



APPEL D'OFFRES

**RECRUTEMENT D'UN CABINET DE CONSULTANCE POUR
L'ELABORATION DES PCDC DE TROISIEME GENERATION DES
COMMUNES DE RUMONGE, NYANZA LAC, MABANDA,
MUGONGOMANGA, BUGARAMA, MUTIMBUZI, CENDAJURU,
KINYINYA ET GISURU**

AO n° : **RFP 55497**

Projet : UNCDF & PACTE/UNDP

Pays : Burundi

Délivré le : 15 mai 2019

Sommaire

Section 1. Lettre d'invitation	4
Section 2. Instructions destinées aux soumissionnaires	5
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
1. Introduction	5
2. Fraude et corruption, Cadeaux et invitations	5
3. Éligibilité	6
4. Conflit d'intérêts	6
B. PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
5. Considérations générales	7
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. Barème de prix.....	8
12. Garantie de soumission	8
13. Devises	8
14. Coentreprise, consortium ou partenariat	9
15. Offre unique.....	9
16. Durée de validité de l'offre	10
17. Extension de la durée de validité de l'offre.....	10
18. Clarification de l'offre (de la part des soumissionnaires)	10
19. Modification des offres	11
20. Autres types d'offres	11
21. Conférence préalable à l'offre	11
C. DÉPÔT ET OUVERTURE DES OFFRES	11
22. Dépôt.....	11
Offre déposée en version imprimée (manuelle)	12
Offres déposées par courriel ou sur le système eTendering.....	12
23. Date limite de dépôt des offres et offres tardives	12
24. Retrait, remplacement et modification des offres	12
25. Ouverture des offres	13
D. Évaluation des offres.....	13
26. Confidentialité	13
27. Évaluation des offres	13
28. Examen préliminaire.....	13

29. Évaluation de l'éligibilité et de la qualification	14
30. Évaluation des offres techniques et des prix	14
31. Devoir de précaution	14
32. Clarification des offres.....	15
33. Conformité des offres.....	15
34. Défauts de conformité, erreurs réparables et omissions.....	15
E. ADJUDICATION DU CONTRAT	16
35. Droit d'accepter, de rejeter ou de déclarer non conformes tout ou partie des offres	16
36. Critères d'adjudication	16
37. Analyse	16
38. Droit de modification des exigences lors de l'adjudication 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	17
44. Dispositions en matière de paiement.....	17
45. Contestation des fournisseurs	17
46. Autres dispositions	17
Section 3. Fiche technique	18
Section 4 Critères d'évaluation	21
Section 5a : Tableau des exigences et spécifications techniques/Détail quantitatif estimatif	Error!
Bookmark not defined.	
Section 5b : Autres exigences connexes	Error!
Bookmark not defined.	
Section 6 : Formulaire de soumission à renvoyer/liste de vérification	30
Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre	31
Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire.....	33
Formulaire C : Formulaire d'information sur les coentreprises/consortiums/partenariats	35
Formulaire D : Formulaire d'éligibilité et de qualification	37
Formulaire E : Format de l'offre technique.....	40
Formulaire F : Formulaire de barème de prix	43

SECTION 1. Lettre d'invitation

Le United Nations Capital Development Fund (UNCDF) vous invite par la présente à soumissionner dans le cadre du présent appel d'offres (AO) relatif à l'objet sus-référencé.

Le présent AO 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 : Tableau des exigences et spécifications techniques
- Section 6 : Formulaire de soumission à renvoyer
 - Formulaire A : Formule de soumission de l'offre
 - 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 : Barème de prix

Si vous souhaitez soumettre une offre en réponse à ce présent AO, veuillez préparer votre offre conformément aux exigences et procédures décrites dans le présent AO, et la déposer avant la date limite de dépôt des offres présentée dans la fiche technique.

Veillez accuser réception de cet AO en envoyant un courriel à l'adresse **uncdf.procurement@uncdf.org** en indiquant si vous souhaitez ou non soumettre une offre. Si vous souhaitez davantage d'éclaircissements, nous vous invitons à contacter la personne désignée dans la fiche technique ci-jointe en qualité de personne référente pour toute question liée au présent AO.

L'UNCDF attend avec intérêt votre offre et vous remercie d'avance de l'attention que vous portez aux possibilités commerciales proposées par l'UNCDF.

Délivré par :

Approuvé par :

Nom : Katiella Mai Moussa
Fonction : Programme Manager,
Sécurité Alimentaire
Date : 15 Mai 2019

Nom : Tehmina Akhtar
Fonction : Directeur Adjoint
Financement du Développement local
Date : 15 Mai 2019

SECTION 2. Instructions destinées aux soumissionnaires

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Introduction	<p>1.1 Les soumissionnaires adhèrent à toutes les exigences du présent AO, notamment toute modification par écrit provenant de UNCDF. Le présent appel d'offres est mené conformément aux politiques et procédures régissant les programmes et opérations relatives aux contrats et aux achats de UNCDF qui sont consultables à l'adresse</p> <p>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 l'UNCDF. L'UNCDF n'est nullement tenu d'attribuer un contrat à un quelconque soumissionnaire dans le cadre du présent AO.</p> <p>1.3 L'UNCDF se réserve le droit d'annuler la procédure d'achat à tout stade sans aucune obligation de quelque nature que ce soit pour l'UNCDF, sur notification des soumissionnaires ou publication d'une notification d'annulation sur le site Web du UNCDF.</p> <p>1.4 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 soumettre une offre même s'il n'est pas inscrit sur le Portail. Toutefois, si le soumissionnaire est choisi pour l'adjudication du contrat, il doit s'inscrire sur le Portal avant la signature du contrat.</p>
Fraude et corruption, Cadeaux et invitations	<p>1.5 L'UNCDF 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 UNCDF, 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 UNCDF est consultable à l'adresse</p> <p>http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html.</p> <p>1.6 Les soumissionnaires et les fournisseurs n'offrent pas de cadeaux ni d'invitations de quelque nature que ce soit aux membres du personnel du UNCDF, 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>1.7 En vertu de cette politique, l'UNCDF :</p> <p>a) rejette une offre s'il détermine que le soumissionnaire choisi est engagé dans toute pratique de corruption ou pratique frauduleuse lors de l'appel d'offres pour le contrat en question ;</p>

