



*Empowered lives.
Resilient nations.*

INVITATION À SOUMISSIONNER

Sélection des cabinets/firmes chargés de la réalisation des Etudes de faisabilité technique en trois (3) lots pour la construction des microcentrales hydroélectriques

Invitation à soumissionner no : 170/RFP/CIDD/2018

Projet : Promotion des mini et microcentrales Hydroélectriques en RDC

Pays : République Démocratique du Congo

Délivré le : 10 août 2018

Sommaire

SECTION 1. LETTRE D'INVITATION	4
SECTION 2. INSTRUCTIONS DESTINEES AUX SOUMISSIONNAIRES	5
A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
1. Introduction	5
2. Fraude et corruption, Cadeaux et invitations	5
3. Éligibilité	5
4. Conflit d'intérêts	6
B. PRÉPARATION DES OFFRES	6
5. Considérations générales	6
6. Coût de la préparation de l'offre	7
7. Langue	7
8. Documents comprenant l'offre	7
9. Documents établissant l'éligibilité et les qualifications du soumissionnaire	7
10. Format et contenu de l'offre technique.....	7
11. Offres financières.....	7
12. Garantie de soumission	8
13. Devises	8
14. Coentreprise, consortium ou partenariat	8
15. Offre unique.....	9
16. Durée de validité de l'offre	9
17. Extension de la durée de validité de l'offre	10
18. Clarification des offres	10
19. Modification des offres	10
20. Autres types d'offres.....	10
21. Conférence préalable à l'offre	10
C. DÉPÔT ET OUVERTURE DES OFFRES.....	11
22. Dépôt	11
23. Date limite de dépôt des offres et offres tardives	12
24. Retrait, remplacement et modification des offres.....	12
25. Ouverture des offres.....	12
D. Évaluation des offres	12
26. Confidentialité	12
27. Évaluation des offres	12
28. Examen préliminaire	13
29. Évaluation de l'éligibilité et de la qualification	13
30. Évaluation des offres techniques et financières	13
31. Devoir de précaution	14
32. Clarification des offres	14
33. Conformité des offres	15
34. Défauts de conformité, erreurs réparables et omissions.....	15
E. ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	15
35. Droit d'accepter, de rejeter ou de déclarer non conformes tout ou partie des offres	15
36. Critères d'attribution	15
37. Analyse.....	16
38. Droit de modification des exigences lors de l'attribution du contrat	16
39. Signature du contrat	16
40. Type de contrat et conditions générales	16
41. Garantie de bonne exécution	16
42. Garantie bancaire de restitution d'avance	16
43. Indemnité forfaitaire.....	16
44. Dispositions en matière de paiement	16
45. Contestation des fournisseurs	16
46. Autres dispositions.....	17
SECTION 3. FICHE TECHNIQUE.....	18

SECTION 4 CRITERES D’EVALUATION	21
SECTION 5. TERMES DE REFERENCE	26
SECTION 6 : FORMULAIRES DE SOUMISSION A RENVOYER/LISTE DE VERIFICATION.....	35
FORMULAIRE A : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L’OFFRE TECHNIQUE	36
FORMULAIRE B : FORMULAIRE D’INFORMATION SUR LE SOUMISSIONNAIRE	38
FORMULAIRE C : FORMULAIRE D’INFORMATION SUR LES COENTREPRISES/CONSORTIUMS/PARTENARIATS.....	40
FORMULAIRE D : FORMULAIRE DE QUALIFICATION	41
FORMULAIRE E : FORMAT DE L’OFFRE TECHNIQUE	44
FORMULAIRE F : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L’OFFRE FINANCIERE.....	47
FORMULAIRE G : FORMULAIRE DE L’OFFRE FINANCIERE	48
FORMULAIRE H : FORMULAIRE DE GARANTIE DE SOUMISSION.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

Section 1. Lettre d'invitation

Le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) vous invite par la présente à soumissionner dans le cadre de la présente invitation à soumissionner relative à l'objet sus-référencé.

La présente invitation à soumissionner comprend les documents suivants ainsi que les Conditions générales du contrat qui sont intégrées à la fiche technique :

- Section 1 : Lettre d'invitation
- Section 2 : instructions destinées aux soumissionnaires
- Section 3 : Fiche technique
- Section 4 : Critères d'évaluation
- Section 5 : Termes de référence
- Section 6 : Formulaire de soumission
 - Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre technique
 - Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire
 - Formulaire C : Formulaire d'information sur les coentreprises/consortiums/partenariats
 - Formulaire D : Formulaire de qualification
 - Formulaire E : Format de l'offre technique
 - Formulaire F : Formulaire de soumission de l'offre financière
 - Formulaire G : Formulaire de l'offre financière

Votre offre, comprenant une soumission technique et une soumission financière, sous plis fermés et séparés, doit être déposée **conformément à la Section 2.**

Prière également nous notifier votre participation par email à l'adresse suivante : soumission.info@undp.org

Ladite notification doit être reçue par le PNUD au plus tard le 20 Aout 2018 à 16h00, heure de Kinshasa, RDC, et doit indiquer si votre société entend déposer une soumission. Si tel n'est pas le cas, le PNUD vous serait reconnaissant d'en indiquer la raison pour les besoins de la tenue de nos dossiers.

Nous vous prions de bien vouloir noter que le délai de soumission des offres techniques et financières est fixé au lundi 27 Aout 2018 à 16h00, heure de Kinshasa, RDC.

Dans l'hypothèse où vous auriez besoin d'explications, nous vous invitons à transmettre vos questions à l'adresse email suivante : soumission.info@undp.org.

Le PNUD attend avec intérêt votre soumission et vous remercie d'avance de l'attention que vous portez aux opportunités commerciales proposées par le PNUD.

UNDP DRC Procurement Unit

Section 2. Instructions destinées aux soumissionnaires

A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	
<p>1. Introduction</p>	<p>1.1 Les soumissionnaires adhèrent à toutes les exigences de la présente invitation à soumissionner, notamment toute modification par écrit provenant du PNUD. La présente invitation à soumissionner est menée conformément aux politiques et procédures régissant les programmes et opérations relatives aux contrats et aux achats qui sont consultables à l'adresse https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d</p> <p>1.2 Toute offre déposée sera considérée comme constituant une offre du soumissionnaire et ne vaudra pas ou n'emportera pas implicitement acceptation de l'offre par le PNUD. Le PNUD n'est nullement tenu d'attribuer un contrat à un quelconque soumissionnaire dans le cadre de la présente invitation à soumissionner.</p> <p>1.3 Dans le cadre de l'offre, il est souhaité que le soumissionnaire s'inscrive sur le site Web du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (www.ungm.org). Le soumissionnaire peut déposer une offre même s'il n'est pas inscrit sur le Portail. Toutefois, si le soumissionnaire est choisi pour l'attribution du contrat, il doit s'inscrire sur le Portail avant la signature du contrat.</p>
<p>2. Fraude et corruption, Cadeaux et invitations</p>	<p>2.1 Le PNUD applique une politique stricte de tolérance zéro en ce qui concerne les pratiques illicites, notamment la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique ou non professionnelles ainsi que l'obstruction aux fournisseurs du PNUD, et exige que tous les soumissionnaires et les fournisseurs respectent les plus hautes normes éthiques lors de la procédure d'achat et de la mise en œuvre du contrat. La Politique anti-fraude du PNUD est consultable à l'adresse http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html</p> <p>2.2 Les soumissionnaires et les fournisseurs n'offrent pas de cadeaux ni d'invitations de quelque nature que ce soit aux membres du personnel du PNUD, notamment des voyages d'agrément pour des événements sportifs ou culturels, dans des parcs d'attractions, des offres de vacances, de transport, ou des invitations à des déjeuners ou dîners luxueux.</p> <p>2.3 En vertu de cette politique, le PNUD (a) Rejette une offre s'il détermine que le soumissionnaire choisi est engagé dans toute pratique de corruption ou pratique frauduleuse lors de l'invitation à soumissionner pour le contrat en question ; (b) Déclare un fournisseur comme inéligible, pour une période définie ou indéfinie, à l'attribution d'un contrat si, à tout moment, il détermine que le fournisseur s'est engagé dans toute pratique de corruption ou frauduleuse lors de l'appel d'offres d'un contrat du PNUD ou de l'exécution de ce dernier.</p> <p>2.4 Tous les soumissionnaires doivent se conformer au Code de conduite à l'intention des fournisseurs du PNUD qui peut être consulté à l'adresse https://www.un.org/Depts/ptd/sites/www.un.org.Depts.ptd/files/files/attachme nt/page/2014/February%202014/conduct_french.pdf</p>
<p>3. Éligibilité</p>	<p>3.1 Un fournisseur ne doit pas être suspendu, exclu ou autrement désigné comme inéligible par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque</p>

	<p>mondiale ou toute autre organisation internationale. Les fournisseurs doivent ainsi informer PNUD de toute sanction ou suspension temporaire imposée par ces organisations auquel ils pourraient être soumis.</p> <p>3.2 Il est de la responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que ses employés, les membres de la coentreprise, les sous-contractants, les prestataires de services, les fournisseurs ou leurs employés respectent les exigences d'éligibilité établies par le PNUD.</p>
4. Conflit d'intérêts	<p>4.1 Les soumissionnaires doivent strictement éviter tout conflit avec d'autres engagements ou leurs propres intérêts et ne pas tenir compte de travaux futurs. Tous les soumissionnaires qui ont un conflit d'intérêts seront disqualifiés. Sans limitation du caractère général de ce qui précède, les soumissionnaires et leurs prestataires de services agréés sont considérés comme ayant un conflit d'intérêts avec une partie ou plus de la présente procédure de sollicitations :</p> <p>a) S'ils sont ou ont été par le passé liés à une société, ou à l'une de ses sociétés affiliées ayant été engagée par le PNUD pour fournir des services au titre de la préparation de la conception, des spécifications, des termes de référence, de l'analyse et l'estimation des coûts et d'autres documents devant être utilisés pour l'achat de biens et de services dans le cadre de la présente procédure de sélection ;</p> <p>b) S'ils ont été impliqués dans la préparation ou la conception du programme ou du projet relatif aux services requis au titre de la présente invitation à soumissionner ;</p> <p>c) S'il est avéré qu'ils sont concernés par un conflit pour toute autre raison, tel que peut l'établir le PNUD, ou à sa discrétion.</p> <p>4.2 En cas d'incertitude concernant l'interprétation d'une situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts, les soumissionnaires doivent en informer le PNUD et lui demander de confirmer s'il s'agit ou non d'une situation de conflit d'intérêts.</p> <p>4.3 De la même manière, les soumissionnaires doivent montrer dans leur offre qu'ils sont conscients des éléments suivants :</p> <p>a) Si les propriétaires, copropriétaires, responsables, directeurs, actionnaires dominants, entités soumissionnaires ou employés essentiels font partie de la famille d'un fonctionnaire du PNUD exerçant des responsabilités dans les fonctions d'achat ou le gouvernement du pays concerné ou de tout partenaire d'exécution recevant les services dans le cadre de la présente invitation à soumissionner ;</p> <p>b) Toutes les autres situations susceptibles de donner lieu, réellement ou en apparence, à un conflit d'intérêts, une collusion ou des pratiques déloyales.</p> <p>En cas de non-divulgence de cette information, il est possible que l'offre ou les offres concernées par cette non-divulgence soient rejetées.</p> <p>4.4 L'éligibilité des soumissionnaires détenus totalement ou partiellement par le gouvernement dépendra de l'évaluation et de l'examen approfondis par le PNUD de divers facteurs tels que leur enregistrement, opération et gestion en tant qu'entité indépendante, l'ampleur de la participation du gouvernement, la réception de subventions, leur mandat et l'accès aux informations dans le cadre de la présente invitation à soumissionner, entre autres facteurs. Les conditions qui peuvent mener à un avantage indu sur d'autres soumissionnaires peuvent provoquer le rejet de l'offre.</p>
B. PRÉPARATION DES OFFRES	
5. Considérations	<p>5.1 Lors de la préparation de l'offre, le soumissionnaire doit examiner l'invitation à soumissionner avec attention. Des lacunes matérielles lors de la fourniture des</p>

