



INVITATION A SOUMISSIONNER (RFP)

NOM & ADRESSE DE L'ENTREPRISE	DATE : 29/03/2019
	REFERENCE : RFP 2019-06

Chère Madame/Cher Monsieur,

Nous vous demandons de bien vouloir nous adresser votre soumission au titre de L'ACQUISITION ET LA MISE EN ŒUVRE D'UNE SOLUTION PORTAIL WEB AU PROFIT DE L'INSTANCE SUPÉRIEURE INDÉPENDANTE POUR LES ÉLECTIONS - « ISIE »

Veillez utiliser le formulaire figurant dans l'annexe 2 jointe aux présentes pour les besoins de la préparation de votre soumission.

Les soumissions peuvent être déposées jusqu'au **lundi 27 mai 2019 à 15h00**, messenger ou DHL à l'adresse suivante :

**Programme des Nations Unies pour le développement
Rue du Lac Windermere, immeuble le prestige Business Center, Tour A, les Berges du Lac, 1053 Tunis**

Votre soumission doit être rédigée en **français**, et assortie d'une durée de validité minimum de **120 jours**.

Dans le cadre de la préparation de votre soumission, il vous appartiendra de vous assurer qu'elle parviendra à l'adresse indiquée ci-dessus au plus tard à la date-limite. Les soumissions qui seront reçues par le PNUD postérieurement à la date-limite indiquée ci-dessus, pour quelque raison que ce soit, ne seront pas prises en compte.

Les services proposés seront examinés et évalués en fonction de l'exhaustivité et de la conformité de la soumission et du respect des exigences indiquées dans la RFP et dans l'ensemble des autres annexes fournissant des détails sur les exigences du PNUD.

La soumission qui répondra à l'ensemble des exigences, satisfera l'ensemble des critères d'évaluation et possèdera le meilleur rapport qualité/prix sera sélectionnée aux fins d'attribution du contrat. Toute offre qui ne répondra pas aux exigences sera rejetée.

Toute différence entre le prix unitaire et le prix total sera recalculée par le PNUD. Le prix unitaire prévaudra et le prix total sera corrigé. Si le prestataire de services n'accepte pas le prix final basé sur le nouveau calcul et les corrections d'erreurs effectués par le PNUD, sa soumission sera rejetée.

Aucune modification du prix résultant de la hausse des coûts, de l'inflation, de la fluctuation des taux de change ou de tout autre facteur de marché ne sera acceptée par le PNUD après réception de la soumission. Lors de l'attribution du contrat ou du bon de commande, le PNUD se réserve le droit de modifier (à la hausse ou à la baisse) la quantité des services et/ou des biens, dans la limite de vingt-cinq pour cent (25 %) du montant total de l'offre, sans modification du prix unitaire ou des autres conditions.

Tout contrat ou bon de commande qui sera délivré au titre de la présente RFP sera soumis aux conditions générales jointes aux présentes. Le simple dépôt d'une soumission emporte acceptation sans réserve par le prestataire de services des conditions générales du PNUD figurant à l'annexe 3 des présentes.

Veuillez noter que le PNUD n'est pas tenu d'accepter une quelconque soumission ou d'attribuer un contrat/bon de commande et n'est pas responsable des coûts liés à la préparation et au dépôt d'une soumission par le prestataire de services, quels que soient le résultat ou les modalités du processus de sélection.

La procédure de contestation que le PNUD met à la disposition des fournisseurs a pour but de permettre aux personnes ou entreprises non retenues pour l'attribution d'un bon de commande ou d'un contrat de faire appel dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence. Si vous estimez que vous n'avez pas été traité de manière équitable, vous pouvez obtenir des informations détaillées sur les procédures de contestation ouvertes aux fournisseurs à l'adresse suivante :

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>.

Le PNUD encourage chaque prestataire de services potentiel à éviter et à prévenir les conflits d'intérêts en indiquant au PNUD si vous-même, l'une de vos sociétés affiliées ou un membre de votre personnel a participé à la préparation des exigences, du projet, des spécifications, des estimations des coûts et des autres informations utilisées dans la présente RFP.

Le PNUD applique une politique de tolérance zéro vis-à-vis des fraudes et autres pratiques interdites et s'est engagé à prévenir, identifier et sanctionner l'ensemble de ces actes et pratiques préjudiciables au PNUD, ainsi qu'aux tiers participant aux activités du PNUD. Le PNUD attend de ses fournisseurs qu'ils respectent le code de conduite à l'intention des fournisseurs de l'Organisation des Nations Unies qui peut être consulté par l'intermédiaire du lien suivant : http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Nous vous remercions et attendons avec intérêt votre soumission.

Cordialement,
Unité Achat
PNUD Tunisie

Description des exigences

Contexte	<i>Projet d'Assistance Electorale en Tunisie (PAET)</i>
Partenaire de réalisation du PNUD	ISIE
Brève description des services requis ¹	L'ACQUISITION ET LA MISE EN ŒUVRE D'UNE SOLUTION PORTAIL WEB AU PROFIT DE L'INSTANCE SUPÉRIEURE INDÉPENDANTE POUR LES ÉLECTIONS « ISIE »
Liste et description des prestations attendues	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analyse et compréhension des termes de références et Conception du Portail Web de l'ISIE (1 mois) 2. Configuration et déploiement d'une solution préliminaire (solution beta) (2 mois) 3. Configuration et déploiement de la solution finale (2 mois) 4. Formation et passage de compétences (45 jours) 5. Accompagnement Post démarrage (3 mois) 6. Garantie (12 mois)
Personne devant superviser le travail/les prestations du prestataire de services	Spécialiste en Technologies de l'Information et de la Communication du projet
Fréquence des rapports	<i>Prière de se référer aux termes de références en annexe</i>
Exigences en matière de rapport d'avancement	<i>Prière de se référer aux termes de références en annexe</i>
Lieu des prestations	Adresses exactes : <ul style="list-style-type: none"> - Au siège de l'ISIE au LAC2 Tunis - Au siège du prestataire
Durée prévue des prestations	8 mois
Date de commencement prévue	1 ^{er} mai 2019
Date-limite d'achèvement	31 décembre 2020
Déplacements prévus	Pas de déplacement prévu actuellement
Exigences particulières en matière de sécurité	<input type="checkbox"/> NA
Equipements à fournir par le PNUD (doivent être exclus du prix offert)	<input type="checkbox"/> NA
Calendrier d'exécution indiquant la composition et la chronologie des activités/sous-activités	<input type="checkbox"/> Requis

¹ Des TOR peuvent être joints si les informations énumérées dans la présente annexe ne suffisent pas à décrire de manière exhaustive la nature des prestations et les autres détails relatifs aux exigences.

Noms et curriculum vitae des personnes qui participeront à la fourniture des services	<input type="checkbox"/> Requis			
Devise de la soumission	<input type="checkbox"/> Dollar des Etats-Unis <input type="checkbox"/> Euro <input type="checkbox"/> Devise locale (Dinar tunisien)			
Taxe sur la valeur ajoutée applicable au prix offert ²	<input type="checkbox"/> Doit exclure la TVA et autres impôts indirects applicables			
Durée de validité des soumissions (à compter du dernier jour de dépôt des soumissions)	<input type="checkbox"/> 120 jours Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander au soumissionnaire de proroger la durée de validité de sa soumission au-delà de qui aura été initialement indiqué dans la présente RFP. La soumission devra alors confirmer par écrit la prorogation, sans aucune modification de la soumission.			
Soumissions partielles	<input type="checkbox"/> Interdites			
Conditions de paiement ³	Prestations	Pourcentage	Calendrier	Condition de versement du paiement
	<u>1^{er} paiement (20 %) après l'achèvement de la Phase 1 et 2 :</u> <ul style="list-style-type: none"> • La tenue d'une réunion de la COPIL pour le démarrage du projet • L'achèvement des réunions de compréhension des termes de références entre l'équipe technique chargée de l'intégration du portail, le conseiller TIC du PNUD et les responsables de l'ISIE. • La livraison du document de compréhension des TdRs et de raffinement des besoins • La livraison du document de la conception, • La tenue de deux réunions de la COPIL 	20%	Phase1 : entre 1 ^{er} Mai 2019 et 31 Mai 2019 Phase 2 : Entre 1 ^{er} Juin 2019 et 31 Juillet 2019	Sous trente (30) jours à compter de la date à laquelle les conditions suivantes seront respectées : a) l'acceptation écrite par le PNUD de la qualité des prestations (et non pas leur simple réception) ; et b) la réception de la facture du prestataire de services.

² L'exonération de TVA varie d'un pays à l'autre. Veuillez cocher ce qui est applicable au CO/BU du PNUD demandant les services.

³ Le PNUD préfère ne pas verser d'avance lors de la signature du contrat. Si le prestataire de services exige une avance, celle-ci sera limitée à 20 % du prix total offert. En cas de versement d'un pourcentage plus élevé ou d'une avance de plus de \$30,000, le PNUD obligera le prestataire de services à fournir une garantie bancaire ou un chèque de banque à l'ordre du PNUD du même montant que l'avance versée par le PNUD au prestataire de services.

	<p>pour la validation de chaque phase (1&2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le déploiement de la version préliminaire du portail (version beta) qui répond aux termes de références. • L'élaboration et la validation du document décrivant les écarts entre la version du portail déployée et la version cible <p>La validation de la qualité de la solution préliminaire installée et de sa conformité aux termes des références par le conseiller TIC du PNUD.</p>			
	<p><u>2^{ème} paiement (25 %) après l'achèvement de la phase 3 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le déploiement de la version finale du portail. • L'intégration et la migration de toutes les données • La finalisation du processus de l'assurance qualité : Les tests techniques et fonctionnels, la livraison des documents UATs validés par les responsables IT de l'ISIE • La livraison d'une documentation détaillée de la solution déployée, les manuels d'utilisation, le code source, le manuel de déploiement et de configuration, etc. • La configuration d'un environnement de tests et de développement pour l'ISIE • La tenue d'une réunion de la COPIL pour la validation de la 3^{ème} phase • La validation de la qualité de la solution finale installée et de sa conformité aux termes de références par le conseiller TIC du PNUD. 	25%	Entre le 1 ^{er} Août 2019 et le 30 Septembre 2019	

	<p><u>3^{ème} paiement (15 %) après l'achèvement de la phase 4 :</u> [Cette phase doit être effectuée en parallèle à la fin de la phase 3 et au début de la phase 4]</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'achèvement de la formation fonctionnelle pour les utilisateurs finaux du Portail (les utilisateurs et les administrateurs) ainsi que la formation technique pour le staff informatique de l'ISIE. • Les fiches de présence pour les formations effectuées • La tenue d'une réunion de la COFIL pour la validation de la 4^{ème} phase. <p>La validation de la qualité de formation et de la conformité aux termes des références par le conseiller TIC du PNUD.</p>	15%	Entre le 1 ^{er} Septembre 2019 et le 15 Octobre 2019	
	<p><u>4^{ème} paiement (25 %) après :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'achèvement de la période de l'accompagnement post démarrage [L'accompagnement post démarrage commence après la validation de la 4^{ème} Phase] • La tenue d'une réunion de la COFIL pour la validation de la 5^{ème} phase. <p>La validation de la qualité du service fourni et de la conformité aux termes des références par le conseiller TIC du PNUD.</p>	25%	Entre le 1 ^{er} Octobre 2019 et le 31 Décembre 2019	
	<p><u>5^{ème} paiement (15 %) après :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'achèvement de la période de garantie : la période de garantie commencera juste après l'achèvement de la phase de l'accompagnement post démarrage et durera une année. • Un rapport final contenant un résumé du 	15%	Entre le 1 ^{er} Janvier 2020 et le 31 Décembre 2020	

