



INVITATION A SOUMISSIONNER (RFP)

	DATE : 21/09/2015
	REFERENCE : RFP 2015 - 09 - SGBV

Chère Madame/Cher Monsieur,

Nous vous demandons de bien vouloir nous adresser votre soumission au titre de **prestataire pour le Recrutement d'un cabinet de consultant IT ou d'une société IT spécialisée chargée de concevoir un logiciel de gestion et de suivi des dossiers sur les Violences basées sur le genre (VBG) au Ministère de la Justice du Burundi**

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 Mercredi 07 OCTOBRE 2015 – 15H00 – GMT+2 à l'adresse suivante :

Programme des Nations Unies pour le développement
Route de Gatumba, COMPOUND DU BNUB
Bujumbura
Mention RFP –2015 - 09 - SGBV

OU PAR COURRIER EXPRESS (Pour cette dernière option, merci d'envoyer copie du tracking number avant le lundi 05 octobre 2015 pour considération du délai de remise à cedric.duval@undp.org).
PAS D'ENVOI DE DOSSIERS PAR EMAIL.

Votre soumission doit être rédigée en français, et assortie d'une durée de validité minimum de **90 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,
DUVAL Cédric
Procurement Specialist

Annexe 1

Description des exigences

Contexte	Le Ministère de la Justice du Burundi, a entrepris, avec l'appui de ses partenaires techniques et financiers dont le PNUD, une série de réformes en vue d'assurer une répression efficace des violences basées sur le genre (VBG).
Partenaire de réalisation du PNUD	Ministère de la Justice
Brève description des services requis ¹	<p>le ministère de la Justice en partenariat avec le PNUD Burundi recherche une Maison Informatique pour soutenir le travail de la saisie des données de VBG ainsi récoltées par la conception d'un logiciel de gestion et de suivi des dossiers, permettant aussi de dégager des statistiques en rapport avec les VBG.</p> <p>Le prestataire aura donc pour mission de proposer des interfaces de mise à jour de la base de données (saisie des dossiers VBG existants, création de nouveaux dossiers, modifications des dossiers VBG). Les interfaces devront aussi permettre de dégager des statistiques en fonction des besoins exprimés par les juridictions et les parquets.</p>
Liste et description des prestations attendues	(voir Termes de Référence annexé)
Personne devant superviser le travail/les prestations du prestataire de services	Le prestataire travaillera étroitement avec la Présidente du Sous-Groupe thématique « Violences Basées sur le Genre » du Ministère de la Justice, la Cellule informatique et le Service des Statistiques de la Justice <u>sous la supervision de la Gestionnaire du Projet «Promouvoir la Bonne Gouvernance, l'Etat de droit et la Consolidation de la paix au Burundi ».</u>
Fréquence des rapports	Voir TDR
Exigences en matière de rapport d'avancement	Voir calendrier / TDR
Lieu des prestations	<input type="checkbox"/> Adresse(s) exacte(s) : Bujumbura
Durée prévue des prestations	MAXIMUM 2 MOIS calendrier – Proposition Chronogramme prestataire.
Date de commencement approximative prévue	15 novembre 2015

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.

Date-limite d'achèvement	15 janvier 2015
Déplacements prévus	N/A
Exigences particulières en matière de sécurité	<input type="checkbox"/> RESPONSABILITE SOCIETE <input type="checkbox"/> DECLARATION CONFIDENTIALITE
Equipements à fournir par le PNUD (doivent être exclus du prix offert)	<input type="checkbox"/> N/A
Calendrier d'exécution indiquant la composition et la chronologie des activités/sous-activités	<input type="checkbox"/> Requis
Noms et curriculum vitae des personnes qui participeront à la fourniture des services	<input type="checkbox"/> Requis
Devise de la soumission	<input type="checkbox"/> Devise locale pour cabinet local <input type="checkbox"/> USD ou EUR pour cabinet international
Taxe sur la valeur ajoutée applicable au prix offert ²	<input type="checkbox"/> APPLICABLE POUR CABINET LOCAL SI ASSUJETTI
Durée de validité des soumissions (à compter du dernier jour de dépôt des soumissions)	<input type="checkbox"/> 90 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	Fin de la prestation – remise des livrables – pas d'avance de démarrage
Personne(s) devant examiner/inspecter/approuver les prestations/les services achevés et autoriser le versement du paiement	Gestionnaire du Projet
Type de contrat devant être signé	<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

