



*Au service
des peuples
et des nations*

APPEL D'OFFRE

Service de paiement par «Mobile Money »

AO n°: **004/ITB/OMT/2020**

Agence UN : **PNUD**

Pays : **MADAGASCAR**

Délivré le : **18 mars 2020**

1 SOMMAIRE

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

28. Examen préliminaire.....	13
29. Évaluation de l'éligibilité et de la qualification	14
30. Évaluation des offres techniques et des prix	14
31. Devoir de précaution.....	14
32. Clarification des offres.....	15
33. Conformité des offres.....	15
34. Défauts de conformité, erreurs réparables et omissions.....	15
E. ADJUDICATION DU CONTRAT	16
35. Droit d'accepter, de rejeter ou de déclarer non conformes tout ou partie des offres	16
36. Critères d'adjudication	16
37. Analyse	16
38. Droit de modification des exigences lors de l'adjudication du contrat	16
39. Signature du contrat.....	16
40. Type de contrat et conditions générales.....	16
41. Garantie de bonne exécution	16
42. Garantie bancaire de restitution d'avance.....	17
43. Indemnité forfaitaire	17
44. Dispositions en matière de paiement.....	17
45. Contestation des fournisseurs	17
46. Autres dispositions	17
Section 3. Fiche technique	18
Section 4 Critères d'évaluation.....	21
Section 5a : Tableau des exigences et spécifications techniques/Détail quantitatif estimatif	23
Section 5b : Autres exigences connexes	31
Section 6 : Formulaires de soumission à renvoyer/liste de vérification.....	33
Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre.....	34
Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire.....	35
Formulaire C : Formulaire d'information sur les coentreprises/consortiums/partenariats	38
Formulaire D : Formulaire d'éligibilité et de qualification	39
Formulaire E : Format de l'offre technique	41
Formulaire F : Formulaire de barème de prix	44
Formulaire G : Critères environnementaux et Genre (A remplir obligatoirement par tous les soumissionnaires)	46

SECTION 1. LETTRE D'INVITATION

Le Programme des Nations Unies pour le développement à Madagascar (PNUD) vous invite par la présente à soumissionner dans le cadre du présent appel d'offre (ITB) relatif à l'objet sus-référencé (Service de paiement par Mobile Money).

Le présent AO comprend les documents suivants ainsi que les Conditions générales du contrat qui sont intégrées à la fiche technique :

- Section 1 : Lettre d'invitation
- Section 2 : Instructions destinées aux soumissionnaires
- Section 3 : Fiche technique
- Section 4 : Critères d'évaluation
- Section 5 : Tableau des exigences et spécifications techniques
- Section 6 : Formulaires de soumission à renvoyer
 - Formulaire A : Formule de soumission de l'offre
 - Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire
 - Formulaire C : Formulaire d'information sur les coentreprises/consortiums/partenariats
 - Formulaire D : Formulaire de qualification
 - Formulaire E : Format de l'offre technique
 - Formulaire F : Barème de prix
 - Formulaire G : Critères Environnementaux et Genre

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

Nous vous prions de bien vouloir noter que le délai de soumission des offres techniques et financières est prévu **le 02 Avril 2020, à l'heure indiquée en ligne au niveau du système etendering.**

Veuillez accuser réception de cet AO en envoyant un courriel à l'adresse upm.mg@undp.org en indiquant si vous souhaitez ou non soumettre une offre. Vous pouvez également, le cas échéant, utiliser la fonction « accepter l'invitation » sur le système d'appel d'offres en ligne <https://etendering.partneragencies.org> (etendering) - (Event ID : MDG10-0000005637). Cela vous permettra de recevoir toute modification ou mise à jour concernant l'appel d'offres. Si vous souhaitez davantage d'éclaircissements, nous vous invitons à contacter la personne désignée dans la fiche technique ci-jointe en qualité de personne référente pour toute question liée au présent AO.

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

Cordialement,

Représentant Résident Adjoint-PNUD
Henry René Diouf

SECTION 2. INSTRUCTIONS DESTINEES AUX SOUMISSIONNAIRES

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Introduction	1.1 Les soumissionnaires adhèrent à toutes les exigences du présent AO, notamment toute modification par écrit provenant du PNUD. Le présent appel d'offres est mené conformément aux politiques et procédures régissant les programmes et opérations relatives aux contrats et aux achats du PNUD qui sont consultables à l'adresse https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d 1.2 Toute offre déposée sera considérée comme constituant une offre du soumissionnaire et ne vaudra pas ou n'emportera pas implicitement acceptation de l'offre par le PNUD. Le PNUD n'est nullement tenu d'attribuer un contrat à un quelconque soumissionnaire dans le cadre du présent AO. 1.3 Le PNUD se réserve le droit d'annuler la procédure d'achat à tout stade sans aucune obligation de quelque nature que ce soit pour le PNUD, sur notification des soumissionnaires ou publication d'une notification d'annulation sur le site Web du PNUD. 1.4 Dans le cadre de l'offre, il est souhaité que le soumissionnaire s'inscrive sur le site Web du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (www.ungm.org). Le soumissionnaire peut soumettre une offre même s'il n'est pas inscrit sur le Portail. Toutefois, si le soumissionnaire est choisi pour l'adjudication du contrat, il doit s'inscrire sur le Portal avant la signature du contrat.
2. Fraude et corruption, Cadeaux et invitations	2.1 Le PNUD applique une politique stricte de tolérance zéro en ce qui concerne les pratiques illicites, notamment la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique ou non professionnelles ainsi que l'obstruction aux fournisseurs du PNUD, et exige que tous les soumissionnaires et les fournisseurs respectent les plus hautes normes éthiques lors de la procédure d'achat et de la mise en œuvre du contrat. La Politique anti-fraude du PNUD est consultable à l'adresse http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html. 2.2 Les soumissionnaires et les fournisseurs n'offrent pas de cadeaux ni d'invitations de quelque nature que ce soit aux membres du personnel du PNUD, notamment des voyages d'agrément pour des événements sportifs ou culturels, dans des parcs d'attractions, des offres de vacances, de transport, ou des invitations à des déjeuners ou dîners luxueux. 2.3 En vertu de cette politique, le PNUD : a) rejette une offre s'il détermine que le soumissionnaire choisi est engagé dans toute pratique de corruption ou pratique frauduleuse lors de l'appel d'offres pour le contrat en question ;

	b) déclare un fournisseur comme inadmissible, pour une période définie ou indéfinie, à l'adjudication d'un contrat si, à tout moment, il détermine que le fournisseur s'est engagé dans toute pratique de corruption ou frauduleuse lors de l'appel d'offres d'un contrat du PNUD ou de l'exécution de ce dernier. 2.4 Tous les soumissionnaires doivent se conformer au Code de conduite à l'intention des fournisseurs du PNUD qui peut être consulté à l'adresse https://www.un.org/Depts/ptd/sites/www.un.org.Depts.ptd/files/files/attachme nt/page/2014/February%202014/conduct_french.pdf
3. Éligibilité	3.1 Un fournisseur ne doit pas être suspendu, exclu ou autrement désigné comme inadmissible par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale. Les fournisseurs doivent ainsi informer le PNUD s'ils sont soumis à toute sanction ou suspension temporaire imposée par ces organisations. 3.2 Il est de la responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que ses employés, les membres de la coentreprise, les sous-contractants, les prestataires de services, les fournisseurs ou leurs employés de respecter les exigences d'éligibilité tel qu'établi par le PNUD.
4. Conflit d'intérêts	4.1 Les soumissionnaires doivent strictement éviter tout conflit avec d'autres engagements ou leurs propres intérêts et ne pas tenir compte de travaux futurs. Tous les soumissionnaires qui ont un conflit d'intérêts seront disqualifiés. Sans limitation du caractère général de ce qui précède, les soumissionnaires et leurs prestataires de services agréés sont considérés comme ayant un conflit d'intérêts avec une partie ou plus de la présente procédure de sollicitations : a) S'ils sont ou ont été par le passé liés à une société, ou à l'une de ses sociétés affiliées ayant été engagée par le PNUD pour fournir des services au titre de la préparation de la conception, des spécifications, des termes de référence, de l'analyse et de l'estimation des coûts et d'autres documents devant être utilisés pour l'achat de biens et de services dans le cadre de la présente procédure de sélection ; b) S'ils ont été impliqués dans la préparation ou la conception du programme ou du projet relatif aux services requis au titre du présent appel d'offres ; c) S'il est avéré qu'ils sont concernés par un conflit pour toute autre raison, tel que peut l'établir le PNUD, ou à sa discrétion. 4.2 En cas d'incertitude concernant l'interprétation d'une situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts, les soumissionnaires doivent en informer le PNUD et lui demander de confirmer s'il s'agit ou non d'une situation de conflit d'intérêts. 4.3 De la même manière, les soumissionnaires doivent montrer dans leur offre qu'ils sont conscients des éléments suivants : a) Si les propriétaires, copropriétaires, responsables, directeurs, actionnaires dominants, de l'entité soumissionnaire ou du personnel essentiel font partie de la famille d'un membre du personnel du PNUD exerçant des responsabilités dans les fonctions d'achat ou le gouvernement du pays concerné ou de tout partenaire de mise en œuvre recevant les services dans le cadre du présent AO ;

	b) Toutes les autres situations susceptibles de donner lieu, réellement ou en apparence, à un conflit d'intérêts, une collusion ou des pratiques déloyales. En cas de non-divulgaration de cette information, il est possible que l'offre ou les offres concernées par cette non-divulgaration soient rejetées.
	4.4 L'éligibilité des soumissionnaires détenus totalement ou partiellement par le gouvernement dépendra de l'évaluation et de l'examen approfondis par le PNUD de divers facteurs tels que leur enregistrement, leur opération et leur gestion en tant qu'entité indépendante, l'ampleur de la participation du gouvernement, la réception de subventions, leur mandat et l'accès aux informations dans le cadre du présent AO, entre autres facteurs. Les conditions qui peuvent mener à un avantage indu sur d'autres soumissionnaires peuvent provoquer le rejet de l'offre.

