



AVIS D'APPEL D'OFFRE RELATIF A LA SELECTION DE PRESTATAIRE DE SERVICES D'INTERIM

Population Services Internationale Côte d'Ivoire (PSI CI) est l'une des affiliées de l'ONG américaine Population Services International (PSI) dont le siège est à Washington DC (Etats Unis d'Amérique) et intervenant en Côte d'Ivoire depuis février 1991. Dans le cadre de l'exécution de ses missions et pour palier à certaines situations d'urgence, PSI CI souhaite avoir à disposition du personnel temporaire, dans les plus brefs délais. A cet effet, PSI CI lance un avis d'appel d'offre pour :

❖ LA SELECTION DE PRESTATAIRE DE SERVICES D'INTERIM

Le cahier de charges est disponible et peut être demandé à l'adresse mail : procurement@psici.org.

Les structures intéressées doivent envoyer leurs offres, suivant le cahier de charges, dans des enveloppes fermées avec la mention « **Mise à disposition de personnel temporaire à PSI CI** »

Délai de soumission : Le 30 septembre 2024 à 18h00.

Population Services International (PSI-CI)
06 BP 2456 Abidjan 06 / Tél : 27 22 52 75 10
Email: procurement@psici.org ;
Cocody II Plateaux 7è Tranche, Partant du carrefour de l'agence Orange Côte d'Ivoire et
Puissance 6, Sur la voie opposée, 2è rue à gauche, Rue L173

APPEL D'OFFRES OUVERT

RELATIF A LA SELECTION DE PRESTATAIRE DE SERVICES D'INTERIM

Date limite de soumission : Lundi 30 septembre 2024

Questions/Clarifications : procurement@psici.org

PARTIE 1 : INSTRUCTION ET PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

- Introduction
- Procédures Appel d'Offres Concurrentiels
- Consignes pour les soumissionnaires

PARTIE 2 : DOCUMENT DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE

- Introduction
- Consignes Complémentaires

ANNEXE

- Annexe 1 : **Présentation du Soumissionnaire**
- Annexe 2 : **Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel proposé**
- Annexe 3 : **Expériences similaires**
- Annexe 4 : **Liste du matériel/infrastructure**

PARTIE I : INSTRUCTIONS ET PROCÉDURES D'APPEL D'OFFRES

1 INTRODUCTION

1.1 Présentation de PSI cote d'Ivoire

Population Services Internationale Côte d'Ivoire (PSI CI) est l'une des affiliées de l'ONG américaine Population Services International (PSI) dont le siège est à Washington DC (Etats Unis d'Amérique) et intervenant en Côte d'Ivoire depuis février 1991. PSI-CI a signé un accord d'établissement avec le Gouvernement de Côte d'Ivoire le 6 février 1991 et un protocole d'accord avec le ministère de la Santé le 08 juillet 1995.

PSI a été fondée en 1970 et œuvre à l'amélioration de la santé reproductive à l'aide de stratégies de marketing commercial et s'est étendue à plus de 50 pays dans les domaines du paludisme, de la santé reproductive et de la contraception moderne, du VIH / TB, des maladies non transmissibles et de l'assainissement.

PSI aide à l'élaboration de solutions durables aux problèmes de santé les plus graves au monde. Nous créons une expérience de soins de santé qui traite les bénéficiaires comme des consommateurs, en commençant par mettre plus de soins et de contrôle directement entre les mains des consommateurs. Nous croyons que les meilleurs soins de santé sont ceux axés sur les consommateurs eux-mêmes. PSI travaille donc en partenariat avec les gouvernements locaux, les ministères et les organisations locales pour créer ces solutions de santé durables.

Notre mission : Permettre aux populations des pays en voie de développement de mener une vie plus saine et planifier les familles souhaitées.

Nos valeurs :

- Honnêteté : Agir avec intégrité ; partager nos réalisations et admettre nos échecs ;
- Mesurable : Nos choix sont déterminés avec des preuves et à partir de beaucoup de recherches et évaluations ;
- Pragmatisme : Nous visons l'excellence ;
- Collaboration : un bon partenariat actif génère à coup sûr un impact positif ;
- Confiance : Avoir confiance en nos employés en vue de bonnes prises de décisions ;
- Engagement : Renforcer les capacités locales et avoir des programmes qui durent dans le temps ;

1.2 Objet du cahier de charges

Dans le cadre de l'exécution de ses missions, PSI CI souhaite recourir à un Prestataire de services d'intérim pour la mise à disposition de personnel temporaire.