	<p>b) déclare un fournisseur comme inéligible, pour une période définie ou indéfinie, à l'adjudication 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 UNCDF ou de l'exécution de ce dernier.</p> <p>1.8 Tous les soumissionnaires doivent se conformer au Code de conduite à l'intention des fournisseurs du UNCDF 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>
Éligibilité	<p>1.9 Un fournisseur ne doit pas être suspendu, exclu ou autrement désigné comme inéligible par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale. Les fournisseurs doivent ainsi informer l'UNCDF s'ils sont soumis à toute sanction ou suspension temporaire imposée par ces organisations.</p> <p>1.10 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 de respecter les exigences d'éligibilité tel qu'établi par l'UNCDF.</p>
Conflit d'intérêts	<p>1.11 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> <ul style="list-style-type: none"> 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 l'UNCDF pour fournir des services au titre de la préparation de la conception, des spécifications, des termes de référence, de l'analyse et de 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 ; b) S'ils ont été impliqués dans la préparation ou la conception du programme ou du projet relatif aux services requis au titre du présent appel d'offres ; c) S'il est avéré qu'ils sont concernés par un conflit pour toute autre raison, tel que peut l'établir l'UNCDF, ou à sa discrétion. <p>1.12 En cas d'incertitude concernant l'interprétation d'une situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts, les soumissionnaires doivent en informer l'UNCDF et lui demander de confirmer s'il s'agit ou non d'une situation de conflit d'intérêts.</p> <p>1.13 De la même manière, les soumissionnaires doivent montrer dans leur offre qu'ils sont conscients des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si les propriétaires, copropriétaires, responsables, directeurs, actionnaires dominants, de l'entité soumissionnaire ou du personnel essentiel font partie de la famille d'un membre du personnel du UNCDF exerçant des responsabilités dans les fonctions d'achat ou le gouvernement du pays concerné ou de tout partenaire de mise en œuvre recevant les services dans le cadre du présent AO ; 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>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>1.14 L'éligibilité des soumissionnaires détenus totalement ou partiellement par le gouvernement dépendra de l'évaluation et de l'examen approfondis par l'UNCDF de divers facteurs tels que leur enregistrement, leur opération et leur 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 du présent AO, 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	
Considérations générales	<p>1.15 Lors de la préparation de l'offre, le soumissionnaire doit examiner l'appel d'offres avec attention. Les lacunes matérielles lors de la fourniture des informations demandées dans l'appel d'offres peuvent provoquer le rejet de l'offre.</p> <p>1.16 Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à profiter de toute erreur ou omission dans l'appel d'offres. Si ces erreurs ou omissions sont découvertes, le soumissionnaire doit en informer l'UNCDF en conséquence.</p>
Coût de la préparation de l'offre	1.17 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. L'UNCDF n'est en aucun cas responsable ou redevable desdits coûts, indépendamment du déroulement ou du résultat de la procédure d'achat.
Langue	1.18 L'offre, ainsi que toute correspondance connexe échangée entre le soumissionnaire et l'UNCDF, sont rédigées dans la ou les langues indiquées dans la fiche technique.
Documents comprenant l'offre	<p>1.19 L'offre comprend les documents et formulaires connexes suivants, dont les détails sont fournis dans la fiche technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Documents établissant l'éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ; b) Offre technique ; c) Barème de prix ; d) Garantie de soumission, si elle est exigée dans la fiche technique ; e) Toute pièce jointe ou tout appendice à l'offre.
Documents établissant l'éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ;	1.20 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'adjudication d'un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées de manière jugée satisfaisante par l'UNCDF.
Format et contenu de l'offre technique	<p>1.21 Le soumissionnaire est tenu de présenter une offre technique en utilisant les formulaires types et les modèles fournis dans la section 6 de l'appel d'offres.</p> <p>1.22 Des échantillons d'objets, lorsqu'exigés en vertu de la section 5, sont fournis dans le délai spécifié et à moins qu'autrement spécifié par l'UNCDF, sans frais pour l'UNCDF. S'ils ne sont pas détruits lors des tests, les échantillons seront renvoyés à la demande et aux frais du soumissionnaire, à moins qu'autrement</p>

	<p>indiqué.</p> <p>1.23 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 l'UNCDF. Cette formation ainsi que le matériel de formation, à moins qu'autrement indiqué, sont offerts dans la langue de l'offre tel que prescrit dans la fiche technique.</p> <p>1.24 Lorsqu'applicable et tel qu'exigé en vertu de la section 5, le soumissionnaire atteste de la disponibilité de pièces détachées pour une période d'au moins cinq (5) ans à compter de la date de livraison, ou tel qu'autrement indiqué dans cet appel d'offres.</p>
Barème de prix	<p>1.25 Le présent barème de prix est préparé en utilisant le formulaire fourni dans la section 6 de l'appel d'offres et en prenant en considération les exigences de l'AO.</p> <p>1.26 Toute exigence décrite dans l'offre technique, mais dont le prix n'est pas indiqué dans le barème de prix, est considérée comme étant incluse dans les prix des autres activités ou biens, ainsi que dans le prix total final.</p>
Garantie de soumission	<p>1.27 Une garantie de soumission, si elle est exigée dans la fiche technique, est fournie au montant et dans le formulaire indiqué dans la fiche technique. Cette garantie est valable jusqu'à trente (30) jours après la date de validité finale de l'offre.</p> <p>1.28 La garantie de soumission est incluse, avec l'offre. Si une garantie de soumission est exigée par l'appel d'offres mais n'est pas présentée avec l'offre technique, l'offre est rejetée.</p> <p>1.29 Si le montant de la garantie de soumission est moins élevé que le montant exigé par l'UNCDF, ou si la période de validité de ladite garantie est moins longue que celle exigée par l'UNCDF, celui-ci rejette l'offre.</p> <p>1.30 Dans le cas où une offre électronique est autorisée dans la fiche technique, les soumissionnaires y intègrent une copie de la garantie de soumission, et l'original de la garantie doit être envoyé par courrier ou en main propre selon les instructions de la fiche technique.</p> <p>1.31 L'UNCDF 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 adjudication par l'UNCDF ; ii. De fournir une garantie de bonne exécution, des assurances ou d'autres documents que l'UNCDF peut exiger à titre de condition préalable à l'entrée en vigueur du contrat susceptible d'être attribué au soumissionnaire.
Devises	<p>1.32 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>

	<p>a) L'UNCDF convertira la devise indiquée dans l'offre dans la devise privilégiée par l'UNCDF à l'aide du taux de change opérationnel de l'ONU en vigueur à la date limite de dépôt des offres ;</p> <p>b) Dans le cas où l'UNCDF choisit une offre libellée dans une devise différente de la devise privilégiée indiquée dans la fiche technique, l'UNCDF se réserve le droit d'attribuer le contrat dans sa devise privilégiée à l'aide de la méthode de conversion indiquée ci-dessus.</p>
Coentreprise, consortium ou partenariat	<p>1.33 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 doivent confirmer 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 l'UNCDF et l'entité principale désignée qui agira pour le compte de l'ensemble des entités juridiques composant la coentreprise.</p> <p>1.34 Après la date limite de dépôt des offres, l'entité principale désignée pour représenter la coentreprise, le consortium ou le partenariat n'est pas changée sans le consentement préalable et écrit du UNCDF.</p> <p>1.35 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 ce qui concerne le dépôt d'une offre unique.</p> <p>1.36 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'AO, tant dans l'offre que dans l'accord de coentreprise. L'UNCDF évaluera l'éligibilité et les qualifications de toutes les entités juridiques composant la coentreprise, le consortium ou le partenariat.</p> <p>1.37 Une coentreprise, un consortium ou un partenariat, lors de la présentation des antécédents et de l'expérience, différencie clairement :</p> <p>a) Les antécédents et l'expérience de la coentreprise, du consortium ou du partenariat dans leur ensemble ;</p> <p>b) Les antécédents et l'expérience des entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou du partenariat.</p> <p>1.38 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>1.39 La coentreprise, le consortium ou le partenariat sont encouragés à respecter de grandes exigences multisectorielles lorsque le champ d'expertise et des ressources n'est pas disponible dans une seule société.</p>
Offre unique	<p>1.40 Le soumissionnaire (notamment les membres individuels de toute coentreprise)</p>

