

INVITATION A SOUMISSIONNER (RFP)

NOM & ADRESSE DE L'ENTREPRISE	Date : 05/08/2020
	Référence : 8686/RFP/PNUD GUINEE/2020

Chère Madame/Cher Monsieur,

Nous vous demandons de bien vouloir nous adresser votre soumission au titre de :

« **Recrutement d'un Cabinet de Sondage d'Opinion** »

Suivant les Termes de Référence (TDRs) **ci-dessous** (Annexe 1).

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

Les offres techniques et financières doivent être déposées au plus tard le **Mercredi 19 Août 2020 à 14hr00**, heure de Conakry, à l'adresse suivante : offres.gn@undp.org, ayant comme objet :

« **Recrutement d'un Cabinet de Sondage d'Opinion** »

(La soumission en version physique sous plis fermé n'est pas acceptée)

Dans l'hypothèse où vous auriez besoin d'explications, nous vous invitons à transmettre vos questions à l'adresse email suivante : romaric.ahoudji@undp.org.

Votre soumission doit être rédigée en **Français** et assortie d'une durée de validité minimum de **120 (cent vingt) jours**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nous vous remercions et attendons avec intérêt votre soumission.

Cordialement,

Witchékpo Romaric Rodrigue AHOUDJI
Procurement Specialist



Description des exigences

Contexte	Voir les Termes de Référence
Brève description des services requis.	<p>Le cabinet de sondage sera chargé(e) de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faire une revue documentaire analysant les données existantes en matière de communication aux niveaux internes et externes ; • Identifier les cibles d'enquête (échantillonnage) et présenter les caractéristiques des sondé(e)s ; • Elaborer une méthodologie d'enquête respectant les standards d'éthique, d'intégrité et d'objectivité ; • Former une équipe de terrain pour la récolte des données ; • Evaluer l'impact des actions de communication sur le public cible, en analysant l'information collectée ; • Administrer le sondage UN75 ; • Présenter la version provisoire du rapport d'enquête, de son résumé et de sa présentation ; • Présenter la version finale du rapport d'enquête avec les recommandations, de son résumé et de sa présentation.
Liste et description des produits attendus	<ol style="list-style-type: none"> 1- Un cadre méthodologique sur la conduite d'un sondage d'opinion sur la perception et la communication des Nations Unies en Guinée est développé ; 2- Des données qualitatives et quantitatives pour l'établissement de la situation de base des indicateurs de communication sont disponibles conformément à la stratégie de communication ; 3- Un rapport d'enquête analysant les données empiriques est développé ; 4- Le score du sondage UN75 est amélioré au moins au prorata du public cible.

Personne devant superviser le travail/les prestations du prestataire de services	Team Leader UNRCO
Fréquence des rapports	<ul style="list-style-type: none"> • A la fin de chaque livrable
Exigences en matière de rapport d'avancement	Le rapport à présenter suivant les délais pour chaque livrables repris dans les termes de références
Lieu des prestations	Conakry
Durée prévue des prestations	04 (Quatre) semaines
Date de commencement prévue	Immédiat
Date-limite d'achèvement	30/09/2020
Exigences particulières en matière de sécurité	N/A
Calendrier d'exécution indiquant la composition et la chronologie des activités/sous-activités	A proposer par le soumissionnaire.
Noms et curriculum vitae des personnes qui participeront à la fourniture des services	<ul style="list-style-type: none"> • Requis
Devise de la soumission	<ul style="list-style-type: none"> • GNF
Taxe sur la valeur ajoutée applicable au prix offert ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Doit exclure la TVA et autres impôts indirects applicables
Durée de validité des soumissions (à compter du dernier jour de dépôt des soumissions)	<input type="checkbox"/> 120 jours Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander au soumissionnaire de proroger la durée de validité de sa soumission au-delà de qui aura été initialement indiqué dans la présente RFP. La soumission devra alors confirmer par écrit la prorogation, sans aucune modification de la soumission.
Soumissions partielles	<input type="checkbox"/> Interdites
Conditions de paiement	Sous trente (30) jours à compter de la date à laquelle les conditions suivantes seront respectées : <ul style="list-style-type: none"> • L'acceptation écrite par le PNUD de la qualité des prestations (et non pas leur simple réception) ; et • La réception de la facture du prestataire de services.
Personne(s) devant examiner/inspecter/approuver les prestations/les services	Team Leader UNRCO

