Unies stipule, entre autres, que les Nations Unies et ses organes subsidiaires sont exonérés de tous impôts, à l'exception de ceux relatifs aux services d'utilité publique, et sont exonérés des droits de douane et des charges assimilées en ce qui concerne les articles importés ou exportés pour leur utilisation officielle. Au cas où une autorité gouvernementale refuserait de reconnaître aux Nations Unies l'exonération de tels impôts, droits de douane ou charges, le Prestataire devra immédiatement contacter le PNUD pour déterminer une procédure alternative mutuellement acceptable.
- 18.2 De même, le Prestataire autorise le PNUD à déduire de la facture du Prestataire tout montant correspondant aux impôts, droits de douane et autres charges, à moins que le Prestataire n'ait consulté le PNUD préalablement au paiement de ceux-ci et ait obtenu, à chaque fois, l'autorisation expresse du PNUD pour payer ces impôts, droits de douane ou autres charges. Dans ce cas, le Prestataire devra fournir au PNUD la preuve écrite que le paiement de ces impôts, droits de douane ou autres charges a été effectué effectivement et préalablement autorisé.

## **19. LE TRAVAIL DES ENFANTS**

- 19.1 Le Prestataire atteste et garantit que ni lui ni aucun de ses fournisseurs n'est engagé dans des pratiques non conformes aux droits stipulés dans la Convention sur les Droits de l'Enfant, y compris l'Article 32 de celle-ci, qui, entre autres, stipule qu'un enfant doit être protégé contre tout travail susceptible d'être dangereux ou d'interférer avec son éducation, ou qui est préjudiciable à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.
- 19.2 Toute entorse à cet engagement donnera le droit au PNUD de résilier ce Contrat immédiatement après notification au Prestataire, sans frais pour le PNUD.

## **20. LES MINES**

- 20.1 Le Prestataire atteste et garantit que ni lui ni aucun de ses fournisseurs n'est engagé activement et directement dans des activités patentes de brevetage, de développement, de montage, de production, de commercialisation, de fabrication des mines ou d'autres activités touchant à des éléments principalement utilisés dans la fabrication des Mines. Le terme « Mines » englobe les dispositifs définis aux paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II de l'Article 2 annexé à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques qui

peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discrimination.

20.2 Toute entorse à cet engagement donnera le droit au PNUD de résilier ce Contrat immédiatement après notification au Prestataire, sans être tenu par des frais de résiliation ou tout autre responsabilité de toute sorte de la part du PNUD.

#### **21. RESPECT DE LA LOI**

Le Prestataire respectera les lois, ordonnances, règles et règlements relatifs à la mise en œuvre de ses obligations en vertu du présent Contrat.

#### **22. AUTORITE DE MODIFICATION**

Aucune modification ou changement de ce Contrat, aucune renonciation à quelque disposition que ce soit ni aucune relation contractuelle additionnelle de quelque sorte que ce soit avec le Prestataire ne sera valide et applicable pour ce qui est du PNUD, à moins de faire l'objet d'un amendement à ce Contrat signé par un fonctionnaire du PNUD dûment autorisé.