	<p>dépose une seule offre, en son nom propre ou dans le cadre d'une coentreprise.</p> <p>1.41 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 du présent AO ; 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'AO ; e) S'ils sous-traitent l'offre l'un de l'autre, ou si le sous-traitant d'une offre dépose également une autre offre en son nom en tant que soumissionnaire principal ; si un membre du personnel essentiel proposé pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participe à plus d'une offre reçue lors de la procédure d'appel d'offres. La présente condition, relative au personnel, ne s'applique pas aux sous-traitants inclus dans plusieurs offres.
Durée de validité de l'offre	<p>1.42 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 l'UNCDF et déclarée non conforme.</p> <p>1.43 Lors de la période de validité de l'offre, le soumissionnaire maintient son offre originale, sans la modifier, notamment sans modifier la disponibilité du personnel essentiel, les taux proposés et le prix total.</p>
Extension de la durée de validité de l'offre	<p>1.44 Dans certaines circonstances exceptionnelles, l'UNCDF pourra demander aux soumissionnaires d'étendre 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>1.45 Si le soumissionnaire convient d'étendre la validité de son offre, cette prorogation est effectuée sans aucun changement apporté à l'offre originale.</p> <p>1.46 Le soumissionnaire a le droit de refuser d'étendre la validité de son offre, auquel cas cette offre ne sera pas ultérieurement évaluée.</p>
Clarification de l'offre (de la part des soumissionnaires)	<p>1.47 Les soumissionnaires peuvent demander des éclaircissements au sujet de tout document de l'appel d'offres 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 par les voies indiquées, même si elles sont envoyées à un membre du personnel du UNCDF, ce dernier n'est pas tenu d'y répondre ni de confirmer que telles demandes ont été officiellement reçues.</p> <p>1.48 L'UNCDF offrira des réponses aux demandes d'éclaircissements sous la forme indiquée dans la fiche technique.</p> <p>1.49 L'UNCDF s'efforcera de répondre rapidement aux demandes d'éclaircissement, mais toute réponse tardive de sa part ne l'obligera pas à proroger la date limite de dépôt des offres, sauf si l'UNCDF estime qu'une telle prorogation est justifiée et nécessaire.</p>

Modification des offres	<p>1.50 À tout moment avant la date limite de dépôt des offres, l'UNCDF peut, pour quelque raison que ce soit, par exemple en réponse à la demande d'éclaircissement d'un soumissionnaire, modifier l'appel d'offres. Les modifications seront rendues disponibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.</p> <p>1.51 Si la modification est importante, l'UNCDF peut proroger la date limite de dépôt des offres pour donner aux soumissionnaires assez de temps pour inclure la modification dans leurs offres.</p>
Autres types d'offres	<p>1.52 Les autres types d'offres ne seront pas considérées, 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'appel d'offres. Si les conditions de son acceptation sont respectées ou si l'offre est clairement justifiée, l'UNCDF se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'un autre type d'offre.</p> <p>1.53 Si plusieurs autres types d'offres sont soumis, ils doivent être clairement identifiés comme « offre principale » et « autre type d'offre ».</p>
Conférence préalable à l'offre	<p>1.54 S'il y a lieu, une conférence des soumissionnaires sera organisée à la date, à l'heure et au lieu 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 ou sur la plateforme d'appel d'offres en ligne eTendering comme indiqué dans la fiche technique. Aucune déclaration orale formulée lors de la conférence ne pourra modifier les conditions générales de l'appel d'offres, 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'appel d'offres.</p>

C. DÉPÔT ET OUVERTURE DES OFFRES

Dépôt	<p>1.55 Le soumissionnaire dépose une offre dûment signée et complétée qui comprend les documents et les formulaires correspondant aux exigences de la fiche technique. Le barème de prix est soumis avec l'offre technique. Les offres peuvent être livrées en main propre, par courrier ou par méthode de transmission électronique comme indiqué dans la fiche technique.</p> <p>1.56 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 délivrée par le représentant juridique de l'entité soumissionnaire, ou d'une procuration, jointe à l'offre.</p> <p>1.57 Les soumissionnaires doivent être conscients du fait que le simple dépôt d'une offre implique acceptation par le soumissionnaire des Conditions générales du contrat du UNCDF.</p>
--------------	---

<p>Offre déposée en version imprimée (manuelle)</p>	<p>1.58 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 est marquée comme « original » et ses copies sont 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) L'offre technique et le barème de prix doivent être déposés ensemble dans une enveloppe sous pli scellé qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Porte le nom du soumissionnaire ; ii. Est adressée au UNCDF comme indiqué dans la fiche technique ; iii. Comporte un avertissement qui déclare « Ne pas ouvrir avant la date et l'heure de l'ouverture des offres » tel qu'indiqué dans la fiche technique. <p>Si les enveloppes et les colis comportant l'offre ne sont pas sous pli scellé ni marquées comme exigé, l'UNCDF ne sera pas responsable de tout mauvais placement, toute perte ou toute ouverture prématurée de l'offre.</p>
<p>Offres déposées par courriel ou sur le système eTendering</p>	<p>1.59 Le dépôt par courriel ou par l'intermédiaire du système d'appel d'offres en ligne eTendering, s'il est autorisé ou indiqué dans la fiche technique, est régi comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Les fichiers électroniques faisant partie de l'offre respectent le format et les exigences indiqués dans la fiche technique ; b) Les documents requis dans le formulaire original (par exemple la garantie de soumission etc.) doivent être envoyés par courrier ou en main propre selon les instructions contenues dans la fiche technique. <p>1.60 Davantage d'instructions sur la manière de déposer, modifier ou annuler une offre sur le système d'appel d'offres en ligne eTendering sont offertes dans le Guide du système eTendering du UNCDF à l'attention des soumissionnaires, et des Guides vidéos sont également disponibles en consultant ce lien : http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notice/resources/</p>
<p>Date limite de dépôt des offres et offres tardives</p>	<p>1.61 Les offres complètes doivent être reçues par l'UNCDF de la manière, à l'adresse et au plus tard à la date et heure indiquées dans la fiche technique. L'UNCDF ne reconnaît que la date et l'heure auxquelles il a reçu l'offre.</p> <p>1.62 L'UNCDF ne tiendra pas compte de toute offre déposée après la date limite de dépôt des offres.</p>
<p>Retrait, remplacement et modification des offres</p>	<p>1.63 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>1.64 Offres déposées manuellement ou par courriel : Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre en envoyant une notification écrite conforme au UNCDF, dûment signée par un représentant autorisé à cette fin, et en y joignant 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</p>