¹ L'exonération de TVA varie d'un pays à l'autre. Veuillez cocher ce qui est applicable au CO/BU du PNUD demandant les services.

achevés et autoriser le versement du paiement	
Type de contrat devant être signé	<ul style="list-style-type: none"> • Contrat Professionnel
Critère d'attribution du contrat	<ul style="list-style-type: none"> • Score combiné le plus élevé (l'offre technique comptant pour 70 % et le prix pour 30 %); <p><input type="checkbox"/> Acceptation des conditions générales des contrats (biens et/ou 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</p>  <p>01-Conditions générales du PNUD</p>
Critère d'évaluation de la soumission	<p style="text-align: center;"><u>Soumission technique (70 %) – Voir détail ci-dessous</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Expérience du Cabinet pour la Mission (15 Points)</i> • <i>Conformité de la méthodologie et du plan de travail proposée aux termes de référence (45 Points)</i> • <i>Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission (40 Points)</i> <p><u>NB : Pour plus de détails se référer aux TDRS</u></p> <p><i>La note technique totale obtenue sera pondérée à 70%</i></p> <p><i>Pour être techniquement qualifiée, la proposition technique doit obtenir au moins 70% de la note technique totale.</i></p> <p><u>Soumission financière (30 %)</u></p> <p>A calculer en comparant le prix de la soumission par rapport au prix le plus bas des soumissions reçues par le PNUD.</p> <p>La note financière sera calculée sur la base de la formule suivante : <i>Note financière A= (Offre la moins disante/Offre de A) x 30</i></p>
Le PNUD attribuera le contrat à :	<ul style="list-style-type: none"> • Un seul Cabinet/prestataire <p>Type de contrat à signer : Contrat Professionnel</p>

	Fiche descriptive du contrat (Biens et/ou Services) du PNUD
Annexes de la présente RFP	<ul style="list-style-type: none"> • Formulaire de présentation de la soumission (annexe 2) • Conditions générales / Conditions particulières (annexe 3) • TDRS détaillés (Annexe 1)
Personnes à contacter pour les demandes de renseignements (Demandes de renseignements écrites uniquement) ²	<p>romaric.ahoudji@undp.org</p> <p>Les réponses tardives du PNUD ne pourront pas servir de prétexte à la prorogation de la date-limite de dépôt des soumissions, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est nécessaire et communique une nouvelle date-limite aux soumissionnaires.</p>
<p>Documents requis qui doivent être fournis pour établir l'admissibilité des soumissionnaires (sous la forme de « copies certifiées conformes » uniquement)</p> <p><i>Il est à noter que la transmission de ces documents est obligatoire et éliminatoire</i></p> <p><i>Le PNUD se réserve le droit, en cas d'absence des autres documents d'adresser un courrier électronique aux soumissionnaires concernés pour leur demander de les fournir dans un délai déterminé ; après ce délai, le soumissionnaire pourra être éliminé si les documents ne sont pas fournis.</i></p>	<p>Le soumissionnaire devra fournir les documents suivants (conditions d'éligibilité) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une présentation de l'entreprise avec une note méthodologique suivant les exigences reprises en annexe 02 - Formulaire de la présentation de la soumission ; 2. Une attestation d'immatriculation de l'entreprise (Numéro de Registre de commerce ou équivalent), ainsi que les statuts ou tout document équivalent si le soumissionnaire n'est pas une société ; 3. Le document d'identification nationale ou équivalent ; Licence d'exploitation ou autre document légal autorisant l'entreprise à exercer ou équivalent ; 4. Un tableau reprenant une liste des prestations similaires durant les 3 dernières années et la valeur de leurs contrats (Nom de l'entreprise, intitulé du projet/mission, montant du marché, contacts des clients avec leurs noms, adresses email et numéro de téléphone) ; 5. Des coordonnées des personnes ou institutions auprès desquelles les références peuvent être vérifiées (adresses email, numéros de téléphone, fonction,) ; 6. Fournir une liste détaillée des experts qui seront affectés à cette mission, leurs responsabilités respectives ainsi que leurs qualifications (Joindre le CV de chacun) ; 7. Les états financiers certifiés les plus récents (état des résultats et bilan), au titre des 2 dernières années démontrant de la capacité financière du prestataire. 8. Fournir une liste détaillée des équipements ou outils de travail disponibles pour une exécution satisfaisante du contrat. <p>Structure de la soumission</p> <p>Tous les documents de la Soumission doivent être signés, reliés et présentés de la manière suivante : (DISPOSITION OBLIGATOIRE)</p> <p>Première (1^{ère}) Partie : Offre Technique :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulaire de la présentation de la soumission signé accompagné d'une description de profil de l'entreprise (Voir annexe 2) ; 2. Documents requis établissant l'éligibilité : (Voir point ci-dessus ; avec les annexes concernées ; 3. Fournir toute la documentation nécessaire demandée dans les TDRS notamment dans les parties (X. Qualification du cabinet ; XI. Qualifications requises des experts ; et XII. Modalités de soumission).