	<p>travail réalisé, avec des recommandations futures.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La tenue d'une réunion de la COPIL pour la validation de la 6^{ème} phase <p>La validation de la qualité du service fourni et de la conformité aux termes des références par le conseiller TIC du PNUD.</p>			
Personne(s) devant examiner/inspecter/approuver les prestations/les services achevés et autoriser le versement du paiement	Spécialiste en Technologies de l'Information et de la Communication du projet			
Type de contrat devant être signé	<input type="checkbox"/> Bon de commande <input type="checkbox"/> Contrat de services professionnels			
Critère d'attribution du contrat	<input type="checkbox"/> Score combiné le plus élevé (l'offre technique comptant pour 70 % et le prix pour 30 %) <input type="checkbox"/> Acceptation sans réserve des conditions générales du contrat du PNUD (CGC). Il s'agit d'un critère obligatoire qui ne peut pas être supprimé, quelle que soit la nature des services demandés. La non-acceptation des CGC peut constituer un motif de rejet de la soumission.			
Critère d'évaluation de la soumission	<p>Soumission technique (70 %)</p> <input type="checkbox"/> Expertise de l'entreprise 35% <input type="checkbox"/> Méthodologie, son adéquation aux conditions et au calendrier du plan d'exécution 30% <input type="checkbox"/> Structure de la direction et qualifications du personnel clé 35% <p>Soumission financière (30 %) A calculer en comparant le prix de la soumission par rapport au prix le plus bas des soumissions reçues par le PNUD.</p>			
Le PNUD attribuera le contrat à :	<input type="checkbox"/> Un seul et unique prestataire de services			
Annexes de la présente RFP ⁴	<input type="checkbox"/> TOR détaillés (annexe 2) <input type="checkbox"/> Formulaire de présentation de la soumission (annexe 3) <input type="checkbox"/> Conditions générales / Conditions particulières (annexe 4) ⁵			

⁴ Si les informations sont disponibles sur le Web, il est possible de ne fournir qu'un simple URL permettant d'y accéder.

⁵ Il est signalé aux prestataires de services que la non-acceptation des conditions générales (CG) peut constituer un motif d'élimination du présent processus d'achat.

Personnes à contacter pour les demandes de renseignements (Demandes de renseignements écrites uniquement) ⁶	<p>l'Unité Achat du PNUD</p> <p>Adresse : Rue du Lac Windermere, immeuble le prestige Business Center, Tour A , les Berges du Lac, 1053 Tunis, Tunisie.</p> <p>Adresse de courrier électronique : procurement.tn@undp.org</p> <p>Les réponses tardives du PNUD ne pourront pas servir de prétexte à la prorogation de la date-limite de dépôt des soumissions, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est nécessaire et communique une nouvelle date-limite aux soumissionnaires.</p>
Autres informations	Prière de se référer aux TDRs en annexe

⁶ La personne à contacter et l'adresse sont indiquées à titre officiel par le PNUD. Si des demandes de renseignements sont adressées à d'autres personnes ou adresses, même s'il s'agit de fonctionnaires du PNUD, le PNUD ne sera pas tenu d'y répondre et ne pourra pas confirmer leur réception.

TERMES DE REFERENCES (TDRs) POUR L'ACQUISITION ET LA MISE EN ŒUVRE D'UNE SOLUTION PORTAIL WEB AU PROFIT DE L'INSTANCE SUPÉRIEURE INDÉPENDANTE POUR LES ÉLECTIONS « ISIE »

1. Contexte

En réponse à la demande croissante dans le domaine de l'assistance électorale, le PNUD a élaboré le projet « Projet d'Assistance Electorale en Tunisie (PAET) », en vue d'appuyer les efforts de la Tunisie pour la tenue d'élections crédibles à l'échelle régionale et locale. Le projet s'appuie sur le portefeuille gouvernance du PNUD ainsi que sur un vaste réseau d'experts et de partenaires, en tenant compte des réalisations et des enseignements issus du projet « Soutien au Processus Electoral en Tunisie (SPELTU) » mis en place pendant la période (2011-2015). Le présent projet cherche à renforcer les capacités des autorités électorales et de l'Organe de Gestion des Elections (OGE) en particulier l'Instance Supérieure Indépendante pour les Élections (ISIE). Elle est l'un des partenaires institutionnels du projet et bénéficie de son appui technique y inclus le soutien dans la réforme de son infrastructure informatique.

Conscient de l'importance de ce mandat – comme indiqué ci-dessus – et notamment de la nécessité de l'investissement dans le domaine de la technologie de l'information et de la communication (TIC), le PNUD envisage, en collaboration avec l'ISIE, l'acquisition et la mise en place d'une solution Portail web en faveur de l'ISIE.

Ladite action d'acquisition d'un Portail web a pour objectifs :

- Renforcer le partage d'informations entre les acteurs internes et les structures du réseau,
- Identification et automatisation des flux de données échangés entre les acteurs et le système,
- Faciliter la restitution de l'information en aval via des tableaux de bord,
- Uniformisation de l'accès aux ressources,
- Créer une interactivité entre l'ISIE et son environnement interne et externe,
- Assurer la conservation et l'intégrité des documents stockés,

2. Présentation de l'ISIE

L'Instance Supérieure Indépendante pour les Elections est une instance publique indépendante dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière et administrative et dont la mission principale consiste à superviser les élections législatives, présidentielles, Municipales... et à assurer des élections démocratiques, pluralistes, honnêtes et transparentes.

L'Instance Supérieure Indépendante pour les Élections a été créée en vertu du Décret-loi n° 2011-27. Elle se compose d'une commission centrale ayant son siège à Tunis et de 33 commissions au niveau des circonscriptions électorales (instances régionales IRIE) dont 6 à l'étranger et de nombreux bureaux et

salles opérationnelles dans différentes localités, ainsi qu'un Entrepôt à EL Ouardia. La commission centrale fixe la composition et la structure des sous-commissions.

L'ISIE compte environ 300 employés permanents. Pendant les périodes électorales, le nombre du personnel peut augmenter considérablement jusqu'à atteindre les 5500 employés et même 60 000 lors du jour de vote.

3. Description de l'existant

L'ISIE dispose actuellement d'un portail web développé sur SharePoint, mais qui ne contient pas la plupart des modules et fonctionnalités mentionnées plus tard dans ces TdRs, En effet l'actuel portail contient des fonctionnalités de partage de documents et de travail collaboratif et contient les fonctionnalités standards de SharePoint.

Les licences disponibles actuellement sont :

- MS Windows Server 2012
- MS SharePoint 2013
- MS SQL Server

Les environnements existants actuellement sont :

Au niveau Extranet

- Medias.isie.tn
- Ongs.isie.tn
- Partis.isie.tn

Au niveau Intranet :

- Intranet.isie.tn
- Presse.isie.tn

Ces environnements souffrent de quelques problèmes de lenteur et d'adaptation.

Le Prestataire de service sélectionné peut bien capitaliser sur l'existant, mais il peut proposer une autre technologie et plateforme de développement.

4. Cadre du projet

L'objectif de cette consultation est la sélection d'une société spécialisée dans le développement, l'intégration et le déploiement des solutions Portails Web : Portail Intranet, Extranet, Portails Web multisites.

La solution Portail Web visée par l'ISIE doit couvrir les modules suivants :

- Un site Web ergonomique, dynamique, interactif.
- Un module de communications externe de l'ISIE pour couvrir les événements de l'ISIE et pour permettre la communication sur le calendrier électoral et les dates clés des élections.
- Un module qui permet les pré-inscriptions à distance et les mises à jour ainsi que les consultations
- Un module d'affichage des résultats des élections qui permet aussi l'affichage des statistiques et des analyses.
- Un module de gestion des plaintes et des infractions durant la campagne électorale.
- Une bibliothèque électorale en Ligne.
- Un module de travail collaboratif et de partage des données et des documents.

- Un module E-Administration qui permet aux collaborateurs de l'ISIE de déposer des demandes administratives en ligne.
- Un module pour les recrutements et les appels d'offres.
- Des tableaux de bord et des outils de suivi pour les décideurs de l'ISIE.

En vue de l'intégration de ces différents services dans la future solution Portail Web de l'ISIE, les phases citées ci-dessous sont proposées pour la réalisation du projet, Un comité de pilotage (COPIL) formé par des représentants de l'ISIE, du PNUD et du prestataire de service doit être formé pour valider les différentes phases du projet :

Phase	Description
1. Analyse et compréhension des termes de références et Conception du Portail Web de l'ISIE (1 mois)	<p>Lors de cette phase, l'ISIE se charge de fournir au soumissionnaire sélectionné, des explications et des idées sur la solution visée, Un/des réunions de cadrage entre le prestataire de service et l'ISIE sont prévues, Une note de compréhension des TdRs et de raffinement des besoins doit être élaborée par le prestataire de service et validée par le COPIL.</p> <p>Un document comprenant l'architecture, l'arborescence et le schéma de navigation de la solution cible, ainsi que les différents groupes d'utilisateurs et leurs rôles, et les PSD des différentes pages doit être livré et validé.</p>
2. Configuration et déploiement d'une solution préliminaire (solution beta) (2 mois)	<p>Lors de cette phase, l'équipe technique chargée de développement de la solution portail web doit finir, le développement, l'adaptation et le déploiement d'une version préliminaire de la solution portail web :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Installation et mise en place de la version BETA, • Recueillir les suggestions <p>Cette version doit traduire fidèlement les termes de références ainsi que les PVs rédigés lors de la première phase et le document de conception.</p> <p>Un document décrivant les écarts entre la version du portail déployée et la version cible doit être élaboré et validé.</p>
3. Configuration et déploiement de la solution finale (2 mois)	<p>Lors de cette phase l'équipe technique chargée de développement de la solution portail web doit finir l'adaptation, la configuration et le déploiement d'une version finale et stable de la solution du portail web, cette version doit tenir compte des remarques et critiques présentées lors de la phase précédente ainsi que du document des écarts.</p> <p>Elle doit effectuer les tests nécessaires dans l'environnement réel.</p> <p>Elle doit fournir toute la documentation nécessaire technique et fonctionnelle y compris le code source.</p> <p>Elle doit aussi préparer et configurer l'environnement de tests</p> <p>Elle doit aussi fournir les documents des UATs validés.</p> <p>Elle doit finaliser la migration des données et le déploiement du contenu dans le portail.</p>
4. Formation et passage de compétences (45 jours)	<p>Lors de cette phase, l'équipe technique chargée de développement de la solution portail web doit assurer des formations au profit du personnel de l'ISIE (administrateurs, web masters, utilisateurs et informaticiens).</p> <p>[Dans son offre le soumissionnaire doit proposer un planning de formations pour les différents groupes d'utilisateurs cités ci-dessus, ce planning fera partie des critères de sélection]</p>
5. Accompagnement Post démarrage (3 mois)	<p>Lors de cette phase, l'équipe technique chargée de développement de la solution portail web, se charge d'assurer le bon fonctionnement et la correction des bugs</p>

	défectés dans la solution, elle se charge aussi d'enrichir le contenu du portail, et d'accompagner sur place les équipes de l'ISIE (utilisateurs, administrateurs et informaticiens) lors de l'utilisation de la solution. Elle se charge aussi de fournir une assistance en cas de blocage de mise à jour, d'administration, d'installation ou autre anomalie.
6. Garantie (12 mois)	Lors de cette phase le prestataire de service, assurera la maintenance du portail : <ul style="list-style-type: none"> • Il doit répondre dans un délai de 24h à toutes les réclamations, • Il doit fixer toutes les anomalies et les bugs, • Il doit assurer le bon fonctionnement de la solution déployée durant toute la période de garantie. Le prestataire de service doit élaborer un rapport final contenant un résumé du travail réalisé, avec des recommandations futures.

