* United Nations Development Programme*

**INVITATION A SOUMISSIONNER**

**RECRUTEMENT D’UN CABINET/BUREAU D’ETUDES INTERNATIONAL OU GROUPEMENT DE CABINETS (NATIONAL ET INTERNATIONAL) POUR LE DEVELOPPEMENT D’UN DOCUMENT DE PROJET (PRODOC) D’ADAPTATION AU CHANGEMENT CLIMATIQUE EN GUINEE FORESTIERE**

**RFP No.: 89920/RFP/PNUD GUINEE/2020**

**Projet : Renforcement de la résilience et capacité d'adaptation des communautés les plus vulnérables au changement climatique en Guinée forestière**

**Pays : GUINEE CONAKRY**

**Publié le : 10 February 2020**

Sommaire

[Section 1. Lettre d’Invitation 4](#_Toc32248181)

[Section 2. Instruction aux soumissionnaires 5](#_Toc32248182)

[A. DISPOSITIONS GENERALES 5](#_Toc32248183)

[1. Introduction 5](#_Toc32248184)

[2. Fraude et Corruption, Cadeaux et Hospitalité 5](#_Toc32248185)

[3. Eligibilité 5](#_Toc32248186)

[4. Conflit d’Intérêts 6](#_Toc32248187)

[B. Invitation à soumissionner (RFP) 6](#_Toc32248188)

[5. Considérations Générales 6](#_Toc32248189)

[6. Coût de préparation de la proposition 6](#_Toc32248190)

[7. Langues 7](#_Toc32248191)

[8. Documents à considérer dans la soumission 7](#_Toc32248192)

[9. Documents établissant l’éligibilité et la qualification des soumissionnaires 7](#_Toc32248193)

[10. Format et contenu de la proposition technique 7](#_Toc32248194)

[11. Proposition Financière 7](#_Toc32248195)

[12. Garantie de soumission 7](#_Toc32248196)

[13. Devises 8](#_Toc32248197)

[14. Joint Venture, Consortium or Association 8](#_Toc32248198)

[15. Proposition Unique 9](#_Toc32248199)

[16. Période de Validité de la Proposition 9](#_Toc32248200)

[17. Extension de la Période de Validité de la Proposition 9](#_Toc32248201)

[18. Clarification des propositions 9](#_Toc32248202)

[19. Modification des Propositions 10](#_Toc32248203)

[20. Proposition Alternative 10](#_Toc32248204)

[21. Conférence préparatoire 10](#_Toc32248205)

[C. SOUMISSION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS 10](#_Toc32248206)

[22. Soumission 10](#_Toc32248207)

[23. Date limite pour la soumission des propositions et propositions tardives 11](#_Toc32248208)

[24. Retrait, substitution et modification des propositions 12](#_Toc32248209)

[25. Ouverture des propositions 12](#_Toc32248210)

[D. Evaluation des propositions 12](#_Toc32248211)

[26. Confidentialité 12](#_Toc32248212)

[27. Evaluation des propositions 12](#_Toc32248213)

[28. Examen préliminaire 12](#_Toc32248214)

[29. Évaluation de l'éligibilité et de la qualification 13](#_Toc32248215)

[30. Evaluation des propositions techniques et financières 14](#_Toc32248216)

[31. Vérifications nécessaires 15](#_Toc32248217)

[32. Clarification des propositions 15](#_Toc32248218)

[33. Réactivité de la proposition 15](#_Toc32248219)

[34. Non-conformités, erreurs et omissions réparables 16](#_Toc32248220)

[E. Adjudication du contrat 16](#_Toc32248221)

[35. Droit d'accepter, rejeter, une ou toute proposition 16](#_Toc32248222)

[36. Critères d'attribution 16](#_Toc32248223)

[37. Debriefing 16](#_Toc32248224)

[38. Droit de modifier les exigences au moment de l'adjudication 16](#_Toc32248225)

[39. Signature du contrat 17](#_Toc32248226)

[40. Type de contrat et conditions générales 17](#_Toc32248227)

[41. Garantie de performance 17](#_Toc32248228)

[42. Garantie bancaire pour les avances 17](#_Toc32248229)

[43. Dommages et intérêts 17](#_Toc32248230)

[44. Dispositions relatives au paiement 17](#_Toc32248231)

[45. Plainte des fournisseurs 17](#_Toc32248232)

[46. Autres dispositions 18](#_Toc32248233)

[Section 3. Fiche Technique 19](#_Toc32248234)

[Section 4. Critère d’évaluation 23](#_Toc32248235)

[Section 5. Termes de Référence 29](#_Toc32248236)

[Form A : Formulaire de soumission de la proposition technique 43](#_Toc32248237)

[Form B : Formulaire d’information du soumissionnaire 44](#_Toc32248238)

[Form C : Formulaire d’information pour les Joint-Venture/Consortium/ Association 45](#_Toc32248239)

[Form D : Formulaire de qualification 46](#_Toc32248240)

[Form E : Formulaire de la proposition technique 48](#_Toc32248241)

[Format de CV du personnel clé proposé 50](#_Toc32248242)

[Form F : Formulaire de soumission de proposition financière 52](#_Toc32248243)

[Form G : Formulaire de proposition financière 53](#_Toc32248244)

[Form H: Formulaire de garantie de soumission – NON APPLICABLE 55](#_Toc32248245)

# Section 1. Lettre d’Invitation

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

Cette invitation à soumissionner inclut les documents suivants ainsi que les conditions générales relatives aux contrats insérés dans la Fiche Technique (FT) :

Section 1: Lettre d’Invitation

Section 2: Instruction aux soumissionnaires

Section 3: Fiche technique (FT)

Section 4: Critères d’évaluation

Section 5: Termes of Reference

Section 6: Formulaire de soumission à renvoyer

* Form A: Formulaire de soumission technique
* Form B: Formulaire d’informations sur le soumissionnaire
* Form C: Formulaire d’informations pour les Joint-Venture/Consortium/Association
* Form D: Formulaire de qualification
* Form E: Format de proposition technique
* Form F: Formulaire de soumission financière
* Form G: Format de proposition financière

Si vous êtes intéressé à soumettre une proposition en réponse à cet RFP, veuillez préparer votre proposition conformément aux exigences et à la procédure énoncées dans le présent document et la soumettre avant la date limite pour la soumission des propositions figurant dans la fiche technique.

* Veuillez accuser réception du présent RFP en utilisant la fonction «**accepter l’invitation »** sur le système d’appel d’offres en ligne eTendering. Cela vous permettra de recevoir toute modification ou mise à jour concernant l’appel d’offres.
* Si vous souhaitez davantage d’éclaircissements ou de précisions, nous vous invitons à contacter la ou les personnes-ressources désignées dans la fiche technique ci-jointe en qualité de personne référente pour toute question liée au présent RFP.

Les offres de prix adressées au Représentant Résident du PNUD peuvent être soumises **uniquement** en ligne par le système Etendering à travers le lien suivant : <https://etendering.partneragencies.org> avec votre propre mot de passe au plus tard le : **à la date et à l’heure indiquées dans le système.**

Si vous n’êtes pas encore enregistré dans le système, vous pourrez le faire en utilisant les informations ci-dessous (Identifiant : **event.guest** , Mot de passe : **why2change**) et suivre les instructions de l’enregistrement étape par étape comme spécifié dans le guide.

Des outils complémentaires pouvant faciliter votre compréhension /enregistrement dans le système peuvent être accessibles à l’adresse suivante : <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/>

Le PNUD attend votre proposition avec impatience et vous remercie d'avance de votre intérêt pour les opportunités d'achat du PNUD.

Préparé par : Approuvé par :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Name: **Mamadou Aliou Diallo**  Titre: Procurement Associate  Date: February 10, 2020 | Name: **Eloi Kouadio IV**  Titre: Representant Resident Adjoint  Date: February 10, 2020 |