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>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.</p>
Critère d'évaluation de la soumission	<p><u>Soumission technique (70 %)</u> <u>VOIR GRILLE TDR</u> <u>Soumission financière (30 %)</u> 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"/> Formulaire de présentation de la soumission (annexe 2) <input type="checkbox"/> Conditions générales <input type="checkbox"/> TOR détaillés
Personnes à contacter pour les demandes de renseignements (Demandes de renseignements écrites uniquement) ⁵	<p>procurement.bi@undp.org – cc : cedric.duval@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>
DEPOT DE LA SOUMISSION	<p>Les soumissions peuvent être déposées jusqu'au Mercredi 07 OCTOBRE 2015 – 15H00 – GMT+2 à l'adresse suivante : Programme des Nations Unies pour le développement Route de Gatumba, COMPOUND DU BNUB Bujumbura Mention RFP –2015 - 09 - SGBV</p> <p><u>OU PAR COURRIER EXPRESS (Pour cette dernière option, merci d'envoyer copie du tracking number avant le lundi 05 octobre 2015 pour considération du délai de remise à cedric.duval@undp.org).</u> PAS D'ENVOI DE DOSSIERS PAR EMAIL.</p>

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

⁵ 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.

FORMULAIRE DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION DU PRESTATAIRE DE SERVICES⁶

(Le présent formulaire doit être soumis uniquement sur le papier à en-tête officiel du prestataire de services⁷)

[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 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.

⁶ Ceci sert de guide au prestataire de services dans le cadre de la préparation de sa soumission.

⁷ Le papier à en-tête officiel doit indiquer les coordonnées – adresses, courrier électronique, numéros de téléphone et de fax – aux fins de vérification.

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.*

TABLEAUX DES COÛTS – A PRESENTER SEPAREMENT DE L’OFFRE TECHNIQUE

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. 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.



I- INFORMATIONS SUR LE POSTE

Titre du Poste	Recrutement d'un cabinet de consultant IT ou d'une société IT spécialisée chargée de concevoir un logiciel de gestion et de suivi des dossiers sur les Violences basées sur le genre (VBG) au Ministère de la Justice du Burundi
Type de contrat :	Contrat de Service
Unité/Equipe :	Gouvernance et Etat de Droit
Superviseur Général :	Chargée de Programme Gouvernance et Etat de droit
Superviseur direct:	Chargée de Projet
Durée du poste :	60 jours maximum
Lieu d'affectation :	Bujumbura, Burundi.

II- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Ministère de la Justice du Burundi, a entrepris, avec l'appui de ses partenaires techniques et financiers dont le PNUD, une série de réformes en vue d'assurer une répression efficace des violences basées sur le genre (VBG). Cependant, il n'existe pas de mécanisme permettant d'évaluer la situation réelle des dossiers VBG dans ce secteur et de faire le suivi régulier de ces dossiers dans les juridictions et dans les parquets.

Dans le cadre de l'opérationnalisation des Chambres Spécialisées pour le traitement judiciaire des VBG, des ateliers ont été organisés avec l'appui technique et financier du PNUD, dans le but de renforcer les capacités des magistrats en matière de répression des violences basées sur le genre. Ces ateliers ont permis d'identifier des défis dans la prise en charge des dossiers relatifs au VBG.

Parmi les défis relevés, le mauvais classement physique ou plutôt l'absence de classement spécifique des dossiers de VBG dans les tribunaux et les parquets a été évoqué. En effet, il n'existe pas de classement spécifique des dossiers VBG comme c'est le cas pour les dossiers impliquant les mineurs.

Les dossiers VBG sont mêlés aux autres et la situation des VBG n'est donc pas maîtrisée. Ceci explique en partie la lenteur dans le traitement des dossiers tant dénoncée par les justiciables.

Un classement différencié des dossiers de VBG, notamment par le biais de classeurs de couleur permettrait de marquer la spécificité des cas de VBG, et pourrait ainsi faciliter l'organisation des audiences spéciales VBG et le traitement rapide des dossiers par les magistrats « Points Focaux VBG ».

En plus de ce défi de classement physique et différencié de ces dossiers de VBG, le manque de suivi régulier des dossiers judiciaires en rapport avec les VBG au niveau des juridictions et des parquets a été signalé. Pour faire face à ces défis, le Ministère de la Justice s'est donné comme objectif de constituer une base de données informatisée des dossiers de VBG au niveau des juridictions et des parquets qui servira

aussi pour alimenter les bases des données statistiques de la Justice qui jusqu'aujourd'hui ne comprend pas de dossiers VBG.