Les soumissionnaires, personnes morales de droit privé dont le siège social ou le principal établissement est situé en Côte d'Ivoire, devront remplir les conditions légales et réglementaires nationales en vigueur pour l'exercice de l'activité objet des présents termes de référence et justifier de compétences et d'expérience avérées dans le domaine. Ils devront joindre à leur dossier, tous documents justificatifs y relatifs.

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les caractéristiques de la mission que PSI CI entend confier à un Prestataire de services d'intérim et qui fera l'objet d'une convention cadre entre les deux parties.

Ladite convention fixera les principales règles qui régiront les différents contrats de mise à disposition de personnel.

1.3 Missions du prestataire de services d'intérim

Le Prestataire de services d'intérim effectuera toutes les diligences nécessaires au recueil des candidatures, ainsi qu'à la sélection de candidats répondant au profil visé dans des fiches descriptives de poste qui lui seront préalablement communiquées.

Les agents intérimaires seront mis à disposition après validation de la sélection par PSI CI conformément à la législation du travail en vigueur, pour des périodes et des tâches à préciser dans des contrats de mise à disposition de personnel conclus PSI CI et le Prestataire à chaque sollicitation. L'intérim peut aller d'un jour à plus.

Ces contrats individuels préciseront les obligations des agents intérimaires, leurs conditions de travail et de rémunération ainsi que les modalités d'exécution des tâches qui leur seront confiées.

1.4 Obligations du prestataire de services d'intérim

Le Prestataire de services d'intérim devra notamment :

- avoir comme langue de travail le français ;
- proposer des candidatures accompagnées de leurs dossiers pour les profils souhaités ;
- procéder à une vérification des références des candidats sélectionnés ;
- procéder à la vérification des diplômes, état civil, situation judiciaire et moralité des candidats retenus ;
- organiser des entretiens pour les candidats retenus et produire une synthèse du compte rendu d'entretien ;
- réaliser des tests d'aptitudes techniques et comportementales pour vérifier les capacités des candidats ;
- être légalement constitué et disposer de toutes les autorisations administratives nécessaires à l'exercice de son activité ;
- satisfaire à toutes les obligations d'un employeur vis-à-vis de l'Administration, des organismes de retraite, de sécurité et d'hygiène sociale ;
- tenir et transmettre des copies des dossiers individuels des agents recrutés.

1.5 Durée de la mission du prestataire de services d'intérim

La convention cadre qui sera conclue avec le Prestataire de services d'intérim retenu sera signée pour une durée de deux (02) ans, renouvelable par tacite reconduction.

Le cabinet transmettra une proforma, et ensuite une facture à PSI, à chaque fois qu'il sera exprimé un besoin d'intérimaire.

1.6 Directives applicables dans le cadre de cet appel d'offre ouvert

Les procédures suivies par PSI-CI dans le cadre de l'attribution d'un ou de plusieurs marchés résultant du présent appel d'offres, ainsi que les termes et conditions de ces contrats, seront basées sur les Politiques et procédures de passation de marchés de PSI-CI et de ses donateurs.

1.7 Coûts de l'adjudication.

Les soumissionnaires ne sont nullement tenus de préparer ou de soumettre des offres en réponse à la présente demande de proposition et le font uniquement à leurs risques et à leurs frais.

1. 8 Examen du dossier d'appel d'offres.

Les soumissionnaires potentiels sont seuls responsables de l'examen attentif de tous les termes et conditions du présent appel d'offres et doivent s'y conformer pleinement. Dans le cas contraire, le prestataire éventuel assumera les risques de rejet de son offre. Toute ambiguïté et/ou toute incohérence entre les différentes dispositions de cet appel d'offre perçue par le prestataire potentiel doit être rapportée à PSI-CI pour clarifications.

1. 9 Langue.

Tous les documents soumis en réponse à cet appel d'offre, ainsi que toute la correspondance relative, doivent être rédigés en français.