	<p>« RETRAIT », « REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».</p> <p>1.65 Système eTendering : Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre en annulant, éditant et déposant de nouveau l'offre directement sur 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 sur le système sont offertes dans le Guide du système eTendering du UNCDF à l'attention des soumissionnaires et dans les Guides vidéo.</p> <p>1.66 Les offres dont le retrait est demandé sont renvoyées aux soumissionnaires sans qu'elles aient été ouvertes (seulement en ce qui concerne les dépôts manuels), sauf si l'offre est retirée après qu'elle a été ouverte.</p>
Ouverture des offres	<p>1.67 L'UNCDF ouvre les offres en présence d'un comité ad hoc constitué par l'UNCDF qui comprend au moins deux (2) membres.</p> <p>1.68 Les noms des soumissionnaires, les modifications, les retraits, l'état des libellés et des sceaux des enveloppes, le nombre de dossiers et de fichiers et tout autre détail que l'UNCDF jugera utile seront annoncés à l'ouverture. Aucune offre n'est rejetée à l'ouverture, sauf les offres tardives qui seront renvoyées non ouvertes aux soumissionnaires concernés.</p> <p>1.69 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

Confidentialité	<p>1.70 Les informations concernant l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, ainsi que la recommandation d'adjudication 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'adjudication du contrat.</p> <p>1.71 Toute tentative de la part d'un soumissionnaire ou de toute personne agissant au nom du soumissionnaire d'influencer l'UNCDF lors de l'examen, de l'évaluation et de la comparaison des offres ou des décisions d'adjudication du contrat peut, à la décision du UNCDF, provoquer le rejet de son offre et le soumettre à l'application des procédures de sanctions des fournisseurs du UNCDF en vigueur.</p>
Évaluation des offres	<p>1.72 L'UNCDF mènera l'évaluation sur l'unique base des offres déposées.</p> <p>1.73 L'évaluation des offres est menée suivant les étapes suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Examen préliminaire, notamment de l'éligibilité b) Vérification des calculs et classement des soumissionnaires ayant réussi l'examen préliminaire du fait de leur prix. c) Évaluation de qualification (si la pré-qualification n'a pas été effectuée) <ol style="list-style-type: none"> a) Évaluation des offres techniques b) Évaluation des prix <p>L'évaluation détaillée s'axera sur les 3 à 5 offres dont les prix sont les plus bas. D'autres offres dont les prix sont plus élevés seront ajoutées pour évaluation si nécessaire.</p>
Examen préliminaire	<p>1.74 L'UNCDF 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</p>

	utilisés à ce stade. L'UNCDF se réserve le droit de rejeter toute offre à ce stade.
Évaluation de l'éligibilité et de la qualification	<p>1.75 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>1.76 En termes généraux, les fournisseurs qui remplissent les critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés :</p> <ul 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 UNCDF ; 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 certificats 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 UNCDF ; 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.
Évaluation des offres techniques et des prix	<p>1.77 L'équipe d'évaluation examine et évalue les offres au regard de leur conformité au tableau des exigences et des spécifications techniques et à d'autres documents fournis en appliquant la procédure indiquée dans la fiche technique et d'autres documents de l'appel d'offres. Si nécessaire et déclaré dans la fiche technique, l'UNCDF peut inviter les soumissionnaires techniquement conformes à faire une présentation au sujet de leurs offres techniques. Les conditions de la présentation sont fournies dans le document d'offre lorsque nécessaire.</p>
Devoir de précaution	<p>1.78 L'UNCDF se réserve le droit de se livrer à un exercice de vérification visant à s'assurer de la validité des informations fournies par les soumissionnaires. Cet exercice est pleinement documenté et peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, tout ou partie des éléments suivants :</p> <ul 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'appel d'offres 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

	<p>activité, avec ou sans préavis ;</p> <p>f) D'autres moyens que l'UNCDF pourra juger opportuns, à tout stade du processus de sélection, avant l'adjudication du contrat.</p>
Clarification des offres	<p>1.79 Afin de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'UNCDF peut, à sa discrétion, demander à tout soumissionnaire des éclaircissements au sujet de son offre.</p> <p>1.80 La demande d'éclaircissements du UNCDF ainsi que la réponse se font par écrit, et aucune modification des prix ou du contenu de l'offre ne peut être demandée, proposée ou autorisée, sauf pour fournir des éclaircissements et confirmer la correction de toute erreur de calcul découverte par l'UNCDF lors de l'évaluation des offres, conformément à l'appel d'offres.</p> <p>1.81 Les éclaircissements non sollicités fournis par un soumissionnaire au titre de son offre qui ne constituent pas une réponse à une demande du UNCDF ne sont pas pris en compte lors de l'examen et de l'évaluation de l'offre.</p>
Conformité des offres	<p>1.82 L'UNCDF 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, spécifications et autres exigences de l'appel d'offres sans dérogation, réserve ou omission importante.</p> <p>1.83 Si une offre n'est pas essentiellement conforme, elle est rejetée par l'UNCDF et ne peut pas être ultérieurement mise en conformité par le soumissionnaire en corrigeant les dérogations, réserves ou omissions importantes.</p>
Défauts de conformité, erreurs réparables et omissions	<p>1.84 À condition qu'une offre soit essentiellement conforme, l'UNCDF peut lever tout défaut de conformité ou toute omission de ladite offre qui ne constitue pas selon lui pas une dérogation importante.</p> <p>1.85 L'UNCDF 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>1.86 En ce qui concerne les offres ayant passé l'examen préliminaire, l'UNCDF vérifie et corrige les erreurs de calcul comme suit :</p> <p>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 l'UNCDF 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 ;</p> <p>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 ;</p> <p>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> <p>1.87 Si le soumissionnaire n'accepte pas une correction d'erreur à laquelle l'UNCDF</p>

	aura procédé, son offre sera rejetée.
E. ADJUDICATION DU CONTRAT	
Droit d'accepter, de rejeter ou de déclarer non conformes tout ou partie des offres	1.88 L'UNCDF 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'adjudication du contrat, sans engager sa responsabilité ou être tenu d'informer le ou les soumissionnaires concernés des motifs de sa décision. En outre, l'UNCDF n'est pas tenu d'attribuer le contrat à l'offre de prix le plus bas.
Critères d'adjudication	1.89 Avant l'expiration de la période de validité des offres, l'UNCDF attribue le contrat au soumissionnaire qualifié et éligible dont l'offre est considérée comme étant conforme aux exigences du tableau des exigences et des spécifications techniques et qui propose le prix le plus bas.
Analyse	1.90 Si un soumissionnaire n'est pas retenu, il peut demander à se réunir avec l'UNCDF 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 UNCDF. Le contenu d'autres offres et leur comparaison à l'offre du soumissionnaire ne sont pas évoqués.
Droit de modification des exigences lors de l'adjudication du contrat	1.91 Lors de l'adjudication du contrat, l'UNCDF 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.
Signature du contrat	1.92 Le soumissionnaire retenu signe et date le contrat et le retourne au UNCDF sous quinze (15) jours à compter de sa date de réception. S'il ne le fait pas, l'UNCDF a des raisons suffisantes pour annuler l'adjudication 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 un autre appel d'offres.
Type de contrat et conditions générales	1.93 Les types de contrat à signer et les Conditions générales du contrat applicables du UNCDF, 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
Garantie de bonne exécution	1.94 Une garantie de bonne exécution, si elle est exigée dans la fiche technique, est fournie au montant et dans le formulaire indiqués dans la fiche technique disponible à l'adresse https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Sollicitation_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 l'UNCDF est essentiel pour que le contrat prenne effet.
Garantie bancaire de restitution d'avance	1.95 L'UNCDF 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