4 Spécifications fonctionnelles et contenu du portail web

Ci-dessous les principaux modules visés dans le futur portail Web de l'ISIE :

4.1 Modules du Portail Web

4.1.1 Site Web de l'ISIE

Le portail doit contenir le nouveau site web de l'ISIE, Ce module permettra de présenter l'ISIE et ses services internes (présentation, organisation, attributions, procédures, documents fournis par l'ISIE, sondage en ligne etc). Le contenu de ce module sera visible pour tous les utilisateurs :

- La gestion du contenu : La mise à jour, les modifications, la suppression et la gestion du contenu seront gérées et validées par le webmaster de l'ISIE.
- Le contenu sera composé de textes, d'images, des fichiers PDF, liens URL, des vidéos et des animations.

Le prestataire de service peut s'inspirer du présent site web de l'ISIE, toute l'arborescence et les fonctionnalités existante dans le présent site web de l'ISIE doit être établie dans le nouveau site web.

4.1.2 Module Communication

A travers ce module, l'unité de communication de l'ISIE, doit pouvoir communiquer sur tous les événements, actions et formations organisés par l'ISIE, elle doit pouvoir inclure des animations, des vidéos, etc.

- Un forum et des formulaires d'interactions sont envisageables aussi pour ce module.
- Des Galeries photos et vidéos, etc
- Extraits publiables des avis consultatifs : il s'agit d'un échantillon d'avis consultatifs que l'ISIE puisse publier et qu'il est possible de le consulter par l'ensemble des internautes.

Ce module doit contenir aussi des graphiques interactifs des calendriers électoraux, avec des explications et des animations sur les dates clés des élections,

NB : Chaque Instance Régionale Indépendante pour les Elections (IRIE), doit avoir une image appropriée de chacun des modules précédents, elle peut mettre sa propre présentation et peut communiquer sur ses propres événements,

Chaque IRIE doit posséder un espace d'administration, Les internautes doivent pouvoir accéder directement à l'espace de chaque IRIE à travers son URL ou les moteurs de recherche.

4.1.3 Pré-Inscription des électeurs à distance

Ce module doit permettre aux électeurs de faire des pré-inscriptions aux élections à travers le portail, cette fonctionnalité doit être possible pour les électeurs à l'intérieur et à l'extérieur du pays.

Il doit permettre aux électeurs de charger leurs propres documents, de choisir leurs centres et bureaux de vote selon les règlements.

Ce module aussi doit permettre aux électeurs de consulter leurs affectations aux centres et bureaux de votes,

Ce module doit permettre aux administrateurs de l'ISIE de gérer les pré-inscriptions, il doit prévoir des modalités d'interconnexion avec d'autres sources des données provenant d'autres institutions,

Il doit aussi permettre la génération des statistiques, des graphiques et des rapports sur les électeurs selon des critères présélectionnés, comme le genre, la tranche d'âge, etc.

Toutes les données doivent être exportable en PDF, en Excel et sous autres formats.

4.1.4 Affichage des résultats

Ce module doit permettre l'affichage des résultats des différentes élections : législative, présidentielle, municipale, régionale, etc, Il doit aussi permettre l'affichage des résultats des élections précédentes.

Pour les élections en cours, il doit prévoir, l'affichage en temps réel des résultats générés par l'application d'agrégation des résultats, il doit aussi supporter le chargement des différents PVs scannés des bureaux de votes et des centres d'agrégation des résultats.

Ce module doit présenter des fonctionnalités de recherche avancées : recherche de résultats et des PVs par IRIE, par candidat, par liste électorale, par centre de vote, par bureau de vote, par date de publication etc

Ce module doit aussi permettre l'affichage des résultats via des graphiques simples en utilisant la carte de la Tunisie.

Ce module doit aussi prévoir l'affichage des statistiques et des graphiques sur les résultats (statistiques sur la tranche d'âge, le genre, le taux de participation, etc)

4.1.5 Module de gestion des plaintes et des infractions durant la campagne électorale.

Ce module doit permettre au grand public, aux partis politiques et à la société civile d'introduire des plaintes relatives à la campagne électorale, et de charger des documents justificatifs.

Il doit permettre aux responsables de L'ISIE de consulter les plaintes introduites en ligne, de les affecter aux administrateurs appropriés pour traitement, de les classifier, et de les transformer en infractions en cas de besoin.

Ce module doit gérer le cycle de vie d'une plainte de l'introduction jusqu'à l'affichage de la décision.

Ce module doit aussi prévoir des tableaux de bords sur les plaintes et les infractions durant les campagnes électorales et doit prévoir la génération des statistiques et des graphiques sur les infractions (par type, par date, etc)

4.1.6 Bibliothèque électorale

Ce module doit permettre l'archivage de tous les documents électoraux : les lois, les décrets, les décisions, les PVs de l'instance, les études, les manuels de formation, les analyses, les statistiques, etc
Il doit prévoir une indexation des différents documents et une classification selon une arborescence bien précise.

La recherche d'informations et des documents électoraux doit se faire par le biais d'un moteur de recherche performante, y compris des serveurs de fichiers et des sources externes via internet.
Ce module doit présenter un espace de recherche sur les thématiques électorales pour les chercheurs et la société civile.

4.1.7 Partage de documents et travail collaboratif

Ce module doit permettre la gestion électronique et le partage des documents, la création des groupes de partage, l'affectation des rôles et des privilèges sur les documents et les dossiers partagés.

Il doit permettre aussi l'archivage des documents administratifs de l'ISIE, tout en fournissant des fonctionnalités de recherche avancées.

Il doit permettre la publication par les utilisateurs, cette publication peut se faire en espace public, semi-public ou privé.

Il doit permettre l'assignation des tâches pour le staff, et le travail collaboratif sur des documents et des dossiers, il doit aussi fournir un tableau de bord pour voir l'avancement des dossiers en instance.

Il doit présenter un workflow complet de travail avec des circuit d'approbation.

Le prestataire doit proposer un moteur workflow qui sera flexible, paramétrable et permettant de modéliser et d'automatiser les processus métiers et de générer automatiquement

Des applications collaboratives qui peuvent être intégrées par l'administrateur dans l'Intranet. Le moteur workflow en question doit permettre de décrire :

- Le circuit de validation,
- Les tâches à accomplir entre les différents acteurs d'un processus,
- Les délais à respecter,
- Les modes de validation.

Il doit fournir en outre, à chacun des acteurs, les informations nécessaires pour la réalisation de sa tâche.

4.1.8 E-Administration

Ce module doit fournir une interface administrative au staff de l'ISIE pour le dépôt des demandes administratives en ligne :

- Attestation de travail,
- Fiche de paie, etc

4.1.9 Recrutements et appels d'offres

Mis appart les recrutements ordinaires, l'ISIE est amené à effectuer des recrutements massifs durant des courtes durées en période électorale. Ce module doit permettre de gérer tout le processus de recrutement en ligne : annonces, dépôt de candidatures, sélection, validation de références, résultats, extraction des rapports, il doit prendre en charge les différentes procédures de recrutement utilisées par l'ISIE.

Pour les appels d'offres aussi il doit donner la possibilité d'effectuer et de gérer le processus d'appels d'offres en ligne : annonce, sélection, chargement des pièces justificatives, sélection, génération des rapports.

--->Le portail Web proposé doit présenter un moteur de recherche permettant de trouver des ressources à partir d'une requête sous forme de :

- Service
- Date, heure, minute... (tranche de temps)
- Lieux
- Partis politique, liste électorale, électeurs
- Catégories
- Mots clés

NB : Les modules et les fonctionnalités ci-dessus sont proposés à titre indicatif le soumissionnaire peut lors de sa soumission mieux cadrer et développer ces modules et les enrichir

4.2 Profils et identification

- Interne (administrateur du site, équipe de rédacteurs de contenu, utilisateurs ISIE et utilisateurs IRIE)
- Partis politique (Acteurs externes ayant l'accès à un certain nombre d'informations)
- Société civile (Acteurs externes ayant l'accès à un certain nombre d'informations)
- Média (Acteurs externes ayant l'accès à un certain nombre d'informations)
- Electeurs (Acteurs externes ayant l'accès à un certain nombre d'informations)
- Grand public (Acteurs pouvant s'inscrire sur le site web pour bénéficier de certaines informations via RSS, newsletter ...)

Les contenus changent pour chaque profil en termes d'informations et de fonctionnalités. Des scénarios d'usage permettront de définir clairement les informations accessibles et les fonctionnalités en fonction de chaque profil doivent être prévus.

Profil « Grand public »

Cet espace favorisera l'information du grand public sur tout le processus électoral et les informations qui concernent les élections, les partis politiques, les candidats...

Le site proposera des ressources offrant un premier niveau de réponse à la demande de l'utilisateur, et proposera de prendre contact avec un professionnel pour se renseigner davantage.

Profil « Electeur »

Une personne ayant la qualité d'électeur et inscrit dans les bases de données de l'ISIE. C'est un utilisateur qui peut s'inscrire et s'authentifier sur le portail pour avoir un espace personnel représenté comme suit :

Espace privé :

- Profil personnel
- Alertes
- Informations concernant ses données d'inscription

Espace collaboratif :

- Contacts

- Chat
- Wiki

Espace public :

- Actualités et informations publiées sur le site web
- Flux
- Forum
- Sondage

Profil « Partis Politique »

L'ISIE communique des codes d'accès aux représentants des partis politiques, ils peuvent alors s'authentifier sur le portail pour avoir un espace personnel représenté comme suit :

Espace privé :

- Profil personnel
- Alertes
- Informations concernant le parti, leurs listes candidatent, leurs résultats ...

