

Date : **02 mai 2025**

**DEMANDE DE DEVIS  
RFQ N° UNFPA/MLI40/2025/007**

**PRESTATIONS DE SERVICE POUR LA GESTION ET LA DISTRIBUTION DU COURRIER INTERNE DU FONDS  
DES NATIONS UNIES POUR LA POPULATION (FNUAP) AU MALI**

Madame, Monsieur,

Le Fonds des Nations Unies pour la Population (UNFPA Mali) sollicite votre offre pour le service d'un agent de gestion et la distribution du courrier interne.:

| N°           | Description  | Quantité totale |
|--------------|--|-----------------|
| 1            | Un agent pour le service de gestion et la distribution du courrier interne | 12 mois         |
| <b>TOTAL</b> |  |                 |

Cette Demande de devis est ouverte à toutes les sociétés légalement constituées en mesure de fournir les **services** et qui disposent de la capacité juridique pour **exercer** dans le pays ou par l'intermédiaire d'un représentant agréé.

**I. A propos de UNFPA**

Le Fonds des Nations Unies pour la population (UNFPA), est un organisme de développement international qui travaille à offrir un monde où chaque grossesse est désirée, chaque accouchement est sans danger et le potentiel de chaque jeune est respecté.

L'UNFPA est l'organisme leader des Nations Unies lorsqu'il s'agit d'élargir les possibilités pour les femmes et les jeunes à mener une vie sexuelle et reproductive saine. Pour en savoir plus sur l'UNFPA, veuillez suivre le lien suivant : [UNFPA about us](#).

**Contribution de l'UNFPA**

L'UNFPA s'engage à payer le fournisseur une fois la livraison effectuée après présentation de la facture et des bordereaux de livraison dûment signés.

**Contribution du prestataire**

Le Soumissionnaire retenu devra mettre à la disposition de l'UNFPA pour assurer le bon fonctionnement :

- Un personnel (agent de distribution) qualifié dédié à plein temps, habillé en uniforme professionnel identifiable, courtois, avoir une maîtrise de soi pour être performant dans ses fonctions quelle que soit la pression qui pourrait découler du rythme du travail.
- Un moyen de locomotion motorisé (moto) en bon état, équipé d'une caisse sécurisée, avec identification visuelle (logo UNFPA).

- Un système de traçabilité rigoureux, avec signature horodatée des destinataires, et rapport de distribution hebdomadaire.
- Un registre numérique ou papier pour le suivi des courriers, avec possibilité d'accès partagé pour le bureau UNFPA.
- Assurance de disponibilité permanente pendant les heures ouvrables de l'UNFPA (et au-delà en cas d'urgence planifiée)..

UNFPA réserve le droit de modifier les quantités des produits/Services demandés avant d'expédier la commande au prestataire. Le prix unitaire doit demeurer inchangé durant la période de validité de l'offre.

## II. Questions

Les demandes de clarification liées au processus doivent être communiquées par écrit au contact ci-dessous :

|   |   |
|---|---|
| Nom de la personne de contact à l'UNFPA : | <b>Ibrahim Haidara</b>  |
| No. de tél. :                             | <b>+223</b>   |
| No. de fax :                              |   |
| Adresse e-mail du contact :               | <b><a href="mailto:ihaidara@unfpa.org">ihaidara@unfpa.org</a></b> |

La date limite pour la soumission des questions est fixée au **mercredi 07 mai 2025 à 12h00**. Les réponses seront transmises par écrit et partagées dès que possible.

## III. Contenu des cotations

Les offres doivent inclure :

- a) Les spécifications techniques et Conformes aux RFQ (Voir en attache les TDRS)
- b) Le bordereau de prix en utilisant le formulaire de prix en annexe

Le devis doit être signé par l'autorité compétente de la société soumissionnaire.

## IV. Instructions de soumission

Veuillez noter les instructions suivantes pour les soumissions :

- Les propositions doivent être préparées sur la base des directives énoncées dans la section II ci-dessous, avec un tableau de cout dûment rempli et signé.
- Les offre doivent être envoyées à l'adresse suivante : **[procurement.mli@unfpa.org](mailto:procurement.mli@unfpa.org)** au plus tard le **lundi 12 mai 2025 à 12h00** avec en objet **«RFQ N° UNFPA- MLI40- 2025-007 : PRESTATIONS DE SERVICE POUR LA GESTION ET LA DISTRIBUTION DU COURRIER INTERNE DU FONDS**

- **DES NATIONS UNIES POUR LA POPULATION (FNUAP) AU MALI**». Toutes offres soumises après la date et l'heure indiquées ne seront en aucune manière acceptées.

#### V. **Vue d'ensemble du processus d'évaluation**

Le devis sera évalué en fonction du RFQ et du coût total des services (devis financiers).

L'évaluation sera réalisée au moyen d'un processus en deux étapes par une commission d'évaluation technique.

#### VI. **Critères d'attribution**

Voir ci-joint les TDRs

#### VII. **Droit de l'UNFPA de modifier les quantités au moment de l'attribution du marché**

L'UNFPA se réserve le droit, au moment d'attribuer le marché, d'augmenter ou de réduire jusqu'à 20 % les volumes de service spécifiés dans cette RFQ, sans aucune modification du prix à l'unité ou des conditions générales.

#### VIII. **Conditions de paiement.**

Les conditions de paiement de l'UNFPA sont de 30 jours nets à compter de la date de réception de la facture et de la livraison/acceptation des prestations correspondant à l'échéance liée au paiement, comme indiqué dans le contrat.

#### IX. **Fraude et corruption**

L'UNFPA s'engage à prévenir, identifier et traiter tout acte de fraude à son encontre et à l'encontre des tierces parties impliquées dans ses activités. La politique de l'UNFPA en matière de fraude et de corruption est disponible ici : [Politique contre la fraude](#). La soumission de toute offre impliquera que le Soumissionnaire a pris connaissance de ladite politique.

Les fournisseurs, ainsi que leurs subsidiaires, représentants, intermédiaires et mandants devront coopérer, lorsque la demande leur en est faite, avec le Bureau de l'audit et des investigations de l'UNFPA, avec toute entité de contrôle mandatée par le Directeur exécutif de l'UNFPA et avec le conseiller en déontologie de l'UNFPA. Cette coopération peut prendre les formes suivantes, mais sans s'y restreindre : accès à tous les employés, représentants, agents, cessionnaires du vendeur ; mise à disposition de tous les documents nécessaires, y compris la comptabilité. La non-coopération est une raison suffisante pour que l'UNFPA résilie le contrat et pour retirer le fournisseur de la liste des fournisseurs enregistrés auprès de l'UNFPA.

Les soumissionnaires peuvent accéder à une ligne anti-fraude confidentielle pour dénoncer les activités frauduleuses à l'adresse suivante : [Ligne anti-fraude de l'UNFPA](#).

## X. Politique de tolérance zéro

L'UNFPA applique une politique de tolérance zéro concernant les cadeaux et l'hospitalité. Il est donc demandé aux fournisseurs de ne pas envoyer de cadeaux ou de proposer l'hospitalité au personnel de l'UNFPA. De plus amples détails concernant cette politique sont disponibles à l'adresse suivante : [Politique de tolérance zéro](#).

## XI. Contestation de la RFQ

Les soumissionnaires qui estiment avoir été traités injustement ou inéquitablement dans le cadre de ce processus, de l'évaluation ou de l'adjudication d'un contrat pourront envoyer une réclamation à M. le Représentant de l'UNFPA à l'adresse suivante, **Monsieur Mohamed Lemine Mohamed Beiba, [ould@unfpa.org](mailto:ould@unfpa.org)**. Si le fournisseur n'est pas satisfait de la réponse fournie par Mr Le Représentant, il peut contacter le Chef de la Division des services d'approvisionnement (PSB) à l'adresse [procurement@unfpa.org](mailto:procurement@unfpa.org).

## XII. Avertissement

Si un des liens contenus dans ce document est indisponible ou inaccessible pour quelque raison que ce soit, les soumissionnaires peuvent contacter le fonctionnaire en charge de l'approvisionnement pour demander ces documents au format PDF.

## Formulaire DE DEVIS

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| <b>Nom du soumissionnaire :</b>  |                                    |
| <b>Date du devis :</b>   |                                    |
| <b>Numéro de la demande de devis :</b>   | <b>RFQ N° UNFPA/MLI40/2025/007</b> |
| <b>Devise du devis :</b>   | XOF                                |
| <b>Frais de livraison sur la base de l'Incoterm 2010 suivant :</b>   | N/A                                |
| <b>Durée de validité du devis :</b><br><i>(Le devis doit être valide pour une période d'au moins trois mois après la date de clôture de la soumission)</i> |                                    |

L'UNFPA étant exempt d'impôts, tous les tarifs communiqués **ne doivent pas inclure de taxes.**

| Description  | Quantité | Coût Unitaire (XOF) | Coût Total (XOF) |
|--|----------|---------------------|------------------|
| Un agent pour le service de gestion et la distribution du courrier interne | 12 mois  |                     |                  |

Je certifie par la présente que la société mentionnée ci-dessus, au nom de laquelle je suis dûment autorisé à signer, a examiné la **RFQ : RFQ N° UNFPA/MLI40/2025/007**, y compris l'ensemble des annexes, des amendements au document (le cas échéant) et des réponses fournies par l'UNFPA aux questions de clarification des prestataires potentiels. De plus, la société accepte les Conditions générales de l'UNFPA applicables aux contrats, et respectera ce devis jusqu'à son expiration.

|              |                                     |  |
|--------------|-------------------------------------|--|
|              | Cliquez ici pour indiquer une date. |  |
| Nom et titre | Date et lieu                        |  |

---

**Annexe I :**  
**Conditions générales applicables aux contrats :**  
**Contrats visés par la clause de minimis**

Cette Demande de devis est soumise aux Conditions générales de l'UNFPA applicables aux contrats visés par la clause de minimis, disponible en [anglais](#), [espagnol](#) et [français](#).