

DEMANDE DE PROPOSITION

UNICEF –LRPS-GUI-2023-9182936

24/05/2023

UNITED NATIONS CHILDREN’S FUND (UNICEF) en Guinée Lance une demande de proposition pour : **Un Accord à Long Termes (LTA) Entretien des équipements informatiques (Photocopieurs et imprimantes) Bureaux UNICEF Conakry, Nzérékoré, Kankan et Labé**

IMPORTANT – INFORMATION ESSENTIELLE

Lieu et Adresse exacte où les offres doivent être déposées :

Les propositions, sous enveloppes fermées, seront envoyées à l’adresse suivante :

Les offres seront déposées sous pli fermé et cacheté à la réception du bureau de l’UNICEF, Corniche Coleah, Conakry et porteront la mention :

UNICEF –LRPS-GUI-2023-9182936 « LTA Entretien des équipements informatiques (Photocopieurs et imprimantes) Bureaux UNICEF Conakry, Nzérékoré, Kankan et Labé »

La date limite de réception des offres est fixée au Vendredi 16 Juin 2023 à 12 heures 00.

Toutes les offres reçues après la date et heures indiquées ou envoyées à toute autre adresse, seront rejetées.

Monnaie de soumission : GNF

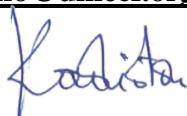
Terme de paiement : dans les 30 jours après réception de la facture.

Cette demande de proposition est ouverte.

Il est important de lire toutes les dispositions de la Demande de Proposition, pour assurer la meilleure compréhension des conditions requises par l'UNICEF et pouvoir présenter une proposition en conformité et complète avec **TOUTES LES PIECES DEMANDEES**. Notez qu’à défaut d’être en conformité, toute proposition sera invalidée.

Cette demande de proposition a été :

Préparée par :
Kadiatou Bobo Diallo
Supply Officer
kbdiallo@unicef.org;



24/05/2023

Vérifié par :
Laurent Badaut
Supply specialist
lbadaut@unicef.org



FORMULAIRE D'OFFRE

Le **FORMULAIRE D'OFFRE** doit être rempli, signé et renvoyé à l'UNICEF. Pour être valide, la proposition doit être constituée du présent formulaire accompagné de :

- **Les copies des pièces qui constituent la proposition technique.**
- **Les copies pour la proposition financière**

L'offre doit être faite suivant les instructions contenues dans cette demande de proposition. Elle est constituée des documents listés ci-dessus, il est inutile de renvoyer le texte de la demande de proposition.

TERMES ET CONDITIONS DU CONTRAT

Tout contrat résultant de cette Demande de Proposition contiendra les Conditions Générales de l'UNICEF (Section C de ce document) ainsi que tout autre Terme et Condition spécifique détaillé dans cette Demande de Proposition.

Le Soussigné, ayant lu les Conditions Générales et Particulières de la Demande de Proposition numéro **UNICEF –LRPS-GUI-2023-9182936** énoncés dans le document ci-joint, propose d'exécuter les services dans les Termes et Conditions énoncés dans le document.

Signature et cachet : _____

Date : _____

Nom et Titre : _____

Société : _____

Adresse Postale : _____

Tel/Cell Nos: _____

E-mail : _____

Validité de la Proposition : 24 mois

Devise de la Proposition : **Francs Guinéens (GNF)**

Veillez préciser après avoir pris connaissance des Termes de Paiement de l'UNICEF énoncés dans ce document, quelle est la remise proposée en fonction du délai de paiement :

Paiement a 10 jours : _____%, a 15 jours : _____%, a 20 jours : _____%, a 30 jours : _____%

Autre rabais commercial proposé : __

A INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Objet de la demande de proposition :

L'objectif de cette consultation est de sélectionner et signer avec une ou plusieurs Sociétés un Accord à Long Terme (LTA) pour assurer le maintien de l'ensemble des photocopieurs/imprimantes, des équipements de la salle server dans un bon état de fonctionnement optimal et permanent dans **chacune des 4 localités où l'UNICEF a des bureaux en République de Guinée :**

- Conakry y compris le dépôt de Tombo
- Kankan
- N'Nzérékoré
- Labé

L'UNICEF établira avec le(s) prestataire(s) sélectionné(s) des accords à Long Terme (LTA) valide pour trois ans et renouvelable une fois sous réserve de performance satisfaisante.