# Section 2. Instruction aux soumissionnaires

|  |  |
| --- | --- |
| DISPOSITIONS GENERALES | |
| Introduction | * 1. Les soumissionnaires doivent respecter toutes les exigences de la présente RFP, y compris les modifications écrites du PNUD. Cette RFP est menée conformément aux Politiques et Procédures du Programme et des Opérations du PNUD (POPP) sur les Contrats et les Acquisitions qui peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d>   2. Toute proposition soumise sera considérée comme une offre du soumissionnaire et ne constitue ni n'implique l'acceptation de la proposition par le PNUD. Le PNUD n'est pas tenu d'attribuer un contrat à un soumissionnaire à la suite de cette RFP.   3. Dans le cadre de la soumission, il est souhaitable que le soumissionnaire s'inscrive sur le site Web du Marché mondial des Nations Unies (UNGM) (www.ungm.org). Le soumissionnaire peut toujours soumettre une offre même s'il n'est pas enregistré auprès de l'UNGM. Cependant, si le soumissionnaire est sélectionné pour l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit s'inscrire à l'UNGM avant la signature du contrat |
| Fraude et Corruption, Cadeaux et Hospitalité | * 1. Le PNUD applique strictement une politique de tolérance zéro sur les pratiques proscrites, y compris la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique, et contraint les soumissionnaires à respecter les normes d'éthique les plus strictes. La politique anti-fraude du PNUD peut être consultée sur   <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti>   * 1. Les soumissionnaires / vendeurs n'offriront aucun cadeau ou hospitalité aux membres du personnel du PNUD, y compris les voyages récréatifs à des événements sportifs ou culturels, les parcs à thème ou les offres de vacances, le transport ou les invitations aux déjeuners ou dîners extravagants.   2. En application de cette politique, le PNUD :   (a) rejettera une proposition s’il détermine que le soumissionnaire sélectionné s'est livré à des pratiques frauduleuses durant la compétition pour le contrat en question ;  (b) déclarera un fournisseur inéligible, indéfiniment ou pour une période déterminée, à l'attribution d'un contrat si, à tout moment, il détermine que le vendeur s'est livré à des pratiques frauduleuses durant la compétition ou en exécutant un Contrat du PNUD.   * 1. Tous les soumissionnaires doivent se conformer au Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies, qui peut être trouvé à l’adresse suivante :   <http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf> |
| Eligibilité | * 1. Un fournisseur ne devrait pas être suspendu, exclu ou autrement identifié comme inéligible par une organisation des Nations Unies ou le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale. Les fournisseurs sont donc tenus de divulguer au PNUD s'ils sont soumis à une sanction ou à une suspension temporaire imposée par ces organisations.   2. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que ses employés, Co entrepreneurs, sous-traitants, fournisseurs de services, fournisseurs et / ou employés respectent les critères d'admissibilité établis par le PNUD. |
| Conflit d’Intérêts | * 1. Les soumissionnaires doivent strictement éviter les conflits avec d'autres affectations ou leurs propres intérêts, et agir sans considération pour les travaux futurs. Les soumissionnaires ayant un conflit d'intérêts seront disqualifiés. Sans limitation quant à la généralité de ce qui précède, les soumissionnaires et l'un ou l'autre de leurs affiliés seront considérés comme ayant un conflit d'intérêts avec une ou plusieurs parties dans ce processus de sollicitation, s’ils :   2. Sont ou ont été associés par le passé à une entreprise ou à l'une de ses filiales qui a été engagée par le PNUD pour fournir des services pour la conception, les spécifications, les termes de référence, l'analyse / estimation des coûts et d'autres documents destinés à être utilisé pour l'acquisition des biens et services dans le cadre de ce processus de sélection ;   3. Ont participé à la préparation et / ou à la conception du programme / projet lié aux services demandés dans le cadre du présent RFP ; ou   4. Sont jugés en conflit pour toute autre raison, telle qu'établie par le PNUD ou à la discrétion du PNUD. En cas d'incertitude quant à l'interprétation d'un conflit d'intérêts potentiel, les soumissionnaires doivent divulguer au PNUD et demander au PNUD de confirmer s'il existe ou non un tel conflit.   5. De même, les soumissionnaires doivent divulguer dans leur proposition leur connaissance des éléments suivants :   a) Si les propriétaires, copropriétaires, dirigeants, directeurs, actionnaires contrôlants, de l'entité soumissionnaire ou du personnel clé sont des membres de la famille du personnel du PNUD impliqués dans les fonctions d'approvisionnement et / ou le gouvernement du pays ou un partenaire bénéficiaire de cet RFP ; et  b) Toutes les autres circonstances pouvant mener à des conflits d'intérêts réels ou perçus, à des pratiques de collusion ou à des pratiques de concurrence déloyale.  La non-divulgation d’une telle information peut entraîner le rejet de la proposition ou des propositions affectées par cette dernière.   * 1. L'éligibilité des soumissionnaires appartenant en totalité ou en partie au gouvernement sera subordonnée à l'évaluation et à l'examen approfondis par le PNUD de divers facteurs tels que l'enregistrement, l'exploitation et la gestion en tant qu'entreprise indépendante, l'étendue de la propriété / les subventions, le mandat et l'accès potentiel à l'information dans le cadre de cet RFP entre autres. Les conditions qui peuvent entraîner un avantage indu contre d'autres soumissionnaires peuvent entraîner le rejet éventuel de la proposition. |
| Invitation à soumissionner (RFP) | |
| Considérations Générales | * 1. Lors de la préparation de la proposition, le soumissionnaire doit examiner la demande de propositions en détail. Les lacunes importantes dans la fourniture de l'information demandée dans le RFP peuvent entraîner le rejet de la proposition.   2. Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à profiter des erreurs ou des omissions dans le RFP. Si de telles erreurs ou omissions sont découvertes, le soumissionnaire doit informer le PNUD. |
| Coût de préparation de la proposition | * 1. Le soumissionnaire assumera tous les coûts liés à la préparation et / ou à la soumission de la proposition, que sa proposition ait été sélectionnée ou non. Le PNUD ne sera pas responsable de ces coûts, quelle que soit la conduite ou le résultat du processus d'achat. |
| Langues | * 1. La proposition, ainsi que toute correspondance échangée entre le soumissionnaire et le PNUD, doit être rédigée dans la (les) langue (s) spécifiée (s) dans la FT. |
| Documents à considérer dans la soumission | * 1. La proposition doit comprendre les documents suivants :   a) les documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire ;  b) Proposition technique  c) proposition financière ;  d) la garantie de soumission, si requise dans la FT ;  e) Toute pièce jointe et / ou annexe à la proposition. |
| Documents établissant l’éligibilité et la qualification des soumissionnaires | * 1. Le soumissionnaire doit fournir une preuve documentaire de son statut de fournisseur admissible et qualifié, en utilisant les formulaires prévus à la section 6 et en fournissant les documents requis dans ces formulaires. Pour attribuer un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées à la satisfaction du PNUD. |
| Format et contenu de la proposition technique | * 1. Le soumissionnaire est tenu de soumettre une proposition technique en utilisant les formulaires standard et les modèles fournis à la section 6 du RFP.   2. La proposition technique ne doit inclure aucun prix ou information financière. Une proposition technique contenant des informations financières importantes peut être déclarée non recevable.   3. Les échantillons d'articles, lorsque requis selon la section 5, doivent être fournis dans les délais spécifiés et sauf indication contraire du PNUD, sans frais pour le PNUD   4. Lorsque cela est applicable et requis conformément à la section 5, le soumissionnaire doit décrire le programme de formation nécessaire disponible pour l'entretien et l'exploitation des services et / ou de l'équipement offerts ainsi que le coût pour le PNUD. Sauf indication contraire, cette formation ainsi que le matériel de formation doivent être fournis dans la langue de l'offre, comme indiqué dans la FT. |
| Proposition Financière | * 1. The Financial Proposal shall be prepared using the Standard Form provided in Section 6 of the RFP. It shall list all major cost components associated with the services, and the detailed breakdown of such costs.   2. Any output and activities described in the Technical Proposal but not priced in the Financial Proposal, shall be assumed to be included in the prices of other activities or items, as well as in the final total price.   3. Prices and other financial information must not be disclosed in any other place except in the financial proposal. |
| Garantie de soumission | * 1. Une garantie de soumission, si exigée par la FT, doit être fournie selon le montant et la forme indiqués dans la FT. La garantie de soumission est valable jusqu'à trente (30) jours après la date limite de validité de la proposition.   2. La garantie de soumission doit être incluse avec la proposition technique. Si la garantie de soumission est exigée par la demande de propositions mais ne figure pas avec la proposition technique, la proposition doit être rejetée.   3. Si le montant de la Garantie de soumission ou sa période de validité est inférieur à ce qui est requis par le PNUD, le PNUD rejette la Proposition   4. Dans le cas où une soumission électronique est autorisée dans la FT, les soumissionnaires doivent inclure une copie de la garantie dans leur proposition et l'original de la Garantie de soumission doit être envoyé par messagerie ou remise en main propre conformément aux instructions de la FT. |
| Devises | * 1. Tous les prix doivent être indiqués dans la ou les devises indiquées dans la FT. Lorsque les Propositions sont établies dans des devises différentes, à des fins de comparaison de toutes les Propositions :   2. Le PNUD convertira la monnaie mentionnée dans la proposition dans la devise de prédilection du PNUD, conformément au taux de change opérationnel des Nations Unies en vigueur le dernier jour de la soumission des propositions ; et   3. Si le PNUD sélectionne une proposition d'attribution libellée dans une devise différente de la devise de préférence de la FT, le PNUD se réserve le droit d'attribuer le contrat dans la devise du PNUD, en utilisant la méthode de conversion spécifiée ci-dessus. |
| Joint Venture, Consortium or Association | * 1. Si le soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques qui formeront ou ont formé une coentreprise, un consortium ou une association pour la proposition, ils doivent confirmer dans leur proposition que: (i) ils ont désigné une partie pour agir en tant que entité chef de file, dûment habilitée à lier juridiquement les membres de la coentreprise, du consortium ou de l'association, ce qui doit être attesté par un accord dûment notarié entre les entités juridiques et soumis avec la proposition; et (ii) si le contrat leur est attribué, le contrat sera conclu par et entre le PNUD et l'entité principale désignée, qui agira au nom et pour le compte de toutes les entités membres composant la coentreprise.   2. Après la date limite de soumission de la proposition, l'entité principale désignée pour représenter la coentreprise, le consortium ou l'association ne peut être modifiée sans le consentement écrit préalable du PNUD.   3. L'entité chef de file et les entités membres de la coentreprise, du consortium ou de l'association doivent se conformer aux dispositions de la clause 9 ci-dessus en ce qui concerne la soumission d'une seule proposition.   4. La description de l'organisation de la coentreprise, du consortium ou de l'association doit clairement définir le rôle attendu de chaque entité dans la coentreprise pour satisfaire aux exigences du RFP, tant dans la proposition que dans la coentreprise, le consortium ou l'accord d'association. Toutes les entités qui composent la coentreprise, le consortium ou l'association sont soumises à l'évaluation d'éligibilité et de qualification par le PNUD.   5. Une coentreprise, un consortium ou une association présentant ses antécédents et son expérience devrait clairement distinguer :   a) Ceux qui ont été entrepris conjointement par la coentreprise, le consortium ou l’association ; et  b) Ceux qui ont été entrepris par les entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou de l'association.   * 1. Les contrats antérieurs réalisés par des experts individuels travaillant en privé mais qui sont associés de manière permanente ou temporaire à l'une des sociétés membres ne peuvent être revendiqués comme l'expérience de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association ou de ses membres, mais doivent uniquement être revendiqués par experts eux-mêmes dans leur présentation de leurs qualifications individuelles.   2. La JV, le consortium ou les associations sont encouragés à répondre à des exigences multisectorielles de grande valeur lorsque le spectre d'expertise et de ressources requis peut ne pas être disponible au sein d'une même entreprise. |
| Proposition Unique | * 1. Le soumissionnaire (y compris les membres individuels d'une coentreprise) doit soumettre une seule proposition, soit en son nom propre, soit dans le cadre d'une coentreprise.   2. Les propositions soumises par deux (2) soumissionnaires ou plus doivent toutes être rejetées si elles présentent l'une des caractéristiques suivantes :  1. ils ont en commun au moins un associé, un administrateur ou un actionnaire majoritaire ; ou 2. l'un d'entre eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l’autre ou 3. ils ont le même représentant légal aux fins du présent RFP ; ou 4. ils ont une relation entre eux, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, qui les met en mesure d'avoir accès à l'information ou à l'influence sur la proposition d'un autre soumissionnaire concernant ce processus de RFP ; 5. ils sont des sous-traitants de la proposition de l'autre soumissionnaire ou si un sous-traitant d'une proposition autre soumet également une proposition sous son nom en tant que soumissionnaire principal ; ou 6. f) certains membres du personnel clé proposés pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participent à plus d'une proposition reçue pour ce processus de RFP. Cette condition relative au personnel ne s'applique pas aux sous-traitants étant inclus dans plus d'une proposition. |
| Période de Validité de la Proposition | * 1. Les propositions restent valables pour la période spécifiée dans la FT, à compter de la date limite de soumission des propositions. Une proposition valable pour une période plus courte peut être rejetée par le PNUD et être déclarée non recevable.   2. Au cours de la période de validité de la proposition, le soumissionnaire doit maintenir sa proposition originale sans aucun changement, y compris la disponibilité du personnel clé, les tarifs proposés et le prix total. |
| Extension de la Période de Validité de la Proposition | * 1. Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration de la période de validité de la proposition, le PNUD peut demander aux soumissionnaires de prolonger la période de validité de leurs propositions. La demande et les réponses doivent être faites par écrit et doivent être considérées comme faisant partie intégrante de la proposition.   2. Si le soumissionnaire accepte de prolonger la validité de sa proposition, celle-ci doit être faite sans aucun changement dans la proposition originale.   3. Le soumissionnaire a le droit de refuser de prolonger la validité de sa proposition et, dans ce cas, cette proposition ne sera pas évaluée davantage. |
| Clarification des propositions | * 1. Les soumissionnaires peuvent demander des éclaircissements sur les documents du RFP au plus tard à la date indiquée dans la FT. Toute demande de clarification doit être envoyée par écrit de la manière indiquée dans la FT. Si les demandes sont envoyées en dehors du canal spécifié, même si elles sont envoyées à un membre du personnel du PNUD, le PNUD n'a aucune obligation de répondre ou de confirmer que la requête a été officiellement reçue.   2. Le PNUD fournira les réponses aux clarifications par la méthode spécifiée dans la FT.   3. Le PNUD s'efforcera de fournir rapidement des réponses aux éclaircissements, mais tout retard dans cette réponse n'obligera pas le PNUD à reporter la date de soumission des Propositions, à moins que le PNUD n'estime qu'une telle prolongation est justifiée et nécessaire. |
| Modification des Propositions | * 1. À tout moment avant la date limite de soumission des propositions, le PNUD peut, pour une raison quelconque, par exemple en réponse à une clarification demandée par un soumissionnaire, modifier le RFP sous la forme d'un addendum à ce dernier. Les modifications seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires éventuels.   2. Si la modification est substantielle, le PNUD peut prolonger la date limite de soumission de la proposition afin de donner aux soumissionnaires un délai raisonnable pour incorporer la modification dans leurs propositions. |
| Proposition Alternative | * 1. Sauf indication contraire dans la FT, les propositions alternatives ne seront pas considérées. Si la soumission d'une proposition alternative est autorisée par la FT, un soumissionnaire peut soumettre une proposition alternative, mais seulement s'il soumet également une proposition conforme aux exigences du RFP. Le PNUD ne considérera que la proposition alternative proposée par le soumissionnaire dont la proposition conforme est la plus élevée selon la méthode d'évaluation spécifiée. Lorsque les conditions d'acceptation sont remplies ou que les justifications sont clairement établies, le PNUD se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'une proposition alternative.   2. Si des propositions multiples / alternatives sont soumises, elles doivent être clairement marquées comme "Proposition principale" et "Proposition alternative" |
| Conférence préparatoire | * 1. Le cas échéant, une conférence du soumissionnaire aura lieu à la date, à l'heure et au lieu précisés dans la FT. Tous les soumissionnaires sont encouragés à y assister. Toutefois, la non-participation ne doit pas entraîner la disqualification d'un soumissionnaire intéressé. Les procès-verbaux de la conférence des soumissionnaires seront diffusés sur le site Web de l'approvisionnement et partagés par courriel ou sur la plateforme e-Tendering, comme indiqué dans la FT. Aucune déclaration verbale faite au cours de la conférence ne doit modifier les modalités et conditions du RFP, à moins d'être expressément incorporées dans les procès-verbaux de la conférence des soumissionnaires ou émises / affichées comme une modification au RFP. |
| SOUMISSION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS | |
| Soumission | * 1. Le soumissionnaire doit soumettre une proposition dûment signée et complète comprenant les documents et les formulaires conformément aux exigences de la FT. La soumission doit être faite de la manière spécifiée dans la FT.   2. La proposition doit être signée par le soumissionnaire ou la ou les personnes dûment autorisées à engager le soumissionnaire. L'autorisation doit être communiquée au moyen d'un document attestant l'autorisation délivrée par le représentant légal de l'entité soumissionnaire ou d'une procuration accompagnant la proposition.   3. Les soumissionnaires doivent savoir que le simple fait de soumettre une proposition implique en soi que le soumissionnaire accepte entièrement les conditions générales du contrat du PNUD. |