générales	<p>informations demandées dans l'invitation à soumissionner peuvent avoir pour conséquence le rejet de l'offre.</p> <p>5.2 Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à tirer profit de toute erreur ou omission dans l'invitation à soumissionner. Si ces erreurs ou omissions sont découvertes, le soumissionnaire doit en informer le PNUD.</p>
6. Coût de la préparation de l'offre	<p>6.1 Le soumissionnaire prend à sa charge l'ensemble des coûts liés à la préparation et au dépôt de son offre, que celle-ci soit ou non retenue. Le PNUD n'est en aucun cas responsable ou redevable desdits coûts, indépendamment du déroulement ou du résultat de la procédure d'achat.</p>
7. Langue	<p>7.1 L'offre, ainsi que toute correspondance connexe échangée entre le soumissionnaire et le PNUD, sont rédigées dans la ou les langues indiquées dans la fiche technique.</p>
8. Documents comprenant l'offre	<p>8.1 L'offre comprend les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Documents établissant l'éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ; b) Offre technique ; c) Offre financière ; d) Garantie de soumission, si elle est exigée dans la fiche technique ; e) Toute pièce jointe ou tout appendice à l'offre.
9. Documents établissant l'éligibilité et les qualifications du soumissionnaire	<p>9.1 Le soumissionnaire fournit la preuve écrite de son statut de fournisseur éligible et qualifié en remplissant les formulaires figurant dans la section 6 et en fournissant les documents exigés dans ces formulaires. Aux fins de l'attribution d'un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées de manière jugée satisfaisante par le PNUD.</p>
10. Format et contenu de l'offre technique	<p>10.1 Le soumissionnaire est tenu de déposer une offre technique en utilisant les formulaires types et les modèles fournis dans la section 6 de l'invitation à soumissionner.</p> <p>10.2 L'offre technique ne comprend aucun prix ni aucune information financière. Une offre technique comprenant des informations financières importantes peut être considérée comme non conforme.</p> <p>10.3 Des échantillons d'objets, s'ils sont exigés en vertu de la section 5, sont fournis dans le délai spécifié et à moins qu'autrement spécifié par le PNUD, sans frais pour le PNUD.</p> <p>10.4 Lorsqu'applicable et tel qu'exigé en vertu de la section 5, le soumissionnaire décrit le programme de formation nécessaire disponible pour le maintien et l'exécution des services ou pour l'entretien et le fonctionnement des équipements offerts, ainsi que le coût pris en charge par le PNUD. Cette formation ainsi que le matériel de formation, à moins qu'autrement spécifié, sont offerts dans la langue de l'offre tel que prescrit dans la fiche technique.</p>
11. Offres financières	<p>11.1 L'offre financière est préparée en utilisant le formulaire type fourni dans la section 6 de l'invitation à soumissionner. Elle énumère l'ensemble des principaux éléments de coût liés aux services et fournit la composition détaillée desdits coûts.</p> <p>11.2 Les produits et activités décrits dans l'offre technique, mais dont le prix n'est pas indiqué dans l'offre financière, sont considérés comme étant inclus dans les prix des autres activités ou biens, ainsi que dans le prix total final.</p> <p>11.3 Les prix ainsi que d'autres informations financières doivent être divulgués</p>

	seulement dans l'offre financière.
12. Garantie de soumission	<p>12.1 Une garantie de soumission, si elle est exigée par la fiche technique, est fournie au montant et dans le formulaire qui sont indiqués dans la fiche technique. Cette garantie est valable jusqu'à 30 jours après la date finale de validité de l'offre.</p> <p>12.2 La garantie de soumission est incluse, au même titre que l'offre technique. Si une garantie de soumission est exigée par l'invitation à soumissionner mais n'est pas présentée avec l'offre technique, l'offre sera rejetée.</p> <p>12.3 Si le montant de la garantie de soumission est moins élevé que le montant exigé par le PNUD, ou si la période de validité de ladite garantie est moins longue que celle exigée par le PNUD, celui-ci rejettera l'offre.</p> <p>12.4 Dans le cas où un dépôt électronique est autorisé dans la fiche technique, les soumissionnaires y intègrent une copie de la garantie de soumission dans leur offre, et l'original de la garantie doit être envoyé par courrier ou en main propre selon les instructions de la fiche technique.</p> <p>12.5 Le PNUD peut confisquer la garantie de soumission et rejeter l'offre en cas de survenance d'un ou de plusieurs des cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si le soumissionnaire rétracte son offre pendant la durée de validité de l'offre indiquée dans la fiche technique, ou ; b) Si le soumissionnaire retenu omet : <ul style="list-style-type: none"> i. De signer le contrat après son attribution par le PNUD ; <p>12.6 De fournir une garantie de bonne exécution, des assurances ou d'autres documents que le PNUD peut exiger à titre de condition préalable à l'entrée en vigueur du contrat susceptible d'être attribué au soumissionnaire.</p>
13. Devises	<p>13.1 Tous les prix sont cités dans la devise ou les devises indiquées dans la fiche technique. Lorsque les offres sont libellées dans différentes devises, afin de comparer l'ensemble des offres :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le PNUD convertira la devise indiquée dans l'offre dans la devise privilégiée par le PNUD à l'aide du taux de change opérationnel de l'ONU qui sera en vigueur à la date limite de dépôt des offres ; b) Dans le cas où le PNUD choisit une offre libellée dans une devise différente de la devise privilégiée indiquée dans la fiche technique, le PNUD se réserve le droit d'attribuer le contrat dans sa devise privilégiée à l'aide de la méthode de conversion indiquée ci-dessus.
14. Coentreprise, consortium ou partenariat	<p>14.1 Si le soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques devant former ou ayant formé une coentreprise, un consortium ou un partenariat lors du dépôt de l'offre, elles confirment, dans le cadre de leur offre : (i) Qu'elles ont désigné une partie en tant qu'entité principale, dûment habilitée à obliger juridiquement les membres de la coentreprise, du consortium ou du partenariat conjointement et de manière solidaire, ceci devant être attesté par un accord dûment authentifié entre lesdites entités juridiques qui devra être joint à l'offre ; et (ii) que si le contrat leur est attribué, il sera conclu entre le PNUD et l'entité principale désignée qui agira pour le compte de l'ensemble des entités juridiques composant la coentreprise.</p> <p>14.2 Après la date limite de dépôt des offres, l'entité principale désignée pour représenter la coentreprise, le consortium ou le partenariat ne peut pas être changée sans le consentement préalable et écrit du PNUD.</p> <p>14.3 L'entité principale et les entités membres de la coentreprise, du consortium ou du partenariat se conforment aux dispositions de la clause 9 de ce document en</p>

	<p>ce qui concerne le dépôt d'une offre unique.</p> <p>14.4 La description de l'organisation de la coentreprise, du consortium ou du partenariat doit clairement définir le rôle prévu de chaque entité juridique composant la coentreprise dans le cadre de la satisfaction des exigences de l'invitation à soumissionner, tant dans l'offre que dans l'accord de coentreprise, de consortium ou de partenariat. Le PNUD évaluera l'éligibilité et les qualifications de toutes les entités juridiques composant la coentreprise, le consortium ou le partenariat.</p> <p>14.5 Une coentreprise, un consortium ou un partenariat, lors de la présentation des antécédents et de l'expérience, différencie clairement :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Les antécédents et l'expérience de la coentreprise, du consortium ou du partenariat dans leur ensemble ; b) Les antécédents et l'expérience des entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou du partenariat. <p>14.6 Les contrats antérieurs exécutés par des experts individuels qui sont intervenus à titre personnel mais qui sont liés de façon permanente ou qui ont été temporairement liés à l'une des sociétés membres ne peuvent pas être inclus dans l'expérience de la coentreprise, du consortium ou du partenariat, ou du membre concerné, et seuls lesdits experts peuvent en faire état dans la présentation de leurs qualifications personnelles.</p> <p>14.7 La coentreprise, le consortium ou le partenariat sont encouragés à respecter de grandes exigences multisectorielles lorsque la portée de l'expertise et des ressources ne sont pas disponibles dans une seule société.</p>
<p>15. Offre unique</p>	<p>15.1 Le soumissionnaire (notamment les membres individuels de toute coentreprise) dépose une seule offre, en son nom propre ou dans le cadre d'une coentreprise.</p> <p>15.2 Les offres déposées par deux (2) soumissionnaires ou plus seront toutes rejetées dans chacun des cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) S'ils ont au moins un actionnaire dominant, directeur ou partie prenante en commun ; b) Si l'un d'entre eux reçoit ou a reçu de l'autre ou des autres une quelconque subvention, directe ou indirecte ; c) S'ils ont le même représentant légal aux fins de la présente invitation à soumissionner ; d) S'il existe entre eux une relation qui, directement ou par l'intermédiaire de tierces parties, leur permet d'avoir accès à des informations sur un autre soumissionnaire, ou d'influer sur l'offre d'un autre soumissionnaire dans le cadre de la présente procédure d'invitation à soumissionner ; e) S'ils sont les sous-traitants de leurs offres respectives, ou si le sous-traitant d'une offre dépose également une autre offre en son nom et en tant que soumissionnaire principal ; f) Si un membre du personnel essentiel nommé pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participe à plusieurs offres dans le cadre de la présente invitation à soumissionner. La présente condition, relative au personnel, ne s'applique pas aux sous-traitants inclus dans plusieurs offres.
<p>16. Durée de validité de l'offre</p>	<p>16.1 Les offres restent valables pour la période indiquée dans la fiche technique, et leur validité prend effet à la date limite de dépôt des offres. Une offre assortie d'une durée de validité plus courte peut être rejetée par le PNUD et déclarée non conforme.</p> <p>16.2 Lors de la période de validité de l'offre, le soumissionnaire maintient son offre</p>

	originale, sans la modifier, notamment sans modifier la disponibilité du personnel essentiel, les taux proposés et le prix final.
17. Extension de la durée de validité de l'offre	<p>17.1 Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité de leurs offres avant l'expiration de la durée de validité de l'offre. La demande et les réponses se font à l'écrit et sont considérées comme faisant partie intégrante de l'offre.</p> <p>17.2 Si le soumissionnaire convient de proroger la validité de son offre, cette prorogation est effectuée sans aucun changement de l'offre originale.</p> <p>17.3 Le soumissionnaire a le droit de refuser d'étendre la validité de son offre, auquel cas cette offre ne sera pas ultérieurement évaluée.</p>
18. Clarification des offres	<p>18.1 Les soumissionnaires peuvent demander des éclaircissements au sujet de tout document de l'invitation à soumissionner au plus tard à la date indiquée dans la fiche technique. Toute demande d'éclaircissements doit être envoyée par écrit sous la forme indiquée dans la fiche technique. Si des demandes sont envoyées d'une autre manière que les voies indiquées, même si elles sont envoyées à un fonctionnaire du PNUD, le PNUD n'est pas tenu d'y répondre et ni de confirmer que telles demandes ont été officiellement reçues.</p> <p>18.2 Le PNUD offrira des réponses aux demandes d'éclaircissements sous la forme indiquée dans la fiche technique.</p> <p>18.3 Le PNUD s'efforcera de répondre rapidement aux demandes d'éclaircissements, mais toute réponse tardive de sa part ne l'obligera pas à proroger la date limite de dépôt des offres, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est justifiée et nécessaire.</p>
19. Modification des offres	<p>19.1 À tout moment avant la date limite de dépôt des offres, le PNUD peut, pour quelque raison que ce soit, par exemple en réponse à la demande d'éclaircissements d'un soumissionnaire, modifier l'invitation à soumissionner. Les modifications seront rendues disponibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.</p> <p>19.2 Si la modification est importante, le PNUD peut repousser la date limite de dépôt des offres pour donner aux soumissionnaires assez de temps pour inclure la modification dans leurs offres.</p>
20. Autres types d'offres	<p>20.1 Les autres types d'offres ne seront pas considérés, à moins qu'autrement indiqué dans la fiche technique. Si le dépôt d'un autre type d'offre est autorisé dans la fiche technique, un soumissionnaire peut déposer un autre type d'offre, mais seulement s'il dépose également une offre conforme aux exigences de l'invitation à soumissionner. Le PNUD prendra seulement en considération un autre type d'offre déposée par un soumissionnaire dont l'offre conforme a été jugée la meilleure selon la méthode d'évaluation indiquée. Si les conditions de son acceptation sont respectées ou si elle est clairement justifiée, le PNUD se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'un autre type d'offre.</p> <p>20.2 Si plusieurs autres types d'offres sont soumis, ils doivent être clairement identifiés comme « offre principale » et « autre type d'offre ».</p>
21. Conférence préalable à l'offre	<p>21.1 S'il y a lieu, une conférence des soumissionnaires sera organisée à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la fiche technique. Tous les soumissionnaires sont encouragés à y assister. Toutefois, aucun soumissionnaire ne sera rejeté pour n'avoir pas assisté à la conférence. Le compte-rendu de la conférence des soumissionnaires sera publié sur le site Web de la section des achats et envoyé par courriel sur le système d'appel d'offres en ligne comme indiqué dans la fiche</p>