Demande d'information complémentaire :

Les demandes d'informations complémentaires seront adressées par écrit à l'unité des Approvisionnements du bureau de l'UNICEF **cinq jours avant la date de clôture** des soumissions à l'adresse électronique suivante : supplyguinee@unicef.org avec cc lbadaut@unicef.org Mr Laurent Badaut, chef de la section Logistique et approvisionnements et avec une copie à kbdiallo@unicef.org et ssoumaoror@unicef.org.

Les réponses aux demandes écrites seront envoyées par écrit à toutes les entreprises sélectionnées pour cette DDP, sans toutefois identifier l'origine de la demande.

Format Réponse :

L'entreprise soumissionnaire doit donner assez d'information pour chaque section de cette demande de proposition afin que l'équipe d'évaluation de l'UNICEF puisse faire une évaluation correcte et juste de l'entreprise. Les instructions en point A.5 doivent être scrupuleusement respectées au risque de voir la soumission rejetée.

Soumission des Propositions

A.1.1 Présentations des propositions

- Les Soumissionnaires devront envoyer leurs propositions en 2 exemplaires (un original et 1 copie) dans une enveloppe externe et deux enveloppes internes.
- Les enveloppes internes devront être libellées :
 - 1. Proposition Technique
 - 2. Proposition Financière

Les enveloppes internes devront aussi indiquer le nom et l'adresse du Soumissionnaire et la référence **UNICEF – LRPS-GUI-2023-9182936 « LTA Entretien des équipements informatiques (Photocopieurs et imprimantes) Bureaux UNICEF Conakry, Nzérékoré, Kankan et Labé »**

- **Attention : Aucune information financière ne doit apparaître dans l'offre technique.**

La seule mention de l'enveloppe externe devra être : **LRPS-GUI-2023-9182936 « LTA Entretien des équipements informatiques (Photocopieurs et imprimantes) Bureaux UNICEF Conakry, Nzérékoré, Kankan et Labé »**

En cas de non-respect de cette instruction, l'UNICEF ne pourra en aucun cas être tenu responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément et par conséquent non retenue dans le processus.

A.1.2 Date limite de remise des offres

- Les propositions devront être envoyées au plus tard **le vendredi 16 Juin 2023 à 12 heures 00**
- Toutes propositions reçues après la date et l'heure indiquées ne seront pas considérées
- Aucune proposition ne peut être modifiée après la date et l'heure fixées pour la remise des offres

a. Evaluation financière

Les Propositions Financières seront ensuite évaluées sur 30 et le total de points possible est de 100 points. Le maximum de points sera donné à la proposition la moins chère qui a été ouverte et comparée aux autres soumissionnaires qui ont atteint le score nécessaire dans l'évaluation de la proposition technique. Toutes les autres propositions financières recevront les points de façon inverse à la Proposition la mieux disant.

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : $S_f = 100 \times F_m/F$, S_f étant le score financier, F_m la proposition la mieux disant et F le montant de la proposition considérée

Les couts de la proposition financière devront être calculés et apparaitre en **Francs Guinéens GNF**

En règle générale, les marchés de l'UNICEF comme ceux du système commun des Nations Unies sont hors taxe.

b. Evaluation combinée

Les propositions sont classées en fonction de leurs scores technique (S_t) et financier (S_f) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; $T + P$ étant égal à 1 :

$$S = (S_t \times T\%) + (S_f \times P\%)$$

L'attribution se fera sur la base 70/30. Ainsi, les poids respectifs attribués aux Propositions technique et financière sont :

Proposition Technique = 70
Proposition financière = 30

Condition particulière

Non Applicable.