| **Dépôt Manuel**  **Soumission par e-mail**  **Soumission eTendering** | * 1. Le dépôt de la proposition (manuelle) par messager ou remise en main propre autorisée ou spécifiée dans la FT sera régie comme suit :   2. La Proposition signée doit être marquée « Original », et ses copies doivent être marquées « Copie » selon le cas. Le nombre de copies est indiqué dans la FT. Toutes les copies doivent être uniquement faites à partir de l'original signé. S'il y a des divergences entre l'original et les copies, l'original prévaudra.   3. Les enveloppes de la proposition technique et de la proposition financière DOIVENT ÊTRE COMPLÈTEMENT SÉPARÉES et chacune d'elles doit être soumise individuellement et clairement identifiée à l'extérieur comme « PROPOSITION TECHNIQUE » ou « PROPOSITION FINANCIÈRE », selon le cas. Chaque enveloppe DOIT indiquer clairement le nom du soumissionnaire. Les enveloppes extérieures doivent :  1. Porter le nom et l'adresse du soumissionnaire ; 2. S'adresser au PNUD comme indiqué dans la FT ; 3. Porter un avertissement qui stipule « Ne pas être ouvert avant l'heure et la date de l'ouverture de la proposition » comme spécifié dans la FT.   Si les enveloppes et les paquets avec la proposition ne sont pas scellés et marqués comme requis, le PNUD n'assumera aucune responsabilité pour le mauvais placement, la perte, ou l'ouverture prématurée de la proposition. **Non autorisé**.   * 1. L’envoi de courrier électronique s’il est autorisé ou spécifié dans la FT sera régi comme suit :  1. Les fichiers électroniques qui font partie de la proposition doivent être conformes au format et aux exigences indiqués dans la FT; 2. La proposition technique et les dossiers de proposition financière doivent être complètement distincts. La proposition financière est cryptée avec des mots de passe différents et clairement étiquetés. Les fichiers doivent être envoyés à l'adresse e-mail dédiée spécifiée dans la FT ; 3. Le mot de passe pour l'ouverture de la proposition financière ne doit être fourni qu'à la demande du PNUD. Le PNUD ne demandera le mot de passe qu’aux soumissionnaires dont la proposition technique a été jugée techniquement réactive. L’absence de mot de passe valide peut entraîner le rejet de la proposition. **Non autorisé**    1. **La soumission électronique par eTendering** ; OUI : Permis. |
| Date limite pour la soumission des propositions et propositions tardives | * 1. Les propositions complètes doivent être reçues par le PNUD de la manière et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans la FT. Le PNUD ne reconnaît que la date et l'heure auxquelles la soumission a été reçue par le PNUD.   2. Le PNUD n'examinera aucune proposition soumise après la date limite pour la soumission des propositions. |
| Retrait, substitution et modification des propositions | * 1. Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition après qu'elle ait été soumise à tout moment avant la date limite de présentation.   2. Soumissions manuelles et par courriel : un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition en envoyant un avis écrit au PNUD dûment signé par un représentant autorisé, et doit inclure une copie de l'autorisation (ou une procuration). La substitution ou modification correspondante de la proposition, le cas échéant, doit accompagner l'avis écrit respectif. Tous les avis doivent être soumis de la même manière que spécifié pour la soumission des propositions, en les marquant clairement comme « retrait » «substitution» ou «modification» .   3. **eTendering: OUI**   4. Les propositions demandées à être retirées sont retournées non ouvertes aux soumissionnaires (uniquement pour les soumissions manuelles), sauf si l'offre est retirée après l'ouverture de la soumission. |
| Ouverture des propositions | * 1. Il n'y a pas d'ouverture d'offre publique pour les RFP. Le PNUD ouvre les propositions en présence d'un Comité spécial formé par le PNUD, composé d'au moins deux (2) membres. Dans le cas d'un appel d'offres électronique, les soumissionnaires recevront une notification automatique une fois leur proposition ouverte. |
| Evaluation des propositions | |
| Confidentialité | * 1. Les informations relatives à l'examen, à l'évaluation et à la comparaison des propositions, ainsi qu'à la recommandation d'adjudication du marché, ne sont pas divulguées aux soumissionnaires ou à toute autre personne qui n'est pas officiellement concernée par ce processus, même après la publication du contrat retenu.   2. Tout effort effectué par un soumissionnaire ou une personne au nom du soumissionnaire pour influencer le PNUD lors de l'examen, de l'évaluation et de la comparaison des propositions ou des décisions d'adjudication de contrat peut, à la décision du PNUD, entraîner le rejet de sa proposition et peut être soumis à l'application de procédures de sanctions des vendeurs du PNUD. |
| Evaluation des propositions | * 1. Il n'est pas permis au soumissionnaire de modifier ou de modifier sa proposition après la date limite de présentation de la proposition, sauf dans les cas prévus à l'article 24 du présent RFP. Le PNUD mènera l'évaluation uniquement sur la base des propositions techniques et financières présentées.   2. L'évaluation des propositions est faite des étapes suivantes :  1. Examen préliminaire 2. Admissibilité minimale et qualification (si la préqualification n'est pas faite) 3. Évaluation des propositions techniques 4. Évaluation des propositions financières |
| Examen préliminaire | * 1. Le PNUD examine les propositions pour déterminer si elles sont complètes en ce qui concerne les exigences minimales documentaires, si les documents ont été dûment signés, et si les propositions sont généralement en ordre, parmi d’autres indicateurs qui peuvent être utilisés à cette étape. Le PNUD se réserve le droit de rejeter toute proposition à ce stade. |
| Évaluation de l'éligibilité et de la qualification | * 1. L'admissibilité et la qualification du soumissionnaire seront évaluées en fonction des exigences minimales d'admissibilité et de qualification énoncées à la section 4 (critères d'évaluation).   2. En termes généraux, les vendeurs qui satisfont aux critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés :   3. Ils ne sont pas inclus dans la liste des terroristes et des financiers terroristes du Conseil de sécurité de l'ONU 1267/1989, ainsi que dans la liste des vendeurs inéligibles du PNUD;   4. Ils ont une bonne réputation financière et ont accès à des ressources financières suffisantes pour exécuter le contrat et tous les engagements commerciaux existants,   5. Ils possèdent l'expérience, l'expertise technique, la capacité de production, le cas échéant, les certifications de qualité, les procédures d'assurance de la qualité et autres ressources applicables à la prestation des services requis ;   6. Ils sont en mesure de se conformer pleinement aux conditions générales de contrat du PNUD;   7. Ils n'ont pas d'antécédents réguliers de décisions arbitrales à l'encontre du soumissionnaire; et …   8. Ils ont un dossier de performance opportune et satisfaisante avec leurs clients. |
| Evaluation des propositions techniques et financières | * 1. L'équipe d'évaluation examine et évalue les propositions techniques en fonction de leur réceptivité aux termes de référence et d'autres documents de la RFP, en appliquant les critères d'évaluation, les sous-critères et le système de points spécifiés dans la section 4 (Critères d’évaluation). Une proposition est rendue irrecevable à l'étape de l'évaluation technique si elle ne parvient pas à obtenir la note technique minimale indiquée dans la FT. Si nécessaire et s'il est indiqué dans la FT, le PNUD peut inviter les soumissionnaires techniquement réceptifs à présenter une présentation relative à leurs propositions techniques. Les conditions de la présentation doivent être fournies dans le document de soumission, le cas échéant.   2. Dans la deuxième étape, seules les propositions financières des soumissionnaires qui obtiennent la note technique minimale seront ouvertes à l'évaluation. Les propositions financières correspondant à des propositions techniques qui ont été non retenues ne seront pas ouvertes et, dans le cas d'une soumission manuelle, seront retournées aux soumissionnaires non ouvertes. Pour les propositions par courriel et les soumissions électroniques, le PNUD ne demandera pas le mot de passe des propositions financières des soumissionnaires dont la proposition technique n'a pas été jugée recevable.   3. La méthode d'évaluation qui s'applique à la présente RFP doit être celle indiquée dans la FT, qui peut être l'une ou l'autre des deux (2) méthodes possibles, comme suit : (a) la méthode la moins chère qui sélectionne la proposition financière la plus basse évaluée des soumissionnaires techniquement réceptifs ; (b) la méthode de cotation combinée qui sera fondée sur une combinaison de la note technique et financière.   4. Lorsque la FT spécifie une méthode de cotation combinée, la formule de cotation des propositions sera la suivante :   Evaluation de la proposition technique (PT)  **PT Score** = (Score Total Obtenu pour la proposition / Score Maximal possible pour la PT) x 100  Evaluation de la proposition financière (PF):  **PF Score** = (Offre au prix le plus bas / Prix de l’offre concernée) x 100  Score total combiné  **Score combiné =** (PT Score) x (pondération de la PT, ex. 70%) + (PF Score) x (Pondération de la PF ,ex 30%) |
| Vérifications nécessaires | * 1. Le PNUD se réserve le droit d'entreprendre un exercice de vérifications nécessaires, également appelé post-qualification, visant à déterminer, à sa satisfaction, la validité des informations fournies par le soumissionnaire. Cet exercice doit être entièrement documenté et peut comprendre, mais ne doit pas être limité à, tout ou n'importe quelle combinaison des éléments suivants :      1. Vérification de l'exactitude, de la justesse et de l'authenticité des renseignements fournis par le soumissionnaire ;      2. Validation de l'étendue de la conformité aux exigences de la RFP et aux critères d'évaluation fondés sur ce qui a été trouvé jusqu'à présent par l'équipe d’évaluation ;      3. Enquête et vérification des références auprès des entités gouvernementales ayant compétence sur le soumissionnaire, ou avec des clients antérieurs, ou toute autre entité qui a peut-être fait affaire avec le soumissionnaire ;      4. Enquête et vérification des références avec les clients précédents sur la performance des travaux en cours ou des contrats terminés, y compris les inspections physiques des œuvres antérieures, si nécessaire ;      5. Inspection physique des bureaux du soumissionnaire, des succursales ou d'autres lieux où l'entreprise se transforme, avec ou sans préavis au soumissionnaire ;      6. Autres moyens que le PNUD peut juger appropriés, à tout moment dans le cadre du processus de sélection, avant l'adjudication du marché. |
| Clarification des propositions | * 1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des propositions, le PNUD peut, à sa discrétion, demander à tout soumissionnaire de clarifier sa proposition.   2. La demande de clarification et la réponse du PNUD sont présentées par écrit et aucune modification des prix ou du contenu de la proposition n'est demandée, offerte ou permise, sauf pour fournir des éclaircissements, et confirmer la correction de toute erreur arithmétique découverte par le PNUD dans l'évaluation des propositions, conformément à la RFP.   3. Toute clarification non sollicitée présentée par un soumissionnaire à l'égard de sa proposition, qui n'est pas une réponse à une demande du PNUD, n'est pas prise en considération lors de l'examen et de l'évaluation des propositions. |
| Réactivité de la proposition | * 1. La détermination du PNUD quant à la réactivité d'une proposition sera basée sur le contenu de la proposition elle-même. Une proposition substantiellement réactive est celle qui est conforme à tous les termes, conditions, Tor et autres exigences de la RFP sans déviation matérielle, réservation ou omission.   2. Si une proposition n'est pas substantiellement réactive, elle est rejetée par le PNUD et ne peut par la suite être réadaptée par le soumissionnaire en corrigeant l'écart matériel, la réserve ou l'omission. |
| Non-conformités, erreurs et omissions réparables | * 1. À condition qu'une proposition soit substantiellement réactive, le PNUD peut renoncer à toute non-conformité ou omission dans la proposition qui, de l'avis du PNUD, ne constitue pas une déviation matérielle.   2. Le PNUD peut demander au soumissionnaire de soumettre, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaires pour rectifier les non-conformités ou les omissions non matérielles dans la proposition relative aux exigences en matière de documentation. Cette omission ne peut être liée à aucun aspect du prix de la proposition. L'omission du soumissionnaire de se conformer à la demande peut entraîner le rejet de sa proposition.   3. Pour la proposition financière qui a été ouverte, le PNUD doit vérifier et corriger les erreurs arithmétiques comme suit :  1. S’il y a une divergence entre le prix unitaire et le total de la ligne qui est obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra et le total de la ligne est corrigé, sauf si, de l'avis du PNUD, il y a une erreur évidente o f le point décimal du prix unitaire ; dans ce cas, le total de la ligne de facturation, tel qu'il est cité, régit et le prix unitaire est corrigé ; 2. S’il y a une erreur dans un total correspondant à l'addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévaudront et le total sera corrigé ; Et 3. S’il y a divergence entre les mots et les chiffres, le montant en mots prévaudra, à moins que le montant exprimé en mots ne soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra. 4. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs commises effectuée par le PNUD, sa proposition est rejetée. |
| Adjudication du contrat | |
| Droit d'accepter, rejeter, une ou toute proposition | * 1. Le PNUD se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, de rendre l'une ou l'ensemble des propositions non recevables, et de rejeter toutes les propositions à tout moment avant l'adjudication du marché, sans encourir de responsabilité, ni obligation d'informer le (s) soumissionnaire (s) concerné (s) du motif de l'action du PNUD. Le PNUD n'est pas tenu d'attribuer le contrat à l'offre la moins chère. |
| Critères d'attribution | * 1. Avant l'expiration de la validité de la proposition, le PNUD attribuera le marché au soumissionnaire qualifié en fonction des critères d'attribution indiqués dans la FT. |
| Debriefing | * 1. Dans le cas où un soumissionnaire n'a pas été retenu, le soumissionnaire peut demander un débriefing du PNUD. L'objectif du débriefing est de discuter des points forts et des faiblesses de la présentation du soumissionnaire, afin d'aider le soumissionnaire à améliorer ses futures propositions de possibilités d'approvisionnement du PNUD. Le contenu des autres propositions et la façon dont ils se comparent à la présentation du soumissionnaire ne seront pas discutés. |
| Droit de modifier les exigences au moment de l'adjudication | * 1. Au moment de l'adjudication du marché, le PNUD se réserve le droit de varier la quantité de services et/ou de marchandises, jusqu'à concurrence de vingt-cinq pour cent (25%) de l'offre totale, sans modification du prix unitaire ou d'autres conditions. |
| Signature du contrat | * 1. Dans les quinze (15) jours suivant la date de réception du contrat, le soumissionnaire retenu doit signer et dater le contrat et le renvoyer au PNUD. L'omission de le faire peut constituer un motif suffisant pour l'annulation de l’adjudication, et la confiscation de la garantie de la proposition, le cas échéant, et sur quel événement, le PNUD peut attribuer le contrat au deuxième soumissionnaire classé ou demander de nouvelles propositions. |
| Type de contrat et conditions générales | * 1. Les types de contrat à signer et les conditions générales du contrat du PNUD applicables, telles que spécifiées dans la FT, sont accessibles à l’adresse : <http://www.undp.org/content/UNDP/en/Home/Procurement/Business/How-We-Buy.html> |
| Garantie de performance | * 1. Une garantie de performance, si elle est requise dans la FT, doit être fournie dans le montant indiqué dans la FT et suivant le formulaire disponible à l’adresse [https://Popp.undp.org/\_layouts/15/WopiFrame.aspx?SourceDoc=/UNDP\_POPP\_DOCUMENT\_LIBRARY/public/PSU\_Solicitation\_Performance% 20Guarantee% 2 0 Form. docx & action](https://Popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?SourceDoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/public/PSU_Solicitation_Performance%25%2020Guarantee%25%202%200%20Form.%20docx%20&%20action%20) dans les quinze (15) jours suivant la signature du contrat par les deux parties. Lorsqu'une garantie de performance est requise, la réception de la garantie de performance par le PNUD est une condition pour rendre le contrat effectif. |
| Garantie bancaire pour les avances | * 1. Sauf lorsque les intérêts du PNUD l'exigent, il est préférable que le PNUD ne fasse aucun paiement anticipé (c'est-à-dire des paiements sans avoir reçu de résultats). Si un paiement anticipé est autorisé selon la FT, et dépasse 20% du prix total du contrat, ou USD 30 000, selon la valeur la moins élevée, le soumissionnaire doit soumettre une garantie bancaire dans le montant total du paiement anticipé sous la forme disponible à   <https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&action=default> |
| Dommages et intérêts | * 1. Si la clause est spécifiée dans la FT, le PNUD appliquera la clause dommages-intérêts résultant des retards ou de la violation de ses obligations par l'entrepreneur conformément au contrat. |
| Dispositions relatives au paiement | * 1. Le paiement ne sera effectué qu'après l'acceptation par le PNUD du travail effectué. Les conditions de paiement sont dans les trente (30) jours, après réception de la facture et attestation d'acceptation des travaux délivrés par l'autorité compétente du PNUD avec la supervision directe de l'entrepreneur. Le paiement sera effectué par virement bancaire dans la devise du contrat. |
| Plainte des fournisseurs | * 1. La procédure du PNUD offre la possibilité aux personnes ou aux entreprises qui n'ont pas obtenu de contrat par le biais d'un processus d'achat compétitif de faire appel. Dans le cas où un soumissionnaire estime qu'il n'a pas été traité équitablement, le lien suivant fournit des détails supplémentaires concernant les procédures de protestation des fournisseurs du PNUD:   <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html> |
| Autres dispositions | * 1. Dans le cas où le soumissionnaire offre un prix inférieur au gouvernement hôte (par exemple, la General Services Administration (GSA) du gouvernement fédéral des États-Unis d'Amérique) pour des services similaires, le PNUD aura droit au même prix inférieur. Les conditions générales du PNUD auront priorité.   2. Le PNUD a le droit de recevoir le même prix offert par le même entrepreneur dans le contrat avec l'Organisation des Nations Unies et/ou ses agences. Les conditions générales du PNUD auront priorité.   3. L'Organisation des Nations Unies a établi des restrictions à l'emploi des (anciens) fonctionnaires de l'ONU qui ont participé à la procédure de passation des marchés, conformément au bulletin ST/SGB/2006/15   <http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer> |