B. PRÉPARATION DES OFFRES

5. Considérations générales	5.1 Lors de la préparation de l'offre, le soumissionnaire doit examiner l'appel d'offres avec attention. Les lacunes matérielles lors de la fourniture des informations demandées dans l'appel d'offres peuvent provoquer le rejet de l'offre. 5.2 Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à profiter de toute erreur ou omission dans l'appel d'offres. Si ces erreurs ou omissions sont découvertes, le soumissionnaire doit en informer le PNUD en conséquence.
6. Coût de la préparation de l'offre	6.1 Le soumissionnaire prend à sa charge l'ensemble des coûts liés à la préparation et au dépôt de son offre, que celle-ci soit ou non retenue. Le PNUD n'est en aucun cas responsable ou redevable desdits coûts, indépendamment du déroulement ou du résultat de la procédure d'achat.
7. Langue	7.1 L'offre, ainsi que toute correspondance connexe échangée entre le soumissionnaire et le PNUD, sont rédigées dans la ou les langues indiquées dans la fiche technique.
8. Documents comprenant l'offre	8.1 L'offre comprend les documents et formulaires connexes suivants, dont les détails sont fournis dans la fiche technique : a) Documents établissant l'éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ; b) Offre technique ; c) Barème de prix ; d) Garantie de soumission, si elle est exigée dans la fiche technique ; e) Toute pièce jointe ou tout appendice à l'offre.
9. Documents établissant l'éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ;	9.1 Le soumissionnaire fournit la preuve écrite de son statut de fournisseur éligible et qualifié en remplissant les formulaires figurant dans la section 6 et en fournissant les documents exigés dans ces formulaires. Aux fins de l'adjudication d'un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées de manière jugée satisfaisante par le PNUD.
10. Format et contenu de l'offre technique	10.1 Le soumissionnaire est tenu de présenter une offre technique en utilisant les formulaires types et les modèles fournis dans la section 6 de l'appel d'offres. 10.2 Des échantillons d'objets, lorsqu'exigés en vertu de la section 5, sont fournis dans le délai spécifié et à moins qu'autrement spécifié par le PNUD, sans frais

	pour le PNUD. S'ils ne sont pas détruits lors des tests, les échantillons seront renvoyés à la demande et aux frais du soumissionnaire, à moins qu'autrement indiqué. 10.3 Lorsqu'applicable et tel qu'exigé en vertu de la section 5, le soumissionnaire décrit le programme de formation nécessaire disponible pour le maintien et l'exécution des services ou pour l'entretien et le fonctionnement des équipements offerts, ainsi que le coût pris en charge par le PNUD. Cette formation ainsi que le matériel de formation, à moins qu'autrement indiqué, sont offerts dans la langue de l'offre tel que prescrit dans la fiche technique. 10.4 Lorsqu'applicable et tel qu'exigé en vertu de la section 5, le soumissionnaire atteste de la disponibilité de pièces détachées pour une période d'au moins cinq (5) ans à compter de la date de livraison, ou tel qu'autrement indiqué dans cet appel d'offres.
11. Barème de prix	11.1 Le présent barème de prix est préparé en utilisant le formulaire fourni dans la section 6 de l'appel d'offres et en prenant en considération les exigences de l'AO. 11.2 Toute exigence décrite dans l'offre technique, mais dont le prix n'est pas indiqué dans le barème de prix, est considérée comme étant incluse dans les prix des autres activités ou biens, ainsi que dans le prix total final.
12. Garantie de soumission	12.1 Une garantie de soumission, si elle est exigée dans la fiche technique, est fournie au montant et dans le formulaire indiqué dans la fiche technique. Cette garantie est valable jusqu'à trente (30) jours après la date de validité finale de l'offre. 12.2 La garantie de soumission est incluse, avec l'offre. Si une garantie de soumission est exigée par l'appel d'offres mais n'est pas présentée avec l'offre technique, l'offre est rejetée. 12.3 Si le montant de la garantie de soumission est moins élevé que le montant exigé par le PNUD, ou si la période de validité de ladite garantie est moins longue que celle exigée par le PNUD, celui-ci rejette l'offre. 12.4 Dans le cas où une offre électronique est autorisée dans la fiche technique, les soumissionnaires y intègrent une copie de la garantie de soumission, et l'original de la garantie doit être envoyé par courrier ou en main propre selon les instructions de la fiche technique. 12.5 Le PNUD peut confisquer la garantie de soumission et rejeter l'offre en cas de survenance d'un ou de plusieurs des cas suivants : a) Si le soumissionnaire rétracte son offre pendant la durée de validité de l'offre indiquée dans la fiche technique, ou ; b) Si le soumissionnaire retenu omet : i. De signer le contrat après son adjudication par le PNUD ; ii. De fournir une garantie de bonne exécution, des assurances ou d'autres documents que le PNUD peut exiger à titre de condition préalable à l'entrée en vigueur du contrat susceptible d'être attribué au soumissionnaire.
13. Devises	13.1 Tous les prix sont cités dans la devise ou les devises indiquées dans la fiche technique. Lorsque les offres sont libellées dans différentes devises, afin de comparer l'ensemble des offres :

	a) Le PNUD convertira la devise indiquée dans l'offre dans la devise privilégiée par le PNUD à l'aide du taux de change opérationnel de l'ONU en vigueur à la date limite de dépôt des offres ; b) Dans le cas où le PNUD choisit une offre libellée dans une devise différente de la devise privilégiée indiquée dans la fiche technique, le PNUD se réserve le droit d'attribuer le contrat dans sa devise privilégiée à l'aide de la méthode de conversion indiquée ci-dessus.
14. Coentreprise, consortium ou partenariat	14.1 Si le soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques devant former ou ayant formé une coentreprise, un consortium ou un partenariat lors du dépôt de l'offre, elles doivent confirmer dans le cadre de leur offre : (i) Qu'elles ont désigné une partie en tant qu'entité principale, dûment habilitée à obliger juridiquement les membres de la coentreprise, du consortium ou du partenariat conjointement et de manière solidaire, ceci devant être attesté par un accord dûment authentifié entre lesdites entités juridiques qui devra être joint à l'offre ; et (ii) que si le contrat leur est attribué, il sera conclu entre le PNUD et l'entité principale désignée qui agira pour le compte de l'ensemble des entités juridiques composant la coentreprise. 14.2 Après la date limite de dépôt des offres, l'entité principale désignée pour représenter la coentreprise, le consortium ou le partenariat n'est pas changée sans le consentement préalable et écrit du PNUD. 14.3 L'entité principale et les entités membres de la coentreprise, du consortium ou du partenariat se conforment aux dispositions de la clause 9 de ce document en ce qui concerne le dépôt d'une offre unique. 14.4 La description de l'organisation de la coentreprise, du consortium ou du partenariat doit clairement définir le rôle prévu de chaque entité juridique composant la coentreprise dans le cadre de la satisfaction des exigences de l'AO, tant dans l'offre que dans l'accord de coentreprise. Le PNUD évaluera l'éligibilité et les qualifications de toutes les entités juridiques composant la coentreprise, le consortium ou le partenariat. 14.5 Une coentreprise, un consortium ou un partenariat, lors de la présentation des antécédents et de l'expérience, différencie clairement : a) Les antécédents et l'expérience de la coentreprise, du consortium ou du partenariat dans leur ensemble ; b) Les antécédents et l'expérience des entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou du partenariat. 14.6 Les contrats antérieurs exécutés par des experts individuels qui sont intervenus à titre personnel mais qui sont liés de façon permanente ou qui ont été temporairement liés à l'une des sociétés membres ne peuvent pas être inclus dans l'expérience de la coentreprise, du consortium ou du partenariat, ou du membre concerné, et seuls lesdits experts peuvent en faire état dans la présentation de leurs qualifications personnelles. 14.7 La coentreprise, le consortium ou le partenariat sont encouragés à respecter de grandes exigences multisectorielles lorsque le champ d'expertise et des ressources n'est pas disponible dans une seule société.

15. Offre unique	15.1 Le soumissionnaire (notamment les membres individuels de toute coentreprise) dépose une seule offre, en son nom propre ou dans le cadre d'une coentreprise. 15.2 Les offres déposées par deux (2) soumissionnaires ou plus seront toutes rejetées dans chacun des cas suivants : a) S'ils ont au moins un actionnaire dominant, directeur ou partie prenante en commun ; b) Si l'un d'entre eux reçoit ou a reçu de l'autre ou des autres une quelconque subvention, directe ou indirecte ; c) S'ils ont le même représentant légal aux fins du présent AO ; d) S'il existe entre eux une relation qui, directement ou par l'intermédiaire de tierces parties, leur permet d'avoir accès à des informations sur un autre soumissionnaire, ou d'influer sur l'offre d'un autre soumissionnaire dans le cadre de la présente procédure d'AO ; e) S'ils sous-traitent l'offre l'un de l'autre, ou si le sous-traitant d'une offre dépose également une autre offre en son nom en tant que soumissionnaire principal ; si un membre du personnel essentiel proposé pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participe à plus d'une offre reçue lors de la procédure d'appel d'offres. La présente condition, relative au personnel, ne s'applique pas aux sous-traitants inclus dans plusieurs offres.
16. Durée de validité de l'offre	16.1 Les offres restent valables pour la période indiquée dans la fiche technique, et leur validité prend effet à la date limite de dépôt des offres. Une offre assortie d'une durée de validité plus courte peut être rejetée par le PNUD et déclarée non conforme. 16.2 Lors de la période de validité de l'offre, le soumissionnaire maintient son offre originale, sans la modifier, notamment sans modifier la disponibilité du personnel essentiel, les taux proposés et le prix total.
17. Extension de la durée de validité de l'offre	17.1 Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander aux soumissionnaires d'étendre la durée de validité de leurs offres avant l'expiration de la durée de validité de l'offre. La demande et les réponses se font à l'écrit et sont considérées comme faisant partie intégrante de l'offre. 17.2 Si le soumissionnaire convient d'étendre la validité de son offre, cette prorogation est effectuée sans aucun changement apporté à l'offre originale. 17.3 Le soumissionnaire a le droit de refuser d'étendre la validité de son offre, auquel cas cette offre ne sera pas ultérieurement évaluée.
18. Clarification de l'offre (de la part des soumissionnaires)	18.1 Les soumissionnaires peuvent demander des éclaircissements au sujet de tout document de l'appel d'offres au plus tard à la date indiquée dans la fiche technique. Toute demande d'éclaircissements doit être envoyée par écrit sous la forme indiquée dans la fiche technique. Si des demandes sont envoyées d'une autre manière que par les voies indiquées, même si elles sont envoyées à un membre du personnel du PNUD, ce dernier n'est pas tenu d'y répondre ni de confirmer que telles demandes ont été officiellement reçues. 18.2 Le PNUD offrira des réponses aux demandes d'éclaircissements sous la forme indiquée dans la fiche technique. 18.3 Le PNUD s'efforcera de répondre rapidement aux demandes d'éclaircissement, mais toute réponse tardive de sa part ne l'obligera pas à proroger la date limite

	de dépôt des offres, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est justifiée et nécessaire.
19. Modification des offres	19.1 À tout moment avant la date limite de dépôt des offres, le PNUD peut, pour quelque raison que ce soit, par exemple en réponse à la demande d'éclaircissement d'un soumissionnaire, modifier l'appel d'offres. Les modifications seront rendues disponibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels. 19.2 Si la modification est importante, le PNUD peut proroger la date limite de dépôt des offres pour donner aux soumissionnaires assez de temps pour inclure la modification dans leurs offres.
20. Autres types d'offres	20.1 Les autres types d'offres ne seront pas considérées, à moins qu'autrement indiqué dans la fiche technique. Si le dépôt d'un autre type d'offre est autorisé dans la fiche technique, un soumissionnaire peut déposer un autre type d'offre, mais seulement s'il dépose également une offre conforme aux exigences de l'appel d'offres. Si les conditions de son acceptation sont respectées ou si l'offre est clairement justifiée, le PNUD se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'un autre type d'offre. 20.2 Si plusieurs autres types d'offres sont soumis, ils doivent être clairement identifiés comme « offre principale » et « autre type d'offre ».
21. Conférence préalable à l'offre	21.1 S'il y a lieu, une conférence des soumissionnaires sera organisée à la date, à l'heure et au lieu indiqués dans la fiche technique. Tous les soumissionnaires sont encouragés à y assister. Toutefois, aucun soumissionnaire ne sera rejeté pour n'avoir pas assisté à la conférence. Le compte-rendu de la conférence des soumissionnaires sera publié sur le site Web de la section des achats et envoyé par courriel ou sur la plateforme d'appel d'offres en ligne eTendering comme indiqué dans la fiche technique. Aucune déclaration orale formulée lors de la conférence ne pourra modifier les conditions générales de l'appel d'offres, à moins qu'une telle déclaration ne soit expressément inscrite dans le compte-rendu de la conférence ou communiquée ou publiée à titre de modification de l'appel d'offres.