	<p>technique. Aucune déclaration orale formulée lors de la conférence ne pourra modifier les conditions générales de l'invitation à soumissionner, à moins qu'une telle déclaration ne soit expressément inscrite dans le compte-rendu de la conférence ou communiquée ou publiée à titre de modification de l'invitation à soumissionner.</p>
C. DÉPÔT ET OUVERTURE DES OFFRES	
22. Dépôt	<p>22.1 Le soumissionnaire dépose une offre dûment signée et complétée qui comprend les documents et les formulaires correspondant aux exigences de la fiche technique. Le dépôt de l'offre s'effectue de la manière indiquée dans la fiche technique.</p> <p>22.2 L'offre est signée par le soumissionnaire ou la ou les personnes dûment autorisées à obliger le soumissionnaire. L'autorisation est communiquée au moyen d'un document attestant d'une telle autorisation délivré par le représentant juridique de l'entité soumissionnaire, ou d'une procuration, jointe à l'offre.</p> <p>22.3 Les soumissionnaires doivent être conscients du fait que le simple dépôt d'une offre implique acceptation par le soumissionnaire des conditions contractuelles générales du PNUD.</p>
Offre déposée en version imprimée (manuelle)	<p>22.4 Une offre déposée en version imprimée (manuelle), par courrier ou en main propre autorisée ou indiquée dans la fiche technique est régie comme suit :</p> <p>a) L'offre signée doit être marquée comme « original » et ses copies marquées comme « copie » tel qu'approprié. Le nombre de copies est indiqué dans la fiche technique. Toutes les copies doivent seulement provenir de l'original signé. En cas de différences entre l'original et les copies, l'original prévaut.</p> <p>b) Les enveloppes de l'offre technique et de l'offre financières DOIVENT ÊTRE COMPLÈTEMENT SÉPARÉES et chacune d'elles doit être déposée individuellement, marquée d'un sceau et on doit y lire clairement « OFFRE TECHNIQUE » ou « OFFRE FINANCIÈRE » tel qu'approprié. Chaque enveloppe INDIQUE clairement le nom du soumissionnaire. L'enveloppe :</p> <p>(i) Porte le nom et l'adresse du soumissionnaire ;</p> <p>(ii) Est adressée au PNUD comme indiqué dans la fiche technique.</p> <p>iii. Comporte un avertissement qui déclare « Ne pas ouvrir avant la date et l'heure de l'ouverture des offres » comme indiqué dans la fiche technique.</p> <p>Si les enveloppes et les colis comportant l'offre ne sont pas marqués d'un sceau ni marqués comme exigé, le PNUD ne sera pas responsable de tout mauvais placement, toute perte ou toute ouverture prématurée de l'offre.</p>
Offre déposée par courriel	<p>22.5 Le dépôt par courriel, s'il est autorisé ou indiqué dans la fiche technique, est régi comme suit :</p> <p>a) Les fichiers électroniques faisant partie de l'offre respectent le format et les exigences indiqués dans la fiche technique ;</p> <p>b) Les fichiers de l'offre technique et de l'offre financière SONT COMPLÈTEMENT SÉPARÉS. L'offre financière est cryptée au moyen de différents mots de passe et libellée clairement. Les fichiers doivent être envoyés à une adresse de courriel dédiée indiquée dans la fiche technique.</p> <p>c) Le mot de passe à utiliser pour ouvrir l'offre financière doit être fourni seulement sur demande du PNUD. Le PNUD demandera un mot de passe</p>

	uniquement de la part des soumissionnaires dont l'offre technique est considérée comme étant techniquement conforme. En cas de non-fourniture du mot de passe correcte, l'offre peut être rejetée.
23. Date limite de dépôt des offres et offres tardives	<p>23.1 Les offres complètes doivent être reçues par le PNUD de la manière, à l'adresse et au plus tard à la date et heure indiquées dans la fiche technique. Le PNUD ne reconnaît que la date et l'heure auxquelles il a reçu l'offre.</p> <p>23.2 Le PNUD ne tiendra pas compte de toute offre déposée après la date limite de dépôt des offres.</p>
24. Retrait, remplacement et modification des offres	<p>24.1 Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre après qu'elle a été déposée à tout moment avant la date limite de dépôt des offres.</p> <p>24.2 Offres déposées manuellement ou par courriel : Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre en envoyant une notification écrite conforme au PNUD, dûment signée par un représentant autorisé à cette fin, et doit y joindre une copie de l'autorisation (ou une procuration). Le remplacement ou la modification de l'offre, le cas échéant, doit accompagner ladite notification écrite. Toutes les notifications doivent être déposées de la même manière que celle indiquée pour le dépôt des offres, en les marquant clairement comme « RETRAIT », « REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».</p> <p>24.3 Système eTendering : Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre en annulant, éditant et déposant de nouveau l'offre directement dans le système. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de suivre correctement les instructions du système et de dûment éditer et déposer un remplacement ou une modification d'offre, tel que nécessaire. Davantage d'instructions sur la manière dont annuler ou modifier une offre directement dans le système sont offertes dans le Guide du système eTendering du PNUD à l'attention des soumissionnaires et dans les Guides vidéo.</p> <p>24.4 Les offres dont le retrait est demandé doivent être retournées aux soumissionnaires sans qu'elles aient été ouvertes (seulement en ce qui concerne les dépôts manuels), sauf si l'offre est retirée après que l'offre a été ouverte.</p>
25. Ouverture des offres	<p>25.1 Il n'existe pas d'ouverture publique des offres pour les invitations à soumissionner. Le PNUD ouvre les offres en présence d'un comité ad hoc constitué par le PNUD qui comprend au moins deux (2) membres. Dans le cas d'un dépôt sur le système eTendering, les soumissionnaires recevront une notification automatique une fois que leur offre aura été ouverte.</p>
D. Évaluation des offres	
26. Confidentialité	<p>26.1 Les informations concernant l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, ainsi que la recommandation d'attribution du contrat, ne sont pas divulguées aux soumissionnaires ou à toute autre personne non officiellement concernée par une telle procédure, même après publication de l'attribution du contrat.</p> <p>26.2 Toute tentative de la part d'un soumissionnaire ou de toute personne agissant au nom du soumissionnaire d'influencer le PNUD lors de l'examen, de l'évaluation et de la comparaison des offres ou des décisions d'attribution du contrat peut, à la décision du PNUD, provoquer le rejet de son offre et le soumettre à l'application des procédures de sanctions des fournisseurs du PNUD en vigueur.</p>
27. Évaluation des offres	<p>27.1 Le soumissionnaire n'est autorisé à altérer ou modifier son offre d'aucune manière après la date limite de dépôt des offres, sauf comme autorisé en vertu de la clause 24 de la présente invitation à soumissionner. Le PNUD mènera</p>

	<p>l'évaluation sur l'unique base de l'offre technique et de l'offre financière déposées.</p> <p>27.2 L'évaluation des offres s'effectue en plusieurs étapes :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Examen préliminaire b) Éligibilité et qualification minimales (si la pré-qualification n'est pas effectuée) c) Évaluation des offres techniques d) Évaluation des offres financières
28. Examen préliminaire	<p>28.1 Le PNUD examine les offres pour déterminer si elles sont complètes selon les exigences documentaires minimales, si les documents ont bien été signés, et si les offres sont généralement correctes, entre autres indicateurs pouvant être utilisés à ce stade. Le PNUD se réserve le droit de rejeter toute offre à ce stade.</p>
29. Évaluation de l'éligibilité et de la qualification	<p>29.1 L'éligibilité et la qualification du soumissionnaire seront évaluées en comparant celles du soumissionnaire aux exigences minimales d'éligibilité et de qualification indiquées dans la section 4 (Critères d'évaluation).</p> <p>29.2 En termes généraux, les fournisseurs qui remplissent les critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ils ne font pas partie, selon la Résolution 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU, de la liste de terroristes et de ceux qui les financent établie par le Comité, et de la liste de fournisseurs inéligibles du PNUD ; b) Ils ont une bonne situation financière et ont accès à des ressources financières appropriées pour exécuter le contrat et assumer tous les engagements commerciaux existants ; c) Ils disposent de l'expérience similaire nécessaire, de l'expertise technique, de capacités de production le cas échéant, de certifications de qualité, de procédures d'assurance qualité ainsi que d'autres ressources applicables à la prestation des services requis ; d) Ils respectent pleinement les Conditions générales du contrat du PNUD ; e) Ils n'ont pas d'antécédents de décisions arbitrales ou du tribunal contre le soumissionnaire ; f) Ils ont un historique de performance rapide et satisfaisante auprès de leurs clients.
30. Évaluation des offres techniques et financières	<p>30.1 L'équipe d'évaluation examine et évalue les offres techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence et aux autres documents de l'invitation à soumissionner en appliquant les critères, sous-critères et système de points d'évaluation indiqués dans la section 4 (Critères d'évaluation). Une offre est rendue non conforme au stade d'évaluation technique si elle n'atteint pas le score technique minimal indiqué dans la fiche technique. Si nécessaire et déclaré dans la fiche technique, le PNUD peut inviter les soumissionnaires techniquement conformes à faire une présentation au sujet de leurs offres techniques. Les conditions de la présentation sont fournis dans le document de l'offre lorsque nécessaire.</p> <p>30.2 Lors de la seconde étape, seules les offres financières des soumissionnaires qui atteignent le score technique minimal sont ouvertes pour évaluation. Les offres financières correspondant aux offres techniques rendues non conformes ne sont pas ouvertes, et, dans le cas de dépôts manuels, sont renvoyées au soumissionnaire sans qu'elles aient été ouvertes. En ce qui concerne les offres envoyées par courriel et par l'intermédiaire du système eTendering, le PNUD ne demandera pas le mot de passe des offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique a été jugée non conforme.</p> <p>30.3 La méthode d'évaluation appliquée pour cet appel d'offres est indiquée dans la</p>

	<p>fiche technique, et peut constituer l'une des deux (2) méthodes possibles suivantes : (a) La méthode du prix le plus bas, qui sélectionne l'offre financière des soumissionnaires techniquement conformes dont le prix est le plus bas ; ou (b) la méthode d'évaluation combinée qui sera basée sur la combinaison du score technique et financier.</p> <p>30.4 Si la fiche technique indique la méthode d'évaluation combinée, la formule pour noter les offres est la suivante :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><u>Notation de l'offre technique :</u></p> <p>Notation de l'offre technique = (score total obtenu par l'offre / score maximal pouvant être obtenu pour l'offre technique) x 100</p> <p><u>Notation de l'offre financière :</u></p> <p>Notation de l'offre financière = (offre au prix le plus bas / prix de l'offre évaluée) x 100</p> <p><u>Score total combiné :</u></p> <p>Score combiné = (notation de l'offre technique) x (quotient de l'offre technique, par exemple 70 %) + (notation de l'offre financière) x (quotient de l'offre financière, par exemple 30 %)</p> </div>
<p>31. Devoir de précaution</p>	<p>31.1 Le PNUD se réserve le droit de se livrer à un exercice de vérification, également appelée post qualification, visant à déterminer à son gré la validité des informations fournies par le soumissionnaire. Cet exercice est pleinement documenté et peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, tout ou partie des éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Vérifier que les informations fournies par le soumissionnaire sont exactes, correctes et authentiques ; b) Valider le degré de conformité aux exigences de l'invitation à soumissionner et aux critères d'évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l'équipe d'évaluation ; c) Demander des renseignements et vérifier les références auprès d'organismes gouvernementaux compétents ayant juridiction sur le soumissionnaire concerné, auprès de précédents clients, ou auprès de toute autre entité ayant pu avoir des relations d'affaires avec ledit soumissionnaire ; d) Demander des renseignements et vérifier les références auprès de précédents clients concernant l'exécution des contrats en cours ou complétés, notamment des inspections physiques des travaux précédents, si nécessaire ; e) Inspecter physiquement les bureaux du soumissionnaire, les succursales ou autres établissements d'un soumissionnaire dans lesquels il exploite son activité, avec ou sans préavis ; f) D'autres moyens que le PNUD pourra juger opportuns, à tout stade du processus de sélection, avant l'attribution du contrat.
<p>32. Clarification des offres</p>	<p>32.1 Afin de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le PNUD peut, à sa discrétion, demander à tout soumissionnaire des éclaircissements au sujet de son offre.</p> <p>32.2 La demande d'éclaircissements du PNUD ainsi que la réponse se font par écrit, et aucune modification des prix ou du contenu de l'offre ne peut être demandée,</p>

