



APPEL A PROPOSITIONS RFP – OP/SNU/RDC TELEPHONIE/236/12

Date: 22 janvier 2013

Monsieur/Madame,

Objet : RFP pour la sélection de deux (2) prestataires, dans le cadre d'un Accord a Long Termes, pour la fourniture des services téléphoniques pour les agences des Nations Unies en République Démocratique du Congo

1. _____
Vous êtes invités à soumettre une proposition pour la fourniture des services téléphoniques, conformément à la documentation ci-jointe, spécialement aux termes de référence en Annexe III qui renseigne **sur trois lots indivisibles**, à savoir :
Lot 1 : La fourniture des services de consommation cellulaire et proposition technique pour des terminaux mobiles;
Lot 2 : Développement d'un système spécial de facturation;
Lot 3 : Interconnexion des centraux par onde hertzienne et maintenance

2. Les documents qui suivent vous permettront de préparer votre proposition :

- | | |
|-----------------------------------------------------|--------------|
| i. Instructions aux Soumissionnaires..... | (Annexe I) |
| ii. Conditions générales du Contrat..... | (Annexe II) |
| iii. Termes de Référence Mission..... | (Annexe III) |
| iv. Formulaire de soumission de la Proposition..... | (Annexe IV) |
| v. Tableau des coûts..... | (Annexe V) |

Votre offre comprendra une proposition technique et une proposition financière, placées sous plis scellés distincts, et devra nous parvenir à l'adresse suivante, au plus tard le JEUDI 14 février 2013 à 15h de Kinshasa (GMT + 1) :

**PRESIDENT OMT
SYSTEME DES NATIONS UNIES EN RDC
IMMEUBLE LOSONIA
2^{ème} ETAGE
BOULEVARD DU 30 JUIN
KINSHASA
REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**

Chaque proposition, comprendra une originale et une copie et sera clairement libellée en tant que telle. Les deux propositions, Techniques et Financières dans des enveloppes séparées et scellées, seront renfermées dans une troisième enveloppe externe portant l'adresse ci-dessus avec la référence du dossier :

(RFP: OP/SNU/RDC TELEPHONIE/236/12)

Il est important de noter que :

- **Toute offre dont les propositions techniques et financières ne seront pas communiquées dans des enveloppes séparées et scellées,**
 - **Toute offre ne stipulant pas la référence de l'appel à Propositions concerné,**
 - **Toute offre arrivée après la date et l'heure indiquées dans le dossier d'appel à Propositions,**
 - **Et toute offre mal adressée,**
- Sera purement et simplement rejetée.**

3. Si vous avez besoin d'informations complémentaires, 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.
4. **Il sera organisé le MERCREDI 30 JANVIER 2013 à 10h (heure de Kinshasa) une séance d'information sur le présent appel à propositions; vous êtes invités à participer et à poser des questions qui pourraient vous permettre à préparer votre soumission.**
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.

Le président OMT- SNU RDC

Annexe I

Instructions aux Soumissionnaires

A. INTRODUCTION

1. Généralités

Les agences des Nations Unies en RD Congo souhaitent conclure un accord à Long terme (LTA) avec **deux (2) prestataires de services pour la fourniture de services téléphoniques dans le cadre de leurs activités de développement en RD Congo**. Cet arrangement sera d'une durée de **2 ans renouvelable pour une année supplémentaire sous réserve d'une évaluation satisfaisante des performances des prestataires sélectionnés**.

2. Coût de la proposition

Le Soumissionnaire prendra à sa charge tous les coûts liés à la préparation et la soumission de la Proposition. Les agences des Nations ne peuvent 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'APPEL A PROPOSITIONS

3. Contenu des documents d'appel à Propositions

Les propositions doivent offrir des services couvrant l'ensemble des éléments énumérés dans les termes de références. **Les propositions par lot ne seront pas acceptées**. Le Soumissionnaire est tenu d'examiner toutes les instructions, formulaires, conditions et termes de référence figurant dans les documents d'appel à Propositions. 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'appel à Propositions

Tout Soumissionnaire éventuel qui aurait besoin de clarifications à propos des Documents d'appel à Propositions peut en informer par écrit l'entité des agences des Nations Unies chargée des achats à l'adresse email suivante : soumission.info@undp.org. L'entité des agences des Nations Unies chargée des achats répondra par écrit à toute demande de clarification concernant les Documents d'appel à Propositions qui lui parviendra jusqu'à deux semaines avant la date limite de dépôt des Propositions. 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'appel à Propositions.

