* United Nations Development Programme*

**INVITATION A SOUMISSIONNER**

|  |
| --- |
| **Recrutement du cabinet en charge de la révision de la Contribution Déterminée au niveau National (CDN/NDC) 2015 de la République du Burundi** |

RFP No.: RFP/UNDP/012/2020

Projet : Projet Développement Durable et Création d’Emploi

Pays : BURUNDI

Publié le : 14 September 2020

Sommaire

[Section 1. Lettre d’Invitation 4](#_Toc524449158)

[Section 2. Instruction aux soumissionnaires 5](#_Toc524449159)

[A. DISPOSITIONS GENERALES 5](#_Toc524449160)

[1. Introduction 5](#_Toc524449161)

[2. Fraude et Corruption, Cadeaux et Hospitalité 5](#_Toc524449162)

[3. Eligibilité 6](#_Toc524449163)

[4. Conflit d’Intérêts 6](#_Toc524449164)

[B. Invitation à soumissionner (RFP) 7](#_Toc524449165)

[5. Considerations Générales 7](#_Toc524449166)

[6. Coût de préparation de la proposition 7](#_Toc524449167)

[7. Langues 7](#_Toc524449168)

[8. Documents à considérer dans la soumission 7](#_Toc524449169)

[9. Documents établissant l’éligibilité et la qualification des soumissionnaires 8](#_Toc524449170)

[10. Format et contenu de la proposition technique 8](#_Toc524449171)

[11. Proposition Financière 8](#_Toc524449172)

[12. Garantie de soumission 8](#_Toc524449173)

[13. Devises 9](#_Toc524449174)

[14. Joint Venture, Consortium or Association 9](#_Toc524449175)

[15. Proposition Unique 10](#_Toc524449176)

[16. Période de Validité de la Proposition 11](#_Toc524449177)

[17. Extension de la Période de Validité de la Proposition 11](#_Toc524449178)

[18. Clarification des propositions 11](#_Toc524449179)

[19. Modification des Propositions 11](#_Toc524449180)

[20. Proposition Alternative 11](#_Toc524449181)

[21. Conférence préparatoire 12](#_Toc524449182)

[C. SOUMISSION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS 12](#_Toc524449183)

[22. Soumission 12](#_Toc524449184)

[23. Date limite pour la soumission des propositions et propositions tardives 14](#_Toc524449185)

[24. Retrait, substitution et modification des propositions 14](#_Toc524449186)

[25. Ouverture des propositions 15](#_Toc524449187)

[D. Evaluation des propositions 15](#_Toc524449188)

[26. Confidentialité 15](#_Toc524449189)

[27. Evaluation des propositions 15](#_Toc524449190)

[28. Examen préliminaire 15](#_Toc524449191)

[29. Évaluation de l'éligibilité et de la qualification 16](#_Toc524449192)

[30. Evaluation des propositions techniques et financières 16](#_Toc524449193)

[31. Vérifications nécessaires 17](#_Toc524449194)

[32. Clarification des propositions 17](#_Toc524449195)

[33. Réactivité de la proposition 18](#_Toc524449196)

[34. Non-conformités, erreurs et omissions réparables 18](#_Toc524449197)

[E. Adjudication du contrat 18](#_Toc524449198)

[35. Droit d'accepter, rejeter, une ou toute proposition 18](#_Toc524449199)

[36. Critères d'attribution 19](#_Toc524449200)

[37. Debriefing 19](#_Toc524449201)

[38. Droit de modifier les exigences au moment de l'adjudication 19](#_Toc524449202)

[39. Signature du contrat 19](#_Toc524449203)

[40. Type de contrat et conditions générales 19](#_Toc524449204)

[41. Garantie de performance 19](#_Toc524449205)

[42. Garantie bancaire pour les avances 19](#_Toc524449206)

[43. Dommages et intérêts 20](#_Toc524449207)

[44. Dispositions relatives au paiement 20](#_Toc524449208)

[45. Plainte des fournisseurs 20](#_Toc524449209)