² La personne à contacter et l'adresse sont indiquées à titre officiel par le PNUD. Si des demandes de renseignements sont adressées à d'autres personnes ou adresses, même s'il s'agit de fonctionnaires du PNUD, le PNUD ne sera pas tenu d'y répondre et ne pourra pas confirmer leur réception.

TERMES DE REFERENCE

I. Information sur la position

Intitulé du Poste/Service attendu : **Cabinet de sondage d'opinion**

Nombre de postes : 1

Niveau du (des) Poste (s) ou Prestation (Local ou International) : National

Nature de la consultation (Support/ Substance) :

Type de contrat : **Contrat Professionnel**

Type d'affectation (Home based ou sur site) :

Lieu d'affectation : Conakry

Durée de la mission : 4 semaines

Date estimative de démarrage de la mission : Immédiat

II. Contexte et Objectif

Dans le cadre de la mise en œuvre du PNUAD 2018-2022, la communication occupe une place importante, en tant qu'outil pour renforcer l'image institutionnelle du Système des Nations Unies et soutenir la visibilité et lisibilité de ses interventions, à travers l'approche « Delivering as One ».

Dans la perspective de déterminer la situation de base de la communication du SNU en Guinée et améliorer les outils d'information et de communication, le Groupe inter-agences de communication des Nations Unies (GIC) entend mesurer l'impact de sa stratégie de communication auprès de ses différents publics cibles en Guinée.

Il s'agira de faire une étude sur la perception de la communication des Nations Unies et de mesurer le niveau d'appropriation des outils et supports de communication du SNU, conformément à l'approche « Delivering as One », dont les éléments clés sont :

- Mieux communiquer d'une « Seule Voix » pour assoir l'image d'une « Seule institution » ;
- Harmoniser les documents, rapports et autres supports produits par le SNU ;
- S'approprier la nouvelle charte graphique du SNU selon l'esprit « ONE UN ».

Également, l'année 2020 marque les 75 ans des Nations Unies et un programme « UN75 » a été lancé et placé sous le symbole de l'« écoute » par le Secrétaire général des Nations Unies qui indique: *l'année 2020 doit être celle du dialogue, celle où, constitués en famille*

humaine, nous entreprendrons, ensemble, d'examiner nos priorités et de rechercher les moyens de bâtir un avenir meilleur pour tous.

C'est dans ce cadre que le Système des Nations Unies souhaite recruter un cabinet pour faire un sondage d'opinion sur l'impact de la communication des interventions du SNU en Guinée et faire participer l'échantillon des participants à l'enquête UN75.

Les données révélées par ce sondage permettront de mettre à jour la stratégie de communication du SNU, de renseigner la réflexion programmatique dans le cadre du nouveau cadre de coopération et des programmes et d'enrichir les connaissances en matière de communication pour le développement.

III. Objectifs

L'objectif global de ce sondage est de mesurer l'impact de la communication du Système des Nations Unies aux niveaux interne et externe et d'améliorer le score de la Guinée à l'enquête UN75.