# Section 3. Fiche Technique

Les données suivantes pour les services à acquérir doivent compléter, ou modifier les dispositions de la demande de propositions. En cas de conflit entre les instructions aux soumissionnaires, la fiche technique et les autres annexes ou références jointes à la fiche technique, les dispositions de la fiche technique prévaudront.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FT No.** | **Ref. à la Section.2** | **Données** | **Instructions/exigences spécifiques** |
| 1 | 7 | Langue de la proposition | Français |
| 2 |  | Soumission des propositions pour des parties ou des sous-parties du Tor (soumissions partielles) | Non Autorisé |
| 3 | 20 | Propositions alternatives | Ne seront pas considérées |
| 4 | 21 | Conférence préparatoire | Ne sera pas menée |
| 5 | 10 | Période de validité de la proposition | 90 jours |
| 6 | 14 | Garantie de soumission | Non Requise |
| 7 | 41 | Paiement anticipé lors de la signature du contrat | Non autorisée |
| 8 | 42 | Dommages et Intérêts | Seront appliqués comme suit  Fournir les détails ci-dessous si "Seront appliqués" est sélectionné, sinon supprimer les éléments ci-dessous  Pourcentage du prix contractuel par jour de retard : N/A  Nombre maximal de jours de retard \_ 30 jours\_\_, après quoi le PNUD peut résilier le contrat. |
| 9 | 40 | Garantie de performance | Non requise |
| 10 | 18 | Devise de la proposition | United States Dollar |
| 11 | 31 | Date limite de soumission des demandes de clarification/questions | Insérer nombre Jours avant la date de soumission  Au plus tard jusqu’au **26 Février 20120 à 00 H 00** |
| 12 | 31 | Coordonnées pour soumettre des clarifications/questions | Les Cabinets intéressés peuvent soumettre des demandes de clarifications/questions sur les différents points relatifs à l’appel d’offre :   * + - 1. Termes de Références (TOR) et attentes des commanditaires ;       2. Clarification sur les méthodes de préparation et évaluation des offres.   Les détails des coordonnées de cet appel peuvent être obtenus au plus tard jusqu’au **26 Février 20120 à 00 H 00** en contactant les Points focaux au PNUD :  [**Mamadou Aliou Diallo**]  Titre et Adresse : [Procurement Associate /PNUD GUINEE]  Adresse électronique : [[aliou.mamadou.diallo@undp.org](mailto:aliou.mamadou.diallo@undp.org)]  [**Mamadou Ciré Camara**]  Titre et Adresse : [Chargé de Programme Environnement /PNUD GUINEE]  Adresse électronique : [[mamadou.cire.camara@undp.org](mailto:mamadou.cire.camara@undp.org)] |
| 13 | 18, 19 and 21 | Manière de diffuser des renseignements supplémentaires à la RFP et des réponses/clarifications aux requêtes | Posté directement sur eTendering |
| 14 | 23 | Date de soumission | **A la date limite indiquée dans le système etendering,** |
| 14 | 22 | Manière permise de soumettre des propositions | ☐ Messagerie/livraison manuelle  ☐ Soumission par email  **X ☐ uniquement par etendering** |
| 15 | 22 | Adresse de soumission de proposition | [E-mail : <https://etendering.partneragencies.org>]  BU code : GIN10, numéro d’évènement : 0000005371 |
| 16 | 22 | Soumission électronique (Email ou eTendering) Exigences | * Format : fichiers PDF – OFFRE TECHNIQUE ET OFFRE FINANCIERE PROTEGES PAR MOT DE PASSE * Seuls les noms de fichiers doivent être d'une longueur maximale de 60 caractères et ne doivent contenir aucune lettre ou caractère spécial autre que celui de l'alphabet latin/du clavier. * Tous les fichiers doivent être exempts de virus et non corrompus. Le mot de passe pour la proposition technique ne doit pas être fourni au PNUD avant la date indiquée au n ° 14 (pour la présentation par courriel seulement) * Le mot de passe pour la proposition financière ne doit pas être fourni au PNUD jusqu'à ce que le PNUD le demande. * Max. Taille du fichier par transmission : [5Mo] * Sujet obligatoire de l’email : **[****RFP-89920-UNDP GUINEA-2020 /RECRUTEMENT D’UN CABINET /BUREAU D’ETUDE INTERNATIONAL POUR LE DEVELOPPEMENT D’UN DOCUMENT DE PROJET (PRODOC) POUR LE CHANGEMENT CLIMATIQUE EN GUINEE FORESTIERE**] * Les documents qui sont requis dans l'original SI APPLICABLE (par exemple la garantie de soumission) doivent être envoyés à l'adresse ci-dessous avec une copie PDF présentée dans le cadre de la soumission électronique : [offres.gn@undp.org] |
| 17 | 27  36 | Méthode d'évaluation pour l'adjudication du contrat | Méthode de notation combinée, en utilisant la distribution de 70%-30% pour les propositions techniques et financières respectivement    La note technique minimale requise pour passer est de 70%. |
| 18 |  | Date prévue pour le commencement du contrat | *23/03/2020* |
| 19 |  | Durée maximale prévue du contrat | 75 Jours ouvrables |
| 20 | 35 | Le PNUD attribuera le contrat à : | Un fournisseur uniquement |
| 21 | 39 | Type de contrat | Bon de commande et Contrat professionnel du PNUD pour la fourniture de biens et services.  <http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html> |
| 22 | 39 | Conditions contractuelles du PNUD qui s'appliqueront | Conditions générales du PNUD pour les services professionnels  <http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html> |
| 23 |  | Autres renseignements relatifs au RFP | **NEANT** |

# Section 4. Critère d’évaluation

**[Ajuster les critères ci-dessous et les documents requis si nécessaire.]**

**Critère d’examen préliminaire**

Les propositions seront examinées afin de déterminer si elles sont complètes et soumises conformément aux exigences de la RFP, selon les critères ci-dessous, sur une base de réponse oui/non:

* Signatures appropriées
* Procuration
* Documents minimaux fournis
* Propositions techniques et financières soumises séparément
* Validité de la soumission
* Garantie de soumission présentée selon les exigences de la RFP avec période de validité conforme

**Critères minimums d’éligibilité et de qualification :**

L'éligibilité et la qualification seront évaluées sur la base d’évaluation de type : réussite/échec.

Si la proposition est présentée en tant que coentreprise/consortium/association, chaque membre du groupement doit respecter les critères minimaux, sauf indication contraire dans le critère.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sujet** | **Critère** | **Exigences de soumission de document** |
| **Eligibilité** |  |  |
| **Statut légal** | Le vendeur est une entité légalement enregistrée. | Formulaire B : Formulaire d'information du soumissionnaire |
| **Eligibilité** | Le vendeur n'est ni suspendu, ni radié, ni autrement identifié comme inéligible par une organisation des Nations Unies ou par le groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale conformément à la clause 3 du RFP. | Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique |
| **Conflit d'intérêts** | Aucun conflit d'intérêts conformément à la clause 4 de la RFP. | Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique |
| **Faillite** | Non déclaré en faillite, non impliqué dans une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou de poursuites judiciaires contre le vendeur qui pourraient nuire à ses opérations dans un avenir prévisible. | Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique |
| **Qualification** |  |  |
| **Historique des contrats non performants[[1]](#footnote-1)** | Non-exécution d'un contrat qui n'a pas eu lieu en raison d’une défaillance de l'entrepreneur au cours des trois dernières années. | Formulaire D : Formulaire de qualification |
| **Historique des litiges** | Pas d'antécédents de décisions judiciaires/arbitrales au détriment du soumissionnaire au cours des trois dernières années. | Formulaire D : Formulaire de qualification à compléter par le soumissionnaire sur base des TDRs |
| **Expérience antérieure** | Minimum 5 années d’expérience pertinente. | Formulaire D : Formulaire de qualification à compléter par le soumissionnaire sur base des TDRs |
| Minimum 3 contrats de nature, valeur et complexité similaire, exécuté au cours des 10 dernières années.  *(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).* | Formulaire D : Formulaire de qualification à compléter par le soumissionnaire sur base des TDRs |
| **Position financière** | Chiffre d'affaires annuel moyen minimum de 150 000 USD pour les 3 dernières années.  *(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).* | Formulaire D : Formulaire de qualification à compléter par le soumissionnaire sur base des TDRs |
| Le soumissionnaire doit démontrer la solidité actuelle de sa position financière et indiquer sa rentabilité prospective à long terme.  *(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).* | Formulaire D : Formulaire de qualification à compléter par le soumissionnaire sur base des TDRs |

**Critères d’évaluation technique**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.1 Critères d’évaluation de l’offre technique**  Eligibilité pour l’évaluation technique   1. Le soumissionnaire est une entité enregistrée légalement ; 2. Le soumissionnaire n’est pas suspendu, exclu ou autrement désigné comme inéligible par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale ; 3. Le soumissionnaire n’a jamais été au centre d’un conflit d’intérêts conformément aux règles et procédures des nations unies ; 4. Aucune faillite déclarée, aucune implication dans une faillite ou dans des procédures de cessation de paiement, et aucun jugement ni action légale en cours contre le soumissionnaire qui pourrait nuire à ses opérations dans un futur proche ; 5. Minimum 3 ans d’expérience pertinente et Minimum 3 contrats de valeur, nature et complexité similaires mis en œuvre ; 6. L’inexécution d’un contrat n’a pas découlé d’une faute de la part du contractant au cours des 3 dernières années ; 7. Aucun antécédent de décisions du tribunal ou de décisions arbitrales contre le soumissionnaire ; 8. Le soumissionnaire doit montrer la solidité actuelle de sa situation financière.   L’évaluation des offres se déroule en deux temps. L’évaluation des propositions techniques est achevée avant l’ouverture et la comparaison des propositions financières.  Les critères, sous-critères d’évaluation, et les poids respectifs de la **Proposition Technique Complète** sont les suivants :   | **Critères/sous-critères d’évaluation** | **Points/poids** | | --- | --- | | **1. Qualification, Expertise et expérience pertinente du Cabinet pour la mission** | **18** | | Réputation de l’organisation | 5 | | - Au moins 5 ans d´existence ; déduire 01 point pour chaque année en moins | | Pertinence des connaissances et expériences spécialisées dans le développement des documents de projets d'adaptation (5 marchés similaires ou plus : 8 points ; 3-4 marchés similaires : 6 points, 1-2 marchés similaires : 2 points) | 8 | | Capacités organisationnelles générales qui sont susceptibles d’influer sur la mise en œuvre : structure de gestion stabilité financière et capacités de financement des projets, contrôles de la gestion des projets, mesure dans laquelle les travaux seraient sous-traités, procédures d’assurance qualité et mesures d’atténuation des risques | 5 | | **2. Conformité de la méthodologie et du plan de travail proposés par rapport aux TDR** | **32** | | 2.1 Description de l’approche et de la méthodologie du soumissionnaire pour respecter ou dépasser les exigences des TDR | 19 | | 2.2 Plan de mise en œuvre proposé, notamment la répartition correcte des activités et de leur caractère logique et réaliste pour garantir une bonne exécution du projet. | 13 | | **3. Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission** | **50** | | 3.1 Composition et structure de l’équipe proposée. Les rôles du personnel de gestion et l’équipe du personnel essentiel proposés sont-ils adaptés à la prestation des services nécessaires ? | 10 | | 3.2 Qualification du personnel clé | **40** | | ***Spécialiste en développement de projet d’adaptation (Chef de mission)*** | 14 | | Minimum Master en sciences de l’environnement, Développement durable, agronomie ou tout autre diplôme équivalent | 4 | | Expérience pertinente pour la mission d’au moins 10 ans (*10 ans ou plus : 5 points ; 7 -9 ans : 3 points, 4 -6 ans : 2 points moins de 4 ans 1 point*) | 5 | | Expérience d´au moins 5 projets similaires pendant les 5 dernières années (*5 projets ou plus : 5 points ; 3-4 projet : 2 points ; moins de 3 projets 1 point*) | 5 | | ***Spécialiste en innovations et genre*** | 5 | | Au minimum une maitrise en sciences sociales, statistique, droit, Economie ou tout autre domaine équivalent | 2 | | Expérience confirmée d´moins cinq (05) ans en matière d’analyse genre et/ou innovation et justifier sa participation dans au moins trois (03) activités similaires *(5 ans ou plus : 3 points ; 3-4 ans : 2 points ; moins de 3 ans, 1 point)* | 3 | | ***Spécialiste en finance inclusive*** | 5 | | Au minimum maitrise en finance, management, planification, droit ou discipline similaire | 2 | | - Expérience confirmée d´au moins 7 ans dont au moins quatre (04) ans à un poste de gestionnaire de projet adressant la question de la microfinance dans le secteur public/privé ou avoir assumé des responsabilités similaires dans ce domaine *(7 ans ou plus : 3 points ; 3-6 ans : 2 points ; moins de 3 ans, 1 point)* | 3 | | ***Spécialiste en développement rural*** | 4 | | Diplôme Bac + 5 ans ou plus en Agronomie, en sciences de l’environnement, Gestion des ressources naturelles, Développement rural ou équivalent. | 1 | | Expérience confirmée minimum 10 ans dans le montage et/ou la mise en œuvre de projets d’adaptation au changement climatique en zones vulnérables guinéennes et justifier sa participation dans au moins trois (03) activités similaires (conception de projets d’adaptation au changement climatique) *(10 ans ou plus : 3 points ; 6-9 ans, 2 points ; moins de 10 ans, 1 point)* | 3 | | ***Socio-économiste*** | 4 | | Minimum une maitrise en économie, agroéconomie, sciences sociales ou tout autre domaine équivalent. | 1 | | Expérience minimum cinq (05) ans dans le domaine de l’analyse socio-économique des projets de développement avec une bonne connaissance des impacts socioéconomiques des du changement climatique son effet sur les ressources forestières, les écosystèmes, le développement rural et la sécurité alimentaire *(05 ans ou plus : 3 points ; 3-4 ans, 2 points ; moins de 3 ans, 1 point)* | 3 | | ***Spécialiste en micro finance*** | 4 | | Minimum Bac + 4 ans en Economie, sociologie, Droit ou tout autre diplôme équivalent. | 1 | | Expérience minimum cinq (05) ans dans le secteur financier et de la gestion avec une bonne connaissance du contexte de développement national et de l’environnement institutionnel de la Guinée *(05 ans ou plus : 3 points ; 3-4 ans, 2 points ; moins de 3 ans, 1 point)* | 3 | | ***Spécialiste en cartographie et SIG*** | 4 | | Minimum bac + 4 en Géographie, géomatique, SIG, cartographie ou discipline connexes. | 1 | | Expérience minimum 05 ans dans le développement des SIG, des bases de données dans le secteur privé ou publique *(05 ans ou plus : 3 points ; 3-4 ans, 2 points ; moins de 3 ans, 1 point).* | 3 | | **Total** | **100** |   **Les détails de l’expertise requise sont décrits dans les TDRs ci-dessous.**  **Preuve de l’expérience et de l’expertise et de la compétence technique :**  Les Cabinets, dans leurs propositions techniques, devront fournir des informations sur leur compétence dans les domaines de l’étude tels que définis ci-dessus, et comment ils pourront mobiliser l’expertise nécessaire en cas de besoin. Cette information devra présenter de façon synthétique la nature des services offerts et des travaux effectués. Les Cabinets devront fournir des informations sur leurs performances sur des contrats relatifs à des domaines similaires à la présente étude avec des agences multilatérales et bilatérales, ou dans des contrats avec des gouvernements : présentation d’expériences avérées sur des études réalisées dans des pays similaires à la Guinée. Cette information devra récapituler clairement la nature de la mission contractée, les types de travaux exécutés et les résultats obtenus à travers ces contrats.  **Critères d’évaluation des propositions financières :** Seules, les propositions financières dont les offres techniques auraient obtenu un score minimum de 70 points sur 100 seront examinées. L'évaluation des offres financières sera combinée à celle des offres techniques par l’approche du mieux disant pour la sélection du Cabinet.  La proposition financière devra indiquer le détail des prix et des dépenses nécessaires à la réalisation de l'étude. Le canevas de présentation de cette offre est le suivant :   |  | | --- | | Ressources humaines |  | Postes de dépenses | Nombre Heures/mois (Minimum) | Coût Unitaire (USD) | Coût total (USD) | | --- | --- | --- | --- | | Expert(e) international (e) spécialiste en développement de projet d’adaptation, Chef d’Equipe |  |  |  | | Expert(e) avec expertise internationale spécialiste en innovations et genre |  |  |  | | Expert(e) avec expertise internationale en finance inclusive |  |  |  | | Expert(e) avec expertise Nationale en développement rural |  |  |  | | Expert(e) avec expertise Nationale socio-économiste |  |  |  | | Expert(e) avec expertise Nationale en micro finance |  |  |  | | Expert(e) avec expertise Nationale en cartographie et en SIG |  |  |  | | Sous-total 1 |  |  |  | | Transport / séjour | | | | | Rubriques | Nombre | Coût unitaire | Coût total | | Billets d’avion |  |  |  | | DSA des experts internationaux (pour leur séjour à Conakry) |  |  |  | | Sous-total 2 |  |  |  | | Frais administratifs |  |  |  | | TOTAL GENERAL |  |  |  |   L’évaluation se fera sur l’ensemble des offres reçues et l’attribution sera prononcée en faveur d’un seul cabinet. |