[46. Autres dispositions 20](#_Toc524449210)

[Section 3. Fiche Technique 21](#_Toc524449211)

[Section 4. Critère d’évaluation 24](#_Toc524449212)

[Section 5. Termes de Référence 26](#_Toc524449213)

[Section 6 : Formulaires de soumission / Liste de contrôle 36](#_Toc524449214)

[**Form A :** Formulaire de soumission de la proposition technique 36](#_Toc524449215)

[**Form B :** Formulaire d’information du soumissionnaire 38](#_Toc524449216)

[**Form C :** Formulaire d’information pour les Joint-Venture/Consortium/ Association 40](#_Toc524449217)

[**Form D :** Formulaire de qualification 41](#_Toc524449218)

[**Form E :** Formulaire de la proposition technique 43](#_Toc524449219)

[**Form F :** Formulaire de soumission de proposition financière 52](#_Toc524449220)

[**Form G :** Formulaire de proposition financière 1](#_Toc524449221)

[**Form H:** Formulaire de garantie de soumission 3](#_Toc524449222)

# Section 1. Lettre d’Invitation

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

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

Section 1: Lettre d’Invitation

Section 2: Instruction aux soumissionnaires

Section 3: Fiche technique (FT)

Section 4: Critères d’évaluation

Section 5: Termes of Reference

Section 6: Formulaire de soumission à renvoyer

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

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

Veuillez accuser réception du présent RFP en envoyant un courriel à procurement.bi@undp.org , en indiquant si vous avez l'intention de soumettre une proposition. Vous pouvez également utiliser la fonction "Accept Invitation" du système eTendering, le cas échéant. Cela vous permettra de recevoir des modifications ou des mises à jour du présent RFP. Si vous avez besoin de plus de précisions, veuillez communiquer avec la ou les personnes-ressources identifiées dans la fiche de données de soumission ci-jointe comme point de contact pour toute question sur ce RFP.

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

Préparé par : Approuvé par:

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

|  |  |
| --- | --- |
| Name: Unité des Achats  Date: September 14, 2020 | Name: Binta SANNEH  Titre: Representante Résidente Adjointe Programme et Opérations  Date: September 14, 2020 |