	<p>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</p> <p>https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Formulaire%20de%20Garantie%20de%20Restitution%20D%E2%80%99Avance_FR.docx.</p>
Indemnité forfaitaire	<p>1.96 L'UNCDF applique une indemnité forfaitaire pour les dommages ou risques causés au UNCDF 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.</p>
Dispositions en matière de paiement	<p>1.97 Le paiement sera seulement effectué après l'acceptation de la part du UNCDF des biens ou des services fournis. 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 UNCDF qui supervise directement le contractant. Le paiement s'effectuera par transfert bancaire dans la devise du contrat.</p>
Contestation des fournisseurs	<p>1.98 La procédure de contestation mise à la disposition des fournisseurs par l'UNCDF 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 l'UNCDF : http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/protest-and-sanctions.html</p>
Autres dispositions	<p>1.99 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, l'UNCDF a le droit à ce même prix. Les Conditions générales du UNCDF prévalent.</p> <p>1.100 L'UNCDF 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 UNCDF prévalent.</p> <p>1.101 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 biens et les services à acheter complètent, supplémentent ou modifient les dispositions de l'appel d'offres dans le cas d'un conflit entre les instructions destinées aux soumissionnaires, la fiche technique et d'autres annexes ou références jointes à ladite fiche technique, et 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 (Français)
2		Dépôt d'offres pour des parties ou sous-parties du tableau des exigences (offres partielles)	Not Allowed (Interdit)
3	20	Autres types d'offres	Ne sera pas considéré
4	21	Conférence préalable à l'offre	Ne sera pas mené
5	16	Durée de validité de l'offre	90 jours
6	13	Garantie de soumission	Non Requis
7	41	Restitution d'avance lors de la signature du contrat	Non autorisé
8	42	Indemnité forfaitaire	Ne sera pas imposé
9	40	Garantie de bonne exécution	Non Requis
10	12	Devise de l'offre	Devise locale : Franc burundais
11	31	Date limite de dépôt des demandes d'éclaircissement et des questions	5 jours avant la date de dépôt

12	31	Coordonnées de la personne à qui adresser les demandes d'éclaircissement et les questions	Personne référente au UNCDF : Katiella Mai Moussa Courriel : katiella.mai.moussa@uncdf.org ; cc : uncdf.procurement@uncdf.org
13	18, 19 et 21	Mode de diffusion des informations complémentaires à l'appel d'offres et des réponses et éclaircissements demandés	Communication directe par courrier électronique aux soumissionnaires potentiels.
14	23	Date limite de dépôt des offres	Date : 28 Mai 2019 Heure : 16H00 (GMT -4.00)
14	22	Manière autorisée de dépôt des offres	<input checked="" type="checkbox"/> Courriel
15	22	Adresse de dépôt des offres	uncdf.procurement@uncdf.org Cc : katiella.mai.moussa@uncdf.org
16	22	Exigences en matière de dépôt électronique (courriel)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Format : Fichiers PDF seulement ▪ Le nom des fichiers doit comporter un maximum de 60 caractères et ne doit pas contenir de lettres ou de caractères spéciaux ne faisant pas partie de l'alphabet ou clavier latin. ▪ Aucun fichier ne doit comporter de virus ou être corrompu. ▪ Taille maximum des fichiers par transmission : 10MB ▪ Objet obligatoire du courriel : RFP 55497 – UNCDF Burundi & PACTE/UNDP ▪ Les documents requis dans l'original (par exemple la garantie de soumission) doivent être envoyés à l'adresse ci-dessous, accompagnés d'une copie PDF soumise dans le cadre du dépôt électronique : N/A
17	25	Date, heure et lieu d'ouvertures des offres	Date et heure : mai 28, 2019 5:00 pm Lieu : UNCDF New York
18	27, 36	Méthode d'évaluation pour l'adjudication d'un contrat	Méthode de notation combinée, en utilisant une répartition 70% - 30% entre la soumission technique et la soumission financière, respectivement.
19		Date prévue pour l'entrée en vigueur du contrat	<i>juin 24, 2019</i>

20		Durée maximum prévue du contrat	97 jours calendaire
21	35	L'UNCDF attribuera le contrat à :	Un soumissionnaire
22	39	Type de contrat	Contrat de fourniture de biens et/ou services entre l'UNCDF et une société ou organisation http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html
23	39	Conditions générales du contrat du UNCDF qui s'appliqueront	Les Conditions générales de UNCDF relatives aux contrats http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html
24		Autres informations relatives à l'AO	<i>[Toutes les autres instructions et informations qui n'ont pas encore été mentionnées dans la présente fiche technique mais qui concernent l'AO doivent être fournies ici et dans toute autre rubrique qui pourra être ajoutée sous la présente rangée]</i>

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'appel d'offres selon les critères ci-dessous selon un système de réponses Oui/Non :

- Signatures appropriées
- Procuration
- Documents minimum fournis
- Validité de l'offre
- Garantie de soumission (si exigée) déposée selon les exigences de l'appel d'offres 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.

Objet	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
Conflit d'intérêts	Aucun conflit d'intérêts conformément à la clause 4 de l'appel d'offres.	Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre
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
Certificats et licences	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dûment autorisé à agir en qualité d'agent au nom du fabricant, ou une procuration, si le soumissionnaire n'est pas le fabricant ▪ Nomination officielle en tant que représentant local, si le soumissionnaire dépose une offre pour le compte d'une entité située en dehors du pays ▪ Les brevets, si les technologies proposées dans l'offre sont brevetées par le soumissionnaire ▪ Les licences d'exportation ou d'importation, si applicable 	Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire

QUALIFICATION		
Antécédents de contrats inexécutés¹	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
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
Expériences antérieures	Minimum 3 ans d'expérience pertinente.	Formulaire D : Formulaire de qualification
	Minimum 2 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 et indiquer sa rentabilité potentielle à long terme. <i>(Pour la coentreprise, le consortium ou le partenariat, toutes les parties doivent respecter simultanément cette exigence).</i>	Formulaire D : Formulaire de qualification

Critères d'évaluation technique

Forms Résumé des formulaires d'évaluation des propositions techniques		Points Obtainable
1.	Expertise de l'entreprise / organisation	300
2.	Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés	400
3.	Structure de gestion et personnel clé	300
	Total	1000

Section 1. Qualification, capacité et expérience du soumissionnaire		Points à obtenir
1.1	Réputation de l'organisation et du personnel / Crédibilité / Fiabilité / Position dans l'industrie	50

¹ L'inexécution, comme décidé par l'UNCDF, 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 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.