Ainsi, une équipe de magistrats a procédé à la collecte des dossiers VBG dans les juridictions et parquets aux mois d'octobre et de décembre 2014 à l'aide de la fiche de collecte des données en annexe. Cependant, ces dossiers n'ont pas fait l'objet de saisie pour en dégager la situation de référence pour pouvoir procéder à la création d'un logiciel qui permettra la gestion et le suivi des dossiers.

C'est pourquoi le ministère de la Justice en partenariat avec le PNUD Burundi recherche une Maison Informatique pour soutenir le travail de la saisie des données de VBG ainsi récoltées par la conception d'un logiciel de gestion et de suivi des dossiers, permettant aussi de dégager des statistiques en rapport avec les VBG.

La Maison aura donc pour mission de proposer des interfaces de mise à jour de la base de données (saisie des dossiers VBG existants, création de nouveaux dossiers, modifications des dossiers VBG). Les interfaces devront aussi permettre de dégager des statistiques en fonction des besoins exprimés par les juridictions et les parquets.

Le Logiciel informatique à proposer par la Maison devra être compatible avec les logiciels de traitement des données statistiques existant au Ministère de la Justice pour faciliter l'alimentation et le traitement des données sur les VBGS suivant les formats de collecte proposés.

La Maison choisie travaillera étroitement avec la Présidente du Sous-Groupe thématique « Violences Basées sur le Genre » du Ministère de la Justice, la Cellule informatique et le Service des Statistiques de la Justice sous la supervision de la Gestionnaire du Projet «Promouvoir la Bonne Gouvernance, l'Etat de droit et la Consolidation de la paix au Burundi ». Cette collaboration sera plus demandée pendant la phase de conception du logiciel informatique pour la gestion et le suivi des dossiers VBG.

La Maison devra consulter les services statistiques du Ministère de la Justice, étant donné que les données statistiques sur les dossiers VBG issues de la base de données serviront à alimenter les statistiques de la Justice. La Cellule Genre de la Justice, en collaboration avec la Cellule Informatique et les Services Statistiques de la Justice sera chargée de piloter tout le processus d'actualisation régulière des données à collecter sur les VBGS dès que la situation de référence sera établie par la Maison au niveau des différentes juridictions et parquets qui constituent des Services en amont.

III- OBJECTIFS DE LA MISSION

Objectif principal

Mettre en place un système informatisé de gestion et de suivi des dossiers VBG au niveau des juridictions et des parquets tout en assurant la compatibilité des données avec les logiciels de traitement des données statistiques du Ministère de la Justice pour faciliter l'alimentation et le traitement des données sur les VBG.

Objectifs spécifiques :

- Concevoir et mettre en place un logiciel de gestion et de suivi des dossiers VBG au niveau des juridictions et des parquets ;
- Fournir un rapport de conception du système informatique de gestion et de suivi des dossiers VBG et le faire valider par un comité ad hoc ;
- Mettre en place une base de données des dossiers VBG ;
- Créer les outils nécessaires pour la mise à jour de la base de données sur les dossiers VBG et la création des statistiques en rapport avec les VBG.
- Créer une interface d'exploitation des statistiques via l'un des logiciels de traitement des données statistiques de la Justice pour faciliter l'alimentation et le traitement des données sur les VBGS suivant les formats de collecte proposés;
- Former et fournir appui technique durant la phase d'enregistrement des dossiers VBG existants dans la base de données mise en place au niveau des juridictions et des parquets ;
- Tester les outils informatiques installés à l'aide des dossiers saisis à l'étape précédente ;
- Former des magistrats « Points Focaux VBG », les greffes en chef et les secrétariats et le personnel du Service des Statistiques de la Justice à l'utilisation des outils informatiques mis en place.