	<p>proposée ou autorisée, sauf pour fournir des éclaircissements et confirmer la correction de toute erreur de calcul découverte par le PNUD lors de l'évaluation des offres, conformément à l'invitation à soumissionner.</p> <p>32.3 Les éclaircissements non sollicités fournis par un soumissionnaire au titre de son offre qui ne constituent pas une réponse à une demande du PNUD ne sont pas pris en compte lors de l'examen et de l'évaluation de l'offre.</p>
33. Conformité des offres	<p>33.1 Le PNUD évalue la conformité des offres en se basant sur leur contenu. Une offre est considérée comme essentiellement conforme si elle respecte l'ensemble des termes, conditions, termes de références et autres exigences de l'invitation à soumissionner sans dérogation, réserve ou omission importantes.</p> <p>33.2 Si une offre n'est pas essentiellement conforme, elle est rejetée par le PNUD et ne peut pas être ultérieurement mise en conformité par le soumissionnaire en corrigeant la dérogation, réserve ou l'omission importantes.</p>
34. Défauts de conformité, erreurs réparables et omissions	<p>34.1 À condition qu'une offre soit essentiellement conforme, le PNUD peut lever tout défaut de conformité ou toute omission de ladite offre qui ne constitue pas selon lui une dérogation importante.</p> <p>34.2 Le PNUD peut demander au soumissionnaire de fournir les informations ou les documents nécessaires, dans un délai raisonnable, pour rectifier les défauts de conformité ou omissions de l'offre relatifs aux exigences en matière de documentation. Une telle omission ne peut se rapporter à un quelconque aspect du prix de l'offre. L'offre peut être rejetée si le soumissionnaire ne se conforme pas à cette demande.</p> <p>34.3 En ce qui concerne les offres financières qui ont été ouvertes, le PNUD vérifie et corrige les erreurs de calcul comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) En cas de divergence entre le prix unitaire et le total du poste concerné, obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra et le total du poste sera corrigé, sauf si le PNUD estime que la position de la virgule du prix unitaire est manifestement erronée, auquel cas le total du poste indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ; b) En cas d'erreur dans le calcul d'un total correspondant à l'addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévaudront et le total sera corrigé ; c) En cas de divergence entre des montants en lettres et en chiffres, le montant en lettres prévaudra, sauf s'il est lié à une erreur de calcul, auquel cas le montant en chiffres prévaudra. <p>34.4 Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs à laquelle le PNUD aura procédé, son offre sera rejetée.</p>
E. ATTRIBUTION DU CONTRAT	
35. Droit d'accepter, de rejeter ou de déclarer non conformes tout ou partie des offres	<p>35.1 Le PNUD se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, de déclarer tout ou partie des offres non conformes, et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l'attribution du contrat, sans engager sa responsabilité ou être tenu d'informer le ou les soumissionnaires concernés des motifs de sa décision. En outre, le PNUD n'est pas tenu d'attribuer le contrat à l'offre de prix le plus bas.</p>
36. Critères d'attribution	<p>36.1 Avant l'expiration de la validité des offres, le PNUD attribue le contrat au soumissionnaire qualifié sur la base des critères d'évaluation indiqués dans la fiche technique.</p>

37. Analyse	37.1 Si un soumissionnaire n'est pas retenu, il peut demander à se réunir avec le PNUD pour procéder à une analyse. Telle analyse vise à évoquer les atouts et les faiblesses de l'offre du soumissionnaire pour l'aider à améliorer ses futures offres lors de perspectives d'achats du PNUD. Le contenu d'autres offres et leur comparaison à l'offre du soumissionnaire ne sont pas évoqués.
38. Droit de modification des exigences lors de l'attribution du contrat	38.1 Lors de l'attribution du contrat, le PNUD se réserve le droit de modifier la quantité des biens ou des services dans une limite de vingt-cinq pour cent (25 %) du total de l'offre, sans modification du prix unitaire ou des autres conditions générales.
39. Signature du contrat	39.1 Le soumissionnaire retenu signe et date le contrat et le retourne au PNUD sous quinze (15) jours à compter de sa date de réception. S'il ne le fait pas, le PNUD a des raisons suffisantes pour annuler l'attribution et retirer la garantie de soumission, le cas échéant, et peut dans ce cas attribuer le contrat au deuxième soumissionnaire le mieux placé ou faire une autre invitation à soumissionner.
40. Type de contrat et conditions générales	40.1 Les types de contrat à signer et les Conditions générales du contrat applicables du PNUD, tel qu'indiqué dans la fiche technique, peuvent être consultés à l'adresse http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html
41. Garantie de bonne exécution	41.1 40.1 Une garantie de bonne exécution, si elle est exigée dans la fiche technique, est fournie au montant et dans le formulaire qui sont indiqués dans la fiche technique disponible à l'adresse https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Formulaire%20de%20Garantie%20de%20Bonne%20Execution_FR.docx dans un délai de quinze (15) jours à compter de la signature du contrat par les deux parties. Si une garantie de bonne exécution est requise, le reçu de la garantie de bonne exécution par le PNUD est essentiel pour que le contrat prenne effet.
42. Garantie bancaire de restitution d'avance	42.1 Le PNUD a pour principe de ne pas verser d'avances sur les contrats, à moins que ses intérêts ne l'exigent (c'est-à-dire qu'il ne verse pas de paiement sans avoir encore reçu les produits). Si une restitution d'avance est autorisée en vertu de la fiche technique et dépasse 20 % du prix total du contrat, ou 30 000 dollars des États-Unis, selon la valeur la plus basse, le soumissionnaire présente une garantie bancaire à hauteur du montant total de la restitution d'avance dans le formulaire disponible à l'adresse https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Formulaire%20de%20Garantie%20de%20Restitution%20D%E2%80%99Avance_FR.docx .
43. Indemnité forfaitaire	43.1 Le PNUD applique une indemnité forfaitaire découlant de retards du contractant ou de la violation de ses obligations en vertu du contrat si une telle indemnité est indiquée dans la fiche technique.
44. Dispositions en matière de paiement	44.1 Le paiement sera seulement effectué après l'acceptation de la part du PNUD du travail fourni. Le paiement se fait dans un délai de trente (30) jours après réception de la facture et de l'attestation d'acceptation du travail délivrée par l'autorité compétente du PNUD sous la supervision directe du contractant. Le paiement s'effectuera par transfert bancaire dans la devise du contrat.
45. Contestation des	45.1 La procédure de contestation mise à la disposition des fournisseurs par le PNUD

fournisseurs	<p>permet aux personnes ou sociétés auxquelles un contrat n'a pas été attribué dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence de faire appel. Si un soumissionnaire estime ne pas avoir bénéficié d'un traitement équitable, le lien suivant fournit des informations supplémentaires quant aux procédures de contestation mises à la disposition des fournisseurs par le PNUD : http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html</p>
46. Autres dispositions	<p>46.1 Dans le cas où le soumissionnaire propose un prix plus bas au gouvernement hôte (par exemple l'administration de services généraux du gouvernement fédéral des États-Unis d'Amérique) pour des services similaires, le PNUD a le droit à ce même prix. Les conditions générales du PNUD prévalent.</p> <p>46.2 Le PNUD a le droit de recevoir le même prix offert par le même contractant dans des contrats avec l'ONU ou avec les organismes des Nations Unies. Les conditions générales du PNUD prévalent.</p> <p>46.3 L'ONU a mis en place des restrictions sur l'emploi des (anciens) membres du personnel de l'ONU impliqués dans les procédures d'achat en vertu de la circulaire ST/SGB/2006/15 http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer=/english/&Lang=F.</p>

Section 3. Fiche technique

Les données suivantes pour les services à fournir complètent, supplémentent ou modifient les dispositions dans l'invitation à soumissionner. En cas de contradiction entre les instructions destinées aux soumissionnaires, la fiche technique et d'autres annexes ou références jointes à la fiche technique, les dispositions de la fiche technique prévalent.

Numéro de fiche technique	Référence à la section 2	Données	Instructions ou exigences particulières
1	7	Langue de l'offre :	French
2		Dépôt des offres pour des parties ou sous-parties des termes de référence (offres partielles)	Autorisées par Lots. Un cabinet/firme peut soumissionner pour un seul lot, deux lots ou trois lots.
3	20	Autres types d'offres	Ne seront pas examinés
4	21	Conférence préalable à l'offre	Ne sera pas organisée
5	10	Durée de validité de l'offre	90 jours
6	14	Garantie de soumission	Non requise
7	41	Avance lors de la signature du contrat	Ne pas autorisée
8	42	Indemnité forfaitaire	Ne sera pas imposée
9	40	Garantie de bonne exécution	Non requise
10	18	Devise de l'offre	Dollar des États-Unis
11	31	Date limite de dépôt des demandes	5 jours avant la date de dépôt (soit le 22 Aout 2018)

		d'éclaircissement et des questions	
12	31	Coordonnées de la personne à qui adresser les demandes d'éclaircissement et les questions	Soumission.info@undp.org
13	18, 19 et 21	Mode de diffusion des informations complémentaires à l'invitation à soumissionner et des réponses et éclaircissements demandés	Communication directe aux soumissionnaires potentiels par courriel et publication sur le site UNDP Procurement Notices
14	23	Date limite de dépôt des offres	Date : Lundi 27 Aout 2018 Heure : 16h00 (heure de Kinshasa)
14	22	Manière autorisée de dépôt des offres	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Messenger/Remise en main propre <ul style="list-style-type: none"> ▪ Original : 01 ▪ Copies : 01 ▪ Clé USB : 01 a) L'offre signée doit être marquée comme « original » et sa copie marquée comme « copie ». La copie doit seulement provenir de l'original signé. En cas de différences entre l'original et les copies, l'original prévaut. b) Les enveloppes de l'offre technique et de l'offre financières DOIVENT ÊTRE COMPLÈTEMENT SÉPARÉES et chacune d'elles doit être déposée individuellement, et clairement revêtue de la mention « OFFRE TECHNIQUE » ou « OFFRE FINANCIÈRE ». Chaque enveloppe : <ul style="list-style-type: none"> (i) doit indiquer clairement le nom du soumissionnaire et la référence de l'appel à soumissionner 170/RFP/CIDD/2018. (ii) doit être adressée au PNUD comme indiqué dans la fiche technique. (iii) doit indiquer la mention « Ne pas ouvrir avant la date et l'heure de l'ouverture des offres » comme indiqué dans la fiche technique. c) La clé USB doit être fournie dans l'enveloppe de l'OFFRE TECHNIQUE, et elle doit contenir exclusivement la copie électronique de l'offre technique originale.

15	22	Adresse pour le dépôt de l'offre	Service Registry Programme des Nations Unies Pour le Développement A l'attention du Directeur des Opérations Rez-de-Chaussée, Immeuble Losonia, Boulevard du 30 Juin, Kinshasa/GOMBE République Démocratique du Congo
16	22	Exigences en matière de dépôt électronique (courriel)	Dépôt électronique non autorisé
17	27 36	Méthode d'évaluation pour l'attribution d'un contrat	Score combiné le plus élevé (l'offre technique comptant pour 70 % et le prix pour 30 %) Le score technique minimal requis pour réussir est de 70 %
18		Date prévue pour l'entrée en vigueur du contrat	<i>Septembre 2018</i>
19		Durée maximale prévue du contrat	Les études s'étendront sur une période maximale de six (6) mois pour tous les sites. Les études sur les cinq sites ou autrement dit les trois lots vont être réalisés de manière simultanée par les cabinets sélectionnés N.B. : Un cabinet pourra faire des propositions pour plus d'un lot selon ses capacités disponibles. Un Cabinet qui aurait gagné plus d'un lot ne se verrait pas pour autant accorder une période supplémentaire.
20	35	Le PNUD attribuera le contrat à :	Minimum deux et maximum trois firmes/cabinets Une seule firme pourra réaliser un maximum de 3 études de manière simultanée. Par conséquent, une seule firme peut être attribué : <ul style="list-style-type: none"> • un seul lot (Lot 1, Lot 2 ou Lot 3) • le Lot 1 + le Lot 3 • le Lot 2 + le Lot 3
21	39	Type de contrat	Contrat type de fourniture de biens et/ou services http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html
22	39	Conditions générales du contrat du PNUD qui s'appliqueront	Conditions générales d'achat de biens et services du PNUD http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html
23		Autres informations relatives à l'invitation à soumissionner	N/A

Section 4 Critères d'évaluation

Critères d'examen préliminaire

Les offres seront examinées pour déterminer si elles sont complètes et déposées conformément aux exigences de l'invitation à soumissionner selon les critères ci-dessous selon un système de réponses Oui/Non :

- Signatures appropriées
- Procuration
- Documents minimum fournis
- Offre technique et offre financière soumises séparément
- Validité de l'offre
- Garantie de soumission déposée selon les exigences de l'invitation à soumissionner avec période de validité conforme

Critères d'éligibilité et de qualification minimum

L'éligibilité et la qualification seront évaluées selon un système de réponses Réussi/Échoué.