# Section 5. Termes de Référence

|  |
| --- |
| **I. Information sur la position** |
| **Intitulé du Poste/Service attendu :** Cabinet d’études International ou groupement de Cabinets (national et international) pour le développement d’un document de projet d’Adaptation au changement climatique en Guinée Forestière  **Niveau du Poste :** Cabinet d’Etudes spécialisé  **Type de contrat :** Contrat professionnel  **Lieu d’affectation (Home based ou sur site) :** Siège et en Guinée  **Durée de la mission :** 75 jours ouvrables  **Date de clôture des offres :** date limite indiquée dans le système etendering  [E-mail : <https://etendering.partneragencies.org>]; BU code : GIN10, numéro d’évènement : 0000005371  **Date estimative de démarrage de la mission :** 23 mars 2020 |
| **II. Contexte et Objectif** |
| Avec une superficie 245 857 km2 et une population de 10 523 261 d’habitants en 2014 (RGPH3-2014) dont 52% de Femmes, la République de Guinée est composée de quatre grandes régions naturelles : la Guinée Maritime, la Moyenne Guinée, la Haute Guinée et la Guinée Forestière.  La Guinée Forestière est située au sud-est du pays ; elle une superficie de 49.500 km2, soit 20 % du territoire et fait frontière avec le Libéria et la Côte d’Ivoire. C’est une région montagneuse marquée par les chaines des monts Nimba et Simandou. Elle jouit d’un climat subéquatorial avec une saison de pluies de 7-9 mois, une pluviométrie moyenne annuelle de 2.300 mm et une température moyenne annuelle de 24° C.  Ce climat a favorisé le développement de forêts denses humides d’une superficie évaluée à 1,2 millions ha par l’inventaire forestier de 1988-1989. Outre la très grande richesse en diversité biologique et le potentiel important en produits ligneux et non ligneux, ces forêts abritent des espèces endémiques d’un grand intérêt scientifique tel que les Chimpanzés de Bossou et les Crapauds vivipares.  L’agriculture et l’élevage constituent les principales activités économiques des populations. Le potentiel de terres agricoles est estimé à 1,4 ha dont plus de 400.000 ha cultivés chaque année (SPAN CDB 2015). Le riz est la culture principale avec 52% des surfaces cultivées ; d’autres cultures comme les tubercules, le bananier, l’hévéa, le colatier et le caféier sont également pratiquées à grande échelle. Les pratiques agropastorales couplées avec la croissance démographique exercent une forte pression sur les ressources naturelles en général et en particulier sur le couvert végétal et la diversité biologique.  Des études menées dans le cadre de la 1ère et la 2ème Communication Nationale à la CCNUCC (2002 et 2018) ainsi que dans le cadre de la préparation du Plan d'action national d'adaptation (PANA 2007) ont montré que la Guinée Forestière est, comme toutes les autres régions de la Guinée, affectée par le changement climatique. Une analyse des données pluviométriques montre des irrégularités plus fortes pour la période 1991-2014, reflétant des régimes pluviométriques plus irréguliers et que le pic des précipitations se déplace de septembre à août. Les températures mensuelles moyennes enregistrées en Guinée forestière pour la période 1991-2014 sont supérieures à celles de 1961-1991.  Cette irrégularité du régime pluviométrique et cet accroissement des températures, en particulier pendant la saison de mars à septembre, conduisent souvent à des stress hydriques qui affectent les rendements des cultures cultivées en Guinée forestière notamment le riz, le maïs, le café et l'hévéa. Les projections sur le long terme ont montré que ces risques seront de plus en plus élevés et impacteront fortement les moyens de subsistance des communautés rurales.  En 2018, le gouvernement guinéen avec l’appui du PNUD a initié un projet portant sur « le renforcement de la résilience et l'adaptation des communautés les plus vulnérables au changement climatique en Guinée forestière ». L’objectif visé est de réduire la vulnérabilité des communautés de la Guinée Forestière face aux risques posés par le changement climatique grâce à l'adoption de pratiques agro-sylvo-pastorales climato-intelligentes. La Fiche d’Identification du Projet (PIF) approuvée par le Conseil du FEM en Décembre 2019 prévoit la réalisation des résultats à travers trois (3) Composantes : (i) mise en place d’un cadre pour la promotion de modèles agricoles climato- intelligents, (ii) Accès à la finance climat (iii) 3) Intégration de l’information climatique et de l'adaptation dans les pratiques locales. Une subvention est mise en place pour la préparation du Document de Projet (PPG).  Dans cette perspective, le PNUD en accord avec le MEEF envisage de faire appel aux services d’un Bureau d’Etudes International pour conduire la formulation et la rédaction de document de Full Sized Project (FSP) et les Annexes requises ainsi que l’élaboration du document portant CEO Endorsement Request du FEM devant accompagner la soumission du ProDoc au FEM.  L’objectif global de la mission est de préparer le document de projet et accompagner son approbation par le FEM. Plus spécifiquement, le Bureau procèdera à (i) la collecte, au traitement et à l’analyse des données nécessaires en vue d’identifier les zones les plus vulnérables, (ii) la formulation de propositions de solutions d’adaptation, (iii) la description et l’analyse technique et financière des meilleures propositions (iv) la mobilisation des partenaires du projet pour l’obtention des lettres de cofinancement, (v) rédaction du Document de Projet et de ses annexes (vi) animer l’atelier national de validation du Document de Projet,(vii) la rédaction du CEO Endorsement request qui accompagne le Document de Projet et (viii) répondre aux questions du secrétariat du GEF pour l’approbation du Document de Projet. |
| **III. Résultats attendus** |
| Dans le cadre de ce mandat, les principaux résultats attendus sont :   * Un rapport synthèse du déroulement de la mission de chaque membre de l’équipe est disponible ; * Un ProDoc élaboré en anglais conformément aux directives du FEM et intégrant entre autres les annexes requises, suivant le canevas en vigueur du FEM, le SESP, METT Tracking Tool, FAO Ex-Anté Carbon balance Tool (EX-ACT, etc. avec les contributions techniques de toutes les parties prenantes est disponible ; * Les Rapports des ateliers de lancement des études et de validation du ProDoc sont disponibles ; * Les lettres de cofinancement des parties prenantes, le document portant CEO Endorsement du FEM sont disponibles. |
| **IV. Fonction/responsabilités/Tâches** |
| Sous la supervision du conseiller technique en adaptation du Bureau Régional et du Chargé de Programme Environnement du bureau pays PNUD, en étroite collaboration avec toutes les parties prenantes, le Bureau d’Etudes sera responsable de la compilation et de l'assurance qualité de tous les rapports et documents conformément aux exigences du FEM et du PNUD.  Le Cabinet en charge de développement du PPG mobilisera une équipe composée d’experts internationaux et nationaux ayant les profils ci-après :   1. Expert(e) international (e) spécialiste en développement de projet d’adaptation, **Chef d’Equipe** 2. Expert(e) avec expertise internationale spécialiste en innovations et genre 3. Expert(e) avec expertise internationale en finance inclusive 4. Expert(e) avec expertise Nationale en développement rural 5. Expert(e) avec expertise Nationale socio-économiste 6. Expert(e) avec expertise Nationale en micro finance 7. Expert(e) avec expertise Nationale en cartographie et en SIG.   Les tâches de ces différents experts sont décrites ci-dessous :  **Le Chef d’Equipe** sera responsable des tâches ci-après :  Gestion de l’équipe des consultants :   1. Définir et soumettre une méthodologie détaillée et un plan de travail en collaboration avec les autres consultants, avec une délégation claire des responsabilités pour les Consultants Internationaux et les Consultants Nationaux ; 2. Préparer tous les rapports et documents et assurer leur contrôle qualité ; 3. S'assurer que le développement du projet est participatif, sensible au genre et basé sur des engagements attendus des parties prenantes. 4. Conduire des consultations avec les différentes parties prenantes identifiées pour assurer leur implication dans le projet et l'appropriation nationale des différents résultats et déterminer leurs aspirations et leurs attentes dans le contexte de la portée du projet.   Études de vulnérabilité et définition des solutions d’adaptation climato-intelligentes :  Avec les contributions des autres consultants nationaux et internationaux, tels que détaillés dans leurs termes de référence respectifs :   1. Compiler l'analyse situationnelle de base pour le projet de grande envergure ou Full Sized Project (FSP). Elle inclura une définition précise des lignes de base de la situation de référence, des activités, des budgets, des objectifs et des liens co-financiers avec les résultats du FEM ; définition de la valeur différentielle du FEM par résultat et produit ; et la présentation des résultats de l'analyse des coûts différentiels dans les matrices, selon le cas ; 2. Réaliser une analyse du genre liés aux activités et des ressources proposées dans le projet pour s’assurer que la planification du projet et de ses résultats encourage l’égalité des sexes et intègre de manière spécifiques les besoins des femmes ; 3. Conduire/superviser l'identification des sites du projet et documenter les critères de sélection des sites et des exploitations agricoles ; 4. Conduire des consultations avec les différentes parties prenantes identifiées pour assurer leur implication dans le projet et l'appropriation nationale des différents résultats et prendre en compte leurs aspirations et leurs attentes dans le contexte de la portée du projet ; 5. Ressortir une synergie d’action avec les résultats pertinents des initiatives de base en cours et prévues y compris d’autres projets d’adaptations ; 6. Déterminer les besoins à travers les Consultations des parties prenantes en matière de développement des capacités ; 7. S'assurer que l’aspect genre est bien intégré dans la stratégie du projet, la théorie du changement et le cadre de résultats ; 8. Veiller à ce que les aspects soulignés dans le PIF, y compris les évaluations des risques, de la procédure d'examen environnemental et social du PNUD soient pleinement prises en compte pendant le PPG ; 9. Intégrer les leçons apprises des précédents projets financés par le FEM.   **Analyse financière du projet** :   1. Faire une analyse des coûts des solutions d’adaptation ; 2. Evaluer les coûts liés à la diffusion des solutions d’adaptation ; 3. Proposer un système de crédit aux institutions de micro finance de la Guinée Forestière pour rendre possible et attrayant l’adoption des solutions d’adaptation climato-intelligente ;` 4. Appuyer l’élaboration du budget du Projet ; 5. Faire une analyse financière globale du projet et dégager les avantages additionnels de l’intervention du FEM.   Formulation du document de projet, demande d'approbation du PPG et annexes obligatoires et spécifiques au projet (Composante B) :  Avec les contributions des autres consultants nationaux et internationaux, tels que détaillés dans leurs mandats respectifs, et sur la base des meilleures pratiques internationales :   1. Développer la théorie du changement ainsi que son diagramme qui montre comment les résultats spécifiés seront fournis en utilisant les ressources et les partenariats disponibles et la manière dont ces résultats contribueront à la réalisation des résultats escomptés (impacts transformationnels) et préciser comment les femmes et les groupes marginalisés seront pris en compte ; 2. Veiller à l'élaboration du plan de gestion environnementale et sociale pour tous les risques identifiés comme modérés ou élevés selon les normes d'évaluation environnementale et sociale (SESP) du PNUD ; 3. Définir un cadre de résultats stratégiques et un système de suivi-évaluation (S & E) avec des indicateurs d'impact quantifiables et vérifiables ; 4. Proposer un plan de procurement pluriannuel détaillé pour l’acquisition des biens et services ; 5. Définir des indicateurs SMART pour les objectifs et pour chaque résultat ; 6. Collecter les données de base pour les indicateurs définis, choisir les moyens de mesure et définir les cibles ainsi que les principaux risques et hypothèses. Une attention particulière doit être accordée pour inclure des indicateurs socio-économiques désagrégés par sexe. Si les risques varient selon le sexe, une explication détaillée doit être fournie ; 7. Définir les options potentielles pour les arrangements institutionnels du projet et leur mise en œuvre ; 8. Réaliser une cartographie des parties prenantes, définir leur rôle et responsabilité lors de la mise en œuvre du projet ; 9. Élaborer la stratégie de durabilité et de sortie du projet pour assurer la réplication des avantages du projet au-delà de la durée de vie du projet ; 10. Explorer les opportunités de cofinancement bi et multilatéral et préparer les lettres officielles d’engagement des parties prenantes du projet qui souhaitent fournir des contributions en espèces ou en nature au projet ; 11. Définir un budget pluriannuel détaillé conformément au modèle de document de projet standard du PNUD-FEM qui reflète les exigences obligatoires de la politique de S & E du FEM ; 12. Elaborer le budget suivant la nomenclature du PNUD accompagné d’une note budgétaire pour chacune des lignes budgétaires ; 13. Elaborer l’ensemble des annexes requises au ProDoc suivant le canevas en vigueur du FEM ; 14. Préparer des projets de réponses aux commentaires du Secrétariat du FEM, des membres du conseil et du STAP. 15. Synthétiser toutes les analyses, études, etc. qui sont préparées sous les Composantes A et B pour produire le document de projet PNUD-FEM, les Annexes obligatoires et spécifiques au projet ainsi que document portant CEO Endorsement du FEM en utilisant le canevas en vigueur pour la formulation de FSP sur financement du FEM.   Ateliers de lancement de l’étude et de validation du PRODOC :   1. Animer l’atelier de lancement de l’étude regroupant les représentants de toutes les parties prenantes concernées pour présenter, discuter et valider le projet ; 2. Animer l’atelier de validation du document de projet regroupant des représentants de toutes les parties prenantes concernées pour présenter, discuter et valider le projet ; 3. Rédiger tous les documents (document de projet, CEO endorsement request, outils de suivi, etc.) en anglais et traduire le ProDoc de l'anglais vers le français.   **L’Expert (e) avec expertise internationale spécialiste en innovations et genre,** sera chargé (e) de :   1. Faire une analyse critique des pratiques agro sylvo pastorales des systèmes de production les impacts du changement climatique sur la productivité agricole et la sécurité alimentaire ; 2. Proposer des pratiques agro sylvo pastorales climato résilientes qui répondent aux impacts négatifs liés aux changements climatiques ; 3. Elaborer un plan d’action budgétisé intégrant le genre pour assurer une participation des femmes et des hommes aux activités du projet ; 4. Faire une description détaillée de l’itinéraire technique à suivre et le faire valider en théorie par la Recherche ; 5. Préparer le plan d'action et le budget pour l'égalité des sexes ; 6. En utilisant les résultats de l'analyse de genre, fournir des contributions au cadre de résultats du projet et à la théorie du changement, veiller à ce que les considérations de genre soient intégrées dans la théorie du changement du projet ; 7. Fournir des contributions pour l'élaboration du plan d'engagement des parties prenantes pour s'assurer qu'il est socialement inclusif et sensible au genre ; 8. Contribuer à la mise à jour du SESP, selon les besoins, sur la base des évaluations entreprises ; 9. Appuyer l'élaboration de plans de gestion environnementale et / ou sociale pour tous les risques identifiés comme modérés ou élevés dans le SESP ; 10. Proposer un dispositif pour appuyer l’adoption et la vulgarisation des solutions d’adaptation climato résilientes ; 11. Définir les ressources matérielles, financières et humaines à mobiliser pour la mise en œuvre des solutions d’adaptation climato-intelligentes retenues ; 12. Faire une analyse financière de faisabilité par une étude de la marge brute d’exploitation ; 13. Définir l’intérêt des solutions pour la promotion du genre et en particulier l’autonomisation des femmes.   **L’Expert (e) avec expertise** **internationale spécialiste en finance inclusive,** sera chargé (e) de :   1. Faire une analyse SWOT (Forces, faiblesses, opportunités et menaces) de la finance inclusive en Guinée et plus singulièrement de la zone du projet et proposer un dispositif permettant d’améliorer et diversifier les services financiers aux populations exclues de manière durable et professionnelle ; 2. Avec l’appui du consultant en microfinance, proposer un système de crédit aux institutions de micro finance de la zone du projet pour rendre possible et attrayant l’adoption des solutions d’adaptation climato-intelligente ; 3. Proposer un système facilitant l’accès au crédit pour les exploitations agricoles souhaitant adopter les solutions d’adaptation climato-résilientes ; 4. Proposer des actions pour inciter et accompagner les Institutions de microfinances à adopter, s’approprier et appliquer les principes de protection des clients notamment pour assurer une plus grande transparence sur les termes et conditions des produits (ex. taux d’intérêt) ; 5. Soutenir la réalisation de toute étude supplémentaire jugée nécessaire pour la préparation du ProDoc et de tous les autres produits finaux.   **L’expert(e) national(e) socio-économiste** sera responsable de l’exécution des tâches ci-après :   1. Collecter et analyser les données socio-économiques pour l'élaboration du document de projet avec l'appui des autres consultants ; 2. Déterminer le nombre de bénéficiaires directs attendus des interventions proposées du projet par sexe et catégories socio-professionnelles et les outils de suivi des bénéficiaires ; 3. Appuyer le Cabinet et le Consultant international en SESP pour compléter les annexes obligatoires suivantes : Plan d'Engagement des Parties Prenantes, Plan d'Action Genre et Budget, Plan de gestion environnemental et social (SESP) pour les Risques Modérés ou Elevés identifiés ; 4. Veiller à ce que le développement du cadre global du projet soit participatif, sensible aux différences entre les sexes et repose sur un large éventail de parties prenantes du projet / engagements des bénéficiaires ; 5. Appuyer le développement de la théorie du changement ainsi que son diagramme qui montre comment les résultats spécifiés seront fournis en utilisant les ressources et les partenariats disponibles et la manière dont ces résultats contribueront à la réalisation des résultats escomptés (impacts transformationnels) ; 6. Faire un inventaire de tous les projets de développement nationaux ou régionaux passés, en cours et prévus sur les sites potentiels du projet ; 7. Mener des consultations auprès des différentes parties prenantes identifiées pour s’assurer de leur implication dans le projet et l'appropriation nationale des différents résultats ainsi que pour déterminer leurs attentes dans le contexte de la portée du projet ; 8. Appuyer à l’élaboration d’un plan de communication et de la stratégie de durabilité pour assurer la réplication des avantages du projet ; 9. Décrire le mécanisme de gestion du foncier dans les sites potentiels d’intervention ; 10. Fournir des informations socioéconomiques détaillées sur les communautés locales ventilées par sexe, y compris la taille des populations, les sources de revenus, l'utilisation des ressources naturelles et les avantages connexes, les droits fonciers et les droits d'utilisation des terres / ressources, etc ; 11. Appuyer l’élaboration de la stratégie d'intervention basée sur la planification participative avec des communautés locales sur la base des critères convenus, pour entreprendre la mise en œuvre des activités liées à la Gestion Durable des Terres (GDT), à l'atténuation des conflits, au développement des moyens de subsistance alternatifs ; 12. Évaluer les besoins en renforcement de capacités et proposer une stratégie pour les communautés locales et les OSC pour leur permettre de participer efficacement aux options d’adaptation ; 13. Soutenir la réalisation de toute étude supplémentaire jugée nécessaire pour la préparation du ProDoc et de tous les autres produits finaux.   **L’Expert (e) avec expertise** **Nationale en développement rural** sera responsable de l’exécution des tâches ci-après :   1. Appuyer le Chef de Mission dans ses fonctions de coordination de l’équipe des experts ; 2. Décrire les différents systèmes de production agro sylvo pastorale pratiqués en Guinée Forestière ; 3. Evaluer les effets du changement climatique sur les systèmes de production agro sylvo pastorale de la Guinée Forestière ; 4. Participer à l’identification des solutions d’adaptation climato-intelligente ; 5. Participer à la sélection des sites d’intervention du projet ; 6. En relation avec les centres de recherche, de la promotion agricole et du conseils agricoles, définir les solutions les plus adaptées et les besoins en financement ; 7. Participer à l’organisation et à l’animation des ateliers de lancement et de validation du ProDoc ; 8. Contribuer à la revue du draft du ProDoc et à sa finalisation.   **L’Expert (e) avec expertise Nationale en micro finance** en relation avec les autres consultantssera responsable de :   1. Définir les coûts des solutions d’adaptation climato-intelligentes retenues ; 2. En relation avec les Institutions de Micro-Finance de la Guinée Forestière, proposer un système facilitant l’accès au crédit pour les exploitations agricoles souhaitant adopter les solutions d’adaptation climato-résilientes ; 3. Appuyer l’analyse des coûts des solutions d’adaptation ; 4. Evaluer les coûts liés à la diffusion des solutions d’adaptation ; 5. Proposer un système de crédit aux institutions de micro finance de la Guinée Forestière pour rendre possible et attrayant l’adoption des solutions d’adaptation climato-intelligente ; 6. Appuyer l’élaboration du budget du Projet ; 7. Faire une analyse financière globale du projet et dégager les avantages additionnels de l’intervention du FEM ; 8. Contribuer à la revue du draft du ProDoc et à sa finalisation.   **L’Expert National (e) en cartographie**, en relation avec les autres consultants sera responsable de :   1. Produire les cartes de base et les cartes thématiques indiquant les limites des sites potentiels du projet ; 2. Localiser les données en fonction des nécessités exprimées par les autres consultants ; 3. Contribuer à la revue du draft du ProDoc et à sa finalisation. |
| **V. Livrables** |
| **Livrable 1** :   * Note Méthodologique assortie d’un plan de travail et d’un chronogramme harmonisé pour toute l’équipe de consultants validée ; * Rapport de l’atelier de lancement.   **Livrable 2 :**   * Le document de projet provisoire (version électronique) en Anglais et un résumé en Français avec les annexes requises, les lettres de cofinancement des partenaires ; * Le rapport synthèse du déroulement de la mission de chaque membre de l’équipe ; * Le rapport de l’atelier de validation du document de projet.   **Livable 3 :**   * Un ProDoc en Anglais et en Français conformément aux directives du FEM et intégrant entre autres les annexes requises, suivant le canevas en vigueur du FEM, le SESP, METT Tracking Tool, FAO Ex-Anté Carbon balance Tool (EX-ACT, etc. avec les contributions techniques de toutes les parties prenantes ; * Le document portant CEO Endorsement Request du FEM avec les annexes requises.   **Livrable 4 :**  Les réponses aux commentaires du FEM. |
| **VI. Durée de la mission** |
| La durée de la prestation couvre une période discontinue de 75 jours ouvrables avec des missions à Conakry et dans les sites potentiels du projet à répartir par le cabinet selon les profils.  Elle démarre à la signature du contrat et s’achève au dépôt du dernier Livrable qui devrait intervenir au plus tard le 31 juillet 2020.  La durée d’intervention de chaque expert sera définie par le Cabinet. |
| **VII. Compétences fonctionnelles** |
| Les principales aptitudes, compétences exigées se résument comme suit :   * Excellente capacité d'organisation, de rédaction et de rapportage ; * Capacité de travailler de façon autonome, planifier, hiérarchiser et livrer les produits dans les délais impartis ; * Ouverture d’esprit et capacité à recevoir/intégrer les feedbacks ; * Capacité à travailler sous pression ; * Leadership et aptitude à entreprendre ; * Faire preuve de sensibilité et d’adaptabilité en ce qui concerne la culture, le genre, la religion, la race, la nationalité et l’âge ; * Capacités avérées à planifier, organiser et mettre en œuvre efficacement des activités ; * Bonne aptitude à communiquer. |
| **VIII. Qualification du Cabinet** |
| La consultation sera menée par un Cabinet ou groupement de Cabinets (national et international) ayant :   * Une expérience d’au moins 07 ans dans la formulation, la mise en œuvre ou la gestion de projets d’adaptation au changement climatique ; * Au moins 5 ans de connaissances approfondies des systèmes de production de l’agriculture africaine et particulièrement Guinéenne ; * Justifier d’une expérience avérée dans l’élaboration d’au moins trois projets de résilience et d’adaptation au changement climatique de communautés vulnérables ; * Une expérience avérée des questions de changement et de variabilité du changement climatique ainsi que de leurs impacts sur la production agricole et la sécurité alimentaire ; * Une expérience prouvée sur les innovations agricoles appliquées à l’adaptation au changement climatique ; * Une solide expérience en matière de finance inclusive ; * Une expérience avérée des procédures du FEM et du PNUD surtout en matière de formulation des projets financés par le fonds LCDF ; * Une capacité d’analyse et de traduction (français et anglais) de documents. |
| **IX. Qualifications requises des experts/consultants** |
| La réalisation des tâches ci-dessus, implique la mobilisation par le Cabinet d’une équipe d’experts internationaux et nationaux ayant les qualifications qui se résument comme suit :   1. **Expert(e) international(e) spécialiste en développement de projet d’adaptation, Chef d’Equipe**   L’Expert(e) international(e) spécialiste en développement de projet d’adaptation doit être titulaire d’au moins un Master en sciences de l’environnement, Développement durable, agronomie ou tout autre diplôme équivalent, avec au moins 10 ans d'expérience avérée dans le domaine de la résilience et d’adaptation au changement climatique des groupes vulnérables avec au minimum 5 ans d'expérience dans la préparation des documents de projet du FEM, en particulier dans le domaine de l'adaptation en Afrique.  Il doit justifier d’une expérience professionnelle au niveau de trois (3) projets similaires et avoir une grande capacité d’organisation et de conduite d’une équipe de travail multidisciplinaire. Il doit également prouver d’une connaissance de la problématique du changement climatique et de finance climatique dans l’Afrique de l’Ouest en général et de la Guinée en particulier ainsi que des procédures de travail du PNUD et du FEM. Il doit être capacité de travailler de façon autonome, planifier, hiérarchiser et livrer les produits dans les délais impartis.  Il doit en outre avoir une bonne maitrise de l'Anglais et le Français.   1. **Expert (e) avec expertise internationale spécialiste en innovations et genre**   L’Expert(e) spécialiste en innovations et genre doit être titulaire d’au moins une maitrise en sciences sociales, statistique, droit, Economie ou tout autre domaine équivalent. Il doit être fort d’au moins cinq (05) ans d’expérience en matière d’analyse genre et/ou innovation et justifier sa participation dans au moins trois (03) activités similaires.   1. **Expert(e) avec expertise internationale spécialiste en finance inclusive**   L’expert(e) en fiance inclusive doit être titulaire d’un diplôme de maitrise en finance, management, planification, droit ou discipline similaire. Il doit avoir plus de 7 ans d’expérience professionnelle dont au moins quatre (04) ans à un poste de gestionnaire de projet adressant la question de la microfinance dans le secteur public/privé ou avoir assumé des responsabilités similaires dans ce domaine.  Les experts Internationaux seront appuyés sur le terrain par une équipe de 4 experts nationaux mobilisés par le Cabinet soit à travers une structure nationale (Bureau d’Etudes, ONG…) soit en qualité de consultants indépendants.   1. **Expert(e) avec expertise Nationale en développement rural**   L’expert(e) nationale en développement rural doit être titulaire d’un Diplôme Bac + 5 ans ou plus en Agronomie, en sciences de l’environnement, de gestion des ressources naturelles, de développement rural ou équivalent. Il doit avoir une expérience minimum 10 ans dans le montage et/ou la mise en œuvre de projets d’adaptation au changement climatique dans les zones vulnérables guinéennes. Il doit démontrer au moins cinq (05) ans d’expérience en matière de développement et mise en œuvre de projets de développement rural et justifier sa participation dans au moins trois (03) activités similaires (conception de projets d’adaptation au changement climatique).   1. **Expert(e) avec expertise Nationale socio-économiste**   Le socio-économiste national doit disposer au moins d’une maitrise en économie, agroéconomie, sciences sociales ou tout autre domaine équivalent. Il doit démontrer minimum cinq (05) années d’expérience professionnelle dans le domaine de l’analyse socio-économique des projets de développement. Avoir une bonne connaissance des impacts socioéconomiques des phénomènes liés au changement climatique leurs effets sur les ressources forestières, les écosystèmes, le développement rural et la sécurité alimentaire.   1. **Expert(e) avec expertise Nationale en micro finance**   L’expert(e) en microfinance doit être titulaire d’un diplôme d’études supérieures (Bac + 4 ans minimum) en Economie, sociologie, Droit ou tout autre diplôme équivalent. Il doit disposer d’une expérience pertinente d’au moins cinq (05) ans dans le secteur financier et de la gestion. Avoir une bonne connaissance du contexte de développement national et de l’environnement institutionnel de la Guinée   1. **Expert(e) avec expertise Nationale en cartographie et en SIG**   L’expert(e) spécialiste en SIG doit être titulaire d’un diplôme d’Etudes supérieures (minimum bac + 4) en en Géographie, géomatique, SIG, cartographie ou discipline connexes. Il doit démontrer au moins 05 ans d’expérience dans des fonctions variées, comme le développement des SIG, les bases de données si possibles aussi bien dans le secteur privé (consultance) que publique.  Outre « l’appui du siège », le cabinet peut proposer la mobilisation de tout (e) autre expert(e) dont la qualification est jugée utile pour la bonne conduite de la mission. |
| **X. Les critères d’évaluation** |
| Eligibilité pour l’évaluation technique   * Le soumissionnaire est une entité enregistrée légalement ; * Le soumissionnaire n’est pas suspendu, exclu ou autrement désigné comme inéligible par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale ; * Le soumissionnaire n’a jamais été au centre d’un conflit d’intérêts conformément aux règles et procédures des nations unies ; * Aucune faillite déclarée, aucune implication dans une faillite ou dans des procédures de cessation de paiement, et aucun jugement ni action légale en cours contre le soumissionnaire qui pourrait nuire à ses opérations dans un futur proche ; * Minimum 3 ans d’expérience pertinente et Minimum 3 contrats de valeur, nature et complexité similaires mis en œuvre ; * L’inexécution d’un contrat n’a pas découlé d’une faute de la part du contractant au cours des 3 dernières années ; * Aucun antécédent de décisions du tribunal ou de décisions arbitrales contre le soumissionnaire ; * Le soumissionnaire doit montrer la solidité actuelle de sa situation financière.   L’évaluation des offres se déroule en deux temps. L’évaluation des propositions techniques est achevée avant l’ouverture et la comparaison des propositions financières.  La proposition technique sera évaluée sur son degré de réponse par rapport aux termes de référence et sur la base des critères suivants :   | **Critères/sous-critères d’évaluation** | **Points/poids** | | --- | --- | | **1. Qualification, Expertise et expérience pertinente du Cabinet pour la mission** | **18** | | Réputation de l’organisation | 5 | | - Au moins 5 ans d´existence ; déduire 01 point pour chaque année en moins | | Pertinence des connaissances et expériences spécialisées dans le développement des documents de projets d'adaptation (5 marchés similaires ou plus : 8 points ; 3-4 marchés similaires : 6 points, 1-2 marchés similaires : 2 points) | 8 | | Capacités organisationnelles générales qui sont susceptibles d’influer sur la mise en œuvre : structure de gestion stabilité financière et capacités de financement des projets, contrôles de la gestion des projets, mesure dans laquelle les travaux seraient sous-traités, procédures d’assurance qualité et mesures d’atténuation des risques | 5 | | **2. Conformité de la méthodologie et du plan de travail proposés par rapport aux TDR** | **32** | | 2.1 Description de l’approche et de la méthodologie du soumissionnaire pour respecter ou dépasser les exigences des TDR | 19 | | 2.2 Plan de mise en œuvre proposé, notamment la répartition correcte des activités et de leur caractère logique et réaliste pour garantir une bonne exécution du projet. | 13 | | **3. Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission** | **50** | | 3.1 Composition et structure de l’équipe proposée. Les rôles du personnel de gestion et l’équipe du personnel essentiel proposés sont-ils adaptés à la prestation des services nécessaires ? | 10 | | 3.2 Qualification du personnel clé | **40** | | ***Spécialiste en développement de projet d’adaptation (Chef de mission)*** | 14 | | Minimum Master en sciences de l’environnement, Développement durable, agronomie ou tout autre diplôme équivalent | 4 | | Expérience pertinente pour la mission d’au moins 10 ans (*10 ans ou plus : 5 points ; 7 -9 ans : 3 points, 4 -6 ans : 2 points moins de 4 ans 1 point*) | 5 | | Expérience d´au moins 5 projets similaires pendant les 5 dernières années (*5 projets ou plus : 5 points ; 3-4 projet : 2 points ; moins de 3 projets 1 point*) | 5 | | ***Spécialiste en innovations et genre*** | 5 | | Au minimum une maitrise en sciences sociales, statistique, droit, Economie ou tout autre domaine équivalent | 2 | | Expérience confirmée d´moins cinq (05) ans en matière d’analyse genre et/ou innovation et justifier sa participation dans au moins trois (03) activités similaires *(5 ans ou plus : 3 points ; 3-4 ans : 2 points ; moins de 3 ans, 1 point)* | 3 | | ***Spécialiste en finance inclusive*** | 5 | | Au minimum maitrise en finance, management, planification, droit ou discipline similaire | 2 | | - Expérience confirmée d´au moins 7 ans dont au moins quatre (04) ans à un poste de gestionnaire de projet adressant la question de la microfinance dans le secteur public/privé ou avoir assumé des responsabilités similaires dans ce domaine *(7 ans ou plus : 3 points ; 3-6 ans : 2 points ; moins de 3 ans, 1 point)* | 3 | | ***Spécialiste en développement rural*** | 4 | | Diplôme Bac + 5 ans ou plus en Agronomie, en sciences de l’environnement, Gestion des ressources naturelles, Développement rural ou équivalent. | 1 | | Expérience confirmée minimum 10 ans dans le montage et/ou la mise en œuvre de projets d’adaptation au changement climatique en zones vulnérables guinéennes et justifier sa participation dans au moins trois (03) activités similaires (conception de projets d’adaptation au changement climatique) *(10 ans ou plus : 3 points ; 6-9 ans, 2 points ; moins de 10 ans, 1 point)* | 3 | | ***Socio-économiste*** | 4 | | Minimum une maitrise en économie, agroéconomie, sciences sociales ou tout autre domaine équivalent. | 1 | | Expérience minimum cinq (05) ans dans le domaine de l’analyse socio-économique des projets de développement avec une bonne connaissance des impacts socioéconomiques des du changement climatique son effet sur les ressources forestières, les écosystèmes, le développement rural et la sécurité alimentaire *(05 ans ou plus : 3 points ; 3-4 ans, 2 points ; moins de 3 ans, 1 point)* | 3 | | ***Spécialiste en micro finance*** | 4 | | Minimum Bac + 4 ans en Economie, sociologie, Droit ou tout autre diplôme équivalent. | 1 | | Expérience minimum cinq (05) ans dans le secteur financier et de la gestion avec une bonne connaissance du contexte de développement national et de l’environnement institutionnel de la Guinée *(05 ans ou plus : 3 points ; 3-4 ans, 2 points ; moins de 3 ans, 1 point)* | 3 | | ***Spécialiste en cartographie et SIG*** | 4 | | Minimum bac + 4 en Géographie, géomatique, SIG, cartographie ou discipline connexes. | 1 | | Expérience minimum 05 ans dans le développement des SIG, des bases de données dans le secteur privé ou publique *(05 ans ou plus : 3 points ; 3-4 ans, 2 points ; moins de 3 ans, 1 point).* | 3 | | **Total** | **100** | |