Espace collaboratif :

- Contacts
- Chat
- Accès aux documents partagés par le service juridique.
- Wiki

Espace public :

- Actualités et informations publiées sur le site web
- Flux
- Forum
- Sondage

Profil « Société Civile »

Espace privé :

- Profil personnel
- Alertes
- Informations concernant les organisations partenaires, la sensibilisation des électeurs, les communiqués

Espace collaboratif :

- Contacts
- Chat
- Accès aux documents partagés par le service communication et le service juridique.
- Wiki

Espace public :

- Actualités et informations publiées sur le site web
- Flux
- Forum
- Sondage

Profil « Média »

Espace privé :

- Profil personnel
- Alertes
- Informations concernant ses données d'inscription

Espace collaboratif :

- Contacts
- Chat
- Accès aux documents partagés par le service communication
- Wiki

Espace public :

- Actualités et informations publiées sur le site web
- Flux
- Forum
- Sondage

Profil « Agent ISIE » :

Espace privé :

- Profil personnel
- Alertes
- Informations concernant les actualités de l'ISIE
- Accès selon son profil aux outils et procédures de travail

Espace collaboratif :

- Accès, selon ses droits, au module de Gestion Electronique des Documents.
- Accès aux outils d'assistance : Help Desk
- Chat
- Messagerie : Serveur de messagerie
- Annuaire : Annuaire de contacts
- Agenda partagé de personnes et de ressources
- Wiki

Espace public :

- Actualités et informations publiées sur le site web.
- Flux
- Forum
- Sondage

Profil « ISIE : directeur d'un département »

Espace privé :

- Profil personnel
- Alertes
- Informations concernant les actualités de l'ISIE
- Accès selon son profil aux outils et procédures de travail automatisées.

Espace collaboratif :

- Accès selon son profil à l'application de Gestion Electronique des Documents.
- Accès aux outils d'assistance : Help Desk

- Accès aux outils de gestion de projet.
- Accès aux applications en mode Workflow tel que la validation des documents.
- Accès aux outils d'aide à la prise de décision : Le portail doit fournir des tableaux de bord et des états de synthèse autour des applications métier qui sont actuellement en exploitation permettant ainsi aux décideurs d'avoir une idée globale concernant les données en question en vue de la prise de décision.
- Chat
- Messagerie : Serveur de messagerie
- Annuaire : Annuaire de contacts
- Agenda partagé de personnes et de ressources
- Wiki

Espace public :

- Actualités et informations publiées sur le site web.
- Flux
- Forum
- Sondage

Fonctionnalités liées au profil « Membre ISIE »

Espace privé :

- Profil personnel
- Alertes
- Informations concernant les

actualités de l'ISIE Espace collaboratif :

- Accès aux outils et procédures de travail automatisées.
- Accès à l'application de Gestion Electronique des Documents.
- Accès aux outils d'assistance : Help Desk
- Accès aux outils de gestion de projet.
- Accès aux applications en mode Workflow tel que la validation des documents.
- Accès aux outils d'aide à la prise de décision : Le portail doit fournir des tableaux de bord et des états de synthèse autour des applications métier qui sont actuellement en exploitation permettant ainsi aux décideurs d'avoir une idée globale concernant les données en question en vue de la prise de décision
- Messagerie : Serveur de messagerie
- Annuaire : Annuaire de contacts
- Agenda partagé de personnes et de ressources
- Chat
- Wiki

Espace public :

- Actualités et informations publiées sur le site web.
- Flux
- Forum
- Sondage

Profil « Agent IRIE »

Espace privé :

- Profil personnel
- Alertes
- Informations concernant les actualités de l'ISIE
- Accès selon son profil aux outils et procédures de travail automatisées.

Espace collaboratif :

- Accès aux outils d'assistance : Help Desk
- Messagerie : Serveur de messagerie
- Annuaire : Annuaire de contacts
- Agenda partagé de personnes et de ressources
- Chat
- Accès selon son profil au module de Gestion Electronique des Documents.
- Wiki

Espace public :

- Actualités et informations publiées sur le site web.
- Flux
- Forum
- Sondage

Profil « Membre IRIE »

Espace privé :

- Profil personnel
- Alertes
- Informations concernant les actualités de l'ISIE
- Accès selon son profil aux outils et procédures de travail automatisées.

Espace collaboratif :

- S'il a le profil administrateur IRIE, il peut faire des publications sur l'espace approprié de son IRIE et introduire des événements propres à son IRIE
- Accès aux outils d'assistance : Help Desk
- Accès aux applications en mode Workflow tel que la validation des documents.
- Accès selon son profil au module de Gestion Electronique des Documents.
- Messagerie : Serveur de messagerie
- Annuaire : Annuaire de contacts
- Agenda partagé de personnes et de ressources
- Chat
- Wiki

Espace public :

- Actualités et informations publiées sur le site web.
- Flux
- Forum
- Sondage

4.3 Espaces personnels et collaboratifs :

4.4.1 Espaces personnels

Chaque individu disposera de son propre espace de personnalisation sur le portail lui apportant un ensemble de services et fonctions qui seront d'ailleurs évolutives et extensibles au fur et à mesure de la vie du portail et des tâches qui lui sont attribuées. Cet espace de personnalisation proposera les éléments suivants :

Le paramétrage de la zone de lancement principal sur la page d'accueil sera possible.

- Le courrier électronique : chaque membre pourra gérer ses emails à partir du portail.
- Les Forum de discussion : chaque membre pourra participer ou animer des forums selon son profil.
- Les tâches en cours, Calendrier et agenda : chaque collaborateur pourra être impliqué dans des flux de travail, des réunions de projets collaboratifs Cela signifie que l'ensemble de ses tâches en cours et à venir sera centralisé dans cet espace.
- Préférence et zones d'alertes : chaque collaborateur pourra s'abonner au contenu intégré sur le portail, ces alertes reçues également par e-mail seront centralisées dans cette partie. De plus il sera proposé à chaque collaborateur dans cet espace une zone lui demandant de définir ses préférences.
- Espace de publication : chaque collaborateur doit avoir un espace pour publier et partager des données selon son profil et l'étendu de visibilité qui lui est attribuée (données visibles seulement dans un service / département, données visibles pour l'ISIE, données visibles pour les IRIEs, pour les partis politique, pour la société civile, pour les électeurs, pour le grand public ...)

4.4.2 Espaces collaboratifs

Les espaces collaboratifs permettent de partager des documents et de créer des pages communes, d'ouvrir et d'administrer des forums, d'organiser un blog de groupe, de réaliser une veille collaborative, de partager un agenda, de créer et administrer des flux de travail etc. Ce sont des espaces collaboratifs d'échanges et de construction. Les espaces collaboratifs sont des espaces privés, semi-privés et publics. Ces espaces se complexifieront au fur et à mesure des versions en développant des briques de services et en développant des mas-up adaptés aux besoins des utilisateurs.

5. Fonctionnalités standards et Spécification technique et non fonctionnelles du Portail Web

- Le portail doit prévoir des mécanismes d'interconnexion et d'échanges de données avec les bases des données et les principales applications de l'ISIE, à savoir l'application des candidatures, de supervision de la campagne électorale et d'agrégation des résultats via une ESB (Enterprise Service) et des web services suivant les besoins.
- Le Portail doit fournir un API pour l'accès libre aux informations publiques, mais aussi aux données privées en prévoyant des mécanismes de protection (un système d'authentification sûr nécessitant de disposer des accès personnels de chacun pour accéder aux informations de son profil)
- Le portail web doit prendre en charge le système de mailing et la plateforme e-learning de l'ISIE (accès à partir du portail, etc)
- Le Portail web doit supporter la langue arabe et française
- Le portail doit être supporté par les principaux navigateurs web (Chrome IE et Mozilla)

- Ouverture de la solution : la solution doit permettre une interopérabilité accrue à travers le respect des normes XML, RSS, la compatibilité avec les protocoles web services, Open AJAX, etc. ;
- L'utilisation et le respect des normes HTML5 et CSS3 est requis pour assurer une comptabilité optimale avec les futurs navigateurs respectant ces normes. ;
- Le portail doit être doté d'une barre de « Sharing », pour permettre aux visiteurs du portail de partager les articles diffusés par l'ISIE sur les grands sites de réseaux sociaux : Facebook, Twitter, etc.
- Le Portail doit présenter des fonctions de traçabilité fiables et précise, toute modification par les administrateurs et par les utilisateurs doit être enregistrée avec des dates précises.
- Le portail doit fournir des statistiques détaillées sur les accès :
 - Nombre de visiteurs (organisé par date et par heure).
 - Nombres de pages consultées.
 - Mots clés utilisés dans les moteurs de recherche.
 - Sources de trafic.
 - Pays des visiteurs.
 - Taux de retour sur le site.
 - Versions des navigateurs et des systèmes d'exploitation ;
- Une solution évolutive et modulaire : La mise en œuvre du site prendra en considération toute évolution des moyens technologiques actuels, ainsi que l'ajout dans le futur de fonctionnalités ou de modules autres que ceux existants.
- Génération dynamique du contenu : Assurer la génération dynamique du contenu (Formulaires, listes déroulantes, modèles graphiques, bannières, tableaux etc) de toutes les pages du portail.
- Ergonomie et optimisation d'accès à l'information : Le temps de téléchargement des pages sera optimisé afin de simplifier la navigation dans le site. Les pages doivent être vus en totalité à l'intérieur de la fenêtre.

Le portail Web doit aussi prendre en considération **les trois aspects** importants suivants :

Responsive design

Le Portail doit être conçu en responsive design, le prestataire devra proposer et implémenter une solution permettant d'adapter automatiquement la mise en page et le contenu du site à la taille et résolution des écrans des internautes quels que soient les supports numériques utilisés (Ordinateurs, Tablettes et Smartphones).

Le Portail devra être ainsi accessible et utilisable à travers n'importe quel terminal mobile et terminal desktop. L'optimisation de l'affichage pour les configurations portrait et paysage doivent aussi être pris en compte.

Sécurité du portail web

Le Portail doit respecter les normes et les standards de sécurité informatique. Il doit conserver des informations personnelles. Il doit être étanche et sécurisé pour ce qui concerne l'accès aux données stockées dans le système (système réputé sûr et ne présentant pas de faille majeure connue en termes d'accès aux données conservées)

Navigation et ergonomie

Au regard des contenus actuellement en ligne et des nouveaux besoins d'information présenté dans le présent cahier de charge, le prestataire devra proposer une architecture d'organisation et de navigation répondant aux exigences suivantes :

- Respecter les bonnes pratiques de l'ergonomie Web ;
- Permettre de trouver plus rapidement l'information recherchée ;
- Guider l'utilisateur en fonction de ses besoins ;
- Hiérarchiser et classer l'information, les rubriques, de manière logique ;
- Diminuer la surcharge d'informations (« charge cognitive ») et faciliter le repérage ;

L'internaute doit savoir à tout moment dans quelle partie du portail il se trouve, notamment par la présence systématique du fil d'Ariane.

Le retour en page d'accueil s'effectuera toujours par un clic sur le logo/zone graphique en haut à gauche du portail.