Il s'agit essentiellement de produire des données de qualité au niveau national qui (i) concourent à une meilleure connaissance de la perception de la communication du Système des Nations Unies en Guinée, (ii) permettre de calculer les indicateurs de base pour l'élaboration d'un plan de suivi et évaluation permettant de mesurer les progrès accomplis et (iii) administrer le sondage UN75.

IV. Résultats attendus

- 1- Un cadre méthodologique sur la conduite d'un sondage d'opinion sur la perception et la communication des Nations Unies en Guinée est développé ;
- 2- Des données qualitatives et quantitatives pour l'établissement de la situation de base des indicateurs de communication sont disponibles conformément à la stratégie de communication ;
- 3- Un rapport d'enquête analysant les données empiriques est développé ;
- 4- Le score du sondage UN75 est amélioré au moins au prorata du public cible.

V. Fonctions/responsabilités/Tâches

Le cabinet de sondage sera chargé(e) des responsabilités suivantes :

- Faire une revue documentaire analysant les données existantes en matière de communication aux niveaux internes et externes ;
- Identifier les cibles d'enquête (échantillonnage) et présenter les caractéristiques des sondé(e)s ;
- Elaborer une méthodologie d'enquête respectant les standards d'éthique, d'intégrité et d'objectivité ;
- Former une équipe de terrain pour la récolte des données ;
- Evaluer l'impact des actions de communication sur le public cible, en analysant l'information collectée ;
- Administrer le sondage UN75 ;
- Présenter la version provisoire du rapport d'enquête, de son résumé et de sa présentation ;
- Présenter la version finale du rapport d'enquête avec les recommandations, de son résumé et de sa présentation.

VI. Méthodologie indicative (si applicable)

Le Cabinet d'étude soumettra une offre technique indiquant l'approche méthodologique, la compréhension de la mission, le déroulement de la mission, la conception des outils de collectes notamment les questionnaires pour le sondage, les modalités de collecte et le contenu des rapports à fournir.

Le cabinet devra prendre en compte les normes et standards internationaux en matière de sondage en communication. Il devra également prendre en compte les exigences fonctionnelles soumises par le Groupe Inter Agence de Communication, avec les contributions du Groupe Inter Agence de Communication et Suivi Evaluation GISE.

L'offre technique sera accompagnée d'une offre financière détaillée.

VII. Livrables

- A. Un plan de travail détaillé et chronogramme ;
- B. Une Méthodologie détaillée du sondage d'opinion : récolte et traitement des données ;
- C. Résumé du rapport du sondage d'opinion et présentation PowerPoint – version provisoire
- D. Rapport du sondage d'opinion – version provisoire ;
- E. Document sur l'administration du sondage UN75

F. Un Rapport – version finale – décrivant les résultats du sondage sur l'impact de la communication du SNU, incluant les recommandations finales pour le renforcement des capacités opérationnelles du GIC.

VIII. Durée de la mission et Chronogramme

La durée de la mission est de 4 semaines :

Le chronogramme détaillé devra intégrer les étapes, dont, à titre illustratif :

- Préparation méthodologique
- Échantillonnage
- Formation des sondeurs
- Déploiement des équipes de sondeurs
- Récolte des données
- Saisie et traitement des données
- Rapport de l'enquête de sondage
- Validation de l'enquête
- Présentation de l'enquête

IX. Compétences fonctionnelles

La mission sera réalisée par un Cabinet d'Etudes de bonne notoriété en matière sondage d'opinion et disposant d'une solide expérience en matière de communication. Elle sera menée sous la supervision et la coordination du Groupe Inter Agence de Communication (GIC) et la coordination du Chargé du Plaidoyer et Communications du Bureau du Coordonnateur Résident des Nations Unies.