C. DÉPÔT ET OUVERTURE DES OFFRES

22. Dépôt	22.1 Le soumissionnaire dépose une offre dûment signée et complétée qui comprend les documents et les formulaires correspondant aux exigences de la fiche technique. Le barème de prix est soumis avec l'offre technique. Les offres peuvent être livrées en main propre, par courrier ou par méthode de transmission électronique comme indiqué dans la fiche technique. 22.2 L'offre est signée par le soumissionnaire ou la ou les personnes dûment autorisées à obliger le soumissionnaire. L'autorisation est communiquée au moyen d'un document attestant d'une telle autorisation délivrée par le représentant juridique de l'entité soumissionnaire, ou d'une procuration, jointe à l'offre. 22.3 Les soumissionnaires doivent être conscients du fait que le simple dépôt d'une offre implique acceptation par le soumissionnaire des Conditions générales du contrat du PNUD.
------------------	--

Offre déposée en version imprimée (manuelle)	22.4 Une offre déposée en version imprimée (manuelle), par courrier ou en main propre autorisée ou indiquée dans la fiche technique est régie comme suit : (a) L'offre signée est marquée comme « original » et ses copies sont marquées comme « copie » tel qu'approprié. Le nombre de copies est indiqué dans la fiche technique. Toutes les copies doivent seulement provenir de l'original signé. En cas de différences entre l'original et les copies, l'original prévaut. (b) L'offre technique et le barème de prix doivent être déposés ensemble dans une enveloppe sous pli scellé qui : i. Porte le nom du soumissionnaire ; ii. Est adressée au PNUD comme indiqué dans la fiche technique ; iii. Comporte un avertissement qui déclare « Ne pas ouvrir avant la date et l'heure de l'ouverture des offres » tel qu'indiqué dans la fiche technique. Si les enveloppes et les colis comportant l'offre ne sont pas sous pli scellé ni marquées comme exigé, le PNUD ne sera pas responsable de tout mauvais placement, toute perte ou toute ouverture prématurée de l'offre.
Offres déposées par courriel ou sur le système eTendering	22.5 Le dépôt par courriel ou par l'intermédiaire du système d'appel d'offres en ligne eTendering, s'il est autorisé ou indiqué dans la fiche technique, est régi comme suit : a) Les fichiers électroniques faisant partie de l'offre respectent le format et les exigences indiqués dans la fiche technique ; b) Les documents requis dans le formulaire original (par exemple la garantie de soumission etc.) doivent être envoyés par courrier ou en main propre selon les instructions contenues dans la fiche technique. 22.6 Davantage d'instructions sur la manière de déposer, modifier ou annuler une offre sur le système d'appel d'offres en ligne eTendering sont offertes dans le Guide du système eTendering du PNUD à l'attention des soumissionnaires, et des Guides vidéos sont également disponibles en consultant ce lien : http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/
23. Date limite de dépôt des offres et offres tardives	23.1 Les offres complètes doivent être reçues par le PNUD de la manière, à l'adresse et au plus tard à la date et heure indiquées dans la fiche technique. Le PNUD ne reconnaît que la date et l'heure auxquelles il a reçu l'offre. 23.2 Le PNUD ne tiendra pas compte de toute offre déposée après la date limite de dépôt des offres.
24. Retrait, remplacement et modification des offres	24.1 Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre après qu'elle a été déposée à tout moment avant la date limite de dépôt des offres. 24.2 Offres déposées manuellement ou par courriel : Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre en envoyant une notification écrite conforme au PNUD, dûment signée par un représentant autorisé à cette fin, et en y joignant une copie de l'autorisation (ou une procuration). Le remplacement ou la modification de l'offre, le cas échéant, doit accompagner ladite notification écrite. Toutes les notifications doivent être déposées de la même manière que

	celle indiquée pour le dépôt des offres, en les marquant clairement comme « RETRAIT », « REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ». 24.3 Système eTendering : Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre en annulant, éditant et déposant de nouveau l'offre directement sur le système. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de suivre correctement les instructions du système et de dûment éditer et déposer un remplacement ou une modification d'offre, tel que nécessaire. Davantage d'instructions sur la manière dont annuler ou modifier une offre directement sur le système sont offertes dans le Guide du système eTendering du PNUD à l'attention des soumissionnaires et dans les Guides vidéo. 24.4 Les offres dont le retrait est demandé sont renvoyées aux soumissionnaires sans qu'elles aient été ouvertes (seulement en ce qui concerne les dépôts manuels), sauf si l'offre est retirée après qu'elle a été ouverte.
25. Ouverture des offres	25.1 Le PNUD ouvre les offres en présence d'un comité ad hoc constitué par le PNUD qui comprend au moins deux (2) membres. 25.2 Les noms des soumissionnaires, les modifications, les retraits, l'état des libellés et des sceaux des enveloppes, le nombre de dossiers et de fichiers et tout autre détail que le PNUD jugera utile seront annoncés à l'ouverture. Aucune offre n'est rejetée à l'ouverture, sauf les offres tardives qui seront renvoyées non ouvertes aux soumissionnaires concernés. 25.3 Dans le cas d'un dépôt sur le système eTendering, les soumissionnaires recevront une notification automatique une fois que leur offre aura été ouverte.
D. ÉVALUATION DES OFFRES	
26. Confidentialité	26.1 Les informations concernant l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, ainsi que la recommandation d'adjudication du contrat, ne sont pas divulguées aux soumissionnaires ou à toute autre personne non officiellement concernée par une telle procédure, même après publication de l'adjudication du contrat. 26.2 Toute tentative de la part d'un soumissionnaire ou de toute personne agissant au nom du soumissionnaire d'influencer le PNUD lors de l'examen, de l'évaluation et de la comparaison des offres ou des décisions d'adjudication du contrat peut, à la décision du PNUD, provoquer le rejet de son offre et le soumettre à l'application des procédures de sanctions des fournisseurs du PNUD en vigueur.
27. Évaluation des offres	27.1 Le PNUD mènera l'évaluation sur l'unique base des offres déposées. 27.2 L'évaluation des offres est menée suivant les étapes suivantes : a) Examen préliminaire, notamment de l'éligibilité b) Vérification des calculs et classement des soumissionnaires ayant réussi l'examen préliminaire du fait de leur prix. c) Évaluation de qualification (si la pré-qualification n'a pas été effectuée) a) Évaluation des offres techniques b) Évaluation des prix L'évaluation détaillée s'axera sur les 3 à 5 offres dont les prix sont les plus bas. D'autres offres dont les prix sont plus élevés seront ajoutées pour évaluation si nécessaire.
28. Examen préliminaire	28.1 Le PNUD examine les offres pour déterminer si elles sont complètes selon les

	exigences documentaires minimales, si les documents ont bien été signés, et si les offres sont généralement correctes, entre autres indicateurs pouvant être utilisés à ce stade. Le PNUD se réserve le droit de rejeter toute offre à ce stade.
29. Évaluation de l'éligibilité et de la qualification	29.1 L'éligibilité et la qualification du soumissionnaire seront évaluées en comparant celles du soumissionnaire aux exigences minimales d'éligibilité et de qualification indiquées dans la section 4 (Critères d'évaluation). 29.2 En termes généraux, les fournisseurs qui remplissent les critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés : a) Ils ne font pas partie, selon la Résolution 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU, de la liste de terroristes et de ceux qui les financent établie par le Comité, et de la liste de fournisseurs inéligibles du PNUD ; b) Ils ont une bonne situation financière et ont accès à des ressources financières appropriées pour exécuter le contrat et assumer tous les engagements commerciaux existants ; c) Ils disposent de l'expérience similaire nécessaire, de l'expertise technique, de capacités de production le cas échéant, de certificats de qualité, de procédures d'assurance qualité ainsi que d'autres ressources applicables à la prestation des services requis ; d) Ils respectent pleinement les Conditions générales du contrat du PNUD ; e) Ils n'ont pas d'antécédents de décisions arbitrales ou du tribunal contre le soumissionnaire ; f) Ils ont un historique de performance rapide et satisfaisante auprès de leurs clients.
30. Évaluation des offres techniques et des prix	30.1 L'équipe d'évaluation examine et évalue les offres au regard de leur conformité au tableau des exigences et des spécifications techniques et à d'autres documents fournis en appliquant la procédure indiquée dans la fiche technique et d'autres documents de l'appel d'offres. Si nécessaire et déclaré dans la fiche technique, le PNUD peut inviter les soumissionnaires techniquement conformes à faire une présentation au sujet de leurs offres techniques. Les conditions de la présentation sont fournies dans le document d'offre lorsque nécessaire.
31. Devoir de précaution	31.1 Le PNUD se réserve le droit de se livrer à un exercice de vérification visant à s'assurer de la validité des informations fournies par les soumissionnaires. Cet exercice est pleinement documenté et peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, tout ou partie des éléments suivants : a) Vérifier que les informations fournies par le soumissionnaire sont exactes, correctes et authentiques ; b) Valider le degré de conformité aux exigences de l'appel d'offres et aux critères d'évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l'équipe d'évaluation ; c) Demander des renseignements et vérifier les références auprès d'organismes gouvernementaux compétents ayant juridiction sur le soumissionnaire concerné, auprès de précédents clients, ou auprès de toute autre entité ayant pu avoir des relations d'affaires avec ledit soumissionnaire ; d) Demander des renseignements et vérifier les références auprès de précédents clients concernant l'exécution des contrats en cours ou complétés, notamment des inspections physiques des travaux précédents,

	si nécessaire ; e) Inspecter physiquement les bureaux du soumissionnaire, les succursales ou autres établissements d'un soumissionnaire dans lesquels il exploite son activité, avec ou sans préavis ; f) D'autres moyens que le PNUD pourra juger opportuns, à tout stade du processus de sélection, avant l'adjudication du contrat.
32. Clarification des offres	32.1 Afin de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le PNUD peut, à sa discrétion, demander à tout soumissionnaire des éclaircissements au sujet de son offre. 32.2 La demande d'éclaircissements du PNUD ainsi que la réponse se font par écrit, et aucune modification des prix ou du contenu de l'offre ne peut être demandée, proposée ou autorisée, sauf pour fournir des éclaircissements et confirmer la correction de toute erreur de calcul découverte par le PNUD lors de l'évaluation des offres, conformément à l'appel d'offres. 32.3 Les éclaircissements non sollicités fournis par un soumissionnaire au titre de son offre qui ne constituent pas une réponse à une demande du PNUD ne sont pas pris en compte lors de l'examen et de l'évaluation de l'offre.
33. Conformité des offres	33.1 Le PNUD évalue la conformité des offres en se basant sur leur contenu. Une offre est considérée comme essentiellement conforme si elle respecte l'ensemble des termes, conditions, spécifications et autres exigences de l'appel d'offres sans dérogation, réserve ou omission importante. 33.2 Si une offre n'est pas essentiellement conforme, elle est rejetée par le PNUD et ne peut pas être ultérieurement mise en conformité par le soumissionnaire en corrigeant les dérogations, réserves ou omissions importantes.
34. Défauts de conformité, erreurs réparables et omissions	34.1 À condition qu'une offre soit essentiellement conforme, le PNUD peut lever tout défaut de conformité ou toute omission de ladite offre qui ne constitue pas selon lui pas une dérogation importante. 34.2 Le PNUD peut demander au soumissionnaire de fournir les informations ou les documents nécessaires, dans un délai raisonnable, pour rectifier les défauts de conformité ou omissions de l'offre relatifs aux exigences en matière de documentation. Une telle omission ne peut se rapporter à un quelconque aspect du prix de l'offre. L'offre peut être rejetée si le soumissionnaire ne se conforme pas à cette demande. 34.3 En ce qui concerne les offres ayant passé l'examen préliminaire, le PNUD vérifie et corrige les erreurs de calcul comme suit : a) En cas de divergence entre le prix unitaire et le total du poste concerné, obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra et le total du poste sera corrigé, sauf si le PNUD estime que la position de la virgule du prix unitaire est manifestement erronée, auquel cas le total du poste indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ; b) En cas d'erreur dans le calcul d'un total correspondant à l'addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévaudront et le total sera corrigé ; c) En cas de divergence entre des montants en lettres et en chiffres, le montant