Par ailleurs une fonction d'accès rapide aux rubriques phares et les plus visités du site doit être développée et mise en place. Le site doit disposer de son propre système de navigation permettant de naviguer entre plusieurs séquences de page y compris vers le haut de page (les boutons "retour" et "suivant" du navigateur ne constituent qu'un système de navigation d'appoint). Il sera proposé un pictogramme pour l'illustration du portail dans la barre d'adresses des navigateurs. Ce pictogramme ou favicon sera repris si l'internaute enregistre une page du portail dans ses favoris ou dans une barre personnelle de liens.

Il sera également proposé à l'internaute une zone de services qui permettra un ajout aux favoris, l'abonnement à des flux RSS, la recommandation à un ami, la fonction imprimer la page, le partage sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Google+, etc.), le partage par email et l'agrandissement ou rétrécissement du texte. Des aides à la recherche sont à prévoir sous forme de :

- Moteur de recherche multicritère avec des fonctionnalités avancées ;
- Un nuage de mots clés ;
- Un plan de site dynamique.

6. Les résultats attendus

1. Un document contenant la conception du portail : le workflow, les utilisateurs et leurs rôles et privilèges, les niveaux et les circuits d'approbation, les PSD ou/et les images des différentes pages web
2. Une version préliminaire du portail (version beta) qui répond aux termes de références est déployée et installée dans les locaux de l'ISIE.
3. Une version finale du portail qui répond parfaitement aux termes de références et aux remarques et critiques présentés lors de l'installation de la version préliminaire.
4. Un environnement de développement et de tests installé et configuré à l'ISIE
5. Une formation fonctionnelle pour les utilisateurs finaux du portail (les utilisateurs, les administrateurs et les web masters, etc)
6. Une formation technique pour les membres du staff informatique de l'ISIE pour maîtriser l'intégration, le déploiement et l'administration de l'application et pour assurer l'indépendance future de l'ISIE en termes de maintenance du Portail.
7. Une documentation détaillée de la solution déployée, cette documentation doit contenir deux parties, la première doit être concernée à l'aspect fonctionnel (manuel d'utilisation), la deuxième partie doit être concernée à l'aspect technique, elle doit contenir clairement, le code source, les étapes à suivre pour réaliser la configuration, le déploiement et l'administration de l'application.
8. Un rapport final contenant un résumé du travail réalisé, avec des recommandations futures.

7. Modalités de paiements

Le paiement se fera sur 5 tranches suivant le tableau ci-dessous, vu que les délais d'exécution sont très liés au calendrier électoral 2019.

LIVRABLES	%	DELAI D'EXECUTION
<p>1^{er} paiement (20 %) après l'achèvement de la Phase 1 et 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La tenue d'une réunion de la COPIL pour le démarrage du projet • L'achèvement des réunions de compréhension des termes de références entre l'équipe technique chargée de l'intégration du portail, le conseiller TIC du PNUD et les responsables de l'ISIE. • La livraison du document de compréhension des TdRs et de raffinement des besoins • La livraison du document de la conception, • La tenue de deux réunions de la COPIL pour la validation de chaque phase (1&2) • Le déploiement de la version préliminaire du portail (version beta) qui répond aux termes de références. • L'élaboration et la validation du document décrivant les écarts entre la version du portail déployée et la version cible • La validation de la qualité de la solution préliminaire installée et de sa conformité aux termes des références par le conseiller TIC du PNUD. 	20%	<p>Phase1 : entre 1^{er} Mai 2019 et 31 Mai 2019</p> <p>Phase 2 : Entre 1^{er} Juin 2019 et 31 Juillet 2019</p>
<p>2^{ème} paiement (25 %) après l'achèvement de la phase 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le déploiement de la version finale du portail. • L'intégration et la migration de toutes les données • La finalisation du processus de l'assurance qualité : Les tests techniques et fonctionnels, la livraison des documents UATs validés par les responsables IT de l'ISIE • La livraison d'une documentation détaillée de la solution déployée, les manuels d'utilisation, le code source, le manuel de déploiement et de configuration, etc. • La configuration d'un environnement de tests et de développement pour l'ISIE • La tenue d'une réunion de la COPIL pour la validation de la 3^{ème} phase • La validation de la qualité de la solution finale installée et de sa conformité aux termes de références par le conseiller TIC du PNUD. 	25%	Entre le 1 ^{er} Août 2019 et le 30 Septembre 2019
<p>3^{ème} paiement (15 %) après l'achèvement de la phase 4 :</p> <p>[Cette phase doit être effectuée en parallèle à la fin de la phase 3 et au début de la phase 4]</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'achèvement de la formation fonctionnelle pour les utilisateurs finaux du Portail (les utilisateurs et les administrateurs) ainsi que la formation technique pour le staff informatique de l'ISIE. • Les fiches de présence pour les formations effectuées • La tenue d'une réunion de la COPIL pour la validation de la 4^{ème} phase. • La validation de la qualité de formation et de la conformité aux termes des références par le conseiller TIC du PNUD. 	15%	Entre le 1 ^{er} Septembre 2019 et le 15 Octobre 2019

<p>4^{ème} paiement (25 %) après :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'achèvement de la période de l'accompagnement post démarrage [L'accompagnement post démarrage commence après la validation de la 4^{ème} Phase] • La tenue d'une réunion de la COPIL pour la validation de la 5^{ème} phase. • La validation de la qualité du service fourni et de la conformité aux termes des références par le conseiller TIC du PNUD. 	25%	Entre le 1 ^{er} Octobre 2019 et le 31 Décembre 2019
<p>5^{ème} paiement (15 %) après :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'achèvement de la période de garantie : la période de garantie commencera juste après l'achèvement de la phase de l'accompagnement post démarrage et durera une année. • Un rapport final contenant un résumé du travail réalisé, avec des recommandations futures. • La tenue d'une réunion de la COPIL pour la validation de la 6^{ème} phase • La validation de la qualité du service fourni et de la conformité aux termes des références par le conseiller TIC du PNUD. 	15%	Entre le 1 ^{er} Janvier 2020 et le 31 Décembre 2020

8. Délais et chronogramme de réalisation

Les différentes phases du projet **Acquisition et déploiement d'un Portail Web au profit de l'ISIE** doivent être réalisées durant la période s'étalant du 1^{er} Mai 2019 au 31 Décembre 2020. Le chronogramme proposé pour la réalisation des différentes phases est le suivant :

Phase	Mai 2019	Juin 2019	Juill. 2019	Août 2019	Sept. 2019	Oct. 2019	Nov. 2019	Déc. 2019	Du 1 Janv. 2020 jusqu'au 31 Déc. 2020
1. Compréhension des TdRs et Conception de la solution									
2. Configuration et déploiement d'une solution préliminaire									
3. Configuration et déploiement de la solution finale									
4. Formation et passage de compétences									
5. Accompagnement Post démarrage									
6. Phase de garantie									

9. Profil requis de la société d'intégration des projets de Portail Web,

- Avoir une expérience d'au moins **6 ans** dans la configuration et le déploiement des Portails Web,
- Avoir au moins **deux références** pertinentes de déploiement des Portails Web.

10. Documents à soumettre

Les sociétés qualifiées sont invitées à soumissionner, sous pli fermé et dans deux enveloppes distinctes, portant respectivement la mention offre technique et la mention offre financière.

Chaque enveloppe devra contenir les pièces suivantes :

Enveloppe A : Une offre technique comprenant :

- Une présentation de la société avec des références similaires comprenant le nom du client, la description, la valeur, la période ainsi le contact pour chacun des marchés, (L'URL des Portails Web déployés si possible).
- Une présentation sur le Portail à déployer ainsi que la technologie de développement à utiliser (Le soumissionnaire peut envoyer des imprimés écrans des solutions similaires, une préconception, une architecture de la solution proposée).
- Un planning avec un chronogramme de réalisation des tâches (calendrier prévisionnel d'exécution).
- Un planning des formations.
- Un CV détaillé du chef de projet de l'intégration de la solution du portail web avec ses diplômes et ses attestations d'expérience. Il doit avoir au moins un diplôme universitaire en informatique (ou équivalent) avec une expérience minimale de 10 ans et avec au moins **2 références** de projets d'intégration et de déploiement des portails web similaires (qui utilisent la même technologie de développement proposée).
- Trois CVs détaillés des développeurs avec leurs diplômes et leurs attestations d'expérience. Ils doivent avoir au moins un diplôme universitaire en informatique avec une expérience minimale de 2 ans et avec au moins 1 référence de projet de développement et d'intégration de portail web similaire (qui utilise la même technologie de développement proposée).
- Un CV détaillé de web designer ou intégrateur Web avec ses diplômes et ses attestations d'expérience. Il doit avoir une expérience minimale de 2 ans et avec au moins 2 références de projet de design des portails web ou projets similaires.
- Un CV détaillé d'un spécialiste systèmes informatiques avec ses diplômes et ses attestations d'expérience. Il doit avoir au moins un diplôme universitaire en informatique avec une expérience minimale de 2 ans.
- Toutes les personnes mentionnées ci-dessus doivent faire partie au sein de la société comme staff permanent,
- Un dossier administratif de la société comprenant les documents suivants :
 - Une attestation validée prouvant que le prestataire est en régularité avec la CNSS, les impôts ainsi qu'une déclaration sur l'honneur de non-faillite ;
 - Une fiche de présentation de la société comprenant ses coordonnées officielles ;
 - Le certificat d'inscription au registre du commerce le plus récent ;
 - Une déclaration écrite de non-inscription sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU, sur la liste de la division des achats de l'ONU ou sur toute autre liste d'exclusion de l'ONU
 - Le présent cahier de charge signé et avec cachet de l'entreprise

Enveloppe B : Une offre financière

Le budget global (HT : hors taxes), **les prix détaillés.**

NB : L'acquisition de toute License de bases de données ou autre est à la charge du soumissionnaire et doit faire partie de l'offre financière

11. L'Evaluation des soumissions

Analyse cumulative

L'attribution du marché devra être faite pour l'entreprise dont l'offre a été évaluée et déterminée comme suit :

- a) Conformité aux termes de référence/acceptabilité,
- b) Obtention du meilleur score sur un ensemble prédéterminé de pondération des critères techniques et financiers spécifiques.

Critères spécifiques de la soumission

* Poids des critères techniques : 70%

* Poids des critères financiers : 30%

Seules les entreprises ayant obtenus un minimum de 700 points sur un total de 1000 seront considérées pour l'évaluation financière.