Attribution du marché

Les offres sont ensuite évaluées et comparées par le Comité de Révision des Contrats d'UNICEF Guinée (CRC).

Le soumissionnaire ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé se verra attribuer le marché par lot (les lots ne seront pas divisés)

Corruption ou manœuvres frauduleuses

S'il existe des raisons irréfutables portant à croire que l'Entreprise s'est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses au cours de l'attribution ou de l'exécution du Marché, UNICEF Guinée peut, quinze

(15) jours après le lui avoir notifié, résilier le Contrat et les dispositions des paragraphes ci-après sont applicables de plein droit.

Aux fins de ce paragraphe, les termes ci-après sont définis comme suit :

- (i) Est coupable de “**corruption**” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un staff de UNICEF Guinée au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un Marché, et
- (ii) se livre à des “**manœuvres frauduleuses**” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un Marché de manière préjudiciable à UNICEF Guinée. “Manœuvres frauduleuses” comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des Soumissionnaires (avant ou après la remise de la Proposition) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d’une concurrence libre et ouverte, et à priver UNICEF Guinée des avantages de cette dernière.

UNICEF Guinée rejettera une proposition d’attribution s’il est avéré que l’Attributaire proposé est coupable de corruption ou s’est livré à des manœuvres frauduleuses pour l’attribution de ce Marché.

UNICEF Guinée exclura une Entreprise indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution de Marchés sous sa responsabilité, s’il est établi à un moment quelconque, que cette Entreprise s’est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses en vue de l’obtention ou au cours de l’exécution d’un Marché sous sa responsabilité.

Négociation.

Les soumissionnaires répondant le mieux aux intérêts de l’UNICEF seront conviés à une réunion afin de spécifier les fournitures, moyens et services qui seront contractés.

Adjudication de la demande de proposition.

La soumission répondant le mieux aux intérêts de l’UNICEF sera celle qui aura présenté les documents généraux, techniques et financiers demandés, conformes avec les termes de référence et qui aura obtenu le nombre total de points (propositions technique et financière) le plus élevé.

A.1.3 Modifications/retraits des offres

Avant la date limite, les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur proposition après notification écrite reçue par l’UNICEF.

Le Dossier de retrait/modification devra indiquer **LRPS-GUI-2023-9182936 « LTA Entretien des équipements informatiques (Photocopieurs et imprimantes) Bureaux UNICEF Conakry, Nzérékoré, Kankan et Labé »**

Le Dossier devra aussi indiquer la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT »

Eclaircissements à apporter aux propositions

La demande d’éclaircissements sur une proposition et la réponse qui lui est apportée seront formulées par courriel et aucun changement du contenu de la soumission n’est recherché, sauf si cela est nécessaire pour confirmer la correction d’erreurs de calcul découvertes par l’UNICEF lors de l’évaluation des soumissions.

Références

Les soumissionnaires devront donner le nom et les coordonnées clients auxquels ils auront fourni le même type de services. UNICEF se réserve le droit de contacter ces clients, sans en informer les Soumissionnaires.

Sous-traitance

Non Applicable.

Droits d'UNICEF

UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, quelle qu'elle soit. UNICEF se réserve le droit d'annuler la procédure de Demande de Proposition et d'écarter toutes les offres, à un moment quelconque avant l'attribution des marchés, sans recours de responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des soumissionnaires concernés et sans être tenu d'informer le ou les soumissionnaires affectés des raisons de sa décision. Les offres incomplètes, raturées, ou présentant des vices de forme ne seront pas retenues.

UNICEF ne pourra pas être tenu responsable des dépenses que les soumissionnaires auront engagées pour préparer leurs réponses à la Demande de Proposition.

Propriété d'UNICEF

Cette DDP, les demandes d'informations supplémentaires et les offres envoyées sont considérées la propriété d'UNICEF. Tout le matériel soumis en réponses à cette DDP restera à l'UNICEF. Toutes les propositions non retenues seront détruites par l'UNICEF après une période de 6 mois à compter de l'ouverture des plis techniques.