IV- TACHES ET RESPONSABILITES

La Maison est chargée d'appuyer la mise sur pied d'un système informatisé de gestion et de suivi des dossiers de VBG au sein du Ministère de la Justice. A cet effet, elle devra de manière non limitative exécuter les fonctions suivantes :

- Proposer une méthodologie cohérente pour la conduite des différentes étapes qui s'imposent dans la mise en place d'un système informatisé de gestion et de suivi des dossiers VBG : a) Support technique à la saisie des données VBG collectées dans les juridictions et les parquets; b) la conception d'un logiciel de gestion et de suivi des dossiers VBG, c) l'élaboration d'une base des données exploitable dans l'un des logiciels de traitement des données statistiques de la justice, d) la formation des magistrats « Points Focaux VBG », les greffes en chef et les secrétariats et le personnel du Service des Statistiques de la Justice à l'utilisation des outils informatiques mis en place ;
- Identifier une méthodologie appropriée pour la saisie des dossiers VBG existants et la constitution d'une base de données informatisée des dossiers de VBG de base qui sera mis à jour régulièrement ;

- Superviser l'enregistrement des dossiers VBG existants dans la base de données mise en place au niveau des juridictions et des parquets ;
- Proposer des outils informatiques permettant la gestion et le suivi informatisés des dossiers VBG de base au niveau des juridictions et des parquets ;
- Proposer des outils de collectes de données régulières pour alimenter la base de données qui servira à assurer un suivi régulier des dossiers VBG;
- Proposer un module d'interfaçage de la base des données des dossiers VBG avec l'un des logiciels de traitement des données statistiques du Ministère pour faciliter l'alimentation et le traitement des données sur les VBGS suivant les formats de collecte proposés;
- Développer un manuel d'utilisation du Logiciel de gestion et de suivi des dossiers VBG qui en plus du contenu classique d'un manuel d'utilisateur devra comporter la fiche technique du logiciel et les indications sur la configuration actuelle ;
- Assurer l'animation de la formation du personnel judiciaire et le personnel du Service des Statistiques de la Justice à l'utilisation des outils informatiques mis en place pour la gestion et le suivi réguliers des dossiers. Les ateliers de formation seront pris en charge par le PNUD.
- Etre entièrement disponible pendant toute la période de mission
- Assurer une assistance technique et maintenance sans frais pendant une période d'une année de garantie.

V- RESULTATS ATTENDUS

- Le logiciel de gestion des données est fonctionnel et exploitable et **soumis à une assistance technique incluse dans l'offre durant une année.**
- Les dossiers VBG existants au niveau des juridictions et des parquets sont saisis conformément aux normes fixées;
- Un document d'analyse et de conception du système informatique de gestion et de suivi des dossiers VBG est produit et validé ;
- La base de données des dossiers VBG est mise en place et est opérationnelle ;
- Les outils d'exploitation (mise à jour, statistiques, etc..) sont installés, validés et appliqués ;
- La base des données des dossiers VBG est exploitée dans l'un des logiciels de traitement des données statistiques pour faciliter l'alimentation et le traitement des données sur les VBGS suivant les formats de collecte proposés ;
- Les magistrats « Points focaux VBG » et les greffiers titulaires et les chefs des secrétariats sont formés à l'utilisation des outils informatiques installés, à l'alimentation de la base de données et à la diffusion des informations statistiques.

VI- LIVRABLES/ DOCUMENTS A PRODUIRE

1. Note méthodologique appropriée pour la conduite des différentes étapes pour la mise en place de la base de données des dossiers VBG et des outils informatiques pour son exploitation;
2. Le logiciel, son installation et son manuel d'utilisation
3. Les outils de collecte des dossiers VBG au niveau des juridictions et des parquets permettant d'avoir des informations utiles sur l'évolution des dossiers VBG, les types d'infractions VBG; la désagrégation des dossiers par sexe, etc ;
4. Un CD d'installation de la base de données et des outils informatiques de son exploitation (Mise à jour, production des statistiques, etc...);
5. Un module d'interfaçage avec l'un des logiciels de traitement des données statistiques pour faciliter l'alimentation et le traitement des données sur les VBGS suivant les formats de collecte proposés ;
6. Un manuel d'utilisation du Logiciel de gestion et de suivi des dossiers VBG ;
7. Un rapport global incluant le schéma général du système informatisé mis en place, la méthodologie de mise à jour régulière de la base de données VBG, les formations dispensées, bref, un incluant tout objet susceptible de faciliter le suivi et la mise à jour de la base de données des dossiers VBG.