Seront jugées qualifiées, les propositions techniques qui obtiendront 70% de la note maximale de 100 points ; cette note technique sera pondérée a 70%.

Dans une deuxième étape du processus d’évaluation, les propositions financières seront ouvertes et comparées.

Le marché ou le contrat sera attribué au cabinet ayant présenté le meilleur score combiné - rapport qualité/prix, évaluation cumulative - (Technique pondérée à 70% + Financière à 30%).

*Cette note financière combinée à 30% est calculée pour chaque proposition sur la base de la formule suivante : Note financière A = [(Offre financière la moins disante) /Offre financière de A] x 30.*

| **XI. Jalons de paiement** | | |
| --- | --- | --- |
| **Livrables** | **Délai en jours** | **%** |
| **Livrable 1 :**   * Note méthodologique assortie d’un plan de travail et d’un chronogramme détaillé | 05 | 30 |
| **Livrable 2 :**   * Le document de projet provisoire (version électronique) en Anglais et un résumé en Français avec les annexes requises, les lettres de cofinancement des partenaires ; * Le rapport synthèse du déroulement de la mission de chaque membre de l’équipe * Le rapport de l’atelier de validation du document de projet | 50 | 40 |
| **Livrable 3 :**   * Un ProDoc en Anglais et en Français conformément aux directives du FEM et intégrant entre autres les annexes requises, suivant le canevas en vigueur du FEM, le SESP, METT Tracking Tool, FAO Ex-Anté Carbon balance Tool (EX-ACT, etc. avec les contributions techniques de toutes les parties prenantes ; * Le document portant CEO Endorsement Request du FEM avec les annexes requises | 15 | 20 |
| **Livrable 4 :**   * Les réponses aux commentaires du FEM | 5 | 10 |
| **TOTAL** | **75** | **100%** |
| **VI. Soumission** | | |
| Les Cabinets d’Etudes intéressés et dont le profil répond aux critères exigés, doivent envoyer leurs offres technique et financière en Français.  La proposition technique doit contenir :   1. Une lettre de motivation ; 2. Une Note Méthodologique décrivant l’approche et les outils utilisés et appuyée d’un plan d’exécution de la mission, avec des dates de début et de fin pour chaque membre de l’équipe et délai indicatif pour toutes les tâches et les livrables ; 3. Les dossiers juridiques et administratifs ; 4. Les CV détaillés des membres de l’équipe.   La proposition financière en Dollars US, doit être présentée conformément au tableau ci-dessous :   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No | Rubriques | Quantité | Prix unitaire (USD) | Coût total (USD) | | 1 | Honoraires |  |  |  | | 2 | Indemnités journalières (si applicable) |  |  |  | | 3 | Logistique (si applicable) |  |  |  | | 4 | Toutes autres dépenses pertinentes (si applicable) |  |  |  | | 5 | Total |  |  |  | | | |

Section 6 : Formulaires de soumission / Liste de contrôle

Ce formulaire sert de liste de contrôle pour la préparation de votre proposition. Veuillez remplir les formulaires de soumission conformément aux instructions figurant dans les formulaires et les retourner dans le cadre de votre soumission de proposition. Aucune modification au format des formulaires ne sera autorisée et aucune substitution ne sera acceptée.

Avant de soumettre votre proposition, veuillez-vous assurer de vous conformer aux instructions de soumission de la FT 22.

**Enveloppe de proposition technique :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Avez-vous dûment rempli tous les formulaires de soumission requis ?** |  |
| * Form A : Formulaire de soumission de la proposition technique |  |
| * Form B : Formulaire d’information du soumissionnaire |  |
| * Form C : Formulaire d’information pour les Joint-Venture/Consortium/ Association |  |
| * Form D : Formulaire de qualification |  |
| * Form E : Formulaire de la proposition technique |  |
| * Form H : Formulaire de garantie de soumission **N/A** |  |
| **Avez-vous fourni les documents requis pour établir la conformité aux critères d'évaluation de la section 4 ?** |  |

**Enveloppe de proposition financière :**

**(Doit être soumis par fichier protégé par mot de passe)**

|  |  |
| --- | --- |
| * Form F : Formulaire de soumission de la proposition financière |  |
| * Form G : Formulaire de proposition financière |  |

## Form A : Formulaire de soumission de la proposition technique

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | [Insérer le nom du soumissionnaire] | Date | Sélectionner la date |
| Référence du RFP : | [Insérer la référence du RFP ] | | |

Nous, les soussignés, proposons de fournir les services pour [insérer le titre des services] conformément à votre demande de proposition no [insérer le numéro de référence de la RFP] et notre proposition. Nous soumettons notre proposition, qui inclut cette proposition technique et notre proposition financière scellée sous une enveloppe séparée.

Nous déclarons par la présente que notre société, ses filiales ou ses employés, y compris les membres de JV/Consortium/Association ou sous-traitants ou fournisseurs pour toute partie du contrat :

1. n'est pas sous l'interdiction de participer aux achats par l'Organisation des Nations Unies, y compris, mais sans s'y limiter, les interdictions issues des listes de sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies ;
2. n'ont pas été suspendus, radiés, sanctionnés ou autrement identifiés comme inéligibles par une organisation des Nations Unies ou par le groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale ;
3. n'ont pas de conflit d'intérêts conformément à l'instruction aux soumissionnaires clause 4 ;
4. ne pas employer, ou anticiper l'emploi, toute personne qui est, ou a été membre du personnel de l'ONU au cours de la dernière année, si ledit membre du personnel de l'ONU a ou a eu des relations professionnelles antérieures avec notre entreprise en sa qualité de membre du personnel de l'ONU au cours des trois dernières années de service avec les Nations Unies (conformément aux restrictions des Nations Unies pour l'après-mandat publiées dans la circulaire ST/SGB/2006/15);
5. n'ont pas déclaré faillite, ne sont pas impliqués dans une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, et qu’il n'y a pas de jugement ou de poursuite judiciaire en cours contre eux qui pourraient nuire à leurs opérations dans un avenir prévisible ;
6. s'engagent à ne pas se risquer dans des pratiques proscrites, y compris, mais sans s'y limiter, la corruption, la fraude, la coercition, la collusion, l'obstruction ou toute autre pratique contraire à l'éthique, avec l'ONU ou toute autre partie, et à mener des affaires d'une manière qui évite tout financement, des risques opérationnels, de réputation ou autres à l'ONU et que nous adoptons les principes du code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et adhérons aux principes du Pacte mondial des Nations Unies.

Nous déclarons que toutes les informations et déclarations faites dans cette proposition sont vraies et nous acceptons que toute mauvaise interprétation ou fausse déclaration contenue dans cette proposition peut conduire à notre disqualification et/ou sanction par le PNUD.

Nous proposons de fournir des services conformes aux documents d'appel d'offres, y compris les conditions générales de contrat du PNUD et conformément aux termes de référence.

Notre proposition est valable et reste liée pour la période de temps spécifiée dans la fiche technique de soumission.

Nous comprenons et reconnaissons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute proposition que vous recevez.

Je soussigné, certifie que je suis dûment autorisé par [insérer le nom du soumissionnaire] à signer cette proposition et à l’engager si le PNUD accepte cette proposition.

Nom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[*Cachet official du soumissionnaire*]

## Form B : Formulaire d’information du soumissionnaire

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom légal du soumissionnaire** | [Compléter] |
| **Adresse légale** | [Compléter] |
| **Année d’enregistrement** | [Compléter] |
| **Information du Représentant Autorisé du soumissionnaire** | Nom et Titre: [Compléter]  Téléphone: [Compléter]  Email : [Compléter] |
| **Etes-vous enregistré comme fournisseur auprès d’UNGM ?** | Oui  Non Si Oui, [insérer le numéro de fournisseur UGNM] |
| **Etes-vous un fournisseur UNDP ?** | Oui  Non Si Oui, [insérer le numéro de fournisseur UNDP ] |
| **Pays d’exploitation** | [Compléter] |
| **No. D’employés à temps plein** | [Compléter] |
| **Certificats d’Assurance Qualité (ex. ISO 9000 ou équivalent) (***Si oui, fournir une copie du certificat valide):* | [Compléter] |
| **Votre compagnie possède-t-elle une certification telle que ISO 14001 relative à l’environnement ? (***Si oui, fournir une copie du certificat valide) :* | [Compléter] |
| **Votre compagnie possède-t-elle une politique environnementale écrite ?** *(Si oui, fournir une copie)* | [Compléter] |
| **Personne de référence que le PNUD peut contacter pour des demandes de clarification lors de l'évaluation des propositions** | Nom et Titre : [Compléter]  Téléphone : [Compléter]  Email : [Compléter] |
| **Veuillez joindre les documents suivants :** | * Profil de l'entreprise, qui ne doit pas dépasser quinze (15) pages, y compris les brochures imprimées et les catalogues de produits pertinents pour les produits/services achetés * Certificat d’enregistrement d'entreprise * Certificat d'enregistrement ou de paiement d'impôt délivré par l'autorité de référence attestant que le soumissionnaire est mis à jour avec ses obligations de paiement d'impôt, ou certificat d'exonération fiscale, si un tel privilège est apprécié par le soumissionnaire * Papiers d'enregistrement de nom commercial, s'il y a lieu * Permis de l'administration nationale d'opérer dans un lieu d'affectation, s'il y a lieu * Lettre officielle de nomination en tant que représentant local, si le prestataire soumet une proposition au nom d'une entité située à l'extérieur du pays * Procuration |

## Form C : Formulaire d’information pour les Joint-Venture/Consortium/ Association

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | [Insérer le nom du soumissionnaire] | Date | Sélectionner la date |
| Référence du RFP : | [Insérer la référence du RFP ] | | |

À remplir et à retourner avec votre proposition si la proposition est présentée en tant que coentreprise/Consortium/Association.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Nom du partenaire et coordonnées**  *(Adresse, téléphone, fax, e-mail )* | **Proportion proposée des responsabilités (en%) et du type de services à effectuer** |
| 1 | [Compléter] | [Compléter] |
| 2 | [Compléter] | [Compléter] |
| 3 | [Compléter] | [Compléter] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du partenaire principal**  (L’autorité de lier le JV, le consortium, l'Association pendant le processus du RFP et, dans le cas où un contrat est adjugé, pendant l'exécution de contrat) | [Compléter] |

Nous avons joint une copie du document ci-dessous signé par chaque partenaire, qui détaille la structure juridique et la confirmation de la responsabilité conjointe et séparable des membres de ladite coentreprise :

Lettre d'intention de former une coentreprise  ***OU***  Accord de JV/Consortium/Association agreement

Nous confirmons par la présente que si le contrat est adjugé, toutes les parties de la coentreprise / Consortium/Association sont solidairement responsables envers le PNUD pour l'accomplissement des dispositions du contrat.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du partenaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nom du partenaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| Nom du partenaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nom du partenaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

## Form D : Formulaire de qualification

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | [Insérer le nom du soumissionnaire] | Date | Sélectionner la date |
| Référence du RFP : | [Insérer la référence du RFP ] | | |

S’il s’agit d’une JV/Consortium/Association, à compléter par chaque partenaire.