1.2	Capacité organisationnelle générale susceptible d'affecter la mise en œuvre - Stabilité financière - consortium, société ou entreprise - années en affaires / taille de l'entreprise - capacité de financement du projet - contrôles de gestion de projet	90
1.3	Mesure dans laquelle les travaux seraient sous-traités (la sous-traitance comporte des risques supplémentaires, pouvant affecter la mise en œuvre du projet, mais si correctement réalisée (e), permet d'accéder à des compétences spécialisées.)	15
1.4	Procédures d'assurance qualité, garantie	25
1.5	Pertinence de: - connaissances spécialisées - Expérience sur des programmes / projets similaires - Expérience sur des projets dans la région - Expérience du PNUD / programmes multilatéraux / bilatéraux	120
Total Section 1		300

Section 2. Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés		Points à obtenir
2.1	Dans quelle mesure le soumissionnaire comprend-il la tâche?	30
2.2	Les aspects importants de la tâche ont-ils été traités de manière suffisamment détaillée?	25
2.3	Les différentes composantes du projet sont-elles correctement pondérées les unes par rapport aux autres?	20
2.4	La pertinence de l'approche méthodologique adoptée et du programme de travail détaillé en réponses au cahier des charges ?	55
2.5	Le cadre conceptuel adopté est-il approprié à la tâche?	65
2.6	La portée de la tâche est-elle bien définie et correspond-elle au mandat?	120
2.7	La présentation est-elle claire et la séquence des activités et la planification sont-elles logiques, réalistes et promettent une mise en œuvre efficace du projet?	85
Total Section 2		400

Section 3. Qualifications et compétence du personnel proposé			Points à obtenir
3.1	Expert sénior coordonnateur du processus		140
	Qualifications Générales		
	Compétence pour le projet		
	- Expérience International	25	

	- Expérience de Formation	20	
	- Expérience professionnelle dans le domaine de spécialisation	45	
	- Connaissance de la région	30	
	- Compétence linguistique	20	
		Sous-total	140
3.2	Expert Senior		120
	Qualifications Générales		
	Compétence pour le projet		
	- Expérience International	15	
	- Expérience de Formation	15	
	- Expérience professionnelle dans le domaine de spécialisation	45	
	- Connaissance de la région	25	
	- Compétence linguistique	20	
		Sous-total	120
3.3	Expert Junior		40
	Qualifications Générales		
	Compétence pour le projet		
	- Expérience International	5	
	- Expérience de Formation	5	
	- Expérience professionnelle dans le domaine de spécialisation	10	
	- Connaissance de la région	10	
	- Compétence linguistique	10	
		Sous-total	40
		Total Section 3	300

SECTION 5. TERMES DE REFERENCE

Amélioration de la Gouvernance Locale par le Développement Economique local au Burundi

A. Description du Projet

Au Burundi, UNCDF et le PNUD se sont unis pour lancer un exercice d'analyse complémentaire sur la fonctionnalité communale en matière de services, de finance et d'économie locale dans un certain nombre de communes des provinces du programme PACTE (Makamba, Rumunge et Bujumbura rurale) et du PRCIC (Cankuso et Ruyigi). Il s'agit des communes de Nyanza-lac, Rumonge, Mabanda, Bugarama, Mugongomanga, Mutimbuzi, Cendajuru, Kininyia et Gisuru. Deux programmes sont partenaires dans cet exercice: le Programme d'Appui à la mise en Convergence Territoriale et l'Engagement (PACTE) qui est devenu dans le cadre du nouveau CPD du PNUD, le Programme de Développement Economique Local (PDEL) et le projet de Renforcement des Capacités Institutionnelles des Collectivités (PRCIC) cofinancé par le Fonds Belge de Sécurité alimentaire (FBSA) et l'UNCDF opérant dans le cadre du programme de sécurité alimentaire multi-acteurs FBSA dans la région du Moso.

Le PRCIC, mis en œuvre par UNCDF, vise à contribuer à l'objectif spécifique « Renforcer les capacités des acteurs pour l'analyse, la planification, la mise en œuvre et la coordination de stratégies de lutte contre l'insécurité alimentaire et la malnutrition aux niveaux national, local et du programme ». Les interventions du PRCIC s'inscrivent dans la démarche et la logique d'intervention de UNCDF focalisées sur la promotion de l'investissement et du financement au niveau local dans le but de réduire les inégalités, d'améliorer l'accès aux services et d'augmenter les opportunités d'un développement économique durable, le tout contribuant à un développement local équitable et durable.

Le PACTE fait partie de la réflexion et du travail interne au PNUD en matière de transition entre une phase de réintégration post-conflit et le passage vers une phase de développement local. Le Programme appuie la mise en place de la politique nationale de décentralisation du Ministère de la Décentralisation et de la Réforme Institutionnelle (MDRI), en proposant des outils innovateurs pour la mise en place de cette dernière. Le Programme est destiné à doter les collectivités locales d'outils de planification stratégique, d'espaces de concertation et de systèmes d'information pour générer des dynamiques de développement local en faveur de la réduction de la pauvreté et la création d'emplois.

Au Burundi, la Décentralisation est l'une des recommandations fortes des Accords d'Arusha pour la Paix et la Réconciliation Nationale de 2000. Elle est inscrite dans la Constitution du Burundi et est entrée dans sa phase opérationnelle avec la loi communale d'avril 2005 révisée en janvier 2010 et en juin 2014 qui a permis l'organisation des élections communales et collinaires. La Décentralisation a également été retenue parmi les axes prioritaires de la Vision « BURUNDI 2025 » qui vise à asseoir une politique de développement centrée sur la valorisation du citoyen burundais en tant qu'acteur et premier bénéficiaire du progrès. Elle fut renforcée par le CSLP II qui accorde une place de choix à la Politique de Décentralisation et veut en faire un instrument de participation des communautés au processus de développement et de création des richesses locales.

Le Plan National de Développement récemment adopté quant à lui, s'inspirant des instruments sus cités, a procédé au diagnostic de la Politique Nationale de Décentralisation et de Développement Local pour pointer parmi les défis, « la capacité locales d'élaboration et de mise en œuvre des PCDC, tout en se posant comme unique document de référence et cadre pour la planification, la programmation, la coordination et le suivi des interventions nationales et internationales.

Cette participation est assurée par la Loi communale qui reconnaît aux communes une autonomie organique et financière et lui permet, outre les compétences générales qui lui sont accordées, de gérer par ses délibérations et lui donne mandat, parmi ses attributions, d'élaborer et de mettre en œuvre son plan de développement communautaire suivant les orientations nationales.

C'est dans ce cadre qu'en 2007, un guide de planification communale a été élaboré, révisé en 2012 et en 2017 en vue d'harmoniser les approches, les méthodes, les principes et les outils de planification du développement communal.

Le guide national de planification comme unique outil de référence a permis aux communes de se doter de PCDC élaborés de manière participative et inclusive.

Nonobstant les nombreux appuis et encadrements apportés aux communes, de nombreuses lacunes/faiblesses sont encore été constatées tant dans la fourniture de services locaux, le financement de ces services et le développement économique des localités que dans la planification locale.

C'est pourquoi le projet PACTE/PDEL du PNUD en collaboration avec UNCDF et le Ministère de la Décentralisation et de Réforme Institutionnelle, escompte appuyer six communes du projet PACTE et trois du projet PRCIC dans l'élaboration de leurs PCDC de troisième génération conformes au canevas institué par le guide pratique national de planification communale.

Cet exercice de planification sera conduit dans les 9 communes identifiées avec chacune leurs contraintes et leurs opportunités ainsi que leurs spécificités socio culturelles et biophysiques.