	en lettres prévaudra, sauf s'il est lié à une erreur de calcul, auquel cas le montant en chiffres prévaudra. 34.4 Si le soumissionnaire n'accepte pas une correction d'erreur à laquelle le PNUD aura procédé, son offre sera rejetée.
E. ADJUDICATION DU CONTRAT	
35. Droit d'accepter, de rejeter ou de déclarer non conformes tout ou partie des offres	35.1 Le PNUD se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, de déclarer tout ou partie des offres non conformes, et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l'adjudication du contrat, sans engager sa responsabilité ou être tenu d'informer le ou les soumissionnaires concernés des motifs de sa décision. En outre, le PNUD n'est pas tenu d'attribuer le contrat à l'offre de prix le plus bas.
36. Critères d'adjudication	36.1 Avant l'expiration de la période de validité des offres, le PNUD attribue le contrat au soumissionnaire qualifié et éligible dont l'offre est considérée comme étant conforme aux exigences du tableau des exigences et des spécifications techniques et qui propose le prix le plus bas.
37. Analyse	37.1 Si un soumissionnaire n'est pas retenu, il peut demander à se réunir avec le PNUD pour procéder à une analyse. Telle analyse vise à évoquer les atouts et les faiblesses de l'offre du soumissionnaire pour l'aider à améliorer ses futures offres lors de perspectives d'achats du PNUD. Le contenu d'autres offres et leur comparaison à l'offre du soumissionnaire ne sont pas évoqués.
38. Droit de modification des exigences lors de l'adjudication du contrat	38.1 Lors de l'adjudication du contrat, le PNUD se réserve le droit de modifier la quantité des biens ou des services dans une limite de vingt-cinq pour cent (25 %) du total de l'offre, sans modification du prix unitaire ou des autres conditions générales.
39. Signature du contrat	39.1 Le soumissionnaire retenu signe et date le contrat et le retourne au PNUD sous quinze (15) jours à compter de sa date de réception. S'il ne le fait pas, le PNUD a des raisons suffisantes pour annuler l'adjudication et retirer la garantie de soumission, le cas échéant, et peut dans ce cas attribuer le contrat au deuxième soumissionnaire le mieux placé ou faire un autre appel d'offres.
40. Type de contrat et conditions générales	40.1 Les types de contrat à signer et les Conditions générales du contrat applicables du PNUD, tel qu'indiqué dans la fiche technique, peuvent être consultés à l'adresse http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html
41. Garantie de bonne exécution	41.1 Une garantie de bonne exécution, si elle est exigée dans la fiche technique, est fournie au montant et dans le formulaire indiqués dans la fiche technique disponible à l'adresse https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Formulaire%20de%20Garantie%20de%20Bonne%20Execution_FR.docx dans un délai de quinze (15) jours à compter de la signature du contrat par les deux parties. Si une garantie de bonne exécution est requise, le reçu de la garantie de bonne exécution par le PNUD est essentiel pour que le contrat

	prenne effet.
42. Garantie bancaire de restitution d'avance	42.1 Le PNUD a pour principe de ne pas verser d'avances sur les contrats, à moins que ses intérêts ne l'exigent (c'est-à-dire qu'il ne verse pas de paiement sans avoir encore reçu les produits). Si une restitution d'avance est autorisée en vertu de la fiche technique et dépasse 20 % du prix total du contrat, ou 30 000 dollars des États-Unis, selon la valeur la plus basse, le soumissionnaire présente une garantie bancaire à hauteur du montant total de la restitution d'avance dans le formulaire disponible à l'adresse https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Formulaire%20de%20Garantie%20de%20Restitution%20D%E2%80%99Avance_FR.docx.
43. Indemnité forfaitaire	43.1 Le PNUD applique une indemnité forfaitaire pour les dommages ou risques causés au PNUD découlant de retards du contractant ou de la violation de ses obligations en vertu du contrat si une telle indemnité est indiquée dans la fiche technique.
44. Dispositions en matière de paiement	44.1 Le paiement sera seulement effectué après l'acceptation de la part du PNUD des biens ou des services fournis. Le paiement se fait dans un délai de trente (30) jours après réception de la facture et de l'attestation d'acceptation du travail délivrée par l'autorité compétente du PNUD qui supervise directement le contractant. Le paiement s'effectuera par transfert bancaire dans la devise du contrat.
45. Contestation des fournisseurs	45.1 La procédure de contestation mise à la disposition des fournisseurs par le PNUD permet aux personnes ou sociétés auxquelles un contrat n'a pas été attribué dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence de faire appel. Si un soumissionnaire estime ne pas avoir bénéficié d'un traitement équitable, le lien suivant fournit des informations supplémentaires quant aux procédures de contestation mises à la disposition des fournisseurs par le PNUD : http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/protest-and-sanctions.html
46. Autres dispositions	46.1 Dans le cas où le soumissionnaire propose un prix plus bas au gouvernement hôte (par exemple l'administration de services généraux du Gouvernement fédéral des États-Unis d'Amérique) pour des services similaires, le PNUD a le droit à ce même prix. Les Conditions générales du PNUD prévalent. 46.2 Le PNUD a le droit de recevoir le même prix offert par le même contractant dans des contrats avec l'ONU ou avec les organismes des Nations Unies. Les Conditions générales du PNUD prévalent. 46.3 L'ONU a mis en place des restrictions sur l'emploi des (anciens) membres du personnel de l'ONU impliqués dans les procédures d'achat en vertu de la circulaire ST/SGB/2006/15 http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&refer=/english/&Lang=F.

SECTION 3. FICHE TECHNIQUE

Les données suivantes pour les biens et les services à acheter complètent, supplémentent ou modifient les dispositions de l'appel d'offres dans le cas d'un conflit entre les instructions destinées aux soumissionnaires, la fiche technique et d'autres annexes ou références jointes à ladite fiche technique, et les dispositions de la fiche technique prévalent.

Numéro de fiche technique	Référence à la section 2	Données	Instructions ou exigences particulières
1	7	Langue de l'offre :	Français
2		Dépôt d'offres pour des parties ou sous-parties du tableau des exigences (offres partielles)	Autorisé – Offre partielle autorisée, couvrant une partie des provinces.
3	20	Autres types d'offres	N/A
4	21	Conférence préalable à l'offre	
5	16	Durée de validité de l'offre	120 jours
6	13	Garantie de soumission	Non requise
7	41	Restitution d'avance lors de la signature du contrat	Non requis
8	42	Indemnité forfaitaire	Sera imposée aux conditions suivantes : 0,5 % du contrat par jour de retard, dans la limite maximum de 1 mois. Au-delà, le contrat pourra être résilié
9	40	Garantie de bonne exécution	Non requise
10	12	Devise de l'offre	☐ Devise locale – Ariary (MGA) pour les entreprises locales (Madagascar) ☐ \$USD ☐ Euro <i>Date de référence pour la détermination du taux de change opérationnel de l'ONU : Date de clôture des offres -</i> https://treasury.un.org/operationrates/OperationalRates.php

11	31	Date limite de dépôt des demandes d'éclaircissement et des questions	03 jours avant la date de dépôt
12	31	Coordonnées de la personne à qui adresser les demandes d'éclaircissement et les questions	Adresse de courrier électronique : upm.mg@undp.org Objet du courriel : 004/ITB/OMT/2020
13	18, 19 et 21	Mode de diffusion des informations complémentaires à l'appel d'offres et des réponses et éclaircissements demandés	☐ Communication directe aux soumissionnaires potentiels par courrier électronique et par publication sur les sites Web ¹ http://procurement-notice.undp.org/ ; www.unqm.org/ ; et les quotidiens d'information de la place
14	23	Date limite de dépôt des offres	Date : 02 Avril 2020 Heure : comme indiquée en ligne au niveau du système etendering.
14	22	Manière autorisée de dépôt des offres	☐ Système e-Tendering https://etendering.partneragencies.org
15	22	Adresse de dépôt des offres	Prière envoyer vos propositions (propositions technique et financière) dûment signées uniquement en ligne par le système Etendering à travers le lien suivant : https://etendering.partneragencies.org (Event ID : MDG10-0000005637) Si vous n'êtes pas encore enregistré dans E-tendering, vous pourrez le faire en accédant au système avec les identifiants à défaut suivants : (Username : event.guest ; Password: why2change) et suivre les indications fournies dans le guide d'enregistrement. Le guide peut être téléchargé sur le site ci-après : http://procurement-notice.undp.org/
16	22	Exigences en matière de dépôt électronique (système eTendering) https://etendering.partneragencies.org (Event ID : MDG10-0000005637)	- Format : Fichiers PDF seulement - Le nom des fichiers doit comporter un maximum de 60 caractères et ne doit pas contenir de lettres ou de caractères spéciaux ne faisant pas partie de l'alphabet ou clavier latin. - Aucun fichier ne doit comporter de virus ou être corrompu. - Taille maximum des fichiers par transmission : 5 MB
17	25	Date, heure et lieu d'ouvertures des offres	Date : 02 Avril 2020 Heure : endéans 30 minutes après la réception des offres
18	27, 36	Méthode d'évaluation pour l'adjudication d'un contrat	Offre techniquement conforme, éligible et qualifiée au prix le plus bas

¹ La publication sur le site Web sera complétée par la transmission de la communication directement aux offrants potentiels.

19		Date prévue pour l'entrée en vigueur du contrat	01 Mai 2020
20		Durée maximum prévue du contrat	Une année renouvelable sur 3 ans
21	35	Le PNUD attribuera le contrat à :	☐ Trois (03) soumissionnaires après la vérification de la conformité technique et analyse des coûts. L'objectif est de s'assurer avoir une couverture totale du service « Mobile money » au niveau de toutes les provinces et districts. Le classement sera fait par province et par district suivant l'offre la mieux disante Tous les soumissionnaires seront utilisés par les agences du Système des Nations suivant les besoins des services par provinces et par district et suivant les avantages proposés pour assurer un service de qualité, à la satisfaction des bénéficiaires.
22	39	Type de contrat	Contract for Goods and/or Services to UNDP Type de contrat à signer : Contrat de service  Annexe-Modele de contrat et CG.pdf Suivre le lien ci-après pour le modèle de contrat avec les conditions générales : http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html
23	39	Conditions générales du contrat du PNUD qui s'appliqueront	UNDP General Terms and Conditions for Contracts ☐ Les conditions générales des contrats (travaux) L'Acceptation sans réserve des conditions générales du contrat du PNUD (CGC) par le soumissionnaire est un critère d'attribution du marché. Il s'agit d'un critère obligatoire qui ne peut pas être supprimé, quelle que soit la nature des services demandés. La non-acceptation des CGC peut constituer un motif de rejet de la soumission.
24		Autres informations relatives à l'AO	N/A

SECTION 4 CRITERES D'EVALUATION

Critères d'examen préliminaire

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

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

Critères d'éligibilité et de qualification minimum

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

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

Objet	Critères	Exigence en matière de dépôt des documents
ÉLIGIBILITÉ		
Statut juridique	Le fournisseur est une entité enregistrée légalement.	Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire
Éligibilité	Un fournisseur n'est pas suspendu, exclu ou autrement désigné comme inéligible par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale.	Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre
Conflit d'intérêts	Aucun conflit d'intérêts conformément à la clause 4 de l'appel d'offres ;	Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre
Faillite	Aucune faillite déclarée, aucune implication dans une faillite ou dans des procédures de cessation de paiement, et aucun jugement ni action légale en cours contre le fournisseur qui pourrait nuire à ses opérations dans un futur proche ;	Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre
Certificats et licences	▪ Le prestataire doit être enregistré auprès des autorités compétentes de la République de Madagascar et être autorisé à exercer ses activités sur le territoire national. Document de registre de commerce, NIF/STAT, statut ou tout autre document équivalent	Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire

	▪ Être une entité institutionnelle agréée par la Banque centrale pour effectuer de l'argent mobile (Document d'agrément à fournir), critère éliminatoire. ▪ Le prestataire devra prouver qu'il est à jour de ses obligations fiscales et de ses cotisations auprès de la Caisse de Sécurité Sociale et des organismes sanitaires inter-entreprises pour son personnel.	
QUALIFICATION		
Antécédents de contrats inexécutés²	L'inexécution d'un contrat n'a pas découlé d'une faute de la part du contractant au cours des 3 dernières années.	Formulaire D : Formulaire de qualification
Antécédents de contentieux	Aucun antécédent de décisions du tribunal ou de décisions arbitrales contre le soumissionnaire au cours des 3 dernières années.	Formulaire D : Formulaire de qualification
Expériences antérieures	Minimum 3 ans d'expérience pertinente dans le domaine similaire	Formulaire D : Formulaire de qualification
	Minimum 3 attestations des services satisfaisantes des marchés de complexité similaires mis en œuvre au cours des 5 dernières années. (Fournir attestation de services ou de bonne exécution satisfaisants)	Formulaire D : Formulaire de qualification
Situation financière	Chiffre d'affaires minimal moyen de 100 000 dollars É.-U. au cours des 3 dernières années.	Formulaire D : Formulaire de qualification
	Le soumissionnaire doit montrer la solidité actuelle de sa situation financière et indiquer sa rentabilité potentielle à long terme. Les états financiers des 03 dernières années à fournir (2016, 2017, 2018)	Formulaire D : Formulaire de qualification
Évaluation technique	Les offres financières sont évaluées sur un système Réussi/Échoué en ce qui concerne le respect ou non-respect des spécifications techniques désignées dans le document d'offre.	Formulaire E : Formulaire d'offre technique

² L'inexécution, comme décidé par le PNUD, comprend tous les contrats pour lesquels (a) l'inexécution n'a pas été contestée par le contractant, notamment au moyen d'un renvoi au dispositif de règlement des différends en vertu du contrat concerné, et (b) les contrats qui ont été ainsi contestés mais n'ont pas été pleinement réglés relativement au contractant. L'inexécution n'englobe pas les contrats pour lesquels la décision de l'employeur a été rejetée par le dispositif de règlement des différends. L'inexécution doit être basée sur l'ensemble des informations sur les différends ou contentieux pleinement réglés, c'est-à-dire un différend ou un contentieux qui a été réglé conformément au dispositif de règlement des différends en vertu du contrat concerné et dans le cas où toutes les instances d'appel disponibles au soumissionnaire ont été épuisées.

Évaluation financière	Analyse détaillée du barème de prix, sur la base des exigences listées dans la section 5, qui a été proposé par les soumissionnaires dans le formulaire F.	Formulaire F : Formulaire de barème de prix
------------------------------	--	--

SECTION 5A : TABLEAU DES EXIGENCES ET SPECIFICATIONS TECHNIQUES/DETAIL QUANTITATIF ESTIMATIF

L'offre à proposer par le soumissionnaire sera basé sur les frais de service (tous frais compris) par numéro/personne suivant le tableau ci-dessous.

Ces frais à estimer en pourcentage qui pourront être appliqués à tout moment au cours du contrat suivant les provinces et les chefs-lieux.

N°	Région	Chef-lieu	Provinces	*Estimation des transactions par an (en dollars)
1	Diana	Antsiranana I	Antsiranana	300,000
2	Sava	Sambava	Antsiranana	300,000
3	Itasy	Miarinarivo	Antananarivo	300,000
4	Analamanga	Antananarivo-Renivohitra	Antananarivo	300,000
5	Vakinankaratra	Antsirabe I	Antananarivo	300,000
6	Bongolava	Tsiroanomandidy	Antananarivo	300,000
7	Sofia	Antsohihy	Majunga (Mahajanga)	300,000
8	Boeny	Majunga I (Mahajanga I)	Majunga (Mahajanga)	300,000
9	Betsiboka	Maevatanana	Majunga (Mahajanga)	300,000
10	Melaky	Maintirano	Majunga (Mahajanga)	300,000
11	Alaotra-Mangoro	Ambatondrazaka	Tamatave (Toamasina)	300,000
12	Atsinanana	Tamatave I (Toamasina I)	Tamatave (Toamasina)	300,000
13	Analanjirifo	Fénérive Est (Fenoarivo Atsinanana)	Tamatave(Toamasina)	300,000
14	Amoron'i Mania	Ambositra	Fianarantsoa	300,000
15	Haute Matsiatra	Fianarantsoa	Fianarantsoa	300,000
16	Vatovavy-Fitovinany	Manakara	Fianarantsoa	300,000
17	Atsimo-Atsinanana	Farafangana	Fianarantsoa	300,000
18	Ihorombe	Ihosy	Fianarantsoa	300,000
19	Menabe	Morondava	Toliara	300,000
20	Atsimo-Andrefana	Tuléar I (Toliara I)	Toliara	300,000
21	Androy	Ambovombe-Androy	Toliara	300,000
22	Anôsy	Tôlanaro	Toliara	300,000
Total Général				6,600,000

*L'estimation des transactions indiquée dans le tableau ci-dessus est donnée à titre indicatif ; les soumissionnaires doivent toutefois baser leurs offres financières sur ces quantités et proposer des taux des services pour ces transactions financières. Voir Section F

Les soumissionnaires devront indiquer leur présence au niveau des régions ci-après :

N°	Région	Chef-lieu	Provinces	Présence du Soumissionnaire (Service Mobile money) : (Oui/Non)	Possibilité de l'utilisation des cartes (OUI ou NON). Si non, indiquer les modalités de livraison proposées
1	Diana	Antsiranana I	Antsiranana		
2	Sava	Sambava	Antsiranana		
3	Itasy	Miarinarivo	Antananarivo		
4	Analamanga	Antananarivo-Renivohitra	Antananarivo		
5	Vakinankaratra	Antsirabe I	Antananarivo		
6	Bongolava	Tsiroanomandidy	Antananarivo		
7	Sofia	Antsohihy	Majunga (Mahajanga)		
8	Boeny	Majunga I (Mahajanga I)	Majunga (Mahajanga)		
9	Betsiboka	Maevatanana	Majunga (Mahajanga)		
10	Melaky	Maintirano	Majunga (Mahajanga)		
11	Alaotra-Mangoro	Ambatondrazaka	Tamatave(Toamasina)		
12	Atsinanana	Tamatave I (Toamasina I)	Tamatave(Toamasina)		
13	Analanjirifo	Fénérive Est (Fenoarivo Atsinanana)	Tamatave(Toamasina)		
14	Amoron'i Mania	Ambositra	Fianarantsoa		
15	Haute Matsiatra	Fianarantsoa	Fianarantsoa		
16	Vatovavy-Fitovinany	Manakara	Fianarantsoa		
17	Atsimo-Atsinanana	Farafangana	Fianarantsoa		
18	Ihorombe	Ihosy	Fianarantsoa		
19	Menabe	Morondava	Toliara		
20	Atsimo-Andrefana	Tuléar I (Toliara I)	Toliara		
21	Androy	Ambovombe-Androy	Toliara		
22	Anôsy	Tôlanaro	Toliara		

Termes de référence :

1. Contexte :

Dans le cadre de ses activités de développement et de renforcement des capacités à Madagascar, les agences du Système des Nations Unies (SNU) organisent fréquemment des ateliers, des conférences et des formations sur l'ensemble du territoire national et procèdent aux paiements des prestataires dans le cadre de ses activités pour d'autres biens et services.

Le but de cet appel d'offre est de sélectionner un ou plusieurs prestataires de services dans le domaine de « Mobile Money », pouvant fournir un système efficace, fiable et sécurisé pour le transfert d'espèces/des fonds via un réseau de télécommunications mobiles maximisant à la fois la couverture géographique et démographique. Le fournisseur de services doit avoir la possibilité d'ouvrir et d'administrer un compte de caisse mobile pour chaque bénéficiaire.

A l'issue du processus concurrentiel, le SNU signera un accord à long terme (LTA) avec un ou plusieurs prestataires sélectionnés pour une durée initiale d'un an, renouvelable deux fois pour une durée d'un an chacun sous réserve de performances satisfaisantes lors du Contrat initial.

Veuillez noter que le SNU ne garantit aucun volume de transactions dans l'exécution de cet accord.

L'estimation du montant total des transactions mentionnés dans ces TDR sont donnés à titre indicatif uniquement et sont destinés à indiquer certains endroits où les activités du SNU pourraient avoir lieu dans tout le pays.

2. Services de paiement par mobile money

Le fournisseur de services doit avoir la possibilité d'ouvrir et d'administrer un compte de caisse mobile pour chaque bénéficiaire :

✓ Portée géographique et fréquence : Les transferts d'argent mobile / virements directs vers les comptes doivent être effectués à Antananarivo et dans toutes les régions en dehors de la capitale d'Antananarivo.

✓ Nombre de personnes / comptes : L'argent doit être transféré à l'échelle nationale dans les 22 régions (avec un nombre estimé de 4800 personnes / bénéficiaires). Ce nombre pourrait augmenter en fonction des besoins programmatiques, y compris d'autres agences des Nations Unies.

✓ Lieu d'affectation / emplacement : le prestataire de services, son (ses) gestionnaire (s) de contrat et le personnel approprié doivent avoir un bureau à Antananarivo. De plus, le prestataire de services doit avoir des succursales ou des agents à travers le pays pour aider les bénéficiaires à collecter leur argent.

✓ Gestion des comptes : le fournisseur de services maintiendra les comptes conformément aux contrats et aux principes comptables généralement reconnus. Les relevés devraient être conservés dans un logiciel de comptabilité standard informatisé.

✓ Le fournisseur de services maintiendra une liste des paiements traités par comté et la mettra à jour chaque mois avec des données en temps réel.

✓ Le fournisseur de services tiendra des registres et une documentation appropriée des fonds reçus et décaissés dans le cadre de ce contrat. Le fournisseur de services doit produire tous les enregistrements au SNU ou à tout autre organisme des Nations Unies, selon les besoins.

✓ Le fournisseur de services mettra en place, maintiendra et gèrera un mécanisme sûr, efficace et efficient pour les transferts / distributions d'argent mobile.

✓ Le prestataire de services utilisera et facilitera la distribution de cartes SIM avec un numéro unique à chaque bénéficiaire. Pour les bénéficiaires qui ont des cartes SIM, le fournisseur de services sera chargé de vérifier les noms des bénéficiaires par rapport aux numéros de cartes SIM dans leur base de données pour s'assurer que les cartes SIM sont enregistrées sous le nom du bénéficiaire. Pour les bénéficiaires sans compte d'argent mobile, le prestataire de services facilitera l'enregistrement et l'ouverture d'un compte d'argent mobile.

✓ Pour les bénéficiaires qui n'ont pas de carte SIM enregistrée à leur nom ou qui n'ont pas de carte SIM, le prestataire de services facilitera la distribution d'une carte SIM lors de la vérification de leur identité, y compris le passeport, les pièces d'identité des électeurs, la carte d'identité nationale et, carte d'identité de travail.

✓ Le fournisseur de services garantira des normes et des processus stricts de confidentialité des données des bénéficiaires afin d'atténuer le risque de violation des données.

✓ Gestion de la liquidité : le prestataire de services veillera à ce que ses sous-bureaux et agents disposent toujours de suffisamment de liquidités pour faciliter l'encaissement en douceur des transferts d'argent mobile vers les bénéficiaires. Le fournisseur de services d'argent mobile doit inclure dans sa proposition technique un plan d'urgence en vue d'assurer la disponibilité des liquidités

✓ Le prestataire de services devra soit 1) disposer de liquidités initiales pour les paiements, puis demander le remboursement à SNU via le processus de facturation; ou En cas d'impossibilité de liquidité initiale, 2) le fournisseur de services peut demander un acompte à SNU avant chaque virement mais devra se prévaloir d'une garantie bancaire pour au moins le montant de l'acompte. La garantie bancaire doit être émise par une banque réputée acceptée par SNU et les frais d'émission de la garantie bancaire doivent être couverts par le prestataire de services. Le prestataire de services doit indiquer dans la soumission de proposition s'il pourra faire face à la liquidité ou s'il demandera un paiement anticipé conformément aux conditions ci-dessus.