**Historique des contrats non-performants**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| La non-exécution des contrats n'a pas eu lieu au cours des 3 dernières années | | | |
| Contrat (s) non effectué (s) durant les 3 dernières années | | | |
| **Année** | **Proportion du contrat non exécutée** | **Informations du Contrat** | **Montant total du contrat** (valeur totale en USD $) |
|  |  | Nom du Client :  Adresse du Client :  Raison(s) de non-performance: |  |

**Historique des litiges** (inclus les litiges en cours)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pas d’historique des litiges depuis 3 ans | | | |
| Historique des litiges | | | |
| **Année du litige** | **Montant concerné** (en US$) | **Informations du Contrat** | **Montant total du contrat** (valeur totale en USD $) |
|  |  | Nom du Client :  Adresse du Client :  Objet du litige :  Partie qui a initié le litige :  Statut du litige :  Partie qui a eu gain de cause si le litige a été résolu : |  |

**Expérience pertinente précédente**

N'énumérez que les affectations précédentes qui ont été exécutées avec succès au cours des 3 dernières années.

Énumérez uniquement les affectations pour lesquelles le soumissionnaire a été légalement contracté ou sous-traité par le client en tant que société ou en étant l'un des partenaires du consortium/JV. Les travaux effectués par les experts individuels du soumissionnaire travaillant en privé ou par l'intermédiaire d'autres entreprises ne peuvent être réclamés comme l'expérience pertinente du soumissionnaire, ou celui des associés ou des sous-consultants du soumissionnaire, mais peuvent être réclamés par les experts eux-mêmes dans leur Cvs. Le soumissionnaire devra être disposé à étayer l'expérience revendiquée en présentant des copies des documents et références pertinents si le PNUD le demande.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom du projet et pays d’affectation** | **Nom du client et contact de référence** | **Valeur du contrat** | **Période de l’activité** | **Types d’activités** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Les soumissionnaires peuvent également joindre leurs propres fiches de données de projet avec plus de détails pour les affectations ci-dessus.*

  Ci-joints les déclarations de performance satisfaisante des trois principaux clients ou plus..

**Etat financier**

|  |  |
| --- | --- |
| **Chiffre d'affaires annuel pour les 3 dernières années** | Année       USD  Année       USD  Année       USD |
| **Dernière note de crédit (le cas échéant), indiquez la source** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Information financière**  (en US$ equivalent) | **Information pour les 3 dernières années** | | |
|  | Année 1 | Année 2 | Année 3 |
|  | *Informations du bilan* | | |
| Total Actifs (TA) |  |  |  |
| Total Passifs (TL) |  |  |  |
| Actifs actuels (CA) |  |  |  |
| Passifs actuels (CL) |  |  |  |
|  | *Information tirée de l’état des résultats* | | |
| Total / Recettes brutes (TR) |  |  |  |
| Profits avant Taxes (PBT) |  |  |  |
| Profit Net |  |  |  |
| Ratio actuel |  |  |  |

 Ci-jointes des copies des États financiers vérifiés (bilans, y compris toutes les notes connexes et comptes de résultat) pour les années requises ci-dessus, conformément aux conditions suivantes :

* Doit refléter la situation financière du soumissionnaire ou de la partie à une JV, et non des sociétés sœurs ou mères ;
* Les états financiers historiques doivent être vérifiés par un comptable public accrédité ;
* Les États financiers historiques doivent correspondre aux périodes comptables déjà remplies et vérifiées. Aucune déclaration pour les périodes partielles n'est acceptée.

## Form E : Formulaire de la proposition technique

**Note au PNUD [doit être supprimé avant publication] :**

Veuillez-vous assurer que les informations ci-dessous sont adaptées conformément aux critères d'évaluation technique inclus dans la section 4. Les sections ci-dessous correspondent aux critères d'échantillonnage inclus dans ce modèle RFP à la section 4.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | [Insérer le nom du soumissionnaire] | Date | Sélectionner la date |
| Référence du RFP : | [Insérer la référence du RFP ] | | |

La proposition du soumissionnaire devra être organisée pour suivre ce format de proposition technique. Lorsque le soumissionnaire est soumis à une exigence ou demande d'utiliser une approche spécifique, le soumissionnaire doit non seulement énoncer son acceptation, mais aussi décrire comment il entend se conformer aux exigences. Lorsqu'une réponse descriptive est demandée, l'omission de fournir cette dernière sera considérée comme non réactive.

**SECTION 1 : Qualification, capacité et expertise du soumissionnaire**

* 1. Brève description de l'organisation, y compris l'année et le pays d’enregistrement, et les types d'activités entreprises.
  2. Capacité organisationnelle générale susceptible d'influer sur la mise en œuvre : structure de gestion, stabilité financière et capacité de financement de projets, contrôles de gestion de projet, mesure dans laquelle tout travail serait sous-traité (dans l'affirmative, fournir des précisions).
  3. Pertinence des connaissances et de l'expérience spécialisées sur les engagements similaires réalisés dans la région/le pays.
  4. Procédures d'assurance de la qualité et mesures d'atténuation des risques.
  5. L'engagement de l'organisation envers la durabilité.

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

Cette section devra démontrer la réceptivité du soumissionnaire au TDR en identifiant les éléments spécifiques proposés, en répondant aux exigences, en fournissant une description détaillée des caractéristiques de performance essentielles proposées et en démontrant comment l'approche et la méthodologie proposées satisfont ou dépassent les exigences. Tous les aspects importants doivent être abordés avec suffisamment de détails et les différentes composantes du projet doivent être pondérées de manière adéquate par rapport à l'autre.

Une description détaillée de l'approche et de la méthodologie proposée pour atteindre les objectifs du projet, en gardant à l'esprit la pertinence des conditions locales et de l'environnement du projet. Préciser comment les différents éléments de service doivent être organisés, contrôlés et livrés.

La méthodologie doit également comporter des détails sur les mécanismes internes d'examen technique et d'assurance de la qualité du soumissionnaire.

Expliquez si un travail serait sous-traité, à qui, combien de pourcentage du travail, la justification, et les rôles des sous-traitants proposés et comment chacun fonctionnera en tant qu'équipe.

Description des mécanismes et des outils de suivi et d'évaluation des performances existants ; comment ils seront adoptés et utilisés pour une exigence spécifique

Plan de mise en œuvre comprenant un diagramme de Gantt ou un calendrier de projet indiquant la séquence détaillée des activités qui seront entreprises et leur calendrier correspondant.

Démontrez comment vous prévoyez d'intégrer des mesures de durabilité dans l'exécution du contrat. Tout autre commentaire ou information concernant l'approche et la méthodologie du projet qui seront adoptées.

**SECTION 2A : Commentaires et suggestions du soumissionnaire sur les termes de référence**

Fournir des commentaires et des suggestions sur le cadre de référence, ou des services supplémentaires qui seront rendus au-delà des exigences du TDR, le cas échéant.

**SECTION 3 : Structure de gestion et personnel clé**

* 1. Décrire l'approche globale de gestion de la planification et de la mise en œuvre du projet. Inclure un organigramme pour la gestion du projet décrivant la relation entre les postes clés et les désignations. Fournir une feuille de calcul pour montrer les activités de chaque personnel et le temps alloué à son implication.
  2. Fournir des CV pour le personnel clé qui sera proposé pour soutenir la mise en œuvre de ce projet en utilisant le format ci-dessous. Les cvs devront démontrer des qualifications dans des domaines pertinents à la portée des services.

## Format de CV du personnel clé proposé



Je soussigné, certifie que, au mieux de mes connaissances et de mes convictions, ces données décrivent correctement mes qualifications, mes expériences et d'autres informations pertinentes sur moi-même.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature de la personne Date (D/M/Y)

## Form F : Formulaire de soumission de proposition financière

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | [Insérer le nom du soumissionnaire] | Date | Sélectionner la date |
| Référence du RFP : | [Insérer la référence du RFP ] | | |

Nous, les soussignés, proposons de fournir les services pour [insérer le titre des services] conformément à votre demande de proposition N° [insérer le numéro de référence de la RFP] et notre proposition. Nous soumettons notre proposition, qui inclut cette proposition technique et notre proposition financière scellée sous une enveloppe séparée. Notre proposition financière ci-jointe est d’un montant de [insérer le montant en lettres et en chiffres]. Notre proposition est valide et reste liée pour la période de temps spécifiée dans la fiche de soumission. Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute proposition que vous recevez.

Nom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[*Cachet officiel du soumissionnaire*]

## Form G : Formulaire de proposition financière

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | [Insérer le nom du soumissionnaire] | Date | Sélectionner la date |
| Référence du RFP : | [Insérer la référence du RFP ] | | |

Le soumissionnaire est tenu de préparer la proposition financière suivant le format ci-dessous et de le soumettre dans une enveloppe distincte de la proposition technique indiquée dans l'instruction aux soumissionnaires. Toute information financière fournie dans la proposition technique conduira à l'exclusion du soumissionnaire.

La proposition financière doit correspondre aux exigences du mandat et de la proposition technique du soumissionnaire.

**Devise monétaire de la proposition : [**Insérer une devise]

**Tableau 1 : Sommaire des prix globaux**

| Postes de dépenses | Nombre Heures/mois (Minimum) | Coût Unitaire (USD) | Coût total (USD) |
| --- | --- | --- | --- |
| Expert(e) international (e) spécialiste en développement de projet d’adaptation, Chef d’Equipe |  |  |  |
| Expert(e) avec expertise internationale spécialiste en innovations et genre |  |  |  |
| Expert(e) avec expertise internationale en finance inclusive |  |  |  |
| Expert(e) avec expertise Nationale en développement rural |  |  |  |
| Expert(e) avec expertise Nationale socio-économiste |  |  |  |
| Expert(e) avec expertise Nationale en micro finance |  |  |  |
| Expert(e) avec expertise Nationale en cartographie et en SIG |  |  |  |
| Sous-total 1 |  |  |  |
| Transport / séjour | | | |
| Rubriques | Nombre | Coût unitaire | Coût total |
| Billets d’avion |  |  |  |
| DSA des experts internationaux (pour leur séjour à Conakry) |  |  |  |
| Sous-total 2 |  |  |  |
| Frais administratifs |  |  |  |
| TOTAL GENERAL |  |  |  |

**Tableau 4 : Répartition du prix par activité/livrable pour référence**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Livrable/**  **Description de l’activité** | **Temps alloué**  (H/J) | **Honoraires professionnels** | **Autres coûts** | **Total** |
| Livrable 1 |  |  |  |  |
| Livrable 2 |  |  |  |  |
| Livrable 3 |  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |  |

## Form H: Formulaire de garantie de soumission – NON APPLICABLE

La garantie de soumission doit être émise à l'aide de l'en-tête officiel de la banque émettrice. Sauf pour les champs indiqués, aucune modification ne peut être apportée à ce modèle.

Au : PNUD

*[Insérer les coordonnées fournies dans la fiche technique]*

Attendu que [Nom et adresse du soumissionnaire] (ici dénommé « le soumissionnaire ») a présenté au PNUD une proposition datée du Cliquez ici pour entrer une date. pour exécuter les services de [Insérer le titre des services] (ci-après dénommé “la proposition”) :

Et attendu qu'il a été stipulé par le PNUD que le soumissionnaire devra vous fournir une garantie bancaire par une banque reconnue pour la somme qui y est indiquée comme garantie au cas où le soumissionnaire :

1. Ne signe pas le contrat après que le PNUD l’ait octroyé ; French translation.
2. Retire sa proposition après la date d'ouverture des propositions ;
3. Omet de se conformer à la modification des exigences du PNUD, selon les instructions de la RFP ; ou
4. Omet de fournir des garanties d’exécution et/ou de bonne fin, des assurances ou d'autres documents que le PNUD pourrait exiger comme condition pour rendre le contrat effectif.

Et ATTENDU que nous avons convenu de donner au soumissionnaire une telle garantie bancaire :

Par conséquent, nous affirmons par la présente que nous sommes le garant et responsable auprès du PNUD, au nom du soumissionnaire, jusqu'à un montant total de [montant de garantie] [en mots et en chiffres], cette somme étant payable dans les types et proportions de devises dans lesquelles la proposition de prix est payable , et nous nous engageons à vous payer, sur votre première demande écrite et sans contester ou argumenter, toute somme requise dans les limites de [montant de garantie comme susdit] sans que vous ayez besoin de prouver ou de montrer des motifs ou des raisons de votre demande pour la somme qui y est spécifiée.

Cette garantie est valable jusqu'à 30 jours après la date de validité finale des soumissions.

**SIGNATURE ET CACHET DE LA BANQUE EMETTRICE**

Signature: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom de la banque \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Cachet officiel de la Banque]*

1. Non-performance, as decided by UNDP, shall include all contracts where (a) non-performance was not challenged by the contractor, including through referral to the dispute resolution mechanism under the respective contract, and (b) contracts that were so challenged but fully settled against the contractor. Non-performance shall not include contracts where Employers decision was overruled by the dispute resolution mechanism. Non-performance must be based on all information on fully settled disputes or litigation, i.e. dispute or litigation that has been resolved in accordance with the dispute resolution mechanism under the respective contract and where all appeal instances available to the Bidder have been exhausted. [↑](#footnote-ref-1)