B. L'envergure du service demandé et produits attendus

L'objectif global de cette étude est d'accompagner les 9 communes cibles à élaborer des PCDCs de troisième génération, réalistes, élaborés de manière participative conformément au guide pratique national de planification communale et prenant en compte le genre, les changements climatiques et la sécurité alimentaire et nutritionnelle;

De manière spécifique, le mandat confié au bureau d'études et qui fait l'objet des présents TDR, vise les objectifs spécifiques non exhaustifs suivants :

- Accompagner les communes dans l'évaluation des résultats atteints dans la mise en œuvre des PCDC de deuxième génération;
- Habilitier les équipes communales de planification et les comités de rédaction en mettant à leur disposition et en les formant, entre autres, aux outils pertinents d'aide à la planification locale proposés dans le guide tels que la MARP, l'arbre à problème etc.
- Prendre connaissance du diagnostic institutionnel, économique et financier des communes, et les partager avec l'équipe communale de planification et le comité de rédaction en vue de les intégrer dans le diagnostic des communes.
- Renforcer les capacités des équipes communales à maîtriser et suivre les différentes phases et étapes du guide national de planification communale;
- Renforcer les aptitudes des équipes Communales dans la préparation, l'animation et la documentation des ateliers de planification communale

Produits attendus

- Les PCDC de troisième génération des 9 communes cibles réalistes, sensibles à la sécurité alimentaire, au genre et aux changements climatiques sont élaborés de manière participative et validés,
- Les équipes de planification locale et les comités de rédaction sont habilités à la démarche de planification locale de troisième génération,
- Les capacités techniques de planification locale des acteurs communaux sont renforcées.

Pour mener à bien ces activités, UNCDF, le PNUD et le MDRI mettront à la disposition du bureau d'étude adjudicataire la documentation disponible à leur portée, ainsi que d'autres sources de documents nécessaires identifiées.

C. Tâches du Prestataire et Arrangement Institutionnel

Le bureau aura pour principales tâches, sous la supervision et le contrôle de qualité du Conseiller Technique l'UNCDF.

- En ce qui concerne la commission communale de planification, le bureau doit s'assurer de la qualité de ses membres, d'élaborer des modules et de les former à la planification locale conformément aux étapes et à l'esprit du nouveau guide de planification locale.
- En ce qui concerne le diagnostic participatif, le bureau devra mettre à la disposition de l'équipe communale de planification les résultats du diagnostic SAFIC, les outils de collecte de données secondaires et primaires et les appuyer dans la collecte et l'analyse des données ;
- En ce qui concerne la rédaction du PCDC, le bureau devra conformément au guide de planification locale:
 - ✓ Appuyer le comité communal de rédaction à présenter l'état futur et désirable de la commune et à définir son image pour les cinq années à venir;
 - ✓ Appuyer la mise en place des équipes thématiques, à élaborer les rapports des commissions thématiques et leur synthèse tout en assurant leur cohérence par rapport aux politiques nationales et aux ODDs, au Plan National de Développement et à la Vision 2025 notamment ;
 - ✓ Faire ressortir les éléments les plus significatifs des commissions thématiques et veiller au réalisme des propositions issues des commissions thématiques susceptibles de constituer des projets et présenter la synthèse à la plénière;
 - ✓ Faire les synthèses des commissions thématiques et des diagnostics et les mettre à la disposition du comité de rédaction ;
 - ✓ Procéder, en rapport avec le comité communal de rédaction, au traitement des données et à leur analyse ;
 - ✓ Accompagner les communes dans la rédaction du premier draft, le revoir, le faire valider par UNCDF et le Ministère avant restitution au niveau zonal et communal ;
 - ✓ Finaliser la rédaction du PCDC en intégrant les contributions des communautés ;
 - ✓ Accompagner les communes dans l'élaboration du PACTE LOCAL avec l'appui de UNCDF et du Ministère de la Décentralisation et de la Réforme Institutionnelle.
- En ce qui concerne les approbations et validation des PCDCs, le bureau doit prendre des dispositions afin que les consultants désignés pour chaque commune ou province :

- ✓ De se mettre à la disposition des communes durant toute la période de validation afin de répondre aux préoccupations de l'équipe communale de planification et du conseil communal et appuyer le comité de rédaction pour procéder aux corrections requises;
 - ✓ Au niveau provincial, accompagner la commune dans les échanges avec les STD et appuyer la commune dans la prise en charge des contributions de la province dans le PCDC (aspects d'intercommunalité);
- Les étapes clés du processus et de fournitures de rapports sont les suivantes :
 1. Préparation des communes de Nyanza-lac, Rumonge, Mabanda, Bugarama, Mugongomanga, Mutimbuzi, Cendajuru, Kininyia et Gisuru pour le lancement du processus de planification
 2. Collection et analyse des données primaires et secondaires.
 3. Elaboration des PCDCs assortis d'une stratégie d'opérationnalisation
 4. Validation et approbation des PCDCs au niveau local et National

UNCDF facilitera la mise en place d'un dispositif technique du MDRI qui accompagnera le processus de formulation dans une perspective d'appropriation.

UNCDF et le Ministère de la Décentralisation de la Réforme Institutionnelle vont, une fois les PCDCs approuvés par le Gouvernement et les communes assurer le renforcement des capacités sur la stratégie de mise en oeuvre des PCDCs.

D. Durée de la mission

La durée totale de la mission est de 97 jours calendaires.

Ces PCDCs doivent être disponibles au plus tard en début Novembre 2019 afin de faire le plaidoyer pour leurs financements par le Gouvernement et ses partenaires.

Les travaux seront supervisés par le Conseiller Technique de UNCDF. Le processus sera appuyé selon le dispositif convenu par le MDRI en consultation le PNUD. Tous les livrables seront examinés analysés et validés par UNCDF.

E. Lieu de Travail

La mission comprendra des jours de travaux de bureau à Bujumbura et des jours de terrain. Il s'agira de :

- ✓ Appui rapproché aux équipes communales en termes de formation et d'accompagnements sur le terrain (sous-collines, collines, zones et communes),
- ✓ Appui dans les commissions thématiques ;
- ✓ Appui dans la rédaction des drafts de PCDC, des fiches de projets etc.
- ✓ Appui dans le processus d'approbation des PCDC au niveau communal et provincial.

Le mandat se réalisera concomitamment dans toutes les neuf (9) communes notamment Rumonge et Bugarama (Rumonge), Nyanza-Lac et Mabanda (Makamba), Mugongomanga et Mutimbuzi (Bujumbura rural), Cendajuru (Cankuso), Gisuru et Kininyia (Ruyigi);

F. Qualifications techniques et compétences

Le bureau d'étude et/ou les consultants alignés doivent/doit avoir des compétences avérées dans l'élaboration

de plans communaux de développement communautaire, connaître l'environnement institutionnel, économique et fiscal des communes et avoir une bonne maîtrise de la problématique de la décentralisation au Burundi.