Si l'offre est déposée en tant que coentreprise, consortium ou partenariat, chaque membre doit remplir les critères minimums sauf autrement indiqué dans le critère.

Sujet	Critères	Exigence en matière de dépôt des documents
ÉLIGIBILITÉ		
Statut juridique	Le fournisseur est une entité enregistrée légalement.	Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire
Éligibilité	Un fournisseur n'est pas suspendu, exclu ou autrement désigné comme inéligible par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale.	Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre technique
Conflit d'intérêts	Aucun conflit d'intérêts conformément à la clause 4 de l'invitation à soumissionner.	Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre technique
Faillite	Aucune faillite déclarée, aucune implication dans une faillite ou dans des procédures de cessation de paiement, et aucun jugement ni action légale en cours contre le fournisseur qui pourrait nuire à ses opérations dans un futur proche.	Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre technique
QUALIFICATION		
Antécédents de contrats non exécutés¹	L'inexécution d'un contrat n'a pas découlé d'une faute de la part du contractant au cours des 3 dernières années.	Formulaire D : Formulaire de qualification

¹ L'inexécution, comme décidé par le PNUD, comprend tous les contrats pour lesquels (a) l'inexécution n'a pas été contestée par le contractant, notamment au moyen d'un renvoi au dispositif de règlement des différends en vertu du contrat concerné, et (b) les contrats qui ont été ainsi contestés mais n'ont pas été pleinement réglés relativement au contractant. L'inexécution n'englobe pas les contrats pour lesquels la décision de l'employeur a été rejetée par le dispositif de règlement des différends. L'inexécution doit être basée sur l'ensemble des informations sur les différends ou contentieux pleinement réglés, c'est-à-dire un différend ou un contentieux

Antécédents de contentieux	Aucun antécédent de décisions du tribunal ou de décisions arbitrales contre le soumissionnaire au cours des 3 dernières années.	Formulaire D : Formulaire de qualification
Expérience passée	Minimum 3 ans d'expérience pertinente.	Formulaire D : Formulaire de qualification
	Minimum 3 contrats de valeur, nature et complexité similaires mis en œuvre au cours des 3 dernières années. <i>(Pour la coentreprise, le consortium ou le partenariat, toutes les parties doivent respecter simultanément cette exigence).</i>	Formulaire D : Formulaire de qualification
Situation financière	Le soumissionnaire doit montrer la solidité actuelle de sa situation financière. <i>(Pour la coentreprise, le consortium ou le partenariat, toutes les parties doivent respecter simultanément cette exigence).</i>	Formulaire D : Formulaire de qualification

qui a été réglé conformément au dispositif de règlement des différends en vertu du contrat concerné et dans le cas où toutes les instances d'appel disponibles au soumissionnaire ont été épuisées.

Critères d'évaluation technique

Résumé des formulaires d'évaluation des offres techniques		Points à obtenir
1.	Qualification, capacités et expérience du soumissionnaire	30
2.	Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés	40
3.	Structure de gestion et personnel essentiel	30
	Total	100

Section 1. Qualification, capacités et expérience du soumissionnaire		Points à obtenir
1.1	Réputation de l'organisation - Au moins 5 ans d'existence; déduire 1.5 points pour chaque année en moins.	7
1.2	Pertinence des connaissances et expériences spécialisées dans le domaine des études de faisabilité des micro centrales hydroélectriques - 3 marchés similaires ou plus : 15 - 2 marchés similaires : 10 - 1 marché similaire : 5	15
1.3	Capacités organisationnelles générales qui sont susceptibles d'influer sur la mise en œuvre : structure de gestion, stabilité financière et capacités de financement des projets, contrôles de la gestion des projets, mesure dans laquelle les travaux seraient sous-traités, procédures d'assurance qualité et mesures d'atténuation des risques	5
1.5	Engagement organisationnel à la durabilité - L'organisation respecte la norme ISO 14001 ou ISO 14064 ou une norme équivalente – 1 - L'organisation est membre du Pacte mondial des Nations Unies – 0.5 - L'organisation montre un engagement important à la durabilité par d'autres moyens, par exemple des documents sur les politiques internes de la société sur l'autonomisation des femmes, les énergies renouvelables ou appartenance à des institutions commerciales qui encouragent ces questions – 1.5	3
Total section 1		30

Section 2. Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés		Points à obtenir
2.1	Compréhension de l'exigence : Les aspects importants de la tâche ont-ils été traités de manière suffisamment détaillée? La proposition montre-elle une bonne compréhension du sujet ?	7
2.2	Description de l'approche et de la méthodologie du soumissionnaire pour respecter ou dépasser les exigences des termes de référence	20

2.3	Évaluation du plan de mise en œuvre proposé, notamment de la répartition correcte des activités et de leur caractère logique et réaliste pour garantir une bonne exécution du projet	10
2.4	Démonstration des capacités de planifier, intégrer et mettre en œuvre efficacement des mesures de durabilité lors de l'exécution du contrat.	3
Total section 2		40

Section 3. Structure de gestion et personnel essentiel			Points à obtenir
3.1	Composition et structure de l'équipe proposée. Les rôles du personnel de gestion et l'équipe du personnel essentiel proposés sont-ils adaptés à la prestation des services nécessaires ?		3
3.2	Qualifications du personnel essentiel proposé		
3.2 a	Chef de Mission		6
	- Au minimum Diplôme BAC+5 d'Ingénieur Génie Civil ou Electromécanicien	1	
	- Expérience pertinente pour la mission d'au moins 8 ans (<i>8 ans ou plus: 2 points; 6-7 ans: 1 point</i>)	2	
	- Expérience d'au moins 2 projets similaires en Afrique subsaharienne pendant les 5 dernières années (<i>2 projets ou plus : 2 points; 1 projet : 1 point</i>)	2	
	- Expérience en RDC est un atout	1	
3.2 b	Ingénieur		3
	- Au minimum Diplôme BAC+5 d'Ingénieur Civil ou équivalent	1	
	- Expérience confirmée d'au moins 5 ans comme Ingénieur Génie civil dans des projets similaires (<i>5 ans ou plus: 2 points; 3-4 ans: 1 point</i>)	2	
3.2 c	Ingénieur Electromécanicien		3
	- Au minimum Diplôme BAC+5 en Electromécanique ou équivalent	1	
	- Expérience confirmée d'au moins 5 ans comme Ingénieur Electromécanicien dans des projets similaires (<i>5 ans ou plus: 2 points; 3-4 ans: 1 point</i>)	2	
3.2 d	Hydrologue ou Hydraulicien		3
	- Au minimum Diplôme BAC+5 en Hydrologie ou équivalent	1	
	- Expérience confirmée d'au moins 5 ans comme Hydrologue ou Hydraulicien dans des projets similaires (<i>5 ans ou plus: 2 points; 3-4 ans: 1 point</i>)	2	
3.2 e	Géomètre Topographe		3
	- Au minimum Diplôme BAC+5 en Topographie ou équivalent	1	
	- Expérience confirmée d'au moins 5 ans comme Géomètre Topographe dans des projets similaires (<i>5 ans ou plus: 2 points; 3-4 ans: 1 point</i>)	2	
3.2 f	Géologue ou Géotechnicien		3

	- Au minimum Diplôme BAC+5 en Géotechnique ou équivalent	1	
	- Expérience confirmée d'au moins 5 ans comme Géologue ou Géotechnicien dans des projet similaires (<i>5 ans ou plus: 2 points; 3-4 ans: 1 point</i>)	2	
3.2 g	Financier		3
	- Au minimum Diplôme BAC+5 en Gestion, Sciences Economiques ou équivalent	1	
	- Expérience confirmée d'au moins 5 ans comme Financier dans des projets similaires (<i>5 ans ou plus: 2 points; 3-4 ans: 1 point</i>)	2	
3.2 h	Environnementaliste / Sociologue		3
	- Au minimum Diplôme BAC+5 en Sciences de l'Environnement, Sociologie ou équivalent	1	
	- Expérience confirmée d'au moins 5 ans comme Environnementaliste / Sociologue dans des projets similaires (<i>5 ans ou plus: 2 points; 3-4 ans: 1 point</i>)	2	
Total section 3			30

Section 5. Termes de référence

(Les termes de référence ne remplacent pas les dispositions de la section 4)

Termes de référence pour la sélection des cabinets/firmes chargés de la réalisation des Etudes de faisabilité technique en trois (3) lots pour la construction des microcentrales hydroélectriques

I. Informations sur les missions

Intitulés des missions

LOT 1	Réalisation des études techniques pour la construction de : - La microcentrale hydroélectrique du site de Punkulu, sur la rivière Laba Ewungu pour électrifier les cités de Laba Koko, Laba Iwungu, Lakas et Munim, dans la Province de Kwilu ET - La microcentrale hydroélectrique du site de Wuwu, sur la rivière Wuwu pour électrifier la Cité de Bili en territoire de Bosobolo, au Nord-Ubangi
LOT 2	Réalisation des études techniques pour la construction de : - La microcentrale hydroélectrique du site de Kailo sur la Rivière Tshala, pour électrifier la cité de Lokando en territoire de Pangî dans la Province de Maniema ET - La microcentrale hydroélectrique du site de Ludimbi sur la Rivière Ludimbi, pour électrifier le District de Kabinda en Province de Lomami;
LOT 3	Réalisation des études techniques pour la construction de la microcentrale hydroélectrique du site de Kole, sur la rivière Lukenie pour électrifier le territoire de Kole, dans la Province de Sankuru;

Type de contrat : Contrat type de fourniture de biens et/ou services

Durée du contrat : Six (6) mois

Début des missions : Septembre 2018

II. Contexte

La RDC est caractérisée par un énorme potentiel hydroélectrique estimé à 100 000 MW de puissance installable. De ce potentiel, seuls 2,5% sont exploités, plaçant ainsi le pays dans une situation de pauvreté énergétique frappante (9 % de taux d'électrification avec des disparités marquées entre milieux urbains et zones rurales couvertes à moins de 1%). L'absence d'électricité limite la diversification des économies locales, ruine les efforts des paysans et réduit leur capacité de résilience. Ce qui constitue un véritable défi pour assurer le développement énergétique du pays.

De nombreux obstacles freinent le développement des énergies renouvelables en RDC. Ces obstacles ont déjà fait l'objet d'analyse dans différentes études, en particulier la récente « Étude d'évaluation et d'analyse rapides des lacunes et feuille de route devant guider l'engagement de la RDC dans l'initiative énergie durable pour tous ». Ces obstacles sont résumés en 4 points principaux :

- Une faible capacité de financement (privé et public) au niveau national et une forte dépendance au financement extérieur ;
- Très faible implication du secteur privé dans le secteur de l'électricité ;
- Retards technologiques importants en matière de maîtrise de l'énergie et de valorisation des sources d'énergie renouvelables ainsi que l'inexistence d'une évaluation réaliste des besoins technologiques appropriés ;
- Niveau des connaissances limitées pour les utilisateurs des microcentrales hydroélectriques pour lesquelles les technologies développées relèvent du bricolage et d'un manque criant des connaissances basiques.

Pour surmonter ces obstacles, l'étude susmentionnée a suggéré de mettre en place une politique nationale ambitieuse assortie d'une stratégie nationale, et de développer des programmes appropriés. Le Gouvernement de la RDC a endossé cette vision d'ensemble et entend la matérialiser rapidement.

A ce jour, le Gouvernement de la RDC a déjà pris un certain nombre de mesures politiques dont la nouvelle Loi-cadre sur l'électricité promulguée le 17 juin 2014. Cette Loi innove en prônant la création d'une agence nationale d'électrification rurale en charge de coordonner la planification et la mise en œuvre d'un programme d'électrification rurale (ANSER).

Mais cet organisme en phase de déploiement, souffre encore d'insuffisances en termes d'orientations politiques et d'outils de référence pour son opérationnalisation. Tout récemment, le pays s'est doté d'un Atlas sur les Énergies Renouvelables qui donne des indications sur les multiples possibilités du développement des applications hydroélectriques à des échelles plus réduites dans les territoires, notamment dans les villages, en rapport avec le programme PROVIM. C'est dans ce cadre que s'inscrit l'initiative actuelle portée par le PNUD et le Fonds pour l'Environnement Mondial (FEM), à travers le « Projet de Promotion des Mini et Micro Centrales Hydroélectriques ».