Evaluation de la soumission technique : Formulaire 1	Points maximum	
Expertise de l'entreprise/organisation		
Prérequis : Expérience de l'entreprise : au moins 6 ans	35%	350
1/Avoir une expérience d'au moins 6 ans dans le domaine d'intégration des projets de portail web (100 points)		
Entre 6 et 8 ans30 points		
Entre 8 et 10 ans60 points		
Entre 10 et 15 ans80 points		
15 ans et plus.....100 points		
Prérequis : Références de l'entreprise : au moins 3 projets de portail web		
2/références (250)		
Trois références150 points		
Quatre ou Cinq références 180 points		
Six ou Sept références 210 points		
Huit références et plus 250 points		

Evaluation de la soumission technique : Formulaire 2	Points maximum	
Méthodologie et Plan d'exécution.		
1/Qualité du planning des formations pour les utilisateurs, les administrateurs et les informaticiens..... 70points	30%	300
2/Chronogramme conforme..... 40 points		
3/ Qualité de la solution proposée et son adéquation aux termes de références et aux besoins de l'ISIE..... 190 points		

<p>NB1 : Pour le point numéro 1, le soumissionnaire est appelé afin de fournir une proposition de planning de formation pour les différents groupes d'utilisateurs, cette proposition doit contenir le nombre de jours de formation, le thème de la formation ainsi que les personnes clés qui vont assurer ses formations</p> <p>NB2 : Pour le point numéro 2 le soumissionnaire est appelé afin de fournir un chronogramme proche ou conforme au chronogramme proposé dans les TdRs, il est appelé à s'expliquer en cas de modifications majeurs, tout en se rappelant que le présent projet est totalement lié au calendrier électoral de 2019.</p> <p>NB3 : Pour le point numéro 3, le soumissionnaire est afin de fournir une réponse sur les fonctionnalités demandées, sur les exigences techniques, et sur la faisabilité. Il peut proposer des enrichissements fonctionnels et de nouvelles idées Il est aussi appelé à préparer un document ou un CD, contenant une pré conception et/ou des imprimés écrans ou des images de quelques pages web de la solution cible.</p>		
--	--	--

Evaluation de la soumission technique : Formulaire 3	Points maximum	
Structure de direction et personnel clé		
<p>Prérequis : Qualification académique du chef de projet : au moins un diplôme universitaire en science informatique Expérience : 10 ans avec 2 références des projets de portail web</p> <p>1/ Diplômes du chef de projet (10 points) Avoir au moins un diplôme d'ingénieur ou équivalent...10 points</p> <p>2/ Expérience générale du chef de projet (40 points) Entre 10 et 12 ans25 points Entre 12 et 15 ans35 points 15 ans et plus.....50 points</p> <p>3/Nombre de participations du chef de projet aux projets d'intégration des portails web (50 points) Deux ou Trois références25 points Quatre ou Cinq références35 points Six références et plus.....50 points</p> <p>Prérequis : Qualification académique des développeurs : au moins un diplôme universitaire en science informatique ou équivalent Expérience : 2 ans avec 1 référence de projet de portail web ou projets similaires</p> <p>3/ Expérience générale du développeur (75 points (25 points/Développeur)) Entre 2 à 4 ans10 points Entre 4 à 6 ans18 points 6 ans et plus.....25 points</p> <p>4/ Nombre de participations du développeur aux projets d'intégration des portails web (75 points (25 points/Développeur)) Une ou Deux références10 points Trois ou Quatre références18 points Cinq références et plus.....25 points</p> <p>Prérequis : Expérience : 2 ans avec 2 références de projet de portail web ou projets similaires</p>	35%	350

<p>5/ Expérience générale du web designer/intégrateur web proposé (25 points)</p> <p>Entre 2 à 4 ans10 points</p> <p>Entre 4 à 6 ans18 points</p> <p>6 ans et plus.....25 points</p> <p>6/ Nombre de participations du web designer/intégrateur web aux projets d'intégration des portails web (25 points)</p> <p>Deux ou Trois références10 points</p> <p>Quatre ou Cinq références18 points</p> <p>Six références et plus.....25 points</p> <p>Prérequis :</p> <p>Qualification académique du spécialiste systèmes informatiques : au moins un diplôme universitaire en science informatique ou équivalent</p> <p>Expérience : 2 ans</p> <p>8/Diplômes du spécialiste systèmes informatiques (20 points)</p> <p>Au plus un diplôme de technicien5 points</p> <p>Au plus un diplôme de maîtrise.....10 points</p> <p>Un diplôme d'ingénieur ou équivalent.....20 points</p> <p>9/ Expérience générale du spécialiste systèmes informatiques (30 points)</p> <p>Entre 2 à 4 ans10 points</p> <p>Entre 4 à 6 ans20 points</p> <p>6 ans et plus.....30 points</p>		
--	--	--

FORMULAIRE DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION DU PRESTATAIRE DE SERVICES⁷

(Le présent formulaire doit être soumis uniquement sur le papier à en-tête officiel du prestataire de services⁸)

[insérez le lieu et la date]

A : [insérez le nom et l'adresse du coordonateur du PNUD]

Chère Madame/Cher Monsieur,

Le prestataire de services soussigné accepte par les présentes de fournir les prestations suivantes au PNUD conformément aux exigences définies dans la RFP en date du [précisez la date] et dans l'ensemble de ses annexes, ainsi qu'aux dispositions des conditions contractuelles générales du PNUD.

A. Qualifications du prestataire de services

Le prestataire de services doit décrire et expliquer les raisons pour lesquelles il est le mieux à même de répondre aux exigences du PNUD en indiquant ce qui suit :

- a) Profile – décrivant la nature de l'activité, le domaine d'expertise, les licences, certifications, accréditations ;*
- b) Licences commerciales – documents d'immatriculation, attestation du paiement des impôts, etc. ;*
- c) Etats financiers vérifiés les plus récents – état des résultats et bilan pour témoigner de sa stabilité financière, de sa liquidité, de sa solvabilité et de sa réputation sur le marché, etc. ;*
- d) Antécédents – liste des clients ayant bénéficié de prestations similaires à celles que demande le PNUD, contenant une description de l'objet du contrat, de la durée du contrat, de la valeur du contrat et des références à contacter ;*
- e) Certificats et accréditations – y compris les certificats de qualité, les enregistrements de brevets, les certificats de viabilité environnementale, etc.*
- f) Déclaration écrite de non-inscription sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU, sur la liste de la division des achats de l'ONU ou sur toute autre liste d'exclusion de l'ONU.*

B. Méthodologie proposée pour la fourniture des services

Le prestataire de services doit décrire la manière dont il entend répondre aux exigences du PNUD en

⁷ Ceci sert de guide au prestataire de services dans le cadre de la préparation de sa soumission.

⁸ Le papier à en-tête officiel doit indiquer les coordonnées – adresses, courrier électronique, numéros de téléphone et de fax – aux fins de vérification.

fournissant une description détaillée des modalités d'exécution essentielles, des conditions d'information et des mécanismes d'assurance de la qualité qui seront mis en œuvre et en démontrant que la méthodologie proposée sera adaptée aux conditions locales et au contexte des prestations.

C. **Qualifications du personnel clé**

Si la RFP en fait la demande, le prestataire de services doit fournir :

- a) les noms et qualifications des membres du personnel clé qui fourniront les services, en indiquant qui assumera les fonctions de chef d'équipe, qui aura un rôle de soutien, etc. ;
- b) des CV témoignant des qualifications des intéressés doivent être fournis si la RFP en fait la demande ; et
- c) la confirmation écrite par chaque membre du personnel qu'il sera disponible pendant toute la durée du contrat.

D. **Ventilation des coûts par prestation***

	Prestations <i>[énumérez-les telles qu'elles figurent dans la RFP]</i>	Pourcentage du prix total	Prix <i>(forfaitaire, tout compris)</i>
1	<p>Phase 1 et 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La tenue d'une réunion de la COPIL pour le démarrage du projet • L'achèvement des réunions de compréhension des termes de références entre l'équipe technique chargée de l'intégration du portail, le conseiller TIC du PNUD et les responsables de l'ISIE. • La livraison du document de compréhension des TdRs et de raffinement des besoins • La livraison du document de la conception, • La tenue de deux réunions de la COPIL pour la validation de chaque phase (1&2) • Le déploiement de la version préliminaire du portail (version beta) qui répond aux termes de références. • L'élaboration et la validation du document décrivant les écarts entre la version du portail déployée et la version cible <p>La validation de la qualité de la solution préliminaire installée et de sa conformité aux termes des références par le conseiller TIC du PNUD.</p>	20%	
2	<p>phase 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le déploiement de la version finale du portail. • L'intégration et la migration de toutes les données • La finalisation du processus de l'assurance qualité : Les tests techniques et fonctionnels, la livraison des documents UATs validés par les responsables IT de l'ISIE • La livraison d'une documentation détaillée de la solution déployée, les manuels d'utilisation, le code source, le manuel de déploiement et de configuration, etc. • La configuration d'un environnement de tests et de développement pour l'ISIE 	25%	

	<ul style="list-style-type: none"> La tenue d'une réunion de la COPIL pour la validation de la 3^{ème} phase La validation de la qualité de la solution finale installée et de sa conformité aux termes de références par le conseiller TIC du PNUD. 		
3	<p>phase 4 : [Cette phase doit être effectuée en parallèle à la fin de la phase 3 et au début de la phase 4]</p> <ul style="list-style-type: none"> L'achèvement de la formation fonctionnelle pour les utilisateurs finaux du Portail (les utilisateurs et les administrateurs) ainsi que la formation technique pour le staff informatique de l'ISIE. Les fiches de présence pour les formations effectuées La tenue d'une réunion de la COPIL pour la validation de la 4^{ème} phase. <p>La validation de la qualité de formation et de la conformité aux termes des références par le conseiller TIC du PNUD.</p>	15%	
4	<ul style="list-style-type: none"> L'achèvement de la période de l'accompagnement post démarrage [L'accompagnement post démarrage commence après la validation de la 4^{ème} Phase] La tenue d'une réunion de la COPIL pour la validation de la 5^{ème} phase. <p>La validation de la qualité du service fourni et de la conformité aux termes des références par le conseiller TIC du PNUD.</p>	25%	
5	<ul style="list-style-type: none"> L'achèvement de la période de garantie : la période de garantie commencera juste après l'achèvement de la phase de l'accompagnement post démarrage et durera une année. Un rapport final contenant un résumé du travail réalisé, avec des recommandations futures. La tenue d'une réunion de la COPIL pour la validation de la 6^{ème} phase <p>La validation de la qualité du service fourni et de la conformité aux termes des références par le conseiller TIC du PNUD.</p>	15%	
	Total	100 %	

**Ceci servira de fondement aux tranches de paiement*

E. **Ventilation des coûts par élément de coût [Il ne s'agit que d'un exemple]**

Description de l'activité	Rémunération par unité de temps	Durée totale de l'engagement	Nombre d'employés	Tarif total
I. Services fournis par le personnel				
1. Services du bureau principal				
a. Expertise 1				
b. Expertise 2				
2. Services des bureaux locaux				
a . Expertise 1				
b. Expertise 2				

3. Services fournis de l'étranger				
a. Expertise 1				
b. Expertise 2				
II. Frais				
1. Frais de déplacement				
2. Indemnité journalière				
3. Communications				
4. Reproduction				
5. Location de matériel				
6. Autres				
III. Autres coûts connexes				

[Nom et signature de la personne habilitée par le prestataire de services]

[Fonctions]

[Date]

Conditions générales applicables aux services

1.0 STATUT JURIDIQUE :

Le prestataire sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD). Le personnel et les sous-traitants du prestataire ne seront considérés à aucun titre comme étant les employés ou agents du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies.