✓ Gestion des paiements : le prestataire de services veillera à ce que des messages de paiement soient envoyés à tous les bénéficiaires pour tous les paiements effectués et une copie des messages soit conservée dans les enregistrements du prestataire de services et partagée avec SNU sur demande.

✓ Le fournisseur de services garantira la capacité d'envoyer et de recevoir des informations de paiement numérique et de rapprochement cryptées en toute sécurité avec SNU.

✓ Pour les paiements anticipés, le fournisseur de services soumettra toutes les demandes de remboursement à SNU pour examen et traitement immédiat. Les fonds seront transférés sur le compte du fournisseur dans les 10 jours ouvrables, à condition que les documents qui comprennent les bordereaux de paiement et le relevé de transfert généré par le système indiquant des pistes d'audit claires sont complets et exacts. SNU veillera à ce que toutes les demandes de remboursement soient traitées dans les 7 jours ouvrables suivant la réception par la section des finances des documents, y compris les bulletins de versement.

✓ Le prestataire de services conservera une vue d'ensemble et une liste de contrôle de tous les paiements effectués, par ex. demandes de remboursement reçues et paiements effectués à tous les bénéficiaires de l'argent mobile.

✓ Le fournisseur de services d'argent mobile veillera à ce que tous les dossiers financiers soient disponibles pour audit / examen par SNU au fur et à mesure que SNU l'exige

✓ Tout paiement excédentaire ou erroné effectué par le fournisseur de services et facturé à SNU sera récupéré auprès du fournisseur de services. Le recouvrement se fera en déduisant le montant payé en excès / à tort des factures mensuelles du prestataire de services au titre de ce contrat.

✓ Vérification des paiements : le fournisseur de services facilitera la vérification sur le terrain / vérification par des tiers d'au moins 20% des paiements du bénéficiaire avec un processus de sélection d'échantillonnage aléatoire simple chaque mois.

✓ Traitement des paiements : le fournisseur de services doit fournir à SNU un accès à une plateforme de gestion pour envoyer des instructions de paiement, surveiller les retraits et recevoir des états de rapprochement leur carte SIM, leur code PIN, etc.

✓ Le prestataire de services doit offrir des séances de sensibilisation à la maîtrise de l'argent mobile aux bénéficiaires lors de la distribution des cartes SIM et livrer une brochure informative dans la langue locale.

3. Tâches spécifiques pour le fournisseur de services :

a. Préparation de la liste des bénéficiaires :

✓ Les plans de paiement mensuels seront partagés avec le prestataire de services en charge du service de transfert de paiement mobile pour sa planification financière et la couverture des besoins financiers. Une liste mise à jour des bénéficiaires sera fournie en fonction des besoins.

✓ La liste des bénéficiaires est préparée par le partenaire d'exécution, partagée avec le personnel du programme SNU pour examen, soumise à la section des finances de SNU pour examen final. La liste est soumise à l'entreprise de téléphonie mobile pour vérification finale des numéros de téléphone mobile et des comptes d'argent mobile actifs qui s'alignent sur l'identification fournie. La liste finale sera envoyée au Représentant Adjoint Opérations SNU par la société de téléphonie mobile pour autorisation de paiement par argent mobile. Les documents examinés et certifiés par la section du programme seront fournis au représentant adjoint du SNU, Opérations. Fournisseur de services mobiles pour indiquer le délai d'exécution pour la vérification des numéros mobiles.

✓ Une fois la liste finalisée, SNU la transmettra au prestataire de services.

✓ Lors de la confirmation de la réception, le prestataire de services confirmera que chaque bénéficiaire de la liste possède un compte actif et que le nom du titulaire du compte correspond aux informations d'identification fournies. Tout écart devra être soumis à SNU pour un examen et une enquête plus approfondie.

b. Demande de paiements aux bénéficiaires :

Une fois la liste des bénéficiaires finalisée, le représentant adjoint du SNU, OPS (ou tout autre membre du personnel désigné par le SNU) aura donné son autorisation, il demandera officiellement au prestataire de services d'effectuer les paiements: la demande se fera par la mise à disposition d'un Mémo adressé par SNU et signé par 2 collaborateurs autorisés (membres du panel signataires).

c. Calendrier de mise en œuvre des paiements :

Dès réception de la demande de paiement, le prestataire traitera le paiement aux bénéficiaires de la liste le jour même si la note signée est reçue avant 10h00 et le lendemain si la note est reçue après 10h00. Le prestataire de services confirmera le statut du paiement (payé ou non payé) pour chaque bénéficiaire. Un rapport / copie électronique et une copie papier seront fournis dans les 24 heures suivant le paiement. Un relevé de compte pour chaque bénéficiaire devra également être fourni.

d. Modalité :

Le fournisseur de services confirmera à SNU si une avance sera nécessaire (préfinancée) et dans ce cas, une garantie bancaire pour le même montant de l'avance sera requise : Le fournisseur de services devra soumettre à l'approbation de SNU, le nom / coordonnées de la banque fournissant la garantie bancaire

e. Montant estimatif à transférer :

À titre indicatif pour le prestataire de services sélectionné, le montant estimatif annuel à transférer est de plus de 6,6 millions de dollars US à plus de 13300 bénéficiaires / participants.

f. Les livrables et conditions de paiement :

Le fournisseur de services doit soumettre les livrables suivants :

- ✓ Rapport initial avec plan de travail détaillé avec toutes les informations nécessaires sur l'allocation des ressources, le processus de paiement, à soumettre dans les x (7 sept jours ouvrables) après la signature du contrat
- ✓ Mises à jour mensuelles du nombre de personnes rémunérées, ventilées par comté et district.
- ✓ Rapport de rapprochement, comprenant le dossier individuel (électronique) et le rapport agrégé détaillant l'utilisation des fonds qui ont été alloués pour effectuer les paiements aux bénéficiaires. Le rapport de rapprochement doit être soumis au plus tard 5 jours ouvrables après la fin de la phase de décaissement. Le rapport de rapprochement doit contenir des informations générales et spécifiques sur la gestion des fonds: (i) informations générales du prestataire de services, (ii) nombre de bénéficiaires à payer, (iii) nombre de bénéficiaires payés, (iv) nombre de les bénéficiaires impayés, (v) le montant total déposé, (vi) le montant total payé, (vii) le solde impayé, (viii) les détails du paiement par bénéficiaire, y compris les informations sur les bénéficiaires dont l'argent a été déposé dans leurs comptes, (ix) les commentaires généraux et (x) les autres informations que le SNU juge nécessaires. ✓ Rapport de fin de chaque cycle de paiement décrivant les activités réalisées, les défis rencontrés, les résultats et les recommandations.

Lorsque la société mobile fournit des liquidités initiales pour les paiements, le remboursement en espèces des paiements effectués aux bénéficiaires sera transféré au prestataire de services à la réception de la facture et à l'approbation par SNU des documents de rapprochement soumis par le prestataire à la fin du cycle de paiement. Lorsque l'entreprise mobile demande un acompte à SNU pour que les paiements soient effectués sur la liste des bénéficiaires, le fournisseur de services doit soumettre une liste des paiements effectués et les documents de rapprochement à la fin du cycle de paiement pour examen et approbation par le SNU.

Le montant impayé aux bénéficiaires doit être restitué sur le compte bancaire de la SNU sur présentation des documents de rapprochement.

g. Accord de protection des données :

C'est une exigence prééminente du SNU pour protéger la confidentialité et la sécurité des personnes sous sa protection. Par conséquent, les services et les mécanismes de transfert proposés doivent être alignés sur la politique du SNU sur la protection des données personnelles des individus relevant de son mandat et doivent refléter les règles et les processus qui permettent le cryptage des données des bénéficiaires. Dans le cas où cela existe et lorsque la politique nationale Know-Your Customer (KYC) exige la divulgation des données personnelles et l'identification des bénéficiaires, le fournisseur de services d'argent mobile est invité à préciser si une dérogation à ces règles peut être obtenue auprès des autorités.

Le fournisseur de services d'argent mobile doit avoir mis en place des politiques de protection des données appropriées ou être en mesure de mettre en place des politiques, notamment :

- Le cryptage de toute base de données fournissant des détails sur les bénéficiaires ;
- La politique de traitement et de gestion des données personnelles ;

4. Méthodologie, durée de l'affectation et calendrier

Le prestataire de services est censé proposer la méthode pour atteindre les objectifs et la portée de la mission conformément aux paramètres soulignés dans le présent mandat.

Le fournisseur de services sélectionné se verra attribuer un accord à long terme (LTA) de 12 mois qui sera utilisé pour établir des contrats contre un paiement supplémentaire respectif et selon les besoins. SNU aura la possibilité de prolonger le LTA pour une nouvelle période de 12 mois, après évaluation des performances satisfaisante des services fournis. Le SNU peut attribuer un ou plusieurs accords à long terme en fonction du résultat de l'exercice d'évaluation des offres. La durée maximum étant de 3 ans.

5. Rapports

Le fournisseur de services sélectionné sera engagé par le SNU, en tant que pouvoir adjudicateur. Le SNU sera en communication constante, supervisera et suivra les travaux réalisés.

6. Qualifications et expérience requises

Pour la soumission de la proposition, le prestataire de services de paiement mobile sélectionné doit respecter les exigences suivantes et présenter les documents suivants:

- ✓ Être une entité institutionnelle pleinement et dûment enregistrée auprès des autorités locales et agréée par la Banque centrale pour effectuer de l'argent mobile.
- ✓ Avoir une expérience antérieure dans des missions similaires. La priorité sera donnée aux prestataires de services ayant une expérience dans la fourniture de services de paiement mobile.
- ✓ L'expérience de travail avec des organisations humanitaires internationales et locales sera prise en considération.
- ✓ Avoir l'infrastructure, les ressources humaines, le niveau de technologie adéquat pour l'exécution des activités dans le processus de paiement et assister les bénéficiaires de manière professionnelle et cordiale.
- ✓ Démontrer la capacité d'accéder à toute la zone géographique proposée à couvrir.
- ✓ Démontrer la faisabilité de la méthodologie proposée pour effectuer la mission avec un niveau d'efficacité acceptable (par le biais d'une proposition détaillée).
- ✓ Démontrer que le niveau de sécurité présenté est approprié selon le contexte.
- ✓ Démontrer la capacité à fournir à SNU une garantie de performance bancaire inconditionnelle et irrévocable émise par une banque reconnue.
- ✓ Assurez-vous qu'ils ont des agents / agences qualifiés pour effectuer les paiements : fournissez la liste des agents / agences et leurs emplacements à SNU

7. Conditions générales

La mission respectera les conditions générales suivantes :

- ✓ Le prestataire de services travaillera sous la supervision directe des agences du SNU.
- ✓ Le fournisseur de services ne sera pas basé dans les locaux du SNU.
- ✓ Le fournisseur de services n'inclura pas d'autres avantages.
- ✓ Le fournisseur de services n'a pas le droit de rester sur la propriété SNU.
- ✓ Le fournisseur de services devrait être responsable du matériel nécessaire.
- ✓ Le fournisseur de services n'est pas autorisé à avoir accès au transport SNU.

- ✓ Le prestataire de services n'a pas droit au paiement des heures supplémentaires.
- ✓ Aucun travail ne peut commencer à moins que le contrat n'ait été signé par l'entité adjudicatrice et le prestataire de services.