X. Qualification du cabinet (si Applicable)

Le Cabinet doit avoir une expérience dans la réalisation des sondages d'opinion à travers des travaux similaires et avoir :

- Une expérience avérée dans le domaine des sciences sociales, en sociologie, communication etc. ;
- Une expérience avérée dans le Conseil au secteur privé, au secteur public, aux partenaires de développement ;
- Une compréhension des problématiques liées à la communication et son impact dans la société, notamment en République de Guinée ;
- Justifier une parfaite maîtrise de l'utilisation de méthodes quantitatives et qualitatives pour développer une méthodologie, concevoir et mettre en œuvre la recherche sur la communication ;
- Des compétences essentielles en matière d'analyse sociologique et une maîtrise des outils informatiques ;

Par ailleurs, une connaissance du contexte et de la problématique de développement du secteur public et privé en Guinée, aux plans opérationnelle, législatif et réglementaire, et une connaissance du SNU par le Chef d'équipe et/ou un membre de l'équipe serait un atout ;

XI. Qualifications requises des experts (Consultants)

Education de l'équipe :	Le Cabinet d'étude devra avoir des cadres ayant un diplôme supérieur en Communication, économie, administration des affaires, combiné à une formation académique dans les sciences sociales ou formations équivalentes (BAC+5 au minimum)
Expérience :	Le Chef de l'Equipe doit justifier d'une expérience de 5 ans au moins dans le domaine des sondages d'opinion. Une bonne connaissance du Système des Nations Unies et l'impact de sa communication en Guinée serait un atout
Langues requises	Français, langue de travail du pays (parlé et écrit)

XII. Modalités de soumission

Le dossier de soumission doit comprendre :

- Une note méthodologique avec un échéancier de réalisation ;
- Quelques exemples d'études conduites par le cabinet ;
- Le CV du chef d'équipe ;
- Une proposition financière détaillée ;
- Une publication récente pertinente ou un outil méthodologique produit par le cabinet

XIII. Les critères d'évaluation (voir détail en annexe)

L'évaluation des offres se déroule en deux temps. L'évaluation des propositions techniques est achevée avant l'ouverture et la comparaison des propositions financières.

La proposition technique sera évaluée sur son degré de réponse par rapport aux termes de référence et sur la base des critères suivants :

Critères d'évaluation	Points
Expérience du Cabinet pour la Mission	15
Expérience confirmée dans la mise en oeuvre de mission similaires	10
Expériences d'exécution de contrats relatifs à des missions similaires avec des agences Bilatérales et Multilatérales	5
Conformité de la méthodologie et du plan de travail proposée aux termes de référence	45
Approche technique et pertinence de la méthodologie	20
Clarté de la présentation, logique et réalisme du plan d'exécution, respect des délais	10
Méthodologie proposée : calendrier, instruments, programme et techniques	10
Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission	40
Qualifications/compétences du chef de mission	15
Composition du reste de l'équipe (nombre, profil)	10
Qualifications/compétences de l'équipe	15
Total	100

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

Dans une deuxième étape du processus d'évaluation, les enveloppes financières seront ouvertes et les offres financières comparées.

Le marché ou le contrat sera attribué au cabinet ayant présenté le meilleur score combiné - rapport qualité/prix, évaluation cumulative - (Technique pondérée à 70% + Financière à 30%), applicable pour les services intellectuels plus complexes suivant les exigences des TDRs ;

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

IX. Jalons de paiement

Livrables	Délais	%
1^{ère} Tranche : une Note Conceptuelle assorti d'un plan de réalisation de la mission	J+3	60%
2^{ème} Tranche : Un rapport décrivant les résultats du sondage de l'impact de la communication du SNU sur les publics cibles, ainsi que d'autres recommandations pour le renforcement des capacités opérationnelles du GIC.	J+25	40%
TOTAL	4 semaines	100%

Modalités de soumission :

Le dossier de soumission sera obligatoirement, sous peine de rejet, composé de :

- Une proposition technique et d'une proposition financière.

Les candidats intéressés sont priés de déposer leur proposition par email à l'adresse, offres.gn@undp.org ayant comme objet « **Recrutement d'un Cabinet de Sondage d'Opinion** »

NB :

Chaque envoi ne doit pas dépasser 5 MB ;

La soumission en version physique sous plis fermé n'est pas acceptée.

La date limite du dépôt électronique des propositions est le **Mercredi 19 Août 2020 à 14hr00, heure de Conakry.**

Toute offre reçue hors délai ou envoyée en dehors de l'adresse électronique offres.gn@undp.org ne sera pas prise en considération.