1. 10 Demandes de clarifications.

Date limite pour les questions des soumissionnaires	Mardi 24 septembre 2024
--	--------------------------------

Les demandes de clarifications concernant cet appel d'offre doivent être soumises par écrit et reçues au plus tard à la date indiquée ci-dessus pour permettre une réponse complète et précise de PSI-CI.

Ces demandes de clarifications doivent être envoyées par courriel, à l'attention du service Procurement de PSI-CI, **email : < procurement@psici.org >**. PSI-CI n'est pas tenue d'examiner les questions qui ne sont pas reçues en temps utile ou d'y répondre.

2. PROCEDURES APPELS D'OFFRES CONCURRENTIELS

Le présent appel d'offre constitue une invitation aux prestataires potentiels à soumettre des offres pour la **mise à disposition de personnel temporaire**, telle que décrite dans le présent document.

2.1 Forme et contenu des soumissions.

- (a) Toutes les soumissions doivent être signées et datées par un employé autorisé du soumissionnaire (l'original doit être signé manuellement). Les soumissionnaires doivent utiliser les différents formulaires de soumission prévus dans le présent Appel d'offres. Tous les formulaires de soumission doivent être dûment remplis et contenir tous les renseignements requis.
- (b) La date limite pour la soumission des offres est fixé au **Lundi 30 octobre 2024 à 18 heures GMT**
- (c) La période de validité des soumissions est de 120 jours suivant la date limite de dépôt des offres.

2.2 Présentation et traitement des soumissions.

- (a) Les soumissions doivent être déposées physiquement à l'adresse suivante (pas de soumission par email) :

Siège de PSI-CI à Abidjan <i>Cocody II-Plateaux 7ème Tranche</i> <i>Partant de l'agence Orange et Puissance 6 Sur la voie opposée, 2ème Carrefour à gauche</i>	Tél : (225) 27 22 52 75 10
---	----------------------------

- (b) Pour être prise en considération, l'offre initiale doit être reçue à l'adresse ci-dessus au plus tard à la date de réception de la dernière offre, comme il est indiqué au paragraphe 2.1(b). Les soumissionnaires sont les seuls responsables de la réception de leurs soumissions en temps opportun.
- (c) L'offre technique (Original + 02 copies) contenant les dossiers administratifs et les éléments techniques justifiant vos capacités, doit être dans une seule enveloppe scellée et nommée « **offre technique** ». L'offre financière (Original + 02 copies) doit être dans une autre enveloppe scellée et nommée « **offre financière** ». Toutes ces 02 enveloppes doivent être placées à l'intérieur d'une plus grande enveloppe portant uniquement la mention : « **Mise à disposition de personnel temporaire à PSI CI** ». Les offres sans cette mention, ne seront pas ouvertes et rejetées sauf décision contraire du comité d'évaluation.
- (d) Les offres ne peuvent être modifiées, corrigées ou retirées après la date de réception. PSI-CI, se réserve le droit à sa seule discrétion, la correction d'erreurs arithmétiques, d'erreurs de transposition ou d'autres erreurs de saisie. A l'exception de ces erreurs énumérées ci-dessus, aucune erreur alléguée par un soumissionnaire après la date de réception ne pourra être corrigée.

2.3 Évaluation des soumissions

- (a) L'évaluation des offres soumises conformément au présent Appel d'offre sera effectuée par PSI-CI conformément à la présente section.
 - Lors de l'évaluation des offres, PSI-CI recherchera le meilleur rapport qualité-prix plutôt que simplement l'offre la moins chère. **L'évaluation entière sera notée sur 100 points au total.**

2.4 Critères d'attribution

PSI CI s'engage à mener une procédure d'appel d'offres équitable et transparente et à veiller à ce que tous les fournisseurs soient traités et évalués de la même manière au cours de cette procédure. Les réponses des soumissionnaires seront évaluées en fonction de quatre (4) catégories de critères : critères essentiels, critères de capacité (offre technique), critères commerciaux (offre financière), et l'évaluation physique de la qualité et de la capacité physique d'exécution du service.

La détermination du fournisseur sélectionné pour ce service, portera sur le nombre total de point obtenu.

2.5 Critères essentiels

Critères que les soumissionnaires doivent remplir pour accéder à l'étape d'évaluation suivante. Si un soumissionnaire ne remplit pas l'un des critères essentiels, il sera immédiatement exclu de la procédure d'appel d'offres. Le résultat de l'évaluation de ces critères est soit « Oui » soit « Non ». Les offres seront évaluées en fonction des mêmes critères essentiels suivants :

N°	Critères Essentiels
1	Registre de commerce et du crédit immobilier (RCCM) en lien avec l'objet de l'appel d'offres
2	Déclaration Fiscale d'existence
3	Mise à jour des cotisations sociales (CNPS) de l'année 2023 (31 juillet 2023 au moins)
4	Régularité fiscale de l'année 2023 (31 juillet 2023 au moins)

2.6 Critères de capacité / 70 Points

Critères utilisés pour évaluer la capacité, les compétences et l'expérience des prestataires par rapport aux conditions. **Les informations demandées dans ce critère doivent obligatoirement figurer dans le dossier « offres technique » et non dans l'offre financière.** PSI CI peut rejeter toute offre qui n'est pas substantiellement conforme aux termes et conditions de ce présent appel d'offres. Toutes les offres remplissant les critères essentiels seront évaluées au regard des critères de capacité suivants, *(50 points au minimum pour accéder à la suite de l'évaluation)* :

N°	Critères de capacité (50 points minimum)	Score sur 70
1	Nombre d'années d'existence : au moins 5 ans, cette vérification sera faite à partir du RCCM et de la DFE (l'année en cours est à considérer) 1 point par année d'expérience à partir de 5ans Année d'expérience inférieur à 5ans = 0 Point / Maximum de points = 5	10
2	Registre de Commerce et du Crédit Mobilier (RCMM) en lien avec l'objet de l'appel d'offre. (La notion de « divers » figurant sur certains RCCM sera considérée comme rattachée aux activités principales et non à un autre domaine d'activité différent de ceux mentionnés sur le RCCM.)	10
3	Expériences significatives en matière de recrutement réalisées au cours des trois (03) dernières années (2021/2022/2023) attestées par au moins quatre (4) attestations de bonne exécution (ABE). <i>(5 points par ABE)</i> <i>Maximum de point =20</i> <i>(05 points sur le total pour au moins 01 ABE et/ou autres, d'ONG internationale pour des travaux similaires)</i>	25
4	Méthodologie de travail à mettre en œuvre : - La méthodologie de travail proposée faisant ressortir les critères d'évaluation de candidats pour les postes suivants (juste pour cet appel d'offres) : Chauffeurs avec niveau BEPC ; Assistante de direction avec niveau BAC+3 ; Comptable avec niveau LICENCE - Le planning et les délais d'exécution des missions de recrutement confiées pour ces postes citées plus haut.	10
5	Equipe d'intervention : la composition de l'équipe et les CV des intervenants Disposer d'au moins deux (2) personnels qualifiés ayant une expérience significative (au moins 3 ans) en matière de sélection de candidats. Joindre cv (voir annexe 2) et certificat et / ou diplôme (5 points par cv + diplôme, jugés pertinent par PSI CI) maximum de point 10	10
6	Plan de localisation du siège social du soumissionnaire	2
7	Assurance responsabilité civile	2
8	Réactivité de la société (communication téléphonique, internet, accueil, adresse email)	1

*** NB ces éléments seront vérifiés sur site lors de l'évaluation physique de la qualité et de la capacité physique d'exécution du service.**

2.7 Offre Financière / 30 points

Critères utilisés pour évaluer la compétitivité des prix proposés d'une offre. Toutes les offres ayant obtenu au moins 50 points aux critères de capacité seront évaluées au regard de l'offre financière suivant le cadre de devis ci-dessous :

PRINCIPALES POSITIONS RECHERCHEES	Facturation mensuelle
Chauffeurs	
Assistante de Direction	
Comptable	

N.B : PSI CI se réserve le droit de consulter les prestataires retenus au terme de ce processus, pour tout autre besoin en personnel temporaire, autres que ceux cités dans le cadre ci-dessus.
La facturation se fera à la prestation.

2.8 Amendements.

Si, à tout moment avant l'attribution du contrat, PSI-CI juge nécessaire de modifier sensiblement les conditions générales de la présente demande de proposition, PSI publiera cette modification sous forme de modification écrite de la demande de proposition à tous les soumissionnaires concurrents.

2.9 Négociation après appel d'offres et négociation itérative.

PSI CI se réserve le droit, à sa seule discrétion, de mener des négociations post-appel d'offres et/ou itératives.

2.10 Prolongation des dates de validité des offres.

Lorsque cela est jugé nécessaire par les circonstances, PSI peut demander aux soumissionnaires, par écrit, de prolonger la période de validité de leurs offres. Un soumissionnaire peut refuser de prolonger la période de validité de son offre. Dans un tel cas de figure l'offre du soumissionnaire sera rejetée. Sous réserve des dispositions de ce présent appel d'offres, un soumissionnaire qui accepte de prolonger son offre ne sera pas autorisé ou tenu de modifier son offre de tout autre manière que ce soit autre que celui de la prolonger.

2.11 Attribution.

Pour être attributaire, les soumissionnaires doivent démontrer à la satisfaction de PSI-CI qu'ils satisfont aux conditions de ce présent appel d'offres. Pour satisfaire aux conditions de cet appel d'offre, les soumissionnaires doivent, (1) disposer du personnel, des ressources financières, de l'équipement et du matériel nécessaires à l'exécution du contrat ou être en mesure de les obtenir ; (2) être en mesure de respecter le calendrier de mise à disposition requis ou proposé ; et (3) avoir un dossier satisfaisant en matière de rendement, de déontologie commerciale et d'intégrité. PSI-CI se réserve le droit de demander des informations supplémentaires à tout moment avant l'attribution.

2.12 Rejet de l'attribution

(a) PSI-CI n'est pas tenue d'accepter l'offre la plus basse ou toute autre offre et se réserve le droit d'accepter toute offre en tout ou en partie et de rejeter toute offre ou toutes les offres sans en indiquer la raison et de conclure un contrat à l'une quelconque des conditions offertes ou à des conditions différentes. Les circonstances dans lesquelles le rejet de toutes les soumissions peut survenir comprennent, sans s'y limiter, ce qui suit : (1) aucune des offres ne répond adéquatement aux spécifications, (2) il y a des preuves d'une concurrence insuffisante, ou (3) l'offre la plus basse dépasse d'un montant significatif la valeur estimée ou les fonds disponibles et ne peut être réduite par négociation.

(b) PSI enverra un avis d'attribution au(x) soumissionnaire(s) retenu(s).

(c) Les dates ci-dessus sont données à titre indicatif et sont susceptibles d'être modifiées. Toutefois, PSI CI s'engage à veiller à ce que tous les soumissionnaires soient informés de manière équitable

et transparente de toute modification du calendrier. Un lien Teams vous sera transmis au moment opportun en vue de participer à la séance de dépouillement des offres.

3 CONSIGNES POUR LES SOUMISSIONNAIRES

3.1 Calendrier

Activités	Date
Publication de l'appel d'offres	Mardi 17 septembre 2024
Date limite pour les questions des soumissionnaires et information	Mardi 24 septembre 2024
Date limite pour la soumission des offres	Lundi 30 septembre 2024
Evaluation des offres et Approbations internes	Du 01 au 22 Octobre 2024
Notification aux prestataires retenus	A partir du 23 Octobre 2024

3.2 Format de la soumission et document de réponse du soumissionnaire

Les prestataires qui souhaitent soumettre une offre doivent utiliser le modèle de réponse du soumissionnaire figurant à la Partie 2 du présent dossier d'appel d'offres. Les offres incomplètes seront rejetées.

Le document de réponse du soumissionnaire permet à ce dernier de présenter toutes les informations requises et d'être évalué de manière juste et équitable au regard des critères essentiels, des critères de capacité et des critères commerciaux. Il peut être demandé aux prestataires de présenter des pièces justificatives. Vous trouverez des consignes supplémentaires dans le document de réponse du soumissionnaire figurant à la partie 3 de ce dossier.

PARTIE 2 – DOCUMENT DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE

1. INTRODUCTION

Les soumissionnaires **DOIVENT UTILISER** ce document pour soumettre une offre. Il contient quatre sections et deux annexes regroupées en deux rubriques :

NB : joindre dans chaque section les éléments de critères demandés dans cette section

Rubrique 1 : Offre Technique :

Annexe 1 Présentation du soumissionnaire
Section 1 – Critères essentiels
Section 2 – Questions sur la capacité technique
Annexe 2 - Modèle de CV
Annexe 3 : Expériences similaires
Annexe 4 : Liste du matériel/infrastructure
Section 4 – Liste de contrôle du soumissionnaire

Rubrique 2 : Offre Financière

Section 3 – Aspects commerciaux

La liste de contrôle figurant à la section 4 fait partie de la soumission et doit obligatoirement être signée par le soumissionnaire.

2. CONSIGNES COMPLEMENTAIRES

Chaque section contient des consignes indiquant au soumissionnaire les informations requises. Ces consignes correspondent aux conditions **MINIMALES** requises par PSI CI. Un soumissionnaire peut ajouter des informations supplémentaires s'il le souhaite, mais celles-ci doivent se limiter à des éléments pertinents pour l'appel d'offres.

- Pour éviter toute ambiguïté : sauf indication expresse contraire, les soumissionnaires sont tenus de remplir tous les champs du document de réponse du soumissionnaire.
- Si un soumissionnaire ne remplit pas la totalité du document de réponse du soumissionnaire, son offre peut être déclarée nulle.
- Si un soumissionnaire n'est pas en mesure de compléter une partie du document de réponse du soumissionnaire, il doit contacter PSI Côte d'Ivoire.

Par la soumission d'une offre, le soumissionnaire certifie que toutes les informations fournies sont correctes et exactes.

Section 1 – Critères essentiels

CONSIGNES – Les soumissionnaires sont tenus de remplir toutes les sections du tableau ci-dessous

#	Question	Réponse du soumissionnaire	
		Oui/Non	Observations
1	Registre de commerce et du crédit immobilier (RCCM) en lien avec l'objet de l'appel d'offres		
2	Déclaration Fiscale d'existence		
3	Mise à jour des cotisations sociales (CNPS) de l'année 2023 (31 juillet 2023 au moins)		
4	Régularité fiscale de l'année 2023 (31 juillet 2023 au moins)		

Section 2 – Questions sur la capacité technique

CONSIGNES – Les soumissionnaires sont tenus de remplir toutes les sections du tableau ci-dessous.

N°	Critères de capacité	Réponse du soumissionnaire				
1	Nombre d'années d'existence : au moins 5 ans (cette vérification sera faite à partir du RCCM et de la DFE)	RCCM	DFE	Observations		
2	Méthodologie de travail à mettre en œuvre	A décrire				
3	Assurance responsabilité civile	Assurance	Type d'Assurance et sa validité	Autres informations utiles		
4	Situation géographique (, transmettre le plan d'accès)	Téléphone fixe ou mobile (Oui ou non)	Email (Oui / non)	Internet à disposition (Oui ou Non)	Service d'accueil et administratif (Oui ou non)	Observations
5	Réactivité de la société (communication téléphonique, internet, accueil, adresse email)					
6	Matériels/Infrastructures	Oui/Non	Observations			

Section 3 – Aspects commerciaux/Offre Financière

#	Question	Réponse du soumissionnaire
	Offre commerciale Sur la base des spécifications indiquées dans la section 2.8 Offre Financière de la partie 1 plus haut, le soumissionnaire doit proposer sa meilleure offre commerciale (sous forme d'une cotation sur un document Excel en annexe). Inclure entre autres, les différents services, les prix unitaires mensuels, etc.	Joindre votre cotation
	Autres avantages commerciaux Le soumissionnaire peut proposer une remise (en pourcentage), d'autres services supplémentaires offerts gracieusement, etc.	Avantages commerciaux offerts

Section 4 – Liste de contrôle du soumissionnaire

Nous, le soumissionnaire, certifions par la présente avoir rempli toutes les sections du document de réponse du soumissionnaire :

N°	Section	Cocher les cases correspondantes
1	Informations générales du soumissionnaire	
2	Section 1 – Critères essentiels	
3	Section 2 – Critères de Capacité	
4	Section 3 – Aspects commerciaux	

Nous, le soumissionnaire, certifions avoir fourni l'ensemble des informations et justificatifs demandés :

Section	Document/Justificatif demandé	Préciser le nombre de documents/justificatifs fournis
Critères essentiels Justificatifs	Attestation de Régularité Fiscale (ARF) au 31 Juillet 2023 au moins	
	Attestation de mise à jour des cotisations sociales au 31 Juillet 2023 au moins	
Critères de Capacité Technique– Justificatifs	Attestations de Bonne Exécution (ABE)	
	Déclaration Fiscale d'Existence	
	Registre de Commerce	
	Copie Assurance Multirisques	
	Plan d'accès des locaux du soumissionnaire	
	Réactivité de la société (communication téléphonique, internet, accueil, adresse email)	
	CVs, Attestations et diplômes du personnel clé	
Critères Commerciaux Justificatifs	– Offre financière	

Nous, le soumissionnaire, confirmons par la présente notre acceptation des politiques et conditions suivantes :

Politique	Politique/Document	Signature
Modalités et conditions de l'appel d'offres (ouvrir en double cliquant sur le lien PDF)	 Adobe Acrobat Document	
Conditions générales d'achat	<i>Le modèle de contrat ou le Bon de Commande vous sera mis à disposition plus tard</i>	
Extraits Code Ethique de PSI (ouvrir en double cliquant sur le lien PDF)	 Extraits Code Ethique de PSI_Avril	

Nous certifions que, lors de l'examen de notre offre et par la suite, PSI CI peut se fier aux déclarations faites dans le présent document.

Signature :

Nom :

Fonction :

Entreprise

Date

Annexe 1 Présentation du Soumissionnaire

Raison sociale et sigle			
Représentant légal (Nom et Fonction)			
Personne-contact (Nom et fonction)			
Tél. mobile		Tél. fixe	
Adresse e-mail			
Adresse Géographique			
N° Registre de Commerce	Statut juridique	Capital social	
Adresse postale	N° Compte Contribuable	Année de création	
Chiffre d'affaires 2022		Chiffre d'affaires 2023	

Annexe 2 Modèle de curriculum vitae du personnel propose

Nom du Candidat :

Poste :		
Renseignements personnels	Nom :	Date de naissance :
	Qualifications professionnelles :	
Employeur actuel	Nom de l'employeur :	
	Adresse de l'employeur :	
	Téléphone :	Contact (responsable / chargé du personnel) :
	Télécopie :	E-mail :
	Emploi tenu :	Nombre d'années avec le présent employeur :

Résumer l'expérience professionnelle des cinq (5) dernières années en ordre chronologique inverse. Indiquer l'expérience technique pertinente pour le projet.

De	À	Société / Projet / Position / expérience technique et de gestionnaire pertinente

NB : Les CV devront être signés de l'employé. Ils seront accompagnés des copies certifiées conformes des diplômes datant de moins de douze (12) mois, ainsi que de la pièce d'identité de ceux-ci.

ANNEXE 3 : Expérience services similaires

Nom du Soumissionnaire : _____ Date : _____
 _____ Nom de la partie au Groupement d'Entreprise : _____

Mois/ année de départ*	Mois/ année final(e)	Identification du contrat et/ou du marché	Rôle soumissionnaire du
		Brève description des services similaires réalisés par le soumissionnaire : Nom du client : Personne de contact : Tél : Email :	
		Brève description des services similaires réalisés par le soumissionnaire : Nom du client : Personne de contact : Tél : Email :	
		Brève description des services similaires réalisés par le soumissionnaire : Nom du client : Personne de contact : Tél : Email :	
		Brève description des services similaires réalisés par le soumissionnaire : Nom du client : Personne de contact : Tél : Email :	

***Inscrire l'année civile en commençant par la plus récente.**

- Quatre (4) Références avec contact pour des travaux de mêmes natures ((Nom de la personne de contact, entreprise et sa fonction, adresses emails, numéro de téléphone) ;

ANNEXE 4 : liste du matériel/infrastructure

N° D'ORDRE	DESIGNATION DU MATERIEL	NOMBRE