# Section 2. Instruction aux soumissionnaires

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

# Section 3. Fiche Technique

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FT No.** | **Ref. à la Section.2** | **Données** | **Instructions/exigences spécifiques** |
| 1 | 7 | Langue de la proposition | Français |
| 2 |  | Soumission des propositions pour des parties ou des sous-parties du Tor (soumissions partielles) | Non Autorisé |
| 3 | 20 | Propositions alternatives | Ne seront pas considérées |
| 4 | 21 | Conférence préparatoire | N.A |
| 5 | 10 | Période de validité de la proposition | 180 jours |
| 6 | 14 | Garantie de soumission | Non requise |
| 7 | 41 | Paiement anticipé lors de la signature du contrat | Non autorisée |
| 8 | 42 | Dommages et Intérêts | Ne seront pas appliqués |
| 9 | 40 | Garantie de performance | Non requise |
| 10 | 18 | Devise de la proposition | Devise locale \_\_BIF\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 11 | 31 | Date limite de soumission des demandes de clarification/questions | 5 jours avant la date de soumission |
| 12 | 31 | Coordonnées pour soumettre des clarifications/questions | Point focal au PNUD : Unité des Achats  Adresse électronique : [procurement.bi@undp.org](mailto:procurement.bi@undp.org) |
| 13 | 18, 19 and 21 | Manière de diffuser des renseignements supplémentaires à la RFP et des réponses/clarifications aux requêtes | Communication directe aux prospecteurs potentiels par email et posté sur le website procurement notice |
| 14 | 23 | Date de soumission | Le 30 Septembre 2020 à 17h, heure locale par voie electronique sur [procurement.bi@undp.org](mailto:procurement.bi@undp.org) |
| 14 | 22 | Manière permise de soumettre des propositions | ☐ Soumission par email |
| 15 | 22 | Adresse de soumission de proposition | [procurement.bi@undp.org](mailto:procurement.bi@undp.org) |
| 16 | 22 | Soumission électronique (Email ou eTendering) Exigences | * Format : fichiers PDF * Seuls les noms de fichiers doivent être d'une longueur maximale de 60 caractères et ne doivent contenir aucune lettre ou caractère spécial autre que celui de l'alphabet latin/du clavier. * Tous les fichiers doivent être exempts de virus et non corrompus. Le mot de passe pour la proposition technique ne doit pas être fourni au PNUD avant la date indiquée au n ° 14 (pour la présentation par courriel seulement) * Le mot de passe pour la proposition financière ne doit pas être fourni au PNUD jusqu'à ce que le PNUD le demande. * Sujet obligatoire de l’email : **RFP/UNDP/012/2020** |
| 17 | 27  36 | Méthode d'évaluation pour l'adjudication du contrat | Méthode de notation combinée, en utilisant la distribution de 70%-30% pour les propositions techniques et financières respectivement    La note technique minimale requise pour passer est de 70%. |
| 18 |  | Date prévue pour le commencement du contrat | *05/10/2020* |
| 19 |  | Durée maximale prévue du contrat | 160 jours |
| 20 | 35 | Le PNUD attribuera le contrat à : | Un fournisseur uniquement |
| 21 | 39 | Type de contrat | Bon de commande et Contrat professionnel du PNUD pour la fourniture de biens et services.  <http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html> |
| 22 | 39 | Conditions contractuelles du PNUD qui s'appliqueront | Conditions générales du PNUD pour les services professionnels  <http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html> |
| 23 |  | Autres renseignements relatifs au RFP | *Toutes les autres instructions et informations qui ne sont pas encore mentionnées dans cette fiche de données mais qui sont pertinentes pour la RFP doivent être citées ici, et toutes les autres entrées qui peuvent être ajoutées dans ce cadre.* |

# Section 4. Critère d’évaluation

**Critère d’examen préliminaire**

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

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sujet** | **Critère** | **Exigences de soumission de document** |
| **Eligibilité** |  |  |
| **Statut légal** | Le vendeur est une entité légalement enregistrée. | Formulaire B : Formulaire d'information du soumissionnaire |
| **Eligibilité** | Le vendeur n'est ni suspendu, ni radié, ni autrement identifié comme inéligible par une organisation des Nations Unies ou par le groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale conformément à la clause 3 du RFP. | Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique |
| **Conflit d'intérêts** | Aucun conflit d'intérêts conformément à la clause 4 de la RFP. | Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique |
| **Faillite** | Non déclaré en faillite, non impliqué dans une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou de poursuites judiciaires contre le vendeur qui pourraient nuire à ses opérations dans un avenir prévisible. | Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique |
|  | Tout autre critère supplémentaire si nécessaire |  |
| **Qualification** |  |  |
| **Historique des contrats non performants[[1]](#footnote-1)** | Non-exécution d'un contrat qui n'a pas eu lieu en raison d’une défaillance de l'entrepreneur au cours des trois dernières années. | Formulaire D : Formulaire de qualification |
| **Historique des litiges** | Pas d'antécédents de décisions judiciaires/arbitrales au détriment du soumissionnaire au cours des trois dernières années. | Formulaire D : Formulaire de qualification |
| **Expérience antérieure** | Minimum 5 années d’expérience pertinente. | Formulaire D : Formulaire de qualification |
| Minimum 3 contrats de nature, valeur et complexité similaire, exécuté au cours des 3 dernières années (2017 ,2018, 2019)  *(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).* | Formulaire D : Formulaire de qualification |
| **Position financière** | Chiffre d'affaires annuel moyen minimum de 50 000 000 FBU pour les 3 dernières années.  *(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).* | Formulaire D : Formulaire de qualification |
| Le soumissionnaire doit démontrer la solidité actuelle de sa position financière et indiquer sa rentabilité prospective à long terme.  *(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).* | Formulaire D : Formulaire de qualification |
|  | Tout autre critère supplémentaire si nécessaire |  |