Le projet «Promotion des mini et microcentrales hydroélectriques en République démocratique du Congo" est mis en œuvre dans le cadre du programme "Énergie durable pour tous" (SE4ALL), lancé par le Secrétaire Général des Nations Unies (ONU) et que la RDC avait rejoint en décembre 2012. Les objectifs fixés dans le cadre de cette stratégie sont : i) l'augmentation de l'accès à l'électricité dans les zones urbaines de 35 % en 2011 (Pour une population urbaine estimée à 25,5 millions d'habitants) à 100% en 2030, et ii) l'augmentation de l'accès à l'électricité dans les zones rurales à partir d'un niveau très bas de 1% en 2011 (pour une population rurale estimée à 47,3 millions) à 100% en 2030.

Le Projet est destiné à contribuer à l'amélioration de l'accès fiable à une électricité abordable, à la sécurité énergétique et à la lutte contre le changement climatique. Ce qui aura pour conséquence de contribuer à un environnement favorable pour les investissements dans l'énergie hydraulique, et donc dans le développement des MCH.

A travers ce projet, la part de MCH va augmenter dans la production énergétique en RDC. Ce choix de développer les MCH se fonde sur des critères techniques, économiques, financiers et légaux, de sorte que

le projet contribuera à la stratégie nationale SE4ALL. Le projet répond spécialement à l'objectif n°7 de la liste des ODD (Objectifs de Développement Durable) « Énergie Propre et d'un Coût abordable ».

Dans le cadre de la composante 3 (Développement des sites pilotes) le projet sera concentré sur plusieurs investissements ciblés comme projets pilotes parmi une sélection plus large des centrales hydroélectriques de petite échelle dans les communautés rurales.

Le produit final sera une augmentation de 10 MW de capacités installées en MCH dans les zones rurales. Tout au long du projet, plusieurs MCH seront développés, mis en œuvre et opérationnalisés en se basant sur le savoir-faire local et / ou national pour permettre l'électrification rurale et la fourniture de services énergétiques, pour une capacité installée totale de 10 MW d'ici 2022.

Objectif général de la mission

L'objectif général assigné à cette mission consiste en la préparation et la soumission au maître d'ouvrage qui est le Ministère de l'Énergie et Ressources Hydrauliques, d'une étude de faisabilité, d'un avant-projet détaillé et des termes de référence et spécifications techniques pour tous les services et équipements requis pour la construction **de cinq (5) microcentrales hydroélectriques sur les sites ci – haut cités.**

III. Fonctions / Responsabilités et Résultats attendus

Sous la supervision du Coordonnateur National du projet, le cabinet sera chargé de :

1. La collecte des données sur l'évaluation de la demande énergétique et sur les possibilités d'équipement du site

Il sera aussi question de déterminer les apports au site, d'apprécier qualitativement et quantitativement les transports solides et la topographie des bassins versants de sites, de déterminer les caractéristiques de base pour plusieurs variantes d'aménagement, d'évaluer les données hydrologiques

2. Etude de faisabilité

Cette phase de l'étude inclura les tâches essentielles décrites ci-après, étant entendu que **le cabinet est libre d'y ajouter d'autres aspects susceptibles d'en améliorer le contenu.**

Elle sera réalisée sur base d'une analyse des informations de la phase de Collecte des données sur terrain ainsi que des résultats des investigations et travaux complémentaires à réaliser sur site que l'entreprise sélectionnée effectuera.

L'étude devra comprendre les aspects suivants :

a) L'étude de la demande et du marché de l'énergie

Le cabinet sélectionné procédera à l'évaluation de la demande en énergie de la cité du site choisi à un horizon de 15 ans avec en option l'alimentation des villes voisines.

b) Topographie

Le cabinet devra réaliser les travaux topographiques ci-après :

- Levé au 1/1000 ou au 1/500 avec courbes de niveau tous les mètres, complétant et reliant les zones levées précédemment, et nécessaires à l'étude des différentes variantes ;
- Levé bathymétrique au 1/1000 des tronçons concernés de la rivière ;
- Levé au 1/2000^e des routes d'accès aux différentes parties des aménagements, incluant une polygonale de base et des profils en long et en travers (entre distance maximale 30 m) permettant la restitution de la topographie sur toute la zone d'emprise des travaux d'excavation et remblais à réaliser.

Ces cartes topographiques avec toutes les informations détaillées dans la zone du projet permettent de déterminer la capacité installée exacte de l'installation. Elles aident également à localiser des installations telles que des déversoirs d'admission, des réservoirs du bief amont et emplacement de la centrale électrique et, à cartographier les itinéraires pour les voies d'accès, les canaux et le réseau de distribution.

A l'issue de la campagne, le cabinet devra éditer un rapport de synthèse comportant :

- L'exposé des travaux effectués et des résultats ;
- Le bordereau des points de repères ayant servi aux travaux ; chaque point sera caractérisé par ses coordonnées dans les trois dimensions et portera un numéro de référence.
- Les croquis et carnets de piquetage.

c) **Géologie**

A partir des résultats des travaux réalisés lors de la phase de Collecte des données et des résultats des travaux de reconnaissance qu'il devra interpréter et dont il fera la synthèse, le cabinet devra procéder à l'étude géologique et géothermique qui permettra de déterminer les mesures de précaution nécessaires lors de la construction et comprendra des enquêtes sur les matériaux de construction et des études le long de la route pour le canal.

Cette étude s'attachera à développer en particulier les points suivants :

- a) Géologie régionale et de la zone des sites : stratigraphie, tectonique, sismicité, etc.
- b) Géologie des sites comprenant notamment :
 - Investigations locales réalisées et leur interprétation,
 - Nature et structure des terrains de fondation ;
 - Importance et extension de l'altération ;
 - Perméabilité, position des nappes ;
 - Problèmes de stabilité ;
 - Sismicité : l'entreprise sélectionnée fera une synthèse sur la sismicité des sites en se basant sur la documentation existante et en déduira les critères de dimensionnement des ouvrages.
- c) Géologie de la retenue, examinée plus particulièrement du point de vue de la stabilité des rives et de l'étanchéité ;
- d) Etude géotechnique des terrains de fondation et du massif dans lequel sera creusée éventuellement la galerie : état en place, fissuration, cassure, degré d'altération, etc., résistance mécanique, déformabilité, perméabilité, altérabilité.
- e) Etude géotechnique des matériaux de construction :

- Répertoire des matériaux disponibles autour des sites : matériaux fins, sable, alluvions, enrochements ;
 - Identification, caractéristiques physiques, nature pétrographique et minéralogique, caractéristiques de compactage, caractéristiques mécaniques, caractéristiques de déformabilité, perméabilité,
 - Pour chaque zone d'emprunt possible : définition de la structure et du volume des matériaux disponibles.
- f) Considérations et recommandations concernant :
- L'importance des fouilles ;
 - La stabilité des fouilles ;
 - Le mode de creusement de soutènement de la galerie d'amenée ;
 - L'étanchéité des rives et de la cuvette ;
 - Les types des ouvrages principaux et annexes recommandés

d) Hydrologie

L'entreprise sélectionnée vérifiera et complétera les données et les résultats de la phase de Collecte des données en utilisant les dernières données disponibles tant sur le plan hydrologie que pluviométrie.

Les résultats de l'étude seront les suivants :

- Détermination des caractéristiques des bassins versants tels que la zone, les précipitations, la collecte et l'analyse des flux de la rivière, à l'aide de stations hydro-rencontrées / équipements existants (ou à installer), l'établissement de courbes de durée d'écoulement ;
- Apports interannuel moyen et garanti,
- Débits de crues pour différentes fréquences d'occurrence (1/10, 1/20, 1/50, 1/100) nécessaires au dimensionnement des ouvrages,
- Le débit d'équipement
- Evaluation des apports solides (quantités, granulométrie, caractéristiques minéralogiques) ;
- Détermination de la qualité de l'eau (analyse des caractéristiques physico-chimiques de l'eau, etc.).

Tout ceci en vue de déterminer le flot de conception pour son utilisation pendant la phase de fonctionnement et d'évaluer la fiabilité de l'eau de rivière dans le but de sélectionner l'équipement de production, comme les turbines.

e) Description des ouvrages

➤ **Etude de variantes**

Le cabinet devra examiner et comparer du point de vue technique et économique, les différentes variantes envisageables pour l'équipement du site.

Ces variantes porteront sur la localisation et la conception des ouvrages principaux : barrage, prise d'eau, dispositif d'étanchéité, adduction, centrale, ligne d'interconnexion.

Les variantes viseront par exemple à optimiser le niveau de réservoir (déterminé par l'étude de régularisation) et/ou la puissance installée, et/ou la taille et le positionnement des ouvrages de génie civil. Les différentes variantes seront dimensionnées et décrites.

Un devis estimatif des différentes solutions sera dressé pour former la base du choix, pour chaque ouvrage de la variante optimale de l'aménagement du site.

➤ ***Développement d'un schéma d'aménagement complet***

Sur la base des études de variantes de chacun des ouvrages principaux, le cabinet présentera et développera au niveau de faisabilité un schéma d'aménagement complet du site.

Les différentes parties de l'aménagement seront optimisées et dimensionnées au niveau faisabilité. Elles seront montées sur plan à une échelle suffisante pour permettre une estimation fiable du coût de construction.

Le cabinet devra indiquer dans son offre la liste des plans qu'il compte produire, avec leur échelle.

Le devis estimatif en génie civil sera établi sur base du mètre détaillé des quantités des travaux calculées sur plan. Les prix unitaires seront choisis sur base des travaux similaires et des contraintes propres à l'aménagement.

Les caractéristiques, types et dimensions des équipements électromécaniques seront définis. Un schéma unifilaire de puissance de la centrale et du poste de départ sera élaboré et justifié.

Une variante sera proposée sur l'aménagement du site à différents niveaux de puissance avec avantages et les inconvénients qui s'y rattachent, notamment les coûts.

L'étude de la ligne définira le tracé sur base des cartes et autres supports disponibles, complétées par une visite des lieux. La tension nominale, la section des conducteurs et le type de support seront déterminés, compte tenu des standards utilisés par le Client.

f) Etude de l'impact environnemental et des mesures d'accompagnement social

Le cabinet devra procéder à une évaluation des surfaces de terrain cultivables et du nombre d'habitations touchées par la construction de l'aménagement.

Le coût des mesures de recasement et de dédommagements des populations sera évalué et inclus dans le budget de projet.

Au cours de la collecte des données, le cabinet devra :

- Veiller à recueillir toutes les informations indispensables pour l'étude environnementale,
- Évaluer l'impact sur l'environnement de la construction de la centrale et des lignes pour toutes les variantes identifiées spécialement en ce qui concerne les ressources agricoles, les populations à déplacer, les habitations devant être détruites etc.
- Effectuer un diagnostic environnemental en vue d'identifier les impacts qui devront faire l'objet des mesures d'atténuation moyennant une analyse de l'état actuel des différents aspects environnementaux et après concertation avec les populations affectées et les institutions locales.
- Évaluer les coûts additionnels afférents aux mesures d'atténuation ou de suppression des impacts environnementaux négatifs. Il évaluera également des projets d'ordre social que des populations environnantes pourraient bénéficier dans le cadre de ces aménagements hydroélectriques.
- Délivrer les résultats des analyses environnementales et sociales conformément aux normes sauvegardes applicables du PNUD.

g) Analyse Economique et Financière

Les tâches suivantes seront exécutées par le cabinet :

- a) Evaluation de la rentabilité économique du schéma de l'aménagement ;
- b) Définition de la rentabilité financière du projet, ou, le cas échéant, détermination des tarifs et des conditions de financement qui permettront d'assurer cette rentabilité.

L'analyse sera effectuée sur base :

- a) Des coûts du projet, ventilés suivant le calendrier prévisionnel des dépenses
- b) Des prévisions de recettes, calculées à partir des tarifs en vigueur.

Les études économiques et financières / plan d'affaires seront utiles pour clarifier la rentabilité des projets d'investissement pilotes et établir le coût de l'énergie fournie, la rentabilité du projet, etc.

Le taux de rentabilité financière sera déterminé suivant les méthodes acceptées par les organismes de financement internationaux.

IV. Livrables

Le cabinet fournira les rapports indiqués ci-après qui rendront compte de toutes les tâches accomplies conformément à la description donnée précédemment, une version électronique complète des rapports et documents produits, incluant toutes les annexes et les plans sera également remis au client en un format de document électronique ouvert tel que PDF, Word, etc.:

Livrable 1 - Rapport de démarrage

Ce rapport consiste en une description des premiers résultats d'investigations sera donnée après collecte des données sur terrain.