8. Lignes directrices pour la présentation des propositions

Les propositions doivent inclure des informations complètes et exactes. La proposition technique doit inclure, mais sans s'y limiter, les éléments / informations suivants: 1) Profil d'entreprise mettant en évidence les qualifications et l'expérience pertinente du soumissionnaire dans la mise en œuvre d'une mission similaire dans le même contexte et la même complexité; 2) États financiers et rapports d'audit certifiés des deux dernières années; 3) Décrivez comment le soumissionnaire répondra à chaque composante des exigences décrites dans la présente DP, en soulignant les étapes et l'approche clés, y compris la méthodologie et les modalités de paiement, le cadre d'assurance de la qualité et les outils appropriés. Incluez également les succursales et les agents d'argent mobile dans chaque emplacement du pays. 4) Méthodologie pour le processus de reprise après sinistre et la durée du cycle, contingence pendant une catastrophe, par exemple défaillance du système. Veuillez décrire votre plan de reprise après sinistre pour une reprise après sinistre à court et à long terme; Comment et quand vos clients seront-ils informés qu'un service est affecté par une catastrophe? Quels sont vos plans pour assurer la continuité du service en cas de catastrophe ou de défaillance du système qui affecte un partenaire ou un fournisseur tiers inclus dans votre proposition ? 5) Fournissez des informations détaillées sur la structure, les membres du noyau de l'équipe et les autres ressources que le soumissionnaire a mises en place / mettra en place pour cette mission. Cela doit également inclure la liste des bureaux, des partenaires en cas d'offre de sous-traitance / consortium et toute autre information que le soumissionnaire juge nécessaire pour étayer sa demande de capacité à exécuter la mission. 6) Expertise du prestataire de services détaillant une expérience générale et spécifique avec des missions similaires en taille, portée et complexité et contexte d'urgence au cours des cinq dernières années. Veuillez fournir 3 à 5 exemples d'expérience de projet similaire et inclure les informations suivantes dans votre proposition : • Nom du client • Titre du projet Année et durée du projet. • Brève description et portée du projet • Solution proposée, opportunité et résultats • Coordonnées / coordonnées

- Mécanisme de gestion de la sécurité dans les centres de paiement / mesures et cadre d'atténuation des risques au sein de l'entreprise et ceux proposés pour ce projet (veuillez identifier les principaux risques et mesures d'atténuation mis en place pour cette mission).
- Hypothèses et dépendances du projet

SECTION 5B : AUTRES EXIGENCES CONNEXES

Outre le tableau des exigences précédent, les soumissionnaires doivent tenir compte des exigences et conditions supplémentaires suivantes, et des services connexes nécessaires pour satisfaire les exigences :

Termes de livraison [INCOTERMS 2010] (veuillez lier ceci au barème de prix)	Tous les prix devront être Hors Taxes
Adresse exacte de livraison ou du lieu d'installation	Mobile Money
Si nécessaire, le dédouanement sera effectué par :	N/A
Délai d'exécution	Immédiatement après réception des demandes
Exigences en matière d'installation	N/A
Exigences en matière de tests	N/A
Contenu de la formation à l'exploitation et la maintenance	N/A
Mise en service	N/A
Période de garantie	N/A
Exigences en matière de services après-vente	☐ Appui technique
Conditions de paiement	Le paiement des frais de gestion se fera dans un délai maximum de 30 jours après confirmation des pièces justificatives de paiement par le point focal chargé de valider la transaction. Les prestataires ont le choix entre deux options qui seront retenues pour ces opérations de paiement : a) Avance de fonds par les agences du SNU : pour recevoir une avance de fonds, le contractant doit soumettre une garantie bancaire d'une banque réputée et la valider par les agences du SNU, le montant de la garantie bancaire doit être égal au montant avancé ; b) Préfinancement par le contractant sur ses fonds propres - dans ce cas, aucune garantie bancaire n'est requise. Après avoir exécuté les paiements mobiles conformément aux instructions du PNUD, le contractant fournira aux agences du SNU un rapport narratif, un rapport financier et les pièces justificatives des paiements effectués et des reçus reconnus par les bénéficiaires. Les exigences obligatoires dans les rapports narratifs et financiers sont les suivantes : 1. Identités des bénéficiaires ; 2. Montants versés aux bénéficiaires ; 3. Preuve acquise par les bénéficiaires.

	En contrepartie de l'exécution complète et satisfaisante des services, le SNU paiera au fournisseur les frais de gestion, sur la base des tarifs proposés dans sa proposition pour le service de paiement fourni dans les domaines spécifiés. La condition pour que le SNU effectue le paiement des frais de gestion au fournisseur est la soumission complète au SNU de la documentation susmentionnée après validation par le point focal désigné.
Conditions de versement du paiement	Après vérification conforme par le comité technique désigné par le SNU validera les différentes demandes de paiement et endéans 30 jours après réception de la facture
Toute la documentation, notamment les catalogues, les propositions techniques, les instructions et les manuels des procédures sont dans cette langue	Français

SECTION 6 : FORMULAIRES DE SOUMISSION A RENVoyer/LISTE DE VERIFICATION

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

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

Offre technique :

Avez-vous dûment rempli tous les formulaires de soumission à renvoyer ?	
▪ Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre	☐
▪ Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire	☐
▪ Formulaire C : Formulaire d'information sur les coentreprises/consortiums/partenariats	☐
▪ Formulaire D : Formulaire de qualification	☐
▪ Formulaire E : Format de l'offre technique/Détail quantitatif estimatif	☐
▪ Formulaire G : Critères Environnementaux et Genre	☐
▪	☐
Avez-vous fourni les documents requis pour établir votre plein respect des critères d'évaluation dans la section 4 ?	☐

Barème de prix :

▪ Formulaire F : Formulaire de barème de prix	☐
---	--------------------------

Formulaire A : Formulaire de soumission de l'offre

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

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

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

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

- a) Ne font pas l'objet d'interdictions d'achat provenant de l'ONU, notamment, sans s'y limiter, d'interdictions découlant de la Liste récapitulative relative aux sanctions imposées par le Conseil de sécurité de l'ONU ; No
- b) N'ont pas été suspendus, exclus ou autrement désignés comme inéligibles par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale ;
- c) Ne sont sujets à aucun conflit d'intérêts conformément à la clause 4 des instructions à destination des soumissionnaires ;
- d) N'emploient pas ou ne prévoient pas d'employer une personne étant ou ayant été membre du personnel de l'ONU au cours de la dernière année si elle a ou a eu des relations d'affaires avec notre société en sa qualité de membre du personnel de l'ONU au cours des trois dernières années de service avec l'ONU (conformément aux restrictions applicables après la cessation de service de l'ONU, publiées dans le document ST/SGB/2006/15) ;
- e) N'ont déclaré aucune faillite, n'ont été impliqués dans aucune faillite ou dans des procédures de cessation de paiement, et n'ont fait l'objet d'aucun jugement ni action légale en cours qui pourrait nuire à leurs opérations dans un futur proche ;
- f) Entreprennent de ne s'engager dans aucune pratique illicite, y compris, sans s'y limiter, dans la corruption, la fraude, la coercition, la collusion, l'obstruction et toute autre pratique non éthique, avec l'ONU ou toute autre partie, et de mener leurs activités d'une manière qui empêche tout risque financier, opérationnel, pour sa réputation, ou tout autre risque indu pour l'ONU, et nous servons les principes du Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et adhérons aux principes du Pacte mondial des Nations Unies.

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

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

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

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

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

Nom : _____

Fonction : _____

Date : _____

Signature : _____

[Apposer sceau avec sceau officiel du soumissionnaire]

Formulaire B : Formulaire d'information sur le soumissionnaire

Dénomination légale du soumissionnaire	[Compléter]
Adresse légale	[Compléter]
Année d'enregistrement :	[Compléter]
Coordonnées du représentant autorisé du soumissionnaire	Nom et fonction : [Compléter] Numéros de téléphone : [Compléter] Courriel : [Compléter]
Êtes-vous un fournisseur enregistré auprès du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies ?	☐ Oui ☐ Non Si oui, [Insérer numéro de fournisseur du Portail]
Êtes-vous un fournisseur du PNUD ?	☐ Oui ☐ Non Si oui, [Insérer numéro de fournisseur du PNUD]
Pays d'activité	[Compléter]
Nombre d'employés à plein temps	[Compléter]
Attestation d'assurance qualité (par exemple ISO 9000 ou équivalent) (Si oui, fournir une copie du certificat pertinent) :	[Compléter]
Votre société dispose-t-elle d'une accréditation telle que ISO 14001 ou ISO 14064 ou équivalent en lien avec l'environnement ? (Si oui, fournir une copie du certificat valide) :	[Compléter]
Votre société dispose-t-elle d'une déclaration écrite de sa politique environnementale ? (Si oui, fournir une copie)	[Compléter]
Votre organisation montre-t-elle un engagement important à la durabilité par d'autres moyens, par exemple des documents sur les politiques internes de la société sur l'autonomisation des femmes, les	[Compléter]

énergies renouvelables ou une appartenance à des institutions commerciales qui encouragent ces questions ?	
Votre société est-elle membre du Pacte mondial des Nations Unies ?	[Compléter]
Personnes référentes que le PNUD peut contacter pour toute demande d'éclaircissement lors de l'évaluation de l'offre	Nom et fonction : [Compléter] Numéros de téléphone : [Compléter] Courriel : [Compléter]
Veuillez joindre les documents suivants :	• Profil d'entreprise ne devant <u>pas</u> dépasser 15 pages, ainsi que des brochures et catalogues des services/Biens offerts par l'entreprise ; • Photocopie certifiée conforme à l'original des documents légaux de l'entreprise ci-après : Registre du commerce, Numéro d'identification fiscal, Carte Statistique, carte professionnelle, statut, ou tout autre document équivalent ; • CVs détaillés du personnel clé ; • Un tableau reprenant une liste des prestations similaires durant les 3 dernières années et la valeur de leurs contrats (Nom de l'entreprise, Volume des marchés réalisé, contacts des clients avec leurs noms, adresses email et numéro de téléphone) ; • Les états financiers certifiés les plus récents (état des résultats et bilan), au titre des 3 dernières années (2016, 2017 et 2018) démontrant de la capacité financière du prestataire. • Formulaire rempli : Critères environnementaux et Genre (A remplir obligatoirement par tous les soumissionnaires). Voir page 26 Pour la soumission de la proposition, le prestataire de services de paiement mobile sélectionné doit respecter les exigences suivantes et présenter les documents suivants : ✓ Être une entité institutionnelle pleinement et dûment enregistrée auprès des autorités locales et agréée par la Banque centrale pour effectuer de l'argent mobile. ✓ Avoir une expérience antérieure dans des missions similaires. La priorité sera donnée aux prestataires de services ayant une expérience dans la fourniture de services de paiement mobile. ✓ L'expérience de travail avec des organisations humanitaires internationales et locales sera prise en considération. ✓ Avoir l'infrastructure, les ressources humaines, le niveau de technologie adéquat pour l'exécution des activités dans le processus de paiement et assister les bénéficiaires de manière professionnelle et cordiale. ✓ Démontrer la capacité d'accéder à toute la zone géographique proposée à couvrir.