FORMULAIRE DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION ³

(Le présent formulaire doit être soumis uniquement sur le papier à en-tête officiel du prestataire de services⁴)

[Insérez le lieu et la date]

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

Chère Madame/Cher Monsieur,

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

Nom de l'organisation/la société soumissionnaire :	
Pays d'immatriculation :	
Nom de la personne à contacter au titre de la présente soumission :	
Adresse :	
Téléphone/fax :	
Courrier électronique :	

A. Qualifications du prestataire de services

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

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

³ Ceci sert de guide au soumissionnaire dans le cadre de la préparation de sa soumission.

⁴ Le papier à en-tête officiel doit indiquer les coordonnées – adresses, courrier électronique, numéros de téléphone et de fax – aux fins de vérification.

B. Méthodologie proposée pour la fourniture des services

Le soumissionnaire doit décrire la manière dont il entend répondre aux exigences du PNUD en fournissant une description détaillée des modalités d'exécution essentielles, des conditions d'information et des mécanismes d'assurance de la qualité qui seront mis en œuvre et en démontrant que la méthodologie proposée sera adaptée aux conditions locales et au contexte des prestations.

C. Qualifications du personnel clé

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

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

D. Tableau de conformité aux autres conditions et exigences connexes

Autres informations concernant notre offre de prix :	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
Délai d'exécution de la mission			
Conformité aux termes de référence ;			
Validité de l'offre			

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 le modèle de contrat avec les conditions générales :

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

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

[Fonctions]

[Date]

FORMULAIRE DE PRESENTATION DE L'OFFRE FINANCIERE

Le soumissionnaire doit fournir obligatoirement la soumission financière dans une enveloppe séparée de la soumission technique, de la manière indiquée dans les instructions destinées aux soumissionnaires.

La soumission financière doit contenir la composition détaillée des coûts. Fournissez des chiffres séparés pour chaque regroupement ou catégorie fonctionnel.

Tous les soumissionnaires devront présenter leurs offres suivant le format ci-dessous au risque de ne pas considérer leur offre financière en cas de déviation.

A. Ventilation des coûts par prestation*

SN	Produits livrables [Énumérez-les tels qu'ils figurent dans les Termes de Références]	Pourcentage du prix total	Prix (Forfaitaire, tout compris)
1			
Total		100 %	GNF

**Ceci servira de fondement aux tranches de paiement*

B. Ventilation des coûts par élément de coût

Les soumissionnaires doivent fournir la composition des coûts au titre des prix indiqués ci-dessus pour chaque produit livrable à l'aide du format de présentation qui suit. Le PNUD utilisera la composition des coûts dans le cadre de l'évaluation du caractère raisonnable du prix, ainsi que pour le calcul du prix si les parties conviennent d'ajouter de nouveaux produits livrables au contenu des services.

Description de l'activité	Rémunération par unité de temps (par ex., jour, mois, etc.)	Période totale d'engagement	Nombre d'employés	Tarif total pour la période
I. Services fournis par le personnel				
Expert confirmé 1				
Autres si nécessaire				
II. Frais (à déterminer par rapport à la mission et aux TDRs)				
1.				
III. Autres coûts connexes				

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

[Fonctions]

(Date)

Contrat de Services Professionnels



01-Prest-Modele-Co ntrats biens et Servigénérales du PNUD 01-Conditions générales du PNUD

Contrat type de fourniture de biens et/ou services

Entre le Programme des Nations Unies pour le développement et [insérez le nom du Prestataire]