VII. PROFIL DU FOURNISSEUR DE LOGICIEL

Le prestataire doit remplir les critères ci-après:

- ❖ Etre un cabinet spécialisé dans la consultance informatique ou société IT avec une expérience pertinente de 5 ans minimum dans la production, la mise en place et la gestion des systèmes de gestion informatisée des dossiers;
- ❖ Avoir une expérience pertinente dans le développement des logiciels de gestions des dossiers institutionnels – une expertise judiciaire spécifique est un atout.
- ❖ Avoir une équipe multidisciplinaire composée d'experts de haut niveau ayant de grande expérience en informatique pour tenir la mission dans les délais impartis.
- ❖ Avoir une expérience d'au moins 5 ans dans la formation à l'utilisation des outils de collecte et à la diffusion des informations statistiques de manière informatique.
- ❖ Avoir les ressources humaines, techniques et financières de mener la mission – Le PNUD ne procédera à aucune avance de pré-financement.

VIII PROFIL DES EXPERTS

Profil du chef de mission :

- Avoir un Diplôme de niveau BAC+4 en informatique, ou une Licence en sciences économiques ou tout autre domaine pertinent
- Avoir une expérience pertinente d'au moins 5 ans dans la conception et l'implémentation des systèmes de gestion informatisée ;

- Avoir une expérience pertinente d'au moins 5 ans dans le développement des logiciels de gestions des dossiers institutionnels – expertise judiciaire est un atout.

Profil des experts alignés :

- Avoir au moins 5 ans d'expérience dans la conception des outils de collecte des données portant sur les domaines sociaux ou juridiques ; dans la formation à l'utilisation des outils de collecte et à la diffusion des informations statistiques ;
- Avoir au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans la conception des bases des données ainsi que des outils gestion des bases de données;
- Qualification académique : Informatique de gestion, statisticien, Mathématicien, Socio économiste avec expérience enquête statistiques, etc

IX. EVALUATION

Les offres reçues seront évaluées sur la base de leurs qualifications et leurs expériences. L'évaluation des propositions se déroule en deux temps. 1) L'évaluation de la Proposition technique se fera après la réception et l'ouverture des offres techniques. La proposition technique est évaluée sur la base de son degré de réponse aux termes de référence. 2) La proposition financière des soumissionnaires ne sera considérée que pour les soumissionnaires qui remplissent les critères requis et ayant obtenu au moins un score de 70% après l'évaluation de son offre technique.

L'approche utilisée pour déterminer la meilleure candidature est basée sur le meilleur rapport qualité/prix (ou score combiné) : elle combine les qualifications des soumissionnaires ayant obtenu au moins un score de 70% à l'issue de l'évaluation de l'offre technique et sa proposition financière. La proposition financière représentera 30% de l'ensemble des points de l'évaluation du soumissionnaire.

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu le pourcentage le plus élevé, après la combinaison des scores de l'évaluation de l'offre technique (représentant 70% du total) et ceux de l'offre financière (représentant 30% du total).

Grille d'évaluation :

Résumé des formulaires d'évaluation de la soumission technique		Coefficient de pondération de la note	Points maximum
1.	Expertise de l'entreprise/organisation	30 %	300
2.	Méthodologie proposée, approche et plan d'exécution	40 %	400
3.	Structure de direction et personnel clé	30 %	300
Total			1000

Evaluation de la soumission technique Formulaire 1	Points maximum
-------------------------------------------------------	----------------

Expertise de l'entreprise/organisation		
1.1	Réputation de l'organisation et du personnel / crédibilité / fiabilité / réputation dans le secteur d'activité concerné (Etre un cabinet spécialisé dans la consultance informatique ou société IT avec une expérience pertinente de 5 ans minimum dans la production, la mise en place et la gestion des systèmes de gestion informatisée des dossiers) ;	50
1.2	Capacité organisationnelle générale susceptible d'avoir une incidence sur la réalisation du projet <ul style="list-style-type: none"> - stabilité financière - consortium peu structuré, société holding ou une entreprise - âge/taille de l'entreprise - solidité du soutien à la gestion du projet - capacité de financement du projet - moyens de contrôle de la gestion du projet 	30
1.3	Procédures en matière d'assurance de la qualité, garantie	20
1.4	Utilité : <ul style="list-style-type: none"> - de connaissances spécialisées - d'une expérience dans le cadre de programmes/projets similaires - Avoir une expérience pertinente dans le développement des logiciels de gestions des dossiers institutionnels – une expertise judiciaire spécifique est un atout. - Avoir une équipe multidisciplinaire composée d'experts de haut niveau ayant de grande expérience en informatique pour tenir la mission dans les délais impartis. - Avoir une expérience d'au moins 5 ans dans la formation à l'utilisation des outils de collecte et à la diffusion des informations statistiques de manière informatique. 	200
		300