Livrable 2 - Rapport intermédiaire

Ce rapport servira à démontrer la faisabilité du projet en présentant les différentes variantes d'aménagement possibles.

Un atelier d'analyses et de validation du rapport intermédiaire sera organisé 10 jours après réception dudit rapport pour le choix définitif de la variante à retenir.

Livrable 3 – Draft du Rapport de faisabilité

Le draft du rapport de faisabilité présentera les résultats provisoires sur l'option finale retenue ainsi que toutes ses implications.

Un atelier d'analyses et de validation sera organisé 15 jours après réception dudit draft.

Livrable 4 - Rapport final

Le rapport final présentera les résultats définitifs sur l'option finale retenue ainsi que toutes ses implications.

Un atelier d'analyses et de validation du rapport final sera organisé 15 jours après réception dudit rapport.

V. Durée et localisation des missions

Les études s'étendront sur une période maximale de six (6) mois pour tous les sites, y compris la phase préparatoire et mobilisation de campagne de reconnaissance.

Les études sur les cinq sites ou autrement dit les trois lots vont être réalisés de manière simultanée par les cabinets sélectionnés.

N.B. : Un cabinet pourra faire des propositions pour plus d'un lot selon ses capacités disponibles. Un Cabinet qui aurait gagné plus d'un lot ne se verrait pas pour autant accorder une période supplémentaire.

VI. Qualification / Expertise requise

Le Cabinet devra :

- Démontrer une expérience pertinente dans le domaine des études de faisabilité dans le domaine des micro centrales hydroélectriques ;
- Démontrer une bonne capacité de production des rapports cohérents et précis.

Le Cabinet devra disposer d'un **personnel-clé qualifié** justifiant les qualifications ci – après :

<i>Effectif</i>	<i>Poste</i>	<i>Diplôme</i>	<i>Expérience</i>
01	Chef de Mission	Au minimum un diplôme BAC+5 d'Ingénieur Génie Civil ou Electromécanicien justifiant d'une expérience confirmée d'au moins 8 ans	Une expérience d'au moins deux projets similaires en Afrique subsaharienne pendant les 5 dernières années, en RDC serait un atout.
01	Ingénieur	Au minimum un diplôme BAC+5 d'Ingénieur civil ou équivalent	Une expérience confirmée d'au moins 5 ans comme Ingénieur Génie civil dans un projet similaire.
01	Ingénieur Electromécanicien	Au minimum un diplôme BAC+5 en Electromécanique ou équivalent	Une expérience confirmée d'au moins 5 ans comme Ingénieur Electromécanicien dans un projet similaire
01	Hydrologue ou Hydraulicien	Au minimum un diplôme BAC+5 en Hydrologie ou équivalent	Une expérience confirmée d'au moins 5 ans comme Hydrologue ou Hydraulicien dans un projet similaire
01	Géomètre Topographe	Au minimum un diplôme BAC+5 en Topographie ou équivalent	Une expérience confirmée d'au moins 5 ans comme Géomètre Topographe dans un projet similaire.
01	Géologue ou Géotechnicien	Au minimum un diplôme BAC+5 en Géotechnique ou équivalent	Une expérience confirmée d'au moins 5 ans comme Géologue ou Géotechnicien dans un projet similaire
01	Financier	Au minimum un diplôme BAC+5 en gestion, sciences économiques, Gestion ou équivalent.	Une expérience confirmée d'au moins 5 ans d'expériences confirmées comme Financier dans un projet similaire
01	Environnementaliste / Sociologue	Au minimum un diplôme BAC+5 en sciences de	Une expérience confirmée d'au moins 5 ans

		l'environnement, sociologie ou équivalent	d'expériences comme Environnementaliste / Sociologue dans un projet similaire
--	--	---	---

Le personnel devra avoir une maîtrise du français parlé et écrit. La connaissance de la langue locale du site choisi serait un atout.

N.B. :

Dépendant de la nature et du contenu des propositions techniques, le Cabinet pourra proposer des experts ponctuels pour prendre en charge certains aspects spécifiques de l'étude.

VII. Modalités de paiement

<u># Livrables</u>	<u>Livrables</u>	<u>Délai*</u>	<u>Tranche de paiement</u>	<u>Conditions de paiement</u>
<i>Livrable 1</i>	<i>Rapport de démarrage</i>	Deux (2) semaines après l'entrée en vigueur du contrat	30,00 %	Sous trente (30) jours à compter de la date à laquelle les conditions suivantes seront respectées : - l'acceptation écrite par le PNUD de la qualité des prestations (et non pas leur simple réception) ; et la réception de la facture du prestataire de services.
<i>Livrable 2</i>	<i>Rapport intermédiaire</i>	Deux (2) mois après acceptation du rapport de démarrage	35,00 %	
<i>Livrable 3</i>	<i>Draft du rapport de faisabilité</i>	Un (1) mois après acceptation du rapport intermédiaire	15,00 %	
<i>Livrable 4</i>	<i>Rapport final</i>	Un (1) mois après acceptation du rapport intermédiaire	20,00 %	

* Veuillez noter que le délai d'exécution des prestations fait référence aux semaines et mois calendaires, et chaque semaine a 6 jours ouvrables.

Section 6 : Formulaires de soumission à renvoyer/liste de vérification

Le présent formulaire sert de liste de vérification pour la préparation de votre offre. Veuillez remplir les formulaires de soumission à renvoyer conformément aux instructions se trouvant dans les formulaires et les renvoyer dans le cadre du dépôt de votre offre. Aucun changement apporté au format des formulaires n'est permis et aucun remplacement n'est accepté.

Avant le dépôt de votre offre, veuillez vous assurer qu'elle respecte les instructions en matière de dépôt des offres de la fiche technique 22.

Enveloppe de l'offre technique :

Avez-vous dûment rempli tous les formulaires de soumission à renvoyer ?	
▪ Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre technique	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire C : Formulaire d'information sur les coentreprises/consortiums/partenariats	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire D : Formulaire de qualification	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire E : Format de l'offre technique	<input type="checkbox"/>
Avez-vous fourni les documents requis pour établir votre plein respect des critères d'évaluation dans la section 4 ?	<input type="checkbox"/>

Enveloppe de l'offre financière

(Doit être déposée dans une enveloppe séparée, tel que signalé dans la Section 3 Fiche Technique, ligne 14).

▪ Formulaire F : Formulaire de soumission de l'offre financière	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire G : Formulaire de l'offre financière	<input type="checkbox"/>

Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre technique

Nom du soumissionnaire :	[Insérer nom du soumissionnaire]	Date :	[Sélectionner date]
Référence de l'invitation à soumissionner :	170/RFP/CIDD/2018 - Sélection des cabinets/firmes chargés de la réalisation des Etudes de faisabilité technique pour la construction des microcentrales hydroélectriques		

La société soussignée propose de fournir les biens et services connexes requis pour la réalisation des Etudes de faisabilité technique pour la construction des microcentrales hydroélectriques conformément à votre invitation à soumissionner n° 170/RFP/CIDD/2018 et à notre offre pour les lots [Insérer les numéros des LOTS pour lesquels vous allez soumissionner] . Nous déposons ainsi par la présente notre offre, qui comprend la présente offre technique ainsi que notre offre financière, dans deux enveloppes séparées scellées.

Nous déclarons par la présente que notre société, ses prestataires de service agréés ou ses filiales et ses employés, notamment les membres de toute coentreprise, tout consortium ou tout partenariat ou les sous-traitants ou fournisseurs de toute partie du contrat :

- a) Ne font pas l'objet d'interdictions d'achat provenant de l'ONU, notamment, sans s'y limiter, d'interdictions découlant de la Liste récapitulative relative aux sanctions imposées par le Conseil de sécurité de l'ONU ;
- b) N'ont pas été suspendus, exclus ou autrement désignés comme inéligibles par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale ;
- c) Ne sont sujets à aucun conflit d'intérêts conformément à la clause 4 des instructions à destination des soumissionnaires ;
- d) N'emploient pas ou ne prévoient pas d'employer une personne étant ou ayant été membre du personnel de l'ONU au cours de la dernière année si elle a ou a eu des relations d'affaires avec notre société en sa qualité de membre du personnel de l'ONU au cours des trois dernières années de service avec l'ONU (conformément aux restrictions applicables après la cessation de service de l'ONU, publiées dans le document ST/SGB/2006/15) ;
- e) N'ont déclaré aucune faillite, n'ont été impliqués dans aucune faillite ou dans des procédures de cessation de paiement, et n'ont fait l'objet d'aucun jugement ni action légale en cours qui pourrait nuire à leurs opérations dans un futur proche ;
- f) Entreprennent de ne s'engager dans aucune pratique illicite, y compris, sans s'y limiter, dans la corruption, la fraude, la coercition, la collusion, l'obstruction et toute autre pratique non éthique, avec l'ONU ou toute autre partie, et de mener leurs activités d'une manière qui empêche tout risque financier, opérationnel, pour sa réputation, ou tout autre risque indu pour l'ONU, et nous servons les principes du Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et adhérons aux principes du Pacte mondial des Nations Unies.

Nous déclarons que toutes les informations et déclarations indiquées dans la présente offre sont exactes et nous reconnaissons que toute mauvaise interprétation ou représentation y figurant pourra conduire à notre disqualification ou à des sanctions de la part du PNUD.

Nous proposons de fournir les biens et services connexes conformément aux documents de l'offre, notamment les Conditions générales du contrat du PNUD, conformément aux termes de référence.

Notre offre est valide et nous oblige pour la période indiquée dans la fiche technique.

Nous comprenons et reconnaissons que vous n'êtes pas tenus d'accepter toute offre reçue.

J'atteste que je suis dûment autorisé par [Insérer nom du soumissionnaire] à signer la présente offre et y être lié si le PNUD l'accepte.

Nom : _____

Fonction : _____

Date : _____

Signature : _____

[Apposer sceau avec sceau officiel du soumissionnaire]

Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire

Dénomination légale du soumissionnaire	[Compléter]
Adresse légale	[Compléter]
Année d'enregistrement	[Compléter]
Coordonnées du représentant autorisé du soumissionnaire	Nom et fonction : [Compléter] Numéros de téléphone : [Compléter] Courriel : [Compléter]
Êtes-vous un fournisseur enregistré auprès du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, [Insérer numéro de fournisseur du Portail]
Êtes-vous un fournisseur du PNUD ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, [Insérer numéro de fournisseur du PNUD]
Pays d'activité	[Compléter]
Nombre d'employés à plein temps	[Compléter]
Certificat d'assurance qualité (par exemple ISO 9000 ou équivalent) (Si oui, fournir une copie du certificat pertinent) :	[Compléter]
Votre société dispose-t-elle d'une accréditation telle que ISO 14001 ou ISO 14064 ou équivalent en lien avec l'environnement ? (Si oui, fournir une copie du certificat valide) :	[Compléter]
Votre société dispose-t-elle d'une déclaration écrite de sa politique environnementale ? (Si oui, fournir une copie)	[Compléter]
Personnes référentes que le PNUD peut contacter pour toute demande d'éclaircissement lors de l'évaluation de l'offre	Nom et fonction : [Compléter] Numéros de téléphone : [Compléter] Courriel : [Compléter]
Veillez joindre les documents suivants :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profil d'entreprise ne devant <u>pas</u> dépasser 15 pages, ainsi que des brochures et catalogues de produits imprimés se rapportant aux biens et services achetés ▪ Attestation de constitution ou d'enregistrement de la société ▪ Attestation d'immatriculation ou de paiement délivrée par l'administration fiscale attestant que le soumissionnaire est à jour de ses obligations fiscales, ou une attestation

d'exonération fiscale, si le soumissionnaire jouit d'un tel privilège

- Documents d'enregistrement de la raison sociale, le cas échéant
- Autorisation du gouvernement local de s'implanter et d'exploiter son activité sur le lieu d'affectation, le cas échéant ;
- Lettre officielle de nomination en qualité de représentant local, si le soumissionnaire dépose une offre pour le compte d'une entité située en dehors du pays
- Procuration

Formulaire C : Formulaire d'information sur les coentreprises/consortiums/partenariats

Nom du soumissionnaire :	[Insérer nom du soumissionnaire]	Date :	Select date
Référence de l'invitation à soumissionner :	[Insérer numéro de référence de l'invitation à soumissionner]		

À remplir et renvoyer avec votre offre si celle-ci est déposée en tant que coentreprise, consortium ou partenariat.