2.0 SOURCE DES INSTRUCTIONS :

Le prestataire ne pourra demander à une autorité externe au PNUD ou accepter de celle-ci aucune instruction au titre de la fourniture de ses services en application du présent contrat. Le prestataire devra s'abstenir de tout acte susceptible d'avoir des conséquences préjudiciables pour le PNUD ou l'Organisation des Nations Unies et devra s'acquitter de ses obligations en tenant pleinement compte des intérêts du PNUD.

3.0 RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE AU TITRE DE SES EMPLOYES :

Le prestataire sera responsable des compétences professionnelles et techniques de ses employés et devra choisir, pour les besoins des prestations à fournir en application du présent contrat, des personnes fiables qui devront travailler avec efficacité dans le cadre de l'exécution du présent contrat, respecter les coutumes locales et se conformer à des normes morales et éthiques strictes.

4.0 CESSION :

Le prestataire devra s'abstenir de céder, de transférer, de nantir ou d'aliéner de toute autre manière le présent contrat, ou toute partie de celui-ci, ou ses droits, créances ou obligations aux termes du présent contrat, à moins d'avoir obtenu le consentement préalable et écrit du PNUD.

5.0 SOUS-TRAITANCE :

Si le prestataire a besoin des services de sous-traitants, il devra obtenir l'approbation et l'autorisation préalable du PNUD pour l'ensemble des sous-traitants. L'approbation d'un sous-traitant par le PNUD ne libérera le prestataire d'aucune de ses obligations aux termes du présent contrat. Les conditions de tout contrat de sous-traitance seront soumises aux dispositions du présent contrat et devront y être conformes.

6.0 INTERDICTION DE FOURNIR DES AVANTAGES AUX FONCTIONNAIRES

Le prestataire garantit qu'il n'a fourni ou qu'il ne proposera à aucun fonctionnaire du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies un quelconque avantage direct ou indirect résultant du présent contrat ou de son attribution. Le prestataire convient que toute violation de la présente disposition constituera la violation d'une condition essentielle du présent contrat.

7.0 INDEMNISATION :

Le prestataire devra garantir, couvrir et défendre, à ses propres frais, le PNUD, ses fonctionnaires, agents, préposés et employés contre l'ensemble des actions, réclamations, demandes et responsabilités de toute nature, y compris leurs coûts et frais, résultant d'actes ou d'omissions du prestataire ou de ses employés, dirigeants, agents ou sous-traitants, dans le cadre de l'exécution du présent contrat. La présente disposition s'étendra, notamment, aux réclamations et responsabilités en matière d'accidents du travail, de responsabilité du fait des produits ou de responsabilité résultant de l'utilisation d'inventions ou de dispositifs brevetés, de documents protégés par le droit d'auteur ou d'autres éléments de propriété intellectuelle par le prestataire, ses employés, dirigeants, agents, préposés ou sous-traitants. Les obligations prévues par le présent article ne s'éteindront pas lors de la résiliation du présent contrat.

8.0 ASSURANCE ET RESPONSABILITES VIS-A-VIS DES TIERS :

8.1 Le prestataire devra souscrire et conserver une assurance tous risques au titre de ses biens et de tout matériel utilisé pour les besoins de l'exécution du présent Contrat.

8.2 Le prestataire devra souscrire et conserver toute assurance appropriée au titre des accidents du travail, ou son équivalent, relativement à ses employés, afin de couvrir les demandes d'indemnisation liées à des blessures corporelles ou à des décès dans le cadre du présent contrat.

8.3 Le prestataire devra également souscrire et conserver une assurance responsabilité civile d'un montant adéquat pour couvrir les demandes d'indemnisation des tiers liées à des décès ou blessures corporelles, ou à la perte ou l'endommagement de biens, résultant de la fourniture de services en application du présent contrat ou de l'utilisation de véhicules, navires, aéronefs ou autres matériels détenus ou loués par le prestataire ou ses agents, préposés, employés ou sous-traitants fournissant des prestations ou services au titre du présent Contrat.

8.4 Sous réserve de l'assurance contre les accidents du travail, les polices d'assurance prévues par le présent article devront :

8.4.1 nommer le PNUD en qualité d'assuré supplémentaire ;

8.4.2 inclure une renonciation à subrogation de l'assureur dans les droits du prestataire contre le PNUD ;

8.4.3 prévoir que le PNUD recevra une notification écrite des assureurs trente (30) jours avant toute résiliation ou modification des assurances.

8.5 Le prestataire devra, en cas de demande en ce sens, fournir au PNUD une preuve satisfaisante des assurances requises aux termes du présent article.

9.0 CHARGES/PRIVILEGES :

Le prestataire devra s'abstenir de causer ou de permettre l'inscription ou le maintien d'un privilège, d'une saisie ou autre charge par toute personne auprès de toute administration publique ou du PNUD sur toute somme exigible ou devant le devenir au titre de prestations réalisées ou de matériaux fournis en application du présent Contrat ou en raison de toute autre réclamation ou demande dirigée contre le prestataire.

10.0 PROPRIETE DU MATERIEL :

Le PNUD conservera la propriété du matériel et des fournitures qu'il pourra fournir et ledit matériel devra lui être restitué à l'issue du présent contrat ou lorsque le prestataire n'en aura plus besoin. Lors de sa restitution au PNUD, ledit matériel devra être dans le même état que lors de sa remise au prestataire, sous réserve de l'usure normale. Le prestataire sera tenu d'indemniser le PNUD au titre du matériel qui sera considéré comme étant endommagé ou dégradé au-delà de l'usure normale.

11.0 DROITS D'AUTEUR, BREVETS ET AUTRES DROITS PATRIMONIAUX :

- 11.1** Sous réserve des dispositions contraires expresses et écrites du contrat, le PNUD pourra revendiquer l'ensemble des droits de propriété intellectuelle et autres droits patrimoniaux et, notamment, les brevets, droits d'auteur et marques se rapportant aux produits, processus, inventions, idées, savoir-faire ou documents et autres matériels que le prestataire aura développés pour le PNUD dans le cadre du contrat et qui seront directement liés à l'exécution du contrat, ou produits, préparés ou obtenus du fait ou au cours de son exécution, et le prestataire reconnaît et convient que lesdits produits, documents et autres matériels constitueront des œuvres réalisées contre rémunération pour le PNUD.
- 11.2** Lorsque lesdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux contiendront des droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux du prestataire : (i) existant antérieurement à l'exécution par le prestataire de ses obligations aux termes du contrat, ou (ii) que le prestataire pourra ou aura pu développer ou acquérir indépendamment de l'exécution de ses obligations aux termes du contrat, le PNUD ne se prévaudra d'aucun droit de propriété sur ceux-ci et le prestataire accorde par les présentes au PNUD une licence perpétuelle d'utilisation desdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux uniquement aux fins du contrat et conformément à ses conditions.
- 11.3** Si le PNUD en fait la demande, le prestataire devra prendre toute mesure nécessaire, signer tout document requis et, d'une manière générale, prêter son assistance aux fins de l'obtention desdits droits patrimoniaux et de leur transfert ou de leur fourniture sous licence au PNUD, conformément aux dispositions du droit applicable et du contrat.
- 11.4** Sous réserve des dispositions qui précèdent, l'ensemble des cartes, dessins, photos, mosaïques, plans, rapports, estimations, recommandations, documents et toutes les autres données compilées ou reçues par le prestataire en application du présent contrat seront la propriété du PNUD, devront être mis à sa disposition aux fins d'utilisation ou d'inspection à des heures raisonnables et en des lieux raisonnables, devront être considérés comme étant confidentiels et ne devront être remis qu'aux fonctionnaires autorisés du PNUD à l'issue des prestations réalisées en application du contrat.

12.0 UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLEME OU DU SCEAU OFFICIEL DU PNUD OU DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES :

Le prestataire devra s'abstenir de faire connaître ou de rendre publique de toute autre manière le fait qu'il fournit des prestations au PNUD et devra également s'abstenir de toute utilisation du nom, de l'emblème ou du sceau officiel du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies ou de toute abréviation du nom du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies dans le cadre de son activité ou par ailleurs.

13.0 CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS :

Les informations et données considérées par l'une ou l'autre des parties comme étant exclusives qui seront communiquées ou divulguées par l'une des parties (le « Divulgateur ») à l'autre partie (le « Destinataire ») au cours de l'exécution du contrat et qui seront qualifiées d'informations confidentielles (les « Informations ») devront être protégées par ladite partie et traitées de la manière suivante :

13.1 Le destinataire (le « Destinataire ») desdites informations devra :

- 13.1.1** faire preuve de la même prudence et de la même discrétion pour éviter toute divulgation, publication ou dissémination des Informations du Divulgateur que celles auxquelles il

s'astreint pour ses propres informations similaires qu'il ne souhaite pas divulguer, publier ou disséminer ; et

13.1.2 utiliser les Informations du Divulgateur uniquement aux fins pour lesquelles elles auront été divulguées.

13.2 A condition que le Destinataire signe avec les personnes ou entités suivantes un accord écrit les obligeant à préserver la confidentialité des Informations conformément au contrat et au présent article 13, le Destinataire pourra divulguer les Informations :

13.2.1 à toute autre partie, avec le consentement préalable et écrit du Divulgateur ; et

13.2.2 aux employés, responsables, représentants et agents du Destinataire qui auront besoin de prendre connaissance desdites Informations pour les besoins de l'exécution d'obligations prévues par le contrat, et aux employés, responsables, représentants et agents de toute personne morale qu'il contrôlera, qui le contrôlera ou qui sera avec lui sous le contrôle commun d'un tiers, qui devront également en prendre connaissance pour exécuter des obligations prévues aux termes du contrat, sachant toutefois qu'aux fins des présentes, une personne morale contrôlée désigne :

13.2.2.1 une société dans laquelle la partie concernée détient ou contrôle de toute autre manière, directement ou indirectement, plus de cinquante pour cent (50 %) des actions assorties du droit de vote ; ou

13.2.2.2 une entité dont la direction effective est contrôlée par la partie concernée ; ou

13.2.2.3 s'agissant du PNUD, un fonds affilié tel que l'UNCDF, l'UNIFEM ou l'UNV.

13.3 Le prestataire pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la loi, sachant toutefois que, sous réserve des privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies et sans renonciation à ceux-ci, le prestataire devra notifier au PNUD suffisamment à l'avance une demande de divulgation des Informations afin de lui donner la possibilité de prendre des mesures de protection ou toute autre mesure opportune avant qu'une telle divulgation ne soit effectuée.

13.4 Le PNUD pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la Charte des Nations Unies, les résolutions ou règlements de l'Assemblée générale ou les règles édictées par le Secrétaire général.

13.5 Le Destinataire n'aura pas l'interdiction de divulguer les Informations qu'il aura obtenues d'un tiers sans restriction, qui seront divulguées par le Divulgateur à un tiers sans obligation de confidentialité, qui seront antérieurement connues du Destinataire ou qui seront développées à tout moment par le Destinataire de manière totalement indépendante de toute divulgation effectuée dans le cadre des présentes.