Evaluation de la soumission technique Formulaire 2		Points maximum
Méthodologie proposée, approche et plan d'exécution		
2.1	Dans quelle mesure le soumissionnaire comprend-il la tâche à accomplir ?	30
2.2	Les aspects importants de la tâche à accomplir ont-ils été traités de manière suffisamment détaillée ?	25
2.3	Les différents composants du projet sont-ils appréciés de manière adéquate les uns par rapport aux autres ?	20
2.4	La soumission est-elle fondée sur une étude de l'environnement du projet et ces données sont-elles été utilisées de manière appropriée dans le cadre de la préparation de la soumission ?	20
2.5	Le cadre conceptuel adopté est-il adapté à la tâche à accomplir ?	100
2.6	Le contenu de la tâche à accomplir est-il bien défini et correspond-il aux TOR ?	120
2.7	La présentation est-elle claire et le déroulement des activités et la planification sont-ils logiques, réalistes et garantissent-ils une réalisation efficace du projet ?	85
		400

Evaluation de la soumission technique Formulaire 3		Points Maximum

Structure de direction et personnel clé			
3.1	Chef de projet		150
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir un Diplôme de niveau BAC+4 en informatique, ou une Licence en sciences économiques ou tout autre domaine pertinent ➤ Avoir une expérience pertinente d'au moins 5 ans dans la conception et l'implémentation des systèmes de gestion informatisée ; ➤ Avoir une expérience pertinente d'au moins 5 ans dans le développement des logiciels de gestions des dossiers institutionnels – expertise judiciaire est un atout. 		
3.2	Adéquation de l'équipe d'experts proposée pour mener à bien la mission (nombre d'experts, staffs, etc ...)		50
3.3	Experts principaux confirmés		100
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir au moins 5 ans d'expérience dans la conception des outils de collecte des données portant sur les domaines sociaux ou juridiques ; dans la formation à l'utilisation des outils de collecte et à la diffusion des informations statistiques ; ➤ Avoir au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans la conception des bases des données ainsi que des outils gestion des bases de données; ➤ Qualification académique : Informatique de gestion, statisticien, Mathématicien, Socio économiste avec expérience enquête statistiques, etc 		
Total de la partie 3			300

XI PROGRAMMATION DES ACTIVITES

La prestation ne pourra pas dépasser 60 jours calendaires. Le chronogramme qui suit **est indicatif** et la société est invitée à proposer son chronogramme d'activités.

Chronogramme indicatif de la consultance		
Actions à mener	Durée	Lieu

<p>Proposer des outils permettant de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • constituer une base de données informatisée des dossiers VBG de base au niveau des juridictions et des parquets • collecter les données de façon régulière (mensuelle) pour alimenter la base de données des dossiers VBG. 	8 jours	Bujumbura
<ul style="list-style-type: none"> • Développer les outils informatiques (logiciel) de gestion des dossiers de VBG qui permettront la mise à jour régulière ainsi que la production des statistiques • Produire un CD d'installation de la base de données et des outils informatiques de son exploitation (Mise à jour, production des statistiques, etc...). 	15	Bujumbura
<ul style="list-style-type: none"> • Développer un module d'interfaçage de la base de donnée avec l'un des logiciels de traitement des données statistiques de la Justice pour faciliter l'alimentation et le traitement des données sur les VBGS suivant les formats de collecte proposés. • Développer un manuel de formation à l'utilisation du Logiciel de gestion et de suivi des dossiers VBG. 	7	Bujumbura
<ul style="list-style-type: none"> • Support technique à la saisie des données des dossiers et d'analyse et de conception d'un système informatisé pour le suivi et la mise à jour des dossiers VBG au niveau des juridictions et des parquets. 	20 jours	Bujumbura
<ul style="list-style-type: none"> • Formation du personnel judiciaire et des chefs des greffes et ceux des secrétariats à l'utilisation des outils mis en place. 	4	Bujumbura
<ul style="list-style-type: none"> • Préparation du rapport final de la consultance 	4	
<ul style="list-style-type: none"> • Faire une présentation du fonctionnement du logiciel dans un atelier. 	1	Bujumbura