Langue de la Proposition

Le Français est la seule langue acceptée pour cette Demande de Proposition.

Condition particulière

Non Applicable.

Attribution du marché

Les offres sont ensuite évaluées et comparées par le Comité de Révision des Contrats d'UNICEF Guinée (CRC).

Le soumissionnaire ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé se verra attribué le marché par lot (les lots ne seront pas divis)

Accès aux autres agences du Système des Nations Unies

Le(s) soumissionnaire(s) retenu(s) s'engage(nt) à offrir les mêmes conditions de services (technique et tarifaire) à toute autre **Agence du Système des Nations Unies** qui souhaiterait utiliser leurs services dans le cadre des accords qui résulteront de cette sollicitation

B) TERMES DE REFERENCE

1- Contexte et justification :

Dans le cadre de l'exécution de son programme de Coopération avec la République de la Guinée, l'UNICEF dispose des bureaux à Conakry, Kankan, Nzérékoré et Labé. C'est pourquoi l'UNICEF envisage de lancer une consultation dans le but de d'établir un Accord à Long Terme (LTA) pour le service d'entretien et réparation des imprimantes et photocopieurs, et le nettoyage des équipements des salles server de ses bureaux de Conakry, Kankan et Nzérékoré et Labé avec une société spécialisée et ayant des compétences confirmées et performantes dans l'activité susmentionnée.

Ainsi les entreprises intéressées, sont priées de proposer des offres techniquement et économiquement rentables conformément aux termes de référence ci-dessous.

NB : Les offres partielles par localité ne sont pas autorisées.

2- Objectif.

L'objectif de cette consultation est de sélectionner et signer avec une ou plusieurs Sociétés un Accord à Long Terme (LTA) pour assurer le maintien de l'ensemble des photocopieurs/imprimantes, des équipements de la salle server dans un bon état de fonctionnement optimal et permanent.

3- Taches Spécifiques :

Le titulaire du marché assumera pendant toute la durée du contrat le nettoyage des équipements de la salle server, la maintenance des photocopieurs /imprimantes et garantira leur parfait fonctionnement.

Le Prestataire devra assumer ses obligations en exerçant :

- **La maintenance préventive** : elle est destinée à réduire les risques de panne et de maintenir dans le temps les performances des photocopieurs à un niveau proche de celui des performances initiales. La maintenance préventive couvre toutes les opérations de vérification, contrôle, test, réglage, entretien courant et remplacement des pièces d'usure courante.
le Prestataire sera tenu d'effectuer 12 visites par an pour le bureau de Conakry et 4 pour les bureaux de zones suivant un calendrier clairement défini de commun accord avec l'UNICEF.
- **La maintenance corrective**. Il s'agit de remettre en état de fonctionnement des photocopieurs / imprimantes à la suite d'une défaillance.
- **La maintenance curative** : elle permet de réparer les grosses pannes, à modifier les mécanismes de base devant améliorer le fonctionnement des photocopieurs / imprimantes, et ne sera faite que sur l'accord de l'UNICEF étayé par un diagnostic pertinent du Prestataire.
- **Le dépoussiérage des équipements de la salle server** (Firewall, switch, ...)
- **De produire de rapport** : fournir dans les trois jours suivants la visite un rapport détaillé sur l'état de chaque machine.
- Le titulaire devra fournir à l'UNICEF les spécifications des **pièces de rechange** et **des consommables nécessaires aux opérations** de maintenance et de dépannage en début d'année pour qu'il soit commandé. Les pièces de remplacement sont des pièces neuves ne présentant aucun défaut de matière ou de fabrication. Les pièces enlevées aux fins de remplacement doivent être mises à la disposition de l'UNICEF.
- **Intervention pour dépannage** : Le dépannage est effectué sur simple appel téléphonique du service informatique de l'UNICEF. A Conakry, le temps d'intervention ne pourra excéder 4 heures. A Kankan et Nzérékoré, le temps d'intervention ne pourra excéder 3 jours. Le titulaire assura le prêt d'une machine à fonctionnalité similaire en cas de panne après 48 heures maximum d'immobilisation à partir de l'appel.