N°	Nom du partenaire et coordonnées (adresse, numéros de téléphone, numéros de fax, courriel)	Part proposée de responsabilités (en %) et type de biens ou de services à fournir
1	[Compléter]	[Compléter]
2	[Compléter]	[Compléter]
3	[Compléter]	[Compléter]

Nom du partenaire principal (disposant de l'autorité pour obliger la coentreprise, le consortium, le partenariat lors de la procédure d'invitation à soumissionner, et dans le cas où un contrat est attribué, lors de l'exécution du contrat)	[Compléter]
--	-------------

Nous vous joignons une copie du document susmentionné signé par chaque partenaire, qui détaille la structure juridique possible et la confirmation de l'obligation conjointe et solidaire des membres de ladite coentreprise :

Lettre d'intention de former une coentreprise **OU** accord de coentreprise, de consortium ou de partenariat

Nous confirmons par la présente que si le contrat est attribué, toutes les parties à la coentreprise, au consortium ou au partenariat seront conjointement et solidairement responsables vis-à-vis du PNUD pour le respect des dispositions du contrat.

Nom du partenaire : _____

Nom du partenaire : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____

Formulaire D : Formulaire de qualification

Nom du soumissionnaire :	[Insérer nom du soumissionnaire]	Date :	Select date
Référence de l'invitation à soumissionner :	[Insérer numéro de référence de l'invitation à soumissionner]		

En cas de coentreprise, consortium ou partenariat, à remplir par chaque partenaire.

Antécédents de contrats inexécutés

Aucune inexécution de contrat survenue au cours des 3 dernières années

Contrat(s) inexécuté(s) au cours des 3 dernières années

Année	Partie inexécutée du contrat	Numéro de contrat	Montant total du contrat (valeur actuelle en dollars É.-U.)
		Nom du client : Adresse du client : Raison(s) de l'inexécution :	

Antécédents de contentieux (notamment contentieux en cours)

Aucun contentieux au cours des 3 dernières années

Antécédents de contentieux comme indiqué ci-dessous

Année du différend	Montant du différend (en dollars É.-U.)	Numéro de contrat	Montant total du contrat (valeur actuelle en dollars É.-U.)
		Nom du client : Adresse du client : Sujet du différend : Partie à l'origine du différend : Statut du différend : Partie gagnante si réglé :	

Expériences antérieures pertinentes

Veillez lister uniquement les missions similaires antérieures complétées avec succès au cours des 5 dernières années.

Veillez lister uniquement les missions pour lesquelles le soumissionnaire a traité ou sous-traité légalement pour le client en tant qu'entreprise, ou faisait partie des partenaires du consortium ou de la coentreprise. Les missions complétées par les experts individuels du soumissionnaire qui travaillent à titre personnel ou par l'intermédiaire d'autres sociétés ne peuvent pas être considérées comme faisant partie des expériences pertinentes du soumissionnaire ou de celles des partenaires ou sous-consultants du soumissionnaire, mais peuvent être déclarées par les experts dans leur CV. Le soumissionnaire doit être préparé à fournir des éléments concernant l'expérience déclarée en présentant des copies des documents et références appropriés à la demande du PNUD.

Nom du projet et pays d'affectation	Coordonnées du client et de la personne référente	Valeur du contrat	Période d'activité et statut	Types d'activités entreprises

Les soumissionnaires peuvent également joindre leur propre fiche de projet accompagnée de plus de détails au regard des missions ci-dessus.

Ci-joint, les déclarations de performance satisfaisante de la part des trois (3) clients les plus importants, ou plus.

Situation financière

Chiffre d'affaires des 2 dernières années	Année	Dollars É.-U.
	Année	Dollars É.-U.

Informations financières (dans un équivalent des dollars É.-U.)	Informations collectées au cours des 2 dernières années	
	Année 1	Année 2
	<i>Informations provenant du bilan</i>	
Actifs totaux		
Obligations totales		
Actifs actuels		
Obligations actuelles		
	<i>Informations provenant de la déclaration de revenus</i>	
Recettes totales et brutes		
Profits avant impôts		

Profit net		
Ratio actuel		

Ci-joint, les copies des états financiers vérifiés (bilans, notamment toutes les notes connexes et déclarations de revenus) pour les années requises ci-dessus, conformes aux conditions suivantes :

- a) Doivent représenter la situation financière du soumissionnaire ou de la partie à la coentreprise et non de sociétés sœurs ou de la société mère ;
- b) Les états financiers collectés doivent être vérifiés par un comptable public certifié ;
- c) Les états financiers collectés doivent correspondre aux périodes comptables déjà complétées et vérifiées. Aucune déclaration se rapportant à des périodes partielles ne sera acceptée.

Formulaire E : Format de l'offre technique

Nom du soumissionnaire :	[Insérer nom du soumissionnaire]	Date :	[Sélectionner date]
Référence de l'invitation à soumissionner :	[Insérer numéro de référence de l'invitation à soumissionner]		

L'offre du soumissionnaire doit être organisée de manière à suivre le format de l'offre technique. S'il est exigé ou demandé de la part du soumissionnaire que ce dernier adopte une approche précise, celui-ci ne doit pas seulement déclarer son acceptation, mais également décrire la manière dont il compte respecter les exigences. Si une réponse descriptive est exigée et que le soumissionnaire ne la fournit pas, son offre sera déclarée non conforme.

SECTION 1 : Qualification, capacités et expérience du soumissionnaire

- 1.1 Brève description de l'organisation, notamment l'année et le pays de constitution, et les types d'activités entreprises.
- 1.2 Capacités organisationnelles générales qui sont susceptibles d'influer sur la mise en œuvre : structure de gestion, stabilité financière et capacités de financement des projets, contrôles de la gestion des projets, mesure dans laquelle les travaux seraient sous-traités, procédures d'assurance qualité et mesures d'atténuation des risques
- 1.3 Pertinence des connaissances et expérience spécialisées dans le domaine des études de faisabilité des micro centrales hydroélectriques
- 1.4 Engagement de l'organisation à la durabilité.

SECTION 2 : Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés

La présente section doit démontrer que le soumissionnaire se conforme aux termes de référence en identifiant les composants proposés spécifiques, en répondant aux exigences, en fournissant une description détaillée des modalités d'exécution essentielles proposées, et en montrant de quelle manière l'approche et la méthode proposées respectent ou dépassent les exigences. Tous les aspects importants doivent être traités avec suffisamment de détails, et les quotients des différents éléments doivent être bien ajustés les uns aux autres.

- 2.1 Une description détaillée de l'approche et de la méthode utilisées par le soumissionnaire pour respecter les termes de référence du projet, en gardant à l'esprit le caractère approprié des conditions locales et de l'environnement du projet. Détails sur la manière dont les différents éléments de service seront organisés, contrôlés et livrés.
- 2.2 L'offre comprendra également des détails au sujet des dispositifs internes d'examen de l'assurance qualité et de l'assurance technique du soumissionnaire.
- 2.3 Indiquer si des travaux seront sous-traités, à qui, dans quel pourcentage des exigences, pour quelles raisons, les rôles proposés des sous-traitants et la manière dont l'ensemble des personnes travailleront en équipe.
- 2.4 Description des dispositifs et outils de performance disponibles pour le suivi et l'évaluation ; manière dont ils seront adoptés et utilisés pour une exigence précise.

- 2.5 Le plan de mise en œuvre, notamment un diagramme de Gantt ou un échéancier de projet indiquant le déroulement détaillé des activités qui seront entreprises et leur calendrier respectif.
- 2.6 Montrer la manière dont vous prévoyez d'intégrer des mesures de durabilité à l'exécution du contrat.
- 2.7 Toute autre observation ou information concernant l'approche et la méthode qui seront utilisées pour le projet.

SECTION 2A : Observations et suggestions du soumissionnaire concernant les termes de référence

Offrir des observations et suggestions concernant les termes de référence, ou des services supplémentaires qui seront fournis en dehors des exigences des termes de référence, le cas échéant.

SECTION 3 : Structure de gestion et personnel essentiel

- 3.1 Décrire la méthode de direction générale en matière de planification et d'exécution du contrat. Inclure un tableau d'organisation pour la gestion du projet en décrivant la relation entre les postes et désignations clés. Fournir une feuille de calcul pour montrer les activités de chaque catégorie de personnel ainsi que le temps alloué pour leur implication dans ces activités.
- 3.2 Fournir les CV des membres du personnel essentiel qui sera employé pour soutenir la mise en œuvre de ce projet en utilisant le format ci-dessous. Les CV doivent montrer les qualifications dans les domaines pertinents pour la fourniture des biens et services.

Format du CV pour les membres du personnel essentiel proposés

Nom du membre du personnel	[Insérer]
Poste pour cette mission	[Insérer]
Nationalité	[Insérer]
Compétences linguistiques	[Insérer]
Formation/Qualifications	<i>[Résumer formations à l'université ou autre formation spécialisée du membre du personnel en indiquant les noms des établissements d'enseignement, les dates et les diplômes ou qualifications obtenus]</i>
	[Insérer]
Certifications professionnelles	<i>[Fournir des détails des certifications professionnelles dans les domaines pertinents pour la fourniture des biens et services]</i>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nom de l'établissement : [Insérer] ▪ Date de certification : [Insérer]
Emploi/Expérience	<i>[Lister tous les postes occupés par le membre du personnel (en commençant par le poste actuel, par ordre chronologique inversé) en indiquant les dates, noms des organismes, nom du poste occupé et lieu de l'emploi. En ce qui concerne l'expérience accumulée au cours des cinq dernières années, détailler le type d'activités entreprises, le degré de responsabilités, le lieu des affectations et toute autre information ou expérience professionnelle considérée comme pertinente dans ce cadre]</i>
	[Insérer]
	<i>[Fournir noms, adresses, numéro de téléphone et courriel pour deux (2) références]</i>

Références

Référence 1 :

[Insérer]

Référence 2 :

[Insérer]

J'atteste que les renseignements donnés ci-dessus décrivent correctement, à ma connaissance, mes qualifications, expériences, et d'autres informations pertinentes à mon sujet.

Signature du membre du personnel

Date (jour/mois/année)

Formulaire F : Formulaire de soumission de l'offre financière

Nom du soumissionnaire :	[Insérer nom du soumissionnaire]	Date :	[Sélectionner date]
Référence de l'invitation à soumissionner :	[Insérer numéro de référence de l'invitation à soumissionner]		

La société soussignée propose de fournir les biens et services connexes requis pour [Insérer nom des services] conformément à votre invitation à soumissionner n° [Insérer numéro de référence de l'invitation à soumissionner] et à notre offre. Nous déposons ainsi par la présente notre offre, qui comprend la présente offre technique ainsi que notre offre financière, dans deux enveloppes séparées scellées.

Notre offre financière, ci-joint, représente une somme de [Insérer montant en lettres et en chiffres pour chacun des Lots soumissionnés].

Notre offre est valide et nous oblige pour la période indiquée dans la fiche technique.

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenus d'accepter toute offre reçue.

Nom : _____

Fonction : _____

Date : _____

Signature : _____

[Apposer sceau avec sceau officiel du soumissionnaire]

Formulaire G : Formulaire de l'offre financière

Nom du soumissionnaire :	[Insérer nom du soumissionnaire]	Date :	[Sélectionner date]
Référence de l'invitation à soumissionner :	[Insérer numéro de référence de l'invitation à soumissionner]		

Il est exigé de la part du soumissionnaire de préparer l'offre financière en suivant le format ci-dessous et de la déposer dans une enveloppe distincte de l'offre technique comme indiqué dans les instructions destinées aux soumissionnaires. Toute information financière fournie dans l'offre technique provoquera la disqualification du soumissionnaire.

L'offre financière se conforme aux exigences prescrites dans les termes de référence et dans l'offre technique du soumissionnaire.

(Les tableaux des prix doivent être remplis pour chacun des Lots soumissionnés)

Langue de l'offre : Dollars É.-U.

Tableau 1 : Résumé des prix totaux

	Montant(s) en dollars É.-U.
Frais professionnels (tableau 2)	
Autres frais (tableau 3)	
Montant total de l'offre financière TVA 0 %	

Tableau 2 : Répartition des frais professionnels

Nom	Poste	Taux	Nombre de jours/mois/heures	Montant total
		A		
Sur place				
À distance				
Sous-total des frais professionnels :				

Tableau 3 : Répartition des autres frais

Description	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire	Montant total
Vols	Voyage			
Allocation de subsistance	Jour			
Dépenses de voyage diverses	Voyage			
Frais locaux de transport	Montant forfaitaire			
Dépenses individuelles				
Autres frais : (veuillez préciser)				
Sous-total des autres frais :				

Tableau 4 : Répartition du prix par livrable ou activité

Description du livrable ou de l'activité	Heure (Jours-personne)	Frais professionnels	Autres frais	Total
Livrable 1				
Livrable 2				
Livrable 3				