# Section 5. Termes de Référence

|  |
| --- |
| logo pnud franc  **TERMES DE REFERENCE** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Informations sur la poste** | |
| **Intitulé du Poste** : Recrutement d’un cabinet en charge de la révision de la Contribution Déterminée au niveau National (CDN/NDC) 2015 de la République du Burundi  **Niveau du (des) Poste (s) ou Prestation** : Cabinet d’Etudes  **Type de contrat :** Contrat de service - entreprise  **Niveau du (des) Poste (s) ou Prestation (Local) :**  local  **Type d’affectation (Home based ou sur site) :** à domicile et sur le terrain  **Durée de la mission** :160 jours ouvrables  **Date prévue de démarrage**: Dès signature du contrat | |
| 1. **Contexte et Objectifs** | |
| En 2020, les pays sont invités à soumettre des CDN révisées sur la base de leurs contributions de 2015 au secrétariat de la Convention Cadre des Nations Unies sur le Changement Climatique (CCNUCC).  La révision offre une occasion d’évaluer, d’ajuster et de consolider les stratégies nationales en les confrontant à nouveau aux priorités nationales. Il s’agit, également, pour les Etats Partie de mieux intégrer la question climatique dans la planification du développement national et de réévaluer les possibilités d’atténuation et d’adaptation à l’horizon 2020-2030 tout en élargissant et renforçant la participation des parties prenantes.  En 2015, la République du Burundi, à l’instar de beaucoup de pays Partie à la Convention Cadre des Nations Unies sur le Changement Climatique, a élaboré et adopté la Contribution Déterminée au niveau National (CDN). Ce document expose les engagements du pays dans l’effort global malgré les faibles émissions des gaz à effet de serre dont il est auteur et nonobstant les importantes absorptions faisant de lui un puits de carbone.  La République du Burundi a une population estimée à 11,2 millions d’habitants (Rapport sur le développement humain, PNUD 2018). Lors de la préparation de la troisième communication nationale (TCN, 2019), un inventaire de gaz à effet de serre portant sur les années 2005, 2010 et 2015 a été réalisé dans les secteurs de l'énergie, des procédés industriels et utilisation des produits (PIUP) ; agriculture, foresterie et autres utilisations des terres (AFAT) et des déchets. Dans la CDN 2015, le Burundi s’est engagé à réduire de 3 % ses émissions de GES d´ici à 2030 sans condition, et de 20% sous conditions.  L’Accord de Paris prévoit que les Parties procèdent à une revue de leur CDN tous les 5 ans. Pour les pays ayant choisis un horizon temporel à 2025, l´année 2020 constitue une première occasion de réaffirmer leur engagement de lutter efficacement contre le réchauffement climatique.  Bien que le Burundi ait choisit un horizon temporel à 2030, le Gouvernement souhaite revoir ses engagements en les adossant à des données plus actuelles, notamment la TCN. Il souhaite également mettre en place un cadre institutionnel fonctionnel et enfin permettre un meilleur alignement de la CDN avec les directives de l’accord de Paris, notamment au regard du livre des règles adopté lors de la COP24.  En outre, dans le cadre de préparation du Burundi à l’accès aux financements climatiques internationaux, le Gouvernement du Burundi au travers le Ministère de l’Environnement, de l’Agriculture et de l’Elevage (MINEAGRIE) souhaite actualiser sa CDN, conformément à l’Accord de Paris et aux directives opérationnelles qui en sont issues. Il souhaite aussi élaborer un plan pour sa mise en œuvre.  A ce titre, le Burundi bénéficie, à travers « Promesse Climat du PNUD », d’un appui technique et financier. Cet appui permettra au Gouvernement du Burundi de mettre en place les conditions favorables permettant d’honorer ses engagements vis-à-vis de CNUCC et de tirer profit des opportunités de financement et de renforcement de capacités offertes dans le cadre des accords de Paris et du Fonds