Le non-respect répété de cette clause entraînera la résiliation du contrat sans que l'UNICEF soit tenu de répondre à aucune réclamation quelconque, sauf les dus correspondant aux factures des services dûment accomplis et certifiés

Les opérations de dépannage seront effectuées sur les horaires de travail de l'UNICEF (du lundi au jeudi : de 8h00 à 17h00, et au vendredi à 13h30) et exceptionnellement le weekend avec son autorisation.

4- Durée du contrat

Le contrat sera établi sous forme d'un Arrangement à Long Terme (LTA) pour une période initiale de trois (3) ans et sera renouvelable sous réserve d'une évaluation satisfaisante des prestations fournies. Le cumul des périodes de contrat n'excèdera pas quatre (04) ans quel que soit la qualité des services fournis. L'UNICEF peut mettre fin au contrat sans préavis s'il juge les services insatisfaisants. Nonobstant ce qui précède chacune des parties au contrat pourra y mettre fin à tout moment moyennant un préavis de 30 jours. Aucun contrat en cours de validité ne pourra être révisé, sauf accord préalable de deux parties.

1. Résultats attendus

Les résultats attendus les suivantes :

- Le calendrier de maintenance préventive des photocopieurs /imprimantes est respecté.
- **Un rapport sur chaque intervention doit être déposé au plus tard après trois jours à la section ICT**
- Les photocopieurs /imprimantes sont fonctionnels en permanence
- Les copies des documents photocopiés sont claires et parfaitement lisibles
- Pas de panne répétitive;
- Court délai d'intervention (04 heures au plus)

2. Experience requise

1. L'entreprise soumissionnaire doit avoir au moins 3 ans d'expérience dans l'entretien et la maintenance des photocopieurs
2. Une expérience prouvée avec le matériel Canon et HP

3. Conditions générales

- Moyens humains et matériels :
 - disposer d'un personnel (joindre les CVs) qualifié dans le domaine
 - Avoir une liste suffisante et adaptée des outils d'entretien et maintenance
- Documents administratifs : disposer des pièces administratives suivantes :
 - Numéro d'Immatriculation Fiscale
 - Registre de Commerce
 - Attestation de situation fiscale / Quitus
 - Attestation de mise à jour à la CNSS
 - Compte bancaire
- L'UNICEF applique une politique de tolérance zéro vis-à-vis des pratiques interdites, telles que le travail des enfants, la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique et l'obstruction, etc.
- Le Prestataire sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis d'UNICEF. Le personnel du Prestataire ne sera en aucune façon considéré comme des employés ou des agents de l'UNICEF.
- Le Prestataire ne doit ni chercher ni accepter d'instructions d'une quelconque autorité externe à l'UNICEF 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 à l'UNICEF, et remplira ses engagements en s'attachant au plus haut point à préserver les intérêts de l'UNICEF.
- Les soumissionnaires sont informés que les offres seront évaluées en deux étapes. La première phase consistera à faire une présélection sur la base de l'évaluation de l'offre technique. La poursuite de l'évaluation se fera que pour les soumissions qui auront reçu la note technique minimale de 70% sur un score total maximum de 100 points conformément aux critères de l'Annexe1. Lors de la deuxième étape, les offres financières de tous les prestataires ayant obtenu le coefficient minimal de 70% de la note technique (100 points) seront comparées. Le Contrat sera

attribué à la proposition mieux-disante et économiquement pertinente. Toutefois l'UNICEF se réserve d'invalider le contrat attribué s'il s'avère que les réponses fournies dans le cadre de l'évaluation technique ne correspondent pas aux réalités.

Eléments d'évaluation - Proposition technique et opérationnelle

Les indications générales ci-dessous pourront permettre au soumissionnaire de formuler ces réponses de façon claire et concise.