13.6 Les présentes obligations et restrictions en matière de confidentialité produiront leurs effets au cours de la durée du contrat, y compris pendant toute prorogation de celui-ci, et, sauf disposition contraire figurant au contrat, demeureront en vigueur postérieurement à sa résiliation.

14.0 FORCE MAJEURE ; AUTRES CHANGEMENTS DE SITUATION

14.1 En cas de survenance d'un quelconque évènement constituant un cas de force majeure et aussi rapidement que possible après sa survenance, le prestataire devra en notifier par écrit le PNUD avec l'ensemble des détails s'y rapportant si le prestataire se trouve de ce fait dans l'incapacité totale ou partielle d'exécuter ses obligations et de s'acquitter de ses responsabilités aux termes du contrat. Le prestataire devra également notifier au PNUD tout autre changement de situation ou la survenance de tout évènement compromettant ou risquant de compromettre l'exécution de ses obligations aux termes du contrat. Dès réception de la notification requise par le présent

article, le PNUD prendra les mesures qu'il considérera, à sa seule et entière discrétion, comme étant opportunes ou nécessaires au regard des circonstances, y compris l'octroi au prestataire d'un délai supplémentaire raisonnable pour exécuter ses obligations aux termes du contrat.

- 14.2** Si, en raison d'un cas de force majeure, le prestataire est définitivement incapable de s'acquitter, en tout ou en partie, de ses obligations et de ses responsabilités aux termes du contrat, le PNUD aura le droit de suspendre ou de résilier le présent contrat selon les mêmes conditions que celles qui figurent dans l'article 15 « Résiliation », sachant toutefois que le délai de préavis sera de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.
- 14.3** Le terme de force majeure, tel qu'il est utilisé dans le présent article désigne des catastrophes naturelles, une guerre (déclarée ou non), une invasion, une révolution, une insurrection ou d'autres actes d'une nature ou d'une force similaire.
- 14.4** Le prestataire reconnaît et convient qu'en ce qui concerne les obligations prévues au contrat que le prestataire doit exécuter dans ou pour les régions dans lesquelles le PNUD est engagé ou se prépare à s'engager dans des opérations de maintien de la paix, humanitaires ou similaires ou dans lesquelles le PNUD se désengage de telles opérations, toute exécution tardive ou inexécution desdites obligations liée à des conditions difficiles dans lesdites régions ou à des troubles civils y survenant ne constituera pas, en soi, un cas de force majeure au sens du contrat.

15.0 RESILIATION

- 15.1** Chaque partie pourra résilier le présent contrat pour un motif déterminé, en tout ou en partie, en adressant à l'autre partie un préavis écrit de trente (30) jours. L'engagement d'une procédure d'arbitrage conformément à l'article 16.2 (« Arbitrage ») ci-dessous ne pourra pas être considéré comme constituant une résiliation du présent contrat.
- 15.2** Le PNUD se réserve le droit de résilier le présent contrat sans motif à tout moment, en adressant au prestataire un préavis écrit de 15 jours. Dans ce cas, le PNUD devra rembourser au prestataire l'ensemble des frais raisonnables que celui-ci aura engagés avant de recevoir ledit préavis.
- 15.3** En cas de résiliation par le PNUD en application du présent article, aucun paiement ne sera dû par le PNUD au prestataire, à l'exception des prestations et services fournis de manière satisfaisante et conformément aux conditions expresses du présent contrat.
- 15.4** Si le prestataire est mis en redressement judiciaire ou en liquidation, s'il tombe en cessation de paiements, s'il procède à une cession au profit de ses créanciers ou si un administrateur judiciaire est nommé en raison de sa cessation de paiements, le PNUD pourra, sans préjudice de tout autre droit ou recours dont il pourra disposer aux termes des présentes conditions, résilier le présent contrat sur-le-champ. Le prestataire devra immédiatement informer le PNUD de la survenance de l'un quelconque des événements susmentionnés.

16.0 REGLEMENT DES DIFFERENDS

- 16.1 Règlement amiable.** Les parties devront faire tout leur possible pour régler à l'amiable les différends, litiges ou réclamations liés au présent contrat ou à sa violation, à sa résiliation ou à sa nullité. Lorsque les parties tenteront de parvenir à un tel règlement amiable par la conciliation, celle-ci devra se dérouler conformément au Règlement de conciliation de la CNUDCI qui sera alors en vigueur, ou selon toute autre procédure dont les parties pourront convenir entre elles.

16.2 Arbitrage. Les différends, litiges ou réclamations entre les parties liés au présent contrat ou à sa violation, à sa résiliation ou à sa nullité qui n'auront pas fait l'objet d'un règlement amiable en application de l'article 16.1 ci-dessus, sous soixante (60) jours à compter de la réception par l'une des parties de la demande aux fins de règlement amiable de l'autre partie, devront être soumis par l'une ou l'autre des parties à un arbitrage, conformément au Règlement d'arbitrage de la CNUDCI alors en vigueur. Les décisions du tribunal arbitral devront être fondées sur des principes généraux de droit commercial international. En ce qui concerne l'ensemble des questions relatives à la preuve, le tribunal arbitral devra suivre les règles additionnelles régissant la présentation et la réception des preuves dans les arbitrages commerciaux internationaux de l'Association internationale du barreau, édition du 28 mai 1983. Le tribunal arbitral sera habilité à ordonner la restitution ou la destruction de marchandises ou de tout bien, corporel ou incorporel, ou de toute information confidentielle fournie en application du contrat, à ordonner la résiliation du contrat, ou à ordonner que toute mesure de protection soit prise relativement à des marchandises, services ou à tout autre bien, corporel ou incorporel, ou à toute information confidentielle fournie dans le cadre du contrat, s'il y a lieu, conformément au pouvoir du tribunal arbitral aux termes de l'article 26 (« Mesures provisoires ou conservatoire ») et de l'article 32 (« Forme et effet de la sentence ») du Règlement d'arbitrage de la CNUDCI. Le tribunal arbitral n'aura pas le pouvoir d'allouer des dommages et intérêts punitifs. En outre, sauf disposition contraire expresse du contrat, le tribunal arbitral n'aura pas le pouvoir d'allouer des intérêts supérieurs au taux interbancaire offert à Londres (« LIBOR ») alors en vigueur, et il ne pourra s'agir que d'intérêts simples. Les parties seront liées par toute sentence arbitrale rendue dans le cadre d'un tel arbitrage à titre de règlement final desdits différends, litiges ou réclamations.

17.0 PRIVILEGES ET IMMUNITES

Aucune disposition du présent contrat ou y relative, qu'elle soit expresse ou implicite, ne pourra être considérée comme emportant renonciation aux privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies, ainsi que de ses organes subsidiaires.

18.0 EXONERATION FISCALE

18.1 La section 7 de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies prévoit notamment que l'Organisation des Nations Unies, ainsi que ses organes subsidiaires, sont exonérés de tout impôt direct, sous réserve de la rémunération de services d'utilité publique, ainsi que des droits de douane et redevances de nature similaire à l'égard d'objets importés ou exportés pour leur usage officiel. Si une quelconque autorité gouvernementale refuse de reconnaître l'exonération de l'Organisation des Nations Unies au titre desdits impôts, droits ou redevances, le prestataire devra immédiatement consulter le PNUD afin de décider d'une procédure mutuellement acceptable.

18.2 Par conséquent, le prestataire autorise le PNUD à déduire de la facture du prestataire toute somme correspondant auxdits impôts, droits ou redevances, à moins que le prestataire n'ait consulté le PNUD avant leur paiement et que le PNUD n'ait, dans chaque cas, expressément autorisé le prestataire à payer lesdits impôts, droits ou redevances sous toute réserve. Dans ce cas, le prestataire devra fournir au PNUD la preuve écrite de ce que le paiement desdits impôts, droits ou redevances aura été effectué et dûment autorisé.

19.0 TRAVAIL DES ENFANTS

Le prestataire déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne se livrent à aucune pratique contraire aux droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, y compris dans son article 32 qui prévoit notamment qu'un enfant ne peut être astreint à aucun travail comportant des risques ou susceptibles de compromettre son éducation ou de nuire à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent bon de commande immédiatement par notification adressée au fournisseur, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

20.0 MINES

Le fournisseur déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne participent pas activement et directement à des activités ayant trait aux brevets, au développement, à l'assemblage, à la production, au commerce ou à la fabrication de mines ou à de telles activités au titre de composants principalement utilisés dans la fabrication de mines. Le terme « mines » désigne les engins définis à l'article 2, paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II annexé à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discriminations.

Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

21.0 RESPECT DES LOIS

Le prestataire devra se conformer à l'ensemble des lois, règlements et règles se rapportant à l'exécution de ses obligations aux termes du présent contrat.

22.0 EXPLOITATION SEXUELLE

22.1 Le prestataire devra prendre l'ensemble des mesures appropriées pour empêcher la commission à l'encontre de quiconque d'actes d'exploitation ou d'abus sexuel par le prestataire lui-même, par l'un quelconque de ses employés ou par toute autre personne pouvant être engagée par le prestataire pour fournir tout service en application du contrat. A cet égard, toute activité sexuelle avec une personne de moins de dix-huit ans, indépendamment de toute loi relative au consentement, constituera un acte d'exploitation et d'abus sexuels à l'encontre d'une telle personne. En outre, le prestataire devra s'abstenir d'échanger de l'argent, des biens, des services, des offres d'emploi ou d'autres choses de valeur contre des faveurs ou des activités sexuelles ou de se livrer à des activités sexuelles constitutives d'actes d'exploitation ou dégradantes, et devra prendre l'ensemble des mesures appropriées pour interdire à ses employés ou aux autres personnes qu'il aura engagées d'agir de la sorte. Le prestataire reconnaît et convient que les présentes dispositions constituent une condition essentielle du contrat et que toute violation de la présente déclaration et de la présente garantie autorisera le PNUD à résilier le contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

22.2 Le PNUD ne fera pas application de la règle précédente relative à l'âge lorsque l'employé du prestataire ou toute autre personne pouvant être engagée par celui-ci pour fournir des services en application du contrat sera marié à la personne de moins de dix-huit ans avec laquelle ledit employé ou ladite autre personne aura eu une activité sexuelle et lorsqu'un tel mariage sera reconnu comme étant valable par les lois du pays de citoyenneté dudit employé ou de ladite autre personne.

20. POUVOIR DE MODIFICATION

Conformément au règlement financier et aux règles de gestion financière du PNUD, seul le fonctionnaire autorisé du PNUD a le pouvoir d'accepter pour le compte du PNUD toute modification apportée au présent contrat, une renonciation à l'une quelconque de ses dispositions ou toute relation contractuelle supplémentaire avec le prestataire. Par conséquent, aucune modification du présent contrat ne sera valable

et opposable au PNUD à moins de faire l'objet d'un avenant au présent contrat signé par le prestataire et le fonctionnaire autorisé du PNUD conjointement.