- ✓ Démontrer la faisabilité de la méthodologie proposée pour effectuer la mission avec un niveau d'efficacité acceptable (par le biais d'une proposition détaillée).
- ✓ Démontrer que le niveau de sécurité présenté est approprié selon le contexte.
- ✓ S'Assurez avoir des agents / agences qualifiés pour effectuer les paiements: **fournissez la liste des agents / agences et leurs emplacements à SNU**

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

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

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

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

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

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

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

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

Nom du partenaire : _____

Nom du partenaire : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____

Nom du partenaire : _____

Nom du partenaire : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____

Formulaire D : Formulaire d'éligibilité et de qualification

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

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

Antécédents de contrats inexécutés

☐ Aucune inexécution de contrat survenue au cours des 3 dernières années			
☐ Contrats inexécutés au cours des 3 dernières années			
Année	Partie inexécutée du contrat	Numéro de contrat	Montant total du contrat (valeur actuelle en dollars É.-U.)
		Nom du client : Adresse du client : Raison(s) de l'inexécution :	

Antécédents de contentieux (notamment contentieux en cours)

☐ Aucun contentieux au cours des 3 dernières années			
☐ Antécédents de contentieux comme indiqué ci-dessous			
Année du différend	Montant du différend (en dollars É.-U.)	Numéro de contrat	Montant total du contrat (valeur actuelle en dollars É.-U.)
		Nom du client : Adresse du client : Sujet du différend : Partie à l'origine du différend : Statut du différend : Partie gagnante si réglé :	

Expériences antérieures

Veuillez lister uniquement les missions similaires antérieures complétées avec succès au cours des 3 dernières années.

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

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

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

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

Situation financière

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

Informations financières (dans un équivalent des dollars É.-U.)	Informations collectées au cours des 3 dernières années		
	Année 1	Année 2	Année 3
	<i>Informations provenant du bilan</i>		
Actifs totaux			
Obligations totales			
Actifs actuels			
Obligations actuelles			
	<i>Informations provenant de la déclaration de revenus</i>		
Recettes totales et brutes			
Profits avant impôts			
Profit net			
Ratio actuel			

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

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

Formulaire E : Format de l'offre technique

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

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

SECTION 1 : Qualification, capacités et expérience du soumissionnaire

- 1.1 Capacités organisationnelles générales qui sont susceptibles d'influer sur la mise en œuvre : structure de gestion, stabilité financière et capacités de financement des projets, contrôles de la gestion des projets, mesure dans laquelle les travaux seraient sous-traités (le cas échéant, fournir des détails).
- 1.2 Pertinence des connaissances et expérience spécialisées au sujet d'engagements similaires pris dans la région ou le pays.
- 1.3 Procédures d'assurance qualité et mesures d'atténuation des risques.
- 1.4 Engagement de l'organisation à la durabilité.

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

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

- 2.1 Une description détaillée de la manière dont le soumissionnaire fournira les biens et services requis, en gardant à l'esprit le caractère approprié des conditions locales et de l'environnement du projet. Détails sur la manière dont les différents éléments de service seront organisés, contrôlés et livrés.
- 2.2 Indiquer si des services seront sous-traités, à qui, dans quel pourcentage des exigences, pour quelles raisons, les rôles proposés des sous-traitants et la manière dont l'ensemble des personnes feront fonctionner l'équipe.
- 2.3 L'offre doit également comprendre des détails au sujet des dispositifs d'examen de l'assurance qualité et de l'assurance technique interne du soumissionnaire.
- 2.4 Une description de la manière dont la gestion des urgences, des plaintes, le système de rapport sera géré à votre niveau ;
- 2.5 Démontrez comment vous envisagez d'intégrer des mesures de durabilité, le genre et l'environnement dans l'exécution du contrat.

2.6 Offre de conformité aux autres conditions et exigences connexes :

Offre de conformité aux autres conditions et exigences connexes (Tableau à remplir)

Autres informations concernant l'offre :	Vos réponses		
	Oui, nous nous y conformerons	Non, nous ne pouvons-nous y conformer	Si vous ne pouvez pas vous y conformer, veuillez faire une contre-proposition
Conformité aux Spécifications techniques/Termes de référence			
Conformité à la Validité de l'offre de 120 jours			
Acceptation de la totalité des conditions générales du PNUD reprises en Annexe 4 L'Acceptation sans réserve des conditions générales du contrat du PNUD (CGC) par le soumissionnaire est un critère d'attribution du marché. Il s'agit d'un critère obligatoire qui ne peut pas être supprimé, quelle que soit la nature des services demandés. La non-acceptation des CGC peut constituer un motif de rejet de la soumission. Suivre le lien ci-après pour les conditions générales : http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html			

SECTION 3 : Structure de gestion et personnel essentiel

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

Format du CV pour les membres du personnel essentiel proposés

Nom du membre du personnel	[insérer]
Poste pour cette mission	[insérer]
Nationalité	[insérer]
Compétences linguistiques	[insérer]
Formation/Qualifications	[Résumer formations à l'université ou autre formation spécialisée du membre du personnel en indiquant les noms des établissements d'enseignement, les dates et les diplômes ou qualifications obtenus]

	[insérer]
Certifications professionnelles	<i>[Fournir des détails des certifications professionnelles dans les domaines pertinents pour la fourniture des biens et services]</i> ▪ Nom de l'établissement : [insérer] ▪ Date de certification : [insérer]
Emploi/Expérience	<i>[Lister tous les postes occupés par le membre du personnel (en commençant par le poste actuel, par ordre chronologique inversé) en indiquant les dates, noms des organismes, nom du poste occupé et lieu de l'emploi. En ce qui concerne l'expérience accumulée au cours des cinq dernières années, détailler le type d'activités entreprises, le degré de responsabilités, le lieu des affectations et toute autre information ou expérience professionnelle considérée comme pertinente dans ce cadre]</i> [insérer]
Références	<i>[Fournir noms, adresses, numéro de téléphone et courriel pour deux (2) références]</i> Référence 1 : [insérer] Référence 2 : [insérer]

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

Signature du membre du personnel

Date (jour/mois/année)

Formulaire F : Formulaire de barème de prix

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

Le soumissionnaire doit établir le barème de prix conformément au format ci-dessous. Le barème de prix doit indiquer la répartition détaillée des coûts de tous les biens et services connexes à fournir. Des chiffres séparés doivent être fournis pour chaque regroupement ou catégorie fonctionnels, le cas échéant.

Langue de l'offre : Français

Barème de prix

Les prix à fournir doivent intégrer tous les frais et respecter le format ci-dessous

La liste des régions est à titre indicatif uniquement et n'est pas limitative. Les offres partielles, couvrant des régions partielles, sont autorisées. Les agences du SNU se réserve le droit, à sa discrétion, de réduire les zones géographiques attribuées à chaque fournisseur sélectionné et de lui demander de fournir des services de même niveau avec le même tarif dans des emplacements adjacents, bien que ces emplacements puissent ne pas être inclus dans la proposition.

Le coût des services doit être fixé forfaitairement **sur la base d'un pourcentage** des montants des paiements conformément à la liste des emplacements. **Il convient de noter que les tarifs proposés doivent inclure tous les frais connexes (commission du fournisseur, les frais de retrait par les bénéficiaires et d'envoi, coûts du personnel engagé ou affecté, frais de communication, e-mail, fax, transport, per diem, etc.).**

Les prix doivent être présentés en dollar à titre indicatif pour raison d'analyse des offres financières.

Pour les fournisseurs à Madagascar, les transactions après la signature des contrats sont effectuées en monnaie locale (MGA-Ariary).

En cas de différence de change, c'est le taux des Nations Unies qui est appliqué :

<https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php>

N°	Région	Chef-lieu	Provinces	A: *Estimation des transactions par an (en dollars-\$USD)	Frais des services		Remise (Discount)		F= (C-E) : Montant total des frais des services incluant la remise (en dollar)
					B: Taux proposé des services tous frais compris (% du montant décaissé par bénéficiaire)	C= (A*B) : Montant total des frais des services (en dollar-\$USD)	D: Proposition de taux de remise (discount) sur le taux des services, si existant	E= (C*D): Montant total de remise (en dollar- \$USD)	
1	Diana	Antsiranana I	Antsiranana	300,000					
2	Sava	Sambava	Antsiranana	300,000					
3	Itasy	Miarinarivo	Antananarivo	300,000					
4	Analamanga	Antananarivo-Renivohitra	Antananarivo	300,000					
5	Vakinankaratra	Antsirabe I	Antananarivo	300,000					
6	Bongolava	Tsiroanomandidy	Antananarivo	300,000					
7	Sofia	Antsohihy	Majunga (Mahajanga)	300,000					
8	Boeny	Majunga I (Mahajanga I)	Majunga (Mahajanga)	300,000					
9	Betsiboka	Maevatanana	Majunga (Mahajanga)	300,000					
10	Melaky	Maintirano	Majunga (Mahajanga)	300,000					
11	Alaotra-Mangoro	Ambatondrazaka	Tamatave (Toamasina)	300,000					
12	Atsinanana	Tamatave I (Toamasina I)	Tamatave (Toamasina)	300,000					
13	Analanjirifo	Fénérive Est (Fenoarivo Atsinanana)	Tamatave (Toamasina)	300,000					
14	Amoron'i Mania	Ambositra	Fianarantsoa	300,000					
15	Haute Matsiatra	Fianarantsoa	Fianarantsoa	300,000					
16	Vatovavy-Fitovinany	Manakara	Fianarantsoa	300,000					
17	Atsimo-Atsinanana	Farafangana	Fianarantsoa	300,000					
18	Ihorombe	Ihosy	Fianarantsoa	300,000					
19	Menabe	Morondava	Toliara	300,000					
20	Atsimo-Andrefana	Tuléar I (Toliara I)	Toliara	300,000					
21	Androy	Ambovombe-Androy	Toliara	300,000					
22	Anôsy	Tôlanaro	Toliara	300,000					
Total Général				6,600,000		-		-	-

Formulaire G : Critères environnementaux et Genre (A remplir obligatoirement par tous les soumissionnaires)

Critères environnementaux et Genre		
Autres informations concernant les critères environnementaux et de Genre:	Vos réponses	
	<i>Si Oui, prière donner une brève description</i>	<i>Si non, prière donner les dispositions en cours pour s'y conformer</i>
Votre entreprise a – t- elle une politique environnementale formelle?		
Avez-vous mis en place un système de gestion environnementale? Est-il certifié par la norme ISO 14001?		
Avez-vous une politique d'entreprise qui aborde spécifiquement les inégalités de genre, comme une politique de promotion spéciale de la main-d'œuvre féminine?		
Utilisez-vous ou avez-vous l'intention d'utiliser des sources d'énergie renouvelables dans le cadre de ce contrat?		
Avez-vous un programme de recyclage pour votre entreprise?		
Avez-vous investi dans des activités de développement communautaire?		
Pouvez-vous confirmer que votre entreprise n'a jamais été poursuivie pour violation de la législation environnementale dans les trois dernières années? ts		
Les matériaux à utiliser dans le cadre de ce contrat proviennent elles de sources légales et gérées de manière durable?		
Est-ce que votre organisation conserve des dossiers sur les dangers environnementaux potentiels et des stratégies d'atténuation des systèmes en place pour réduire les risques environnementaux tels que les cancérrogènes, irritants?		
L'emballage des matériaux à acheter dans le cadre de ce contrat sont-ils recyclés ou recyclables?		

ANNEXES : MODELE DE CONTRAT ET CONDITIONS GENERALES

LE PRESENT DOCUMENT CONSTITUE LE MODELE DE CONTRAT DU PNUD FOURNI AU SOUSMISSIONNAIRE POUR INFORMATION. LE RESPECT DE L'ENSEMBLE DE SES CONDITIONS EST OBLIGATOIRE.



Annexe-Modele de
contrat et CG.pdf

Type de contrat à signer :

Contrat de service

Les conditions générales des contrats (services)

L'Acceptation sans réserve des conditions générales du contrat du PNUD (CGC) par le soumissionnaire est un critère d'attribution du marché. Il s'agit d'un critère obligatoire qui ne peut pas être supprimé, quelle que soit la nature des services demandés. La non-acceptation des CGC peut constituer un motif de rejet de la soumission.

Suivre le lien ci-après pour le modèle de contrat avec les conditions générales :

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html>

AUTRES ANNEXES : voir line ci-dessous

<https://etendering.partneragencies.org> (event ID: 5637)

<https://procurement-notice.undp.org/>