1- Compréhension de la prestation (5 points)

Le soumissionnaire indiquera de manière claire comment il comprend la prestation en spécifiant :

- Sa compréhension des TdR
- les champs couverts par sa prestation, en spécifiant :
 - sa stratégie d'approvisionnement en matériel et fourniture
 - sa méthodologie pour la maintenance préventive et curative
 - les services inclus dans la prestation
- les limites de la prestation (les biens et services non inclus dans la prestation)

2- Capacité du prestataire (45 points)

Le soumissionnaire démontrera sa capacité à réaliser cette prestation en précisant en quoi il a vocation à réaliser ce type de marche, ayant une composante de fourniture d'équipement spécialisé, une composante d'installation dans le respect des règles de l'art et une composante de service après-vente. Il démontrera qu'il a déjà une expérience avérée pour des prestations similaires au profit de sociétés, projet, programmes, institutions, organisations internationales en général et celles du Système des Nations Unies en particulier.

Le soumissionnaire communiquera les informations suivantes :

- Profil et capacité du prestataire
- Expérience dans l'exécution de services similaires
- Référence des clients
- Liste, origine et qualité du matériel proposé dans l'exécution du projet si non fournit par UNICEF
- Service après-vente et de support faisant l'objet de la prestation
- Garantie sur les équipements

3- Exécution du projet (20 points)

Le soumissionnaire indiquera la manière dont il entend gérer ce projet, en précisant les mécanismes de suivi et d'assurance qualité qu'il mettra en œuvre pour garantir une prestation de qualité.

Il indiquera l'organisation, et la méthodologie d'intervention à Conakry et dans les bureaux à l'intérieur du pays.

Il indiquera de manière spécifique le personnel et l'expertise mobilisée (CV) et les moyens mis en œuvre. Il précisera la source et la stratégie d'approvisionnement pour le matériel inclus dans son offre.

L'UNICEF se réserve le droit de vérifier les informations qui seront fournies. A cet effet, toute information confirmée inexacte, entraînera le rejet automatique de l'Offre ou la réalisation du contrat sans exposer sa responsabilité à quelque réclamation de nature que cela soit.

L'UNICEF se réserve le droit de vérifier les informations qui seront fournies. A cet effet toutes information confirmée inexacte, entraînera le rejet automatique de l'Offre ou la réalisation du contrat sans exposer sa responsabilité à quelque réclamation de nature que ça soit.

Formulaire de l'évaluation technique et opérationnelle

Evaluation de la Proposition Technique et Opérationnelle	Nombre de points maximum	Entreprise soumissionnaire				
		A	B	C	D	E
<u>1-Compréhension de Prestation</u>						
Compréhension des TdR, cohérence entre la requête de l'UNICEF et la Proposition de l'entreprise	2					
Capacité opérationnelle dans la mise en œuvre de services, Equipements disponibles pour l'exécution des travaux de maintenances <ul style="list-style-type: none"> - Equipements disponibles pour la maintenance - Qualité des équipements 	3					
<u>2-Capacité du cabinet</u>						
Profil et capacité du prestataire <ul style="list-style-type: none"> - Domaines des competences <ol style="list-style-type: none"> 1. Maintenance Informatique 2. Maintenance Electronique 	5					
Représentation Canon et HP	30					
Expérience dans l'exécution de projets similaires <ul style="list-style-type: none"> - Listes des projets et contrats exécutés dans les 2 dernières années 	5					
Référence des clients <ul style="list-style-type: none"> - Expérience UN - Expérience avec les Grosses Sociétés de la place 	5					
Liste, origine et qualité du matériel proposé pour la maintenance des équipements <ul style="list-style-type: none"> - Liste et qualité des pièces de rechanges pour la maintenance des équipements de la flotte UNICEF 	5					
Service après-vente et garanties <ul style="list-style-type: none"> - Garantie des pièces de rechanges - Temps de réaction après demande 	5					
<u>3-Méthodologie</u>						
Gestion de projet, suivi et assurance qualité	10					