- Le bureau d'étude doit mettre à la disposition du présent processus de planification locale (un consultant par commune) des consultants de nationalité burundaise chargés de l'appui à l'élaboration des PCDC dont un consultant sénior, chef d'équipe ayant plus de dix années d'expérience, chargé du rapportage auprès du Conseiller Technique de de UNCDF et de la coordination du processus (suivi des consultants dans les communes).
- Les consultants alignés par le bureau d'étude doivent tous avoir au moins un BAC plus 5 ans minimum ou équivalent en sciences sociales, économie ou socio-économie ou équivalent, Spécialiste en gestion municipale et/ou en développement local avec environ huit (8) ans d'expérience dans le développement économique local. L'alignement de compétences locales sera considéré comme un plus ;
- Les consultants alignés par le bureau doivent maîtriser les instruments et outils de diagnostic des collectivités locales;
- Les consultants alignés par le bureau doivent avoir une bonne connaissance des problématiques de décentralisation du Burundi ;
- Bonne maîtrise des aspects de la gestion communale / communautaire et du développement économique local ;
- Expérience pertinente dans la rédaction de documents sur les thématiques des collectivités ;
- Bonne maîtrise de l'outil informatique
- Excellente connaissance de la langue française et du Kirundi et grande capacité de rédaction et de synthèse.

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. Aucune changement apporté au format des formulaires n'est permis est 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.

Offre technique :

Avez-vous dûment rempli tous les formulaires de soumission à renvoyer ?	
▪ Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre	<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/Détail quantitatif estimatif	<input type="checkbox"/>
▪ [Ajouter d'autres formulaires si nécessaire]	<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"/>

Barème de prix :

▪ Formulaire F : Formulaire de barème de prix	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre

Nom du soumissionnaire :	[Insérer nom du soumissionnaire]	Date :	[Sélectionner date]
Référence de l'appel d'offres :	[Insérer numéro de référence de l'AO]		

La société soussignée propose de fournir les biens et services connexes requis pour [Insérer nom des biens et services] conformément à votre appel d'offres n° [Insérer numéro de référence de l'AO] et à notre offre. Nous déposons par les présentes notre offre qui inclut l'offre technique et le barème de prix.

Notre barème de prix, ci-joint, représente une somme de [Insérer montant en lettres et en chiffres et indiquer la devise].

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 UNCDF.

Nous proposons de fournir les biens et services connexes conformément aux documents de l'offre, notamment les conditions générales du contrat du UNCDF, et au tableau des exigences et des spécifications techniques.

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 l'UNCDF 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 UNCDF ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, [Insérer numéro de fournisseur du UNCDF]
Pays d'activité	[Compléter]
Nombre d'employés à plein temps	[Compléter]
Attestation 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]
Votre organisation montre-t-elle 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 une	[Compléter]

appartenance à des institutions commerciales qui encouragent ces questions ?	
Votre société est-elle membre du Pacte mondial des Nations Unies ?	[Compléter]
Personnes référentes que l'UNCDF 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 d'incorporation 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 ▪ Certificat de qualité (par exemple ISO, etc.) ou autres certificats, accréditations, prix, distinctions similaires reçus par le soumissionnaire, le cas échéant ▪ Certificats, accréditations, mentions ou étiquettes de conformité environnementale et autres preuves des pratiques du soumissionnaire qui contribuent à la durabilité environnementale et à la réduction des effets néfastes sur l'environnement (par exemple l'utilisation de substances non toxiques, de matières premières recyclées, de matériel à faible consommation d'énergie, à émission de carbone réduite, etc.), soit dans le cadre de ses pratiques commerciales, soit dans les biens qu'il fabrique ▪ Brevets, si les technologies proposées dans l'offre sont brevetées par le soumissionnaire ▪ Attestation ou autorisation indiquant que le soumissionnaire est le représentant du fabricant, ou une procuration ▪ Licences d'exportation 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

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

Nom du soumissionnaire :	[Insérer nom du soumissionnaire]	Date :	[Sélectionner date]
Référence de l'appel d'offres :	[Insérer numéro de référence de l'AO]		

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

Non	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 du processus d'appel d'offres, et dans le cas où un contrat est attribué, lors de l'exécution du contrat)	[Compléter]
---	-------------

Nous vous joignons une copie du document susréféréncé 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 UNCDF pour le respect des dispositions du contrat.

Nom du partenaire : _____

Nom du partenaire : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____

Nom du partenaire :

Signature : _____

Date : _____

Nom du partenaire :

Signature : _____

Date : _____

Formulaire D : Formulaire d'éligibilité et de qualification

Nom du soumissionnaire :	[Insérer nom du soumissionnaire]	Date :	[Sélectionner date]
Référence de l'appel d'offres :	[Insérer numéro de référence de l'AO]		

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

Antécédents de contrats inexécutés

<input type="checkbox"/> Aucune inexécution de contrat survenue au cours des 3 dernières années			
<input type="checkbox"/> Contrats inexécutés 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)

<input type="checkbox"/> Aucun contentieux au cours des 3 dernières années			
<input type="checkbox"/> 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

Veillez lister uniquement les missions similaires antérieures complétées avec succès au cours des 3 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 peut être déclarée 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 UNCDF.

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) premiers clients, ou plus.

Situation financière

Chiffre d'affaires des 3 dernières années	Année	Dollars É.-U.
	Année	Dollars É.-U.
	Année	Dollars É.-U.
Dernière cote de crédit (le cas échéant), indiquer la source		

Informations financières (dans un équivalent des dollars É.-U.)	Informations collectées au cours des 3 dernières années		
	Année 1	Année 2	Année 3
	<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'appel d'offres :	[Insérer numéro de référence de l'AO]		

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 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 (le cas échéant, fournir des détails).
- 1.2 Pertinence des connaissances et expérience spécialisées au sujet d'engagements similaires pris dans la région ou le pays.
- 1.3 Procédures d'assurance qualité et mesures d'atténuation des risques.
- 1.4 Engagement de l'organisation à la durabilité.

SECTION 2 : Portée des prestations à fournir, spécifications techniques et services connexes

La présente section doit démontrer que le soumissionnaire se conforme aux spécifications en identifiant les éléments spécifiques proposés, en répondant aux exigences point par point, comme indiqué, en fournissant une description détaillée des modalités d'exécution essentielles proposées, et en montrant de quelle manière l'offre respecte ou dépasse les exigences ou spécifications. Tous les aspects importants doivent être traités au moyen de détails suffisants.

- 2.1 Une description détaillée de la manière dont le soumissionnaire fournira les biens et services requis, 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 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 feront fonctionner l'équipe.
- 2.3 L'offre doit également comprendre des détails au sujet des dispositifs d'examen de l'assurance qualité et de l'assurance technique interne du soumissionnaire.
- 2.4 Le plan de mise en œuvre, notamment un diagramme de Gantt ou un échancier de projet indiquant le déroulement détaillé des activités qui seront entreprises et leur calendrier respectif.
- 2.5 Montrer la manière dont vous prévoyez d'intégrer des mesures de durabilité à l'exécution du contrat.

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 à leur implication.
- 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]
Références	<i>[Fournir noms, adresses, numéro de téléphone et courriel pour deux (2) références]</i> 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)

Table 2: Ventilation des coûts par prestation*

Prestations	Pourcentage du prix total	Prix (forfaitaire tout compris)
Phase de préparations et de diagnostics	30%	
Phase d'élaboration	35%	
Phase d'approbation et de gestion	35%	
Total	100%	

*Ceci servira de fondement aux tranches de paiement