1. Pays dans lequel les biens seront livrés et/ou les services seront fournis :	
2. PNUD <input type="checkbox"/> Demande de prix <input type="checkbox"/> Demande de proposition <input type="checkbox"/> Appel d'offres <input type="checkbox"/> Contrat de gré à gré Numéro et date :	
3. Référence du contrat (par ex., numéro d'attribution du contrat) :	
4. Contrat à long terme (« LTA »): [Oui] [Non] [cochez la case appropriée]	
5. Objet du contrat : <input type="checkbox"/> biens <input type="checkbox"/> services <input type="checkbox"/> biens et services	
6. Type de services :	
7. Date d'entrée en vigueur du contrat :	8. Date d'expiration du contrat :
9. Montant total du contrat : [insérez la devise et le montant en chiffres et en lettres]	
9a. Acompte : [insérez la devise et le montant en chiffres et en lettres ou indiquez « sans objet »]	
10. Valeur totale des biens et/ou services : <input type="checkbox"/> inférieure à 50.000 USD (services uniquement) – Les Conditions générales du PNUD relatives aux contrats institutionnels (<i>de minimis</i>) sont applicables. <input type="checkbox"/> inférieure à 50.000 USD (biens ou biens et services) – Les Conditions générales du PNUD relatives aux contrats sont applicables. <input type="checkbox"/> égale ou supérieure à 50.000 USD (bien et/ou services) – Les Conditions générales du PNUD relatives aux contrats sont applicables.	
11. Méthode de paiement : <input type="checkbox"/> prix forfaitaire <input type="checkbox"/> remboursement des coûts	
12. Nom du Prestataire : Adresse : Pays d'immatriculation : Site Web :	
13. Personne référente du Prestataire : Fonctions : Adresse :	

Numéro de téléphone :

Fax :

Courrier électronique :

14. Personne référente du PNUD :

Fonctions :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Fax :

Courrier électronique :

15. Compte bancaire du Prestataire sur lequel les paiements doivent être effectués :

Bénéficiaire :

Nom du compte :

Numéro du compte :

Nom de la banque :

Adresse de la banque :

Code SWIFT de la banque :

Code de la banque :

Instructions d'acheminement des paiements :

Le présent Contrat se compose des documents suivants qui, en cas de contradiction, prévaudront les uns sur les autres selon l'ordre suivant :

1. la présente fiche descriptive (la « Fiche descriptive ») ;
2. les Conditions particulières du PNUD [supprimez si sans objet] ;
3. [les Conditions générales du PNUD relatives aux contrats] [les Conditions générales du PNUD relatives aux contrats institutionnels (*de minimis*)] [choisissez les Conditions générales applicables en fonction de la valeur totale du Contrat et supprimez les crochets] ;
4. les Termes de référence (TOR) et le Calendrier de paiement, incluant la description des services, les produits livrables et les objectifs de réalisation visés, les délais, le calendrier de paiement et le montant total du Contrat [supprimez si sans objet] ;
5. le Cahier des charges techniques des biens [supprimez si sans objet] ;
6. la Proposition technique et la Proposition financière du Prestataire, en date du [insérez la date], telles que clarifiées par le procès-verbal approuvé de la réunion de négociation, en date du [insérez la date] ; ces documents ne sont pas joints à la présente Fiche descriptive mais connus des Parties et en leur possession, et font partie intégrante du présent Contrat ;
7. les Prix réduits [à utiliser lorsque le Prestataire est engagé sur la base d'un LTA ; supprimez si sans objet].

Les documents qui précèdent, qui sont incorporés au Contrat par renvoi, constitueront l'intégralité du contrat entre les Parties (le « Contrat »), et remplaceront le contenu des autres négociations et/ou contrats, oraux ou écrits, se rapportant à l'objet du présent Contrat.

Le présent Contrat entrera en vigueur à la date de la dernière signature de la Fiche descriptive par les représentants des Parties dûment habilités à cette fin, et prendra fin à la Date d'expiration du Contrat indiquée sur la Fiche descriptive. Le présent Contrat ne peut être modifié s'il n'a pas fait l'objet d'un amendement signé par les représentants des Parties dûment habilités à cette fin.

EN FOI DE QUOI, les soussignés, dûment habilités par les Parties, signent le présent Contrat au nom des Parties au lieu et à la date indiqués ci-dessous.

Pour le Prestataire		Pour le PNUD	
Signature :		Signature :	
Nom :		Nom :	
Fonctions :		Fonctions :	
Date :		Date :	

CONDITIONS CONTRACTUELLES GÉNÉRALES DU PNUD POUR LES SERVICES PROFESSIONNELS



01-Conditions
générales du PNUD

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>