- Plan d'intervention						
<p>Organisation, et méthodologie d'intervention à Conakry et dans les bureaux à l'intérieur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présence dans les sous bureaux <p>Présence dans les sous bureaux Fréquence des visites</p>	5					
<p>Personnel et expertise mobilisée (CV) et moyens mis en œuvre. Source et la stratégie d'approvisionnement pour le matériel.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualifications des Agents - Expériences des agents 	5					
GRAND TOTAL	70					

PROPOSITIONS FINANCIERES

Tous les coûts et tarifs des réparations facturés doivent **être exempts de toute taxe**, et seront réputés fixes pendant toute la durée du contrat. Les prix non indexés feront l'objet de négociation avant tous travaux d'entretien et de réparation.

Les services seront réalisés suivant les recommandations du constructeur et les règles de l'art. Les pièces remplacées, seront mises à la disposition de l'UNICEF qui se réserve le droit de les exiger avant tout paiement des factures parvenues pour règlement.

5.1 - : Offre financière :

Le Soumissionnaire indiquera les coûts de service qu'il se propose de fournir en vertu du futur contrat dans un Tableau des coûts

5.2 - : Devises de la Proposition

Tous les coûts seront indiqués en Francs Guinéen (GNF)

5.3 - : Validité de l'offre

Les soumissions resteront valides pendant quatre-vingt- dix (90) jours suivant la date limite de soumission des Propositions arrêtées par l'UNICEF.

Une Proposition dont la durée de validé est inférieure à ces 90 jours sera susceptible d'être rejetée pour cause de non-conformité aux spécifications.

Dans des circonstances exceptionnelles, l'UNICEF pourra proroger le délai de validité de l'offre. Il ne sera pas demandé ni Permis aux Soumissionnaire acceptant cette prorogation de modifier les termes de sa Soumission.

Désignation des travaux	Nombre d'intervention	Coût
Maintenance préventive	Mensuel à Conakry 6 fois / an a Kankan, Labé et Nzérékoré	
Maintenance corrective	Sur l'accord de l'UNICEF et devis	

1/ Tableau des coûts unitaires (GNF)

Désignation	Conakry	Kankan	Nzérékoré	Labé
Maintenance préventive, GNF par imprimante (y inclus déplacement)				
Maintenance préventive, GNF par photocopieur (y inclus déplacement)				
Nettoyage des équipements, salle serveur, GNF (y inclus déplacement)				
Déplacement d'un technicien sur site pour intervention (Forfait, GNF)				
Prestation d'un technicien sur site pour intervention (h/jour, GNF) (hors maintenance de routine)				
Autres (à préciser)				

2/ Offre financière (GNF) – Projection annuelle, maintenance préventive

Prestation	Qte	Prix Unitaire	Total
Maintenance préventive à Conakry, GNF par imprimante (y inclus déplacement)			
Maintenance préventive à Conakry, GNF par photocopieur (y inclus déplacement)			
Nettoyage des équipements, salle serveur à Conakry, GNF (y inclus déplacement)	1		
Autres (à préciser)			
Sous Total Conakry			
Maintenance préventive à Kankan, GNF par imprimante (y inclus déplacement)			
Maintenance préventive à Kankan, GNF par photocopieur (y inclus déplacement)			
Nettoyage des équipements, salle serveur à Kankan, GNF (y inclus déplacement)	1		
Autres (à préciser)			
Sous Total Kankan			
Maintenance préventive à Nzérékoré, GNF par imprimante (y inclus déplacement)			
Maintenance préventive à Nzérékoré, GNF par photocopieur (y inclus déplacement)			
Nettoyage des équipements, salle serveur à Nzérékoré, GNF (y inclus déplacement)	1		
Autres (à préciser)			
Sous Total Nzérékoré			
Maintenance préventive à Labé, GNF par imprimante (y inclus déplacement)			
Maintenance préventive à Labé, GNF par photocopieur (y inclus déplacement)			
Nettoyage des équipements, salle serveur à Labé, GNF (y inclus déplacement)	1		
Autres (à préciser)			
Sous Total Labé			

TOTAL			
--------------	--	--	--

3/ Tableau indicatifs des prix des pièces de rechange (réparation, si non fourni par UNICEF)

No	Désignation / Référence	Prix (GNF)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
.....	Autres à préciser.....

B : Toutes les pièces de rechange et consommables qui seront utilisées pour les réparations doivent être des pièces d'origine.

Nom et prénom du représentant légal du soumissionnaire :

.....

Signature/Cachet...../Date.....

Liste indicative des équipements par bureau

No.	Désignation/Marque	Quantité
CONAKRY		
1	Copieur Canon IR ADV 4752	4
2	Copieur Canon IR2520	2
3	HP Color LaserJet flow MFP M880	1
4	Imprimante HP Color LaserJet Enterprise 776	1
5	Imprimante Laserjet Color M477	4
6	Imprimante Laserjet Color M479	4
KANKAN		
1	Copieur Canon IR2520	1
2	Imprimante HP Color LaserJet Enterprise 775	1
3	Imprimante HP Color LaserJet Enterprise MFP M776	1
4	Imprimante Laserjet Color M477	1
5	Imprimante Laserjet M806	1
NZEREKORE		
1	Copieur Canon IR2520	1
2	Imprimante Laserjet M806	1
3	HP LaserJet 700 color MFP M775	1
4	Imprimante Laserjet Color M477	1
LABE		
1	Copieur Canon IR2520	1
2	Imprimante HP Laser Jet M806	1
3	Imprimante HP Color LaserJet Enterprise MFP M776	1
4	Imprimante HP Color LaserJet Pro MFP M477fdw	1

Le prestataire doit être flexible si jamais UNICEF arrive à ajouter au plus un équipement dans la durée du LTA.

Article 11 : Attribution du Contrat

11.1 Critère d'attribution du Contrat

L'UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute Proposition, ainsi que d'annuler le processus de Demande de Proposerions et de rejeter toutes les Propositions à quelque moment que ce soit préalablement à l'attribution du Contrat, sans encourir de 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 son action.

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 exigences de l'activité concernée.**

Accès aux autres agences du Système des Nations Unies

Le(s) soumissionnaire(s) retenu(s) s'engage(nt) à offrir les mêmes conditions de services (technique et tarifaire) à toute autre **Agence du Système des Nations Unies** qui souhaiterait utiliser leurs services dans le cadre des accords qui résulteront de cette sollicitation

1- ACTE D'ENGAGEMENT

Le formulaire ci-dessous doit être rempli, date et signé du représentant légal du soumissionnaire

Je soussigné ; (Nom, Prénom) : _____

Agissant en qualité de : _____

Au nom et pour le compte de : _____

Dénommé dans ce qui suit : « **prestataire** »

Forme juridique : _____

Siège Social : _____

Téléphone : _____

Inscrit au Registre du Commerce de : _____

Sous le numéro : _____

Numéro du contribuable : _____

Préalablement à ce qui suit, déclare m'engager pour réaliser à fournir les services objet du présent appel d'offre,

Après avoir pris connaissance de l'ensemble des documents du Dossier du marché.

Après m'être personnellement rendu compte de la situation des lieux et après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des services à fournir.

Remets, revêtus de signature, toutes les pièces constituant le marché de location des véhicules 4x4 tout terrain et climatisés.

Je sou mets et m'engage envers l'UNICEF à fournir les services sollicités conformément, aux conditions fixées dans ledit marché ci-dessus mentionné, et moyennement les prix que j'ai établi dans mon offre financière, lesquels prix, fermes et non révisables durant toute la durée du contrat.

Les prix indiqués dans mon offre financière comprennent toutes les dépenses, sans exception en vue d'assurer sans difficulté les prestations du présent marché.

Les prix sont réputés avoir été établis en considérant qu'aucune prestation n'est à fournir par l'UNICEF.

Je m'engage à assurer les prestations dès réception de la lettre de notification du marché dans un délai n'excédant pas trente (30) jours.

La présente offre est valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de remise des offres.