5. Modification des Documents d'appel à Propositions

A tout moment avant la date limite de dépôt des Propositions, l'entité des agences des Nations Unies chargée des achats 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'appel à Propositions 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'appel à Propositions.

Afin de ménager aux Soumissionnaires éventuels suffisamment de temps pour prendre en compte les amendements dans la préparation de leurs offres, l'entité des agences des Nations Unies Chargée des achats pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des Propositions.

C. PREPARATION 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 l'entité des agences des Nations Unies chargée des achats seront écrits en français ou en anglais. 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 français ou en anglais, auquel cas, aux fins d'interprétation de la Proposition, les textes en français ou en anglais prévaudront.

7. Documents constitutifs de la Proposition

La Proposition comprendra les documents suivants :

- a.) Le formulaire de soumission de la Proposition ;
- b.) La Proposition Technique et Opérationnelle comprenant la documentation nécessaire démontrant que le Soumissionnaire répond à toutes les conditions d'éligibilité, et répond aux caractéristiques techniques stipulées dans les Termes de Référence;
- c.) Le tableau des coûts, rempli conformément aux clauses 8 et 9 ;

Le soumissionnaire est tenu de fournir dans la proposition technique, les documents suivants :

8. Le formulaire de Proposition

Votre proposition technique doit être présentée de manière succincte et structurée dans l'ordre ci-dessous de manière à comprendre, sans nécessairement s'y limiter, les informations ci-après:

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, 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 l'entité des agences des Nations Unies chargée des achats. Pour cette partie, le soumissionnaire aura à fournir obligatoirement les documents suivants :

- i. Les statuts dûment notariés de l'entreprise; les coordonnées exactes du siège social de l'entreprise ainsi que les procès-verbaux des Assemblées générales extraordinaires désignant les personnes habilitées à engager la société (si applicable) ;
- ii. La licence d'exploitation et/ou Certificat d'agrément du ministère de tutelle en RDC (Ministère des télécommunications) ainsi qu'une note sur le régime juridique applicable (concession, autorisation ou déclaration);
- iii. L'autorisation de l'ARPTC (pour les sociétés de télécommunication qui seraient sous le régime de la concession)
- iv. Le numéro d'identification Nationale ;
- v. L'Inscription au Nouveau Registre de Commerce ;
- vi. L'attestation fiscale en cours d'exercice ;
- vii. les références bancaires de l'entreprise ;
- viii. Les Etats financiers certifiés des 3 dernières années (2009, 2010 et 2011)

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. Pour cette partie, le soumissionnaire aura à fournir les documents suivants :

- i. La liste du personnel d'encadrement et technique ;
- ii. La liste des équipements et matériels pour le compte de ce marché ;
- iii. La preuve d'au moins trois ans d'expérience dans le domaine des services requis;
- iv. La preuve d'exécution des prestations similaires (contrat ; bon de commande...);
- v. Une présentation claire des services fournis et implantation actuelles en RDC

c). Méthode proposée

Dans cette section, le Soumissionnaire devra démontrer qu'il est prêt à répondre efficacement aux caractéristiques stipulées dans les termes de référence (**Annexe 3**), 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 termes de référence ou les surpasse.

La partie opérationnelle et technique de la Proposition ne doit contenir aucune information sur les coûts des services offerts quel qu'ils soient. Ces informations tarifaires doivent être fournies séparément dans les Tableaux de coûts appropriés qui seront inclus dans la proposition financière.

Le système de numérotation utilisé dans la proposition du Soumissionnaire doit obligatoirement correspondre à celui utilisé dans le corps du Document d'appel à Propositions. 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'il se propose de fournir en vertu du présent contrat dans un Tableau des coûts, dont un exemple est joint aux présents Documents d'appel à Propositions.

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 cent vingt (120) jours suivant la date de soumission des Propositions arrêtée par l'entité des agences des Nations Unies chargée des achats, 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 conditions de l'appel à Propositions.

En cas de circonstances exceptionnelles, l'entité des agences des Nations Unies chargée des achats 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

Les agences des Nations Unies doivent payer l'Entreprise après acceptation par les agences des Nations Unies des factures soumises, à l'achèvement des échéances de réalisation correspondantes.

D. Soumission des Propositions

14. Scellage et marquage des Propositions

Le Soumissionnaire devra sceller dans des enveloppes séparées les deux Propositions Techniques et Financières. Ces deux enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure renfermant deux enveloppes internes.

(a) L'enveloppe extérieure doit être :

➤ adressée au –

**PRESIDENT OMT
SYSTEME DES NATIONS UNIES EN RDC
IMMEUBLE LOSONIA
2^{ème} ETAGE
BOULEVARD DU 30 JUIN
KINSHASA
REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**

Et

➤ portera la Mention –

«RFP –OP/SNU/TELEPHONIE/236/12 »

(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, **Proposition Technique**, les exemplaires portant respectivement la mention « Original » et « Copie ». La seconde enveloppe intérieure doit contenir la **Proposition Financière**, également en deux exemplaires avec la mention « Original » et « Copie »...

Il faut noter que si les enveloppes intérieures ne sont pas scellées individuellement et marquées conformément aux instructions stipulées dans la présente clause, l'entité des agences des Nations Unies chargée des achats ne pourra être tenue pour responsable au cas où ces enveloppes seraient égarées ou ouvertes prématurément. **D'autre part la non-séparation des propositions technique et financière entrainera automatiquement le rejet de toute la proposition.**

15. Délai de soumission des propositions

L'entité des agences des Nations Unies chargée des achats doit recevoir les Propositions à l'adresse indiquée dans la clause relative au *Scellage et marquage des Propositions*, au plus tard **le JEUDI 14 FEVRIER 2013 à 15h de Kinshasa (GMT + 1)**.

L'entité des agences des Nations Unies chargée des achats pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des Propositions en modifiant les Documents d'appel à Propositions conformément à la clause relative à la *Modification des Documents d'appel à Propositions*, auquel cas tous les droits et obligations de l'entité des agences des Nations Unies chargée des achats 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 l'entité des agences des Nations Unies chargée des achats 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 l'entité des agences des Nations Unies chargée des achats 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 EVALUATION DES PROPOSITIONS

18. Ouverture des Propositions

L'entité des agences des Nations Unies chargée des achats 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'appel à Propositions (RFP). Aux fins de ces Clauses, une Proposition apportant une réponse substantielle est une Proposition qui se conforme à toutes les exigences des termes de référence et conditions de l'appel à Propositions 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.

21. Evaluation et comparaison des Propositions

L'évaluation des Propositions se déroule en trois étapes :

1. Evaluation Administrative ;

L'objet de cette évaluation est de vérifier que le soumissionnaire est éligible administrativement à exercer sa profession en République Démocratique du Congo ;

Cette vérification portera sur les documents et autres informations administratives requis dans le document de sollicitation (*Parag. 8, Formulaire de la Proposition*). Tout document manquant ou non conforme entraînera le rejet de toute la proposition.

2. Evaluation Technique

Les propositions ayant passé l'étape de l'évaluation administrative seront ensuite examinées sur la base des critères d'évaluation technique définis ci-dessous.

La proposition technique est évaluée sur la base de son degré de réponse aux termes de référence (Annexe III).

Les propositions techniques n'ayant pas obtenu la note minimale de 700 points sur 1000 ne passeront pas à l'étape suivante de l'évaluation financière ; ces propositions financières ne seront pas ouvertes.

3. Evaluation financière

Les enveloppes financières des propositions ayant obtenu la note minimale de 700 points seront ouvertes et comparées à ce stade pour le reste du processus d'évaluation.

Le marché sera attribué aux 2 soumissionnaires ayant obtenu les meilleurs cumuls des notes (Note technique pondérée + Note financière) les plus élevés.

22. 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	25%	250					
2.	Projet de plan de Travail et d'approche	60%	600					
3	Le personnel	15%	150					
Total			1000					

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 d'évaluation de la Proposition technique -- Formulaire 1		Nbre de points maximum	Compagnie/Autre entité				
			A	B	C	D	E
Expertise de la Compagnie/ Organisation soumissionnaire							
1.1	Réputation de l'Organisation et de son personnel sur le plan international (<i>60 points</i>) et national (<i>40 points</i>) (Compétence/Fiabilité)/Présentation de la société et structure organisationnelle	100					
1.2	Expérience de l'Organisation pour des projets similaires en RDC : <i>10 points par expérience similaire (sur base de des preuves : contrat ou bon de commande)</i>	50					
1.3	Nombre d'années d'expérience professionnelle et de pratique en matière de services téléphoniques en RDC : (<i>moins de 3ans = 0 ; plus de 3 ans =100</i>)	100					
		250					

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique – Formulaire 2		Nbre de points maximum	Compagnie/Autre entité				
			A	B	C	D	E
Projet de plan de travail et d'approche							
2.5	L'étendue du travail est-elle bien définie et correspond-elle au Termes de Références, à avoir : <ul style="list-style-type: none"> - Les aspects importants de la tâche ont-ils été traités de manière suffisamment détaillée dans la méthodologie de travail proposé à savoir : - La fourniture des services de consommation cellulaire et proposition technique pour des terminaux mobiles: 50 points - Le développement d'un système de facturation spécial : 50 points - La disponibilité du standard de communication de type « GSM 3G » ou plus : 100 points - La couverture géographique du réseau (<i>toutes les provinces = 250 points ; ¾ des provinces = 200 ; moins de ¾ = 50</i>) - La liste des partenaires pour le service Roaming international (<i>large : 100 points ; moyen : 50 ; faible : 25</i>) - Interconnexion des centraux par onde hertzienne et maintenance: 50 points 	600					
		600					

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique -- Formulaire 3 : Le Personnel		Nbre de points maximum	Compagnie/Autre entité				
			A	B	C	D	E
Le personnel d'encadrement et technique							
1.1	Personnel d'encadrement	75					
1.2	Personnel technique (disponibilité des techniciens pour toute intervention)	75					

	150					
--	-----	--	--	--	--	--

Les notes techniques des soumissionnaires qui auront obtenu la note minimale de 700 points ou plus seront pondérées à 70%.

Ne seront éligibles pour la seconde étape de l'évaluation financière que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 700 points (ou un pourcentage minimal de 70%).

Le calcul des notes financières se fera selon la formule suivante :

Note soumissionnaire A = (Offre financière la moins disant/Offre financière A) *30

Le marché sera attribué aux 2 soumissionnaires ayant obtenu les meilleurs cumuls des notes (Note technique pondérée + Note financière) les plus élevés.

La note financière à prendre en compte pour le calcul du cumul des notes, sera la moyenne des tarifications proposées par les soumissionnaires au sein de chaque lot. Une moyenne générale des trois lots permettra d'obtenir une note financière pour chaque soumissionnaire.

F. ATTRIBUTION DU CONTRAT

23. Critères d'attribution du Contrat

L'entité des agences des Nations Unies chargée des achats se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute Proposition, ainsi que d'annuler le processus d'appel à Propositions 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.

Le marché sera attribué aux 2 soumissionnaires ayant obtenu les meilleurs cumuls des notes (Note technique pondérée + Note financière) les plus élevés. Un classement de la synthèse des cumuls de notes sera établi à cet effet.

24. 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'appel à Propositions, sans modification des coûts ou des autres termes de référence et conditions.

25. 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 II

Conditions Générales du Contrat

1. STATUT JURIDIQUE

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

2. 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.

3. 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 œuvreront 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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 SNU resteront la propriété du SNU, 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 SNU, devra être rendu dans les mêmes conditions de fonctionnement qu'au moment de sa remise par le SNU, mis à part l'usure et les accrocs inhérents à son utilisation normale. Le Prestataire sera tenu de dédommager le SNU 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 SNU 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 DES NATIONS UNIES

Le Prestataire ne doit pas faire état ou rendre public le fait qu'il travaille comme Prestataire pour le SNU. De la même manière, le Prestataire ne saurait utiliser de quelque manière que ce soit le nom, l'emblème ou le sceau officiel du SNU ou des

Nations Unies, non plus que toute abréviation du nom 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 SNU, devront être considérés comme confidentiels, et ne devront être remis qu'aux fonctionnaires autorisés du SNU 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 SNU que ce soit quelque information que ce soit à laquelle il a accès du fait de son association avec le SNU, et qui n'est pas du domaine public, sauf s'il en a obtenu l'autorisation du SNU; 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 SNU 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 SNU 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 SNU 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 SNU 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 SNU 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 SNU 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 SNU en vertu de cet Article, aucun paiement ne sera dû au Prestataire par le SNU, 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 SNU 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 SNU 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 SNU pour déterminer une procédure alternative mutuellement acceptable.
- 18.2 De même, le Prestataire autorise le SNU 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 SNU préalablement au paiement de ceux-ci et ait obtenu, à chaque fois, l'autorisation expresse du SNU pour payer ces impôts, droits de douane ou autres charges. Dans ce cas, le Prestataire devra fournir au SNU 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 SNU de résilier ce Contrat immédiatement après notification au Prestataire, sans frais pour le SNU.

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 SNU 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 SNU.

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 SNU, à moins de faire l'objet d'un amendement à ce Contrat signé par un fonctionnaire du SNU dûment autorisé.

Annexe III

Termes de Référence FOURNITURE DES SERVICES TELEPHONIQUES

NB : Les points de la présente Annexe sont intimement liés et doivent être pris dans leur ensemble.

A. CONTEXTE

01. En vue d'assurer la conduite de leurs activités sur le terrain et le fonctionnement quotidien de leurs structures, les Agences des Nations Unies font constamment appel aux moyens de télécommunications, en particulier les services téléphoniques.
02. Le potentiel de consommation repris ci-dessous demeure un échantillon minimaliste, étant donné que les besoins en communications peuvent varier de manière exponentielle en fonction des activités des projets et Programme. Le Prestataire téléphonique devra donc être en mesure de répondre très rapidement au besoin et devra tenir compte de cet élément dans ses propositions technique et financière. Cela est d'autant plus important que le présent appel à Propositions entend aboutir à l'attribution d'un contrat à long terme.
03. A cela s'ajoute, le fait que le personnel inter-communique du fait de la délocalisation des sites abritant leurs unités de travail sur toute l'étendue de la RDC,
04. Aussi, les agences des Nations Unies connaissent une très grande mobilité de ses agents à travers le pays, le continent et le monde.
05. Les tarifs appliqués ainsi que les solutions ou produits actuellement proposés n'intègrent pas correctement l'ensemble des facteurs susvisés, qui pourraient notamment permettre un tarif préférentiel procédant du discount sur le volume, de l'opportunité d'affaires que représentent les agences citées ci-dessus ainsi que de l'exemption à la TVA dont il bénéficie.
06. Le présent appel à Propositions tend à corriger cet état de fait, en offrant à la fois aux agences des Nations Unies et aux Opérateurs soumissionnaires la possibilité d'un partenariat gagnant-gagnant.

B. CONTENU DES PROPOSITIONS TECHNIQUES ET FINANCIERE

07. Il est demandé aux Opérateurs de télécommunications leurs propositions de services sur l'ensemble des lots et articles ci – après, **les propositions partielles n'étant pas permises** :

a) Lot 1 : La fourniture des services de consommation cellulaire et proposition technique pour des terminaux mobiles

- Proposition technique pour de terminaux mobiles
- Fourniture de cartes SIM permettant accès à la communication intra réseau (on net) et à l'interconnexion (off net) avec les autres réseaux pour les services Données, Voix, SMS et autres services à valeur ajoutée, y compris la mobilité (« roaming »).
- Fourniture de service après vente (Customer care et réparations si possible)

b) Lot 2 : Développement d'un système spécial de facturation

- Closed User Group (CUG) : système spécial de tarification pour les appels d'agents vers autres agents du système des Nations Unies
- Tarif spécial (forfait mensuel) pour l'accès aux services de données à travers les téléphones mobiles
- Réservation d'une plage de numéros pour les nouvelles acquisitions de SIMs
- Tarif spécial sur toutes autres communications : Discount et détaxe sur communications prépayés et post – payées

c) Lot 3 : Interconnexion des centraux par onde hertzienne et maintenance

- Cela comprend l'abonnement par site l'interconnexion des centraux par onde hertzienne et leur maintenance
- Les besoins futurs en cette matière notamment l'interconnexion des bureaux en provinces ne peuvent être exprimés clairement à ce stade, mais doivent être pris en compte dans la tarification, sous réserve des frais connexes ou difficiles à établir en dehors d'un cas concret. Dans ce dernier cas, le fournisseur maintiendra uniforme ses tarifs d'abonnement et indiquera les coûts minima et maxima pour les autres rubriques et en fonction des capacités à installer.

C. SPECIFICATIONS ADMINISTRATIVES ET GENERALES

08. Méthodes et standards de communication

- i. Le présent appel à proposition porte sur la fourniture des services téléphoniques pour les agences des Nations Unies en République Démocratique du Congo. Ces services doivent être basés au minimum sur des standards de communication de type « **GSM 3G** » ou plus.
- ii. Le système devra être conçu de sorte à être fonctionnel dans toutes les provinces de la République Démocratique du Congo (RDC). De même les SIM et autres terminaux mobiles à fournir doivent l'être aux différents points de vente à travers le pays.

09. Réseau et couverture

- iii. Le fournisseur de service devra clairement indiquer s'il est présent ou non en terme d'exploitation fonctionnelle d'un service de téléphone cellulaire de type « GSM » dans certaines villes du pays. **Un tableau et / ou une cartographie renseignant avec précision sa couverture géographique est requis.**
- iv. Le fournisseur de service devra fournir **la liste exhaustive des partenaires pour le service Roaming international.**

10. Prix et Termes de livraison

- v. Les prix seront indiqués tel que demandés dans l'annexe IV « Tableau des couts».
- vi. La livraison des articles, s'ils doivent être importés, sera DAP – Kinshasa, secteur de la Gombe, excluant les frais de douanes / taxes d'importations. Les Agences des Nations Unies seront responsable de l'émission des notes verbales requise pour l'exonération douanière.

11. Fournisseur de services GSM et services PABX

- vii. Tous les soumissionnaires devront démontrer et produire avec l'offre, les preuves qu'ils sont enregistrés au Registre de Commerce de la RDC depuis au moins douze (12) mois et s'ils disposent des licences et autorisations appropriées leur permettant de fournir les services requis.

D. SPECIFICATIONS TECHNIQUES

12. Matériels Requis

a) Terminaux mobiles GSM

- i. La SIM fournie devra avoir au minimum 32ko de mémoire
- ii. Le soumissionnaire devra proposer trois catégories de terminaux mobiles
- iii. Chacun des soumissionnaires devra fournir une fiche technique
- iv. Il n'est pas demandé de faire une proposition financière pour les terminaux mobiles
- v. La puce SIM, fournie avec chaque téléphone sera préprogrammée avec les instructions et informations nécessaires au bon fonctionnement du téléphone et du réseau.
- vi. Le téléphone sera de construction robuste et simple d'opération.
- viii. La programmation du téléphone permettra une opération en français et en anglais.

b) Catégories de terminaux mobiles

Il est recommandé que chaque soumissionnaire propose au minimum 2 modèles différents pour chacune des 3 catégories de terminaux mobiles.

- Terminal type “ Standard ” :
Ce terminal doit disposer de fonctions basiques (SMS, double appel, rappel du dernier numéro composé, répertoire, ...) et doit être de conception robuste et facile d'utilisation
- Terminal type “ Moyen ”
Ce terminal doit disposer des fonctions basiques du terminal standard, et doit bénéficier de plus des fonctions tri-bande Wifi, photo....
- Terminal type “ VIP ”
Ce terminal doit être haut de gamme et doit disposer au minimum des fonctionnalités de type « Androïde » et « Smartphone »

Le soumissionnaire doit obligatoirement fournir la fiche technique associée au terminal
Les terminaux proposés par le soumissionnaire sont garantis au minimum pour une durée d'un (1) an à partir de leur date réception.

Annexe IV

FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION

Monsieur/Madame

Après examen des Documents d'appel à Propositions, dont nous accusons dûment réception par la présente, nous, soussignés, proposons nos services professionnels en qualité de consultant (profession/activité pour Projet/programme/bureau) pour le montant établi conformément au Tableau des coûts joint à la présente Proposition et faisant partie intégrante de celle-ci.

En cas d'acceptation de notre Proposition, nous nous engageons à mettre en œuvre et à assurer la fourniture intégrale de tous les services spécifiés dans le contrat dans les délais stipulés.

Nous convenons de nous conformer à cette Proposition pour une période de cent vingt (120) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des Propositions dans l'invitation à la soumission, et cette proposition continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment préalablement à l'expiration de cette période.

Il est entendu que vous n'avez aucune obligation d'accepter quelque Proposition que vous recevez.

Fait le (jour/mois) de l'année

F. Signature

(En qualité de)

Dûment autorisé (é) à signer la Proposition pour et au nom de

Annexe V

TABLEAUX DES COUTS

PROPOSITION FINANCIERE

Tarif et Facturation

- i. Le soumissionnaire est invité à inscrire le tarif préférentiel SNU à côté de son tarif normal.
- ii. Aussi bien pour les services prépayés que post – payés, chaque soumissionnaire est invité à appliquer au SNU un tarif spécial dû à son statut. Ce tarif sera exclusif au SNU.
- iii. Le soumissionnaire procédera aux configurations nécessaires dans son système en vue de l'automatisation de son Closed User Group et de la tarification spéciale concernant le SNU.
- iv. Le soumissionnaire envisagera les mesures antifraudes par rapport au tarif proposé.

(a) Lot 1 : Fourniture des appareils et des services de Communication cellulaire

- Tarification appels téléphoniques pré – payés (hors taxe)

Service voix	Heures de pointe (US\$/minute)*	Heures creuses (US\$/minute)	Heures de nuit (US\$/minute)
Appel intra - réseau			
Appel vers autres réseaux			
International **			

* Même si la facturation est divisible en seconde, le soumissionnaire est tenu de communiquer son prix en minute.

** Préciser les zones s'il ya lieu

- **Tarification appels téléphoniques post – payés (hors taxes)**

Service voix	Heures de pointe (\$/minute)*	Heures creuses (\$/minute)	Heures de nuit (\$/minute)
Appel intra - réseau			
Appel vers autres réseaux			
International **			

* Même si la facturation est divisible en seconde, le soumissionnaire est tenu de Communiquer son prix en minute.

** Considérer : **Zone 1** : États-Unis, Canada ; **Zone 2** : Afrique (principalement)
Zone 3 : Europe

(b) Lot 2 : Développement d'un système de facturation spécial

- Closed User Group (CUG) : Système de tarification spéciale pour les appels entre agents des Agences

Palliers	Appels prépayés (\$)	Appels post – payés (\$)	SMS (\$)
1 – 10 agents			
11 - 50 agents			
51 - 100 agents			
plus de 100			

(c) Lot 3 : Interconnexion des centraux par onde hertzienne et maintenance

Libellés	Montant (US\$)*
Abonnement mensuel par site*	
Autre (à préciser)	

*Préciser les paliers des montants en fonction des capacités à installer