

## ► INSTRUCTIONS AFIN D'ACCEDER AUX e-AVIS DE MARCHE DE L'OIT ET DECHARGE DE RESPONSABILITE

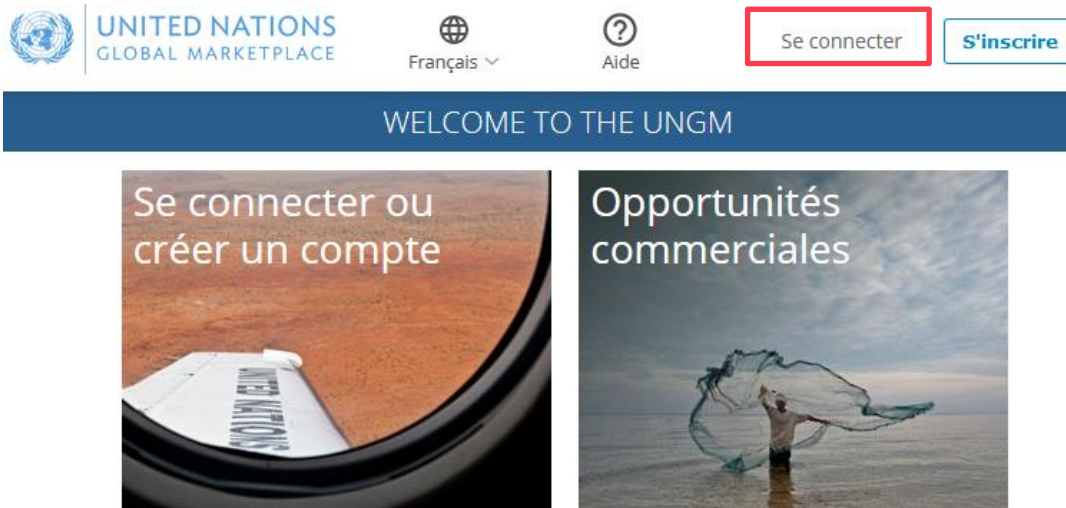
### A. INSTRUCTIONS AFIN D'ACCEDER AUX e-AVIS DE MARCHE DE L'OIT ET SOUMETTRE UNE OFFRE

Le système d'appel d'offres électronique du BIT (eTS) est intégré avec le Portail Mondial pour les fournisseurs des organismes Nations Unies ([www.ungm.org](http://www.ungm.org)). Veuillez trouver ci-dessous les instructions sur la façon d'accéder aux documents d'appel d'offres en ligne.

Un tutoriel vidéo sur la façon de télécharger les documents d'appel d'offres et de soumettre les offres est disponible sur le lien suivant <https://youtu.be/eSGVsSRHF2o> (en anglais).

#### 1. Connexion à votre compte UNGM

Afin d'accéder aux documents de sollicitation électronique de l'OIT, il vous est nécessaire de vous connecter à votre compte UNGM. Pour cela, veuillez soit cliquer sur l'image « Se connecter ou créer un compte » ou sur le lien « Se connecter » en haut à droite de la page web.



Note: Si vous ne vous rappelez plus de vos identifiants, veuillez utiliser la fonction 'Mot de passe oublié ?'.


Si vous n'avez pas encore de compte, vous pouvez vous inscrire en cliquant sur le bouton « Créer un compte » sur la plateforme (<https://www.ungm.org/Account/Registration>). L'enregistrement au niveau de base est suffisant car l'OIT ne nécessite pas d'immatriculation aux niveaux 1 et 2.

Assurez-vous que l'OIT est sélectionnée dans la liste des organisations lors de l'inscription afin de pouvoir consulter les appels d'offres de l'OIT. Pour toute question ou assistance supplémentaire, cliquez sur l'icône représentant un point d'interrogation en haut de la page pour accéder au centre d'aide de l'UNGM.

## 2. Accéder aux Avis de marché publiés par l'OIT

Pour exécuter une recherche, cliquer sur "**Opportunités commerciales**" dans la colonne de menu à gauche. L'outil de « **Recherche avancée** », en haut à droite de l'écran, permet d'identifier un avis de marché par utilisation de filtres tels que la référence, le titre ou le nom de l'Organisation. Effacez les deux dates figurant dans les cellules et veuillez choisir l'abréviation « **OIT** » dans le menu déroulant correspondant aux Organismes des Nations Unies. Le système affichera automatiquement les avis de marchés actifs publiés par l'OIT.

Pour un appel d'offres auquel vous souhaitez participer, cliquez sur le bouton bleu "**Exprimer intérêt**" et la couleur du bouton passera au vert "**Voir documents**". En cliquant sur le bouton "**Voir documents**", vous serez transféré vers la page de gestion des appels d'offres qui contient toute la documentation électronique.

<p>Exprimer intérêt</p>	<p>Provision of event organising, coordination and administrative support services for a training workshop for media practitioners on balanced and inclusive reporting on violence against women migrant</p>	<p>07-mai-2021 16:30 (GMT 8.00)</p>	<p>22-avr.-2021</p>	<p>OIT</p>	<p>Demande de proposition</p>
<p>Voir documents</p>	<p> Provision of Family Hygiene Kits and Digital Thermometers for ILO-Ankara</p>	<p>05-mai-2021 15:00 (GMT 3.00)</p>	<p>16-avr.-2021</p>	<p>OIT</p>	<p>Appel d'offres</p>

**IMPORTANT: Si vous n'êtes pas redirigé vers cette page, veuillez contacter immédiatement le BIT à l'adresse [pcrt@ilo.org](mailto:pcrt@ilo.org).**

### 3. Dossier d'appel d'offres électronique

Pour consulter la e-documentation de l'appel d'offres, veuillez sélectionner le second onglet :

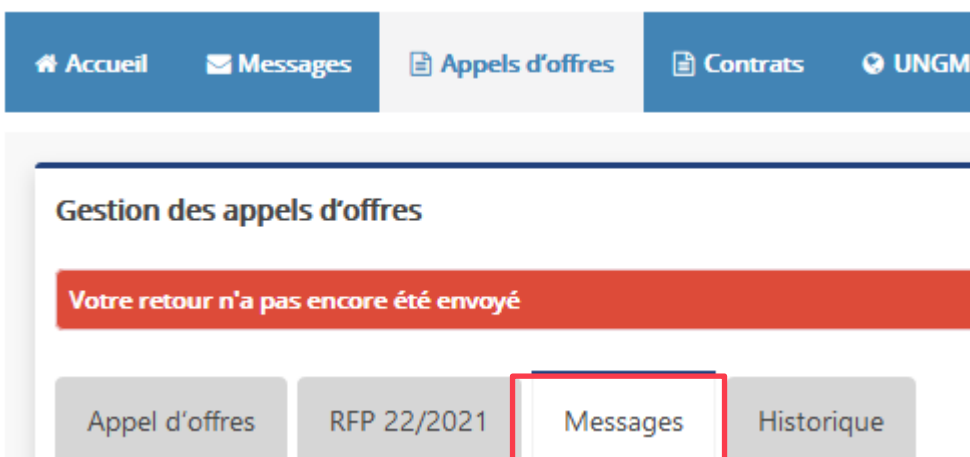


Défiler vers le bas jusqu'à la section intitulée « Documents relatifs à l'appel d'offres reçus – Main Description » pour télécharger toute la documentation.

Documents relatifs à l'appel d'offres reçus - Main	Description	Options
Annex I-A Instructions on ILO e Tender and Submission.pdf		<a href="#">Voir</a> <a href="#">Télécharger</a>
RFP_22_2021_IWMS.docx		<a href="#">Voir</a> <a href="#">Télécharger</a>

### 4. Correspondance and Clarification

Cet espace est uniquement dédié aux requêtes concernant le dossier d'appel d'offres. Toute question d'ordre technique, commercial ou contractuel relative à l'e-Appel d'offres doit être adressée à l'OIT à l'aide de cet outil via le portail en ligne. Dans cette même section se trouve l'espace réservé pour soumettre votre offre ainsi que tout document additionnel.



**ATTENTION: N'envoyez jamais votre offre par le biais de l'outil Correspondance.**

Un 4eme onglet (optionnel): "Clarifications/Précisions" apparaîtra s'il y a une clarification mise à jour partagée avec tous les soumissionnaires participant à cet appel d'offres. Les soumissionnaires doivent lire attentivement toutes les précisions envoyées par le BIT. La clarification est considérée comme faisant partie du document d'appel d'offres.

## 5. Comment soumettre une offre et joindre des documents

Prière de sélectionner le **second onglet** de la page et défiler vers le bas jusqu'à la section « **Ma candidature/offre - Principal** » pour télécharger vos documents.

Ma candidature/offre - Principal	Description	Enveloppe	Options
General	Submit your Technical Annexes II-A, II-B, II-C, and II-D	Technical Component Annexes II-A, II-B, II-C, and II-D	Mettre en ligne un document
General	Submit your Financial Annex II-E (ONLY)	Financial Component Annex II-E (ONLY)	Mettre en ligne un document

Lorsque le système de la « double enveloppe » s'applique (par exemple pour un RFP), les composantes TECHNIQUE et FINANCIERE de votre offre devront impérativement être téléchargés dans deux enveloppes virtuelles distinctes à l'aide de l'outil « Mettre en ligne un document » au moyen du bouton rouge désigné, comme indiqué ci-dessous.

**RAPPEL : Le BIT se réserve le droit de rejeter toute proposition reçue non conforme aux instructions de soumission.**

Tout autre document complémentaire qui permettrait une meilleure compréhension de l'offre aux fins d'évaluation devra être téléchargé en cliquant sur le bouton « **Joindre des documents / Upload file** ».

Sélectionnez les documents que vous souhaitez ajouter à **Ma candidature/offre** en cliquant sur **Joindre des documents**.

Remarque: Les fichiers volumineux peuvent prendre un certain temps à télécharger. Nous vous conseillons d'utiliser des fichiers inférieurs à 5MB.

REMARQUE: De nouveaux documents sont requis par le pouvoir adjudicateur. Merci de mettre en ligne vos documents dans chacun des répertoires réservés avant de soumettre votre envoi.



Drag file here or click 'Upload File' below.

Upload File

Enveloppe (aucun) ▼

**ATTENTION: Assurez-vous de choisir l'enveloppe appropriée afin d'éviter toute disqualification de votre offre.**

NOTE: Taille maximale 2GB/fichier.

**Astuce:** Le téléchargement complet de tous les documents composant l'offre du soumissionnaire devra impérativement être terminé avant l'expiration du délai de soumission. Après l'expiration dudit délai de soumission, le système bloque tout téléchargement en cours ou non-finalisé. Le BIT recommande vivement que les soumissionnaires commencent à télécharger tous les documents composant leur offre suffisamment à l'avance afin de pouvoir terminer l'opération de téléchargement et soumettre avant l'expiration du délai indiqué sur la plateforme.

Il est donc recommandé que les caractères spéciaux ne soient pas utilisés pour nommer des fichiers, tel que \ /: \*? « <> | [] & \$,;. ».

## 6. Soumettre une offre

Une fois tous les documents techniques et financiers téléchargés, veuillez vérifier l'affichage à l'écran dans la rubrique « Ma candidature/offre – Principal ». Vous pourrez alors soumettre votre offre à l'OIT en cliquant sur le bouton rouge « Soumettre l'envoi » au bas de la page.

**Soumettre ma candidature/offre**

Lorsque vous aurez terminé toutes les étapes ci-dessus et que vous serez prêts à soumettre votre candidature/offre, cliquez sur le bouton **Soumettre la candidature/offre**.

Remarque: Vous pouvez envoyer une ou plusieurs demandes de participation/offres lors de cette phase. Seule votre dernière offre sera prise en considération.

## 7. Comment modifier une offre

Il est possible de modifier une offre soumise à tout moment, et ce jusqu'à l'expiration du délai, en utilisant l'outil « Modifier l'envoi ».

## A. DECHARGE DE RESPONSABILITÉ

1. Pour les appels d'offres publiés dans son système électronique d'appel d'offres (ci-après "e-Tendering system" ou "eTS") dans le portail UNGM, le BIT n'acceptera que des documents par voie électronique, sauf indication contraire dans les instructions aux soumissionnaires ou sur autorisation préalable écrite du BIT.
2. Une offre soumise par voie électronique est considérée comme représentant la version authentique et légale, par écrit, dûment autorisée et signée par le soumissionnaire et ayant un effet juridique contraignant.
3. Si les fichiers électroniques contenant l'offre sont endommagés, contiennent un virus ou sont illisibles pour une raison quelconque, le BIT se réserve le droit de rejeter l'offre.
4. Le BIT décline toute responsabilité en cas de mauvaise compréhension des instructions par les soumissionnaires ou en cas d'utilisation incorrecte du système.
5. En ce qui concerne les offres transmises par voie électronique les soumissionnaires reconnaissent et acceptent que :
  - o Le transfert de fichiers électroniques volumineux peut prendre du temps et, à ce titre, les soumissionnaires doivent prévoir suffisamment de temps pour les transmettre avant l'heure de clôture de l'appel d'offres.
  - o Le BIT ne peut être tenue responsable de la perte, du dommage, de la destruction ou de la corruption de toute manifestation d'intérêt ou d'offre, quelle qu'en soit la cause.
  - o Les soumissionnaires sont informés que le BIT peut ne pas savoir si les fichiers soumis par l'intermédiaire du eTS sont corrompus ou illisibles avant la date limite de soumission des offres.
  - o Le BIT ne peut être tenue responsable des défaillances des systèmes informatiques des soumissionnaires, et aucune prolongation du délai ou de l'heure de soumission ne sera accordée.
  - o L'horloge du serveur affichée dans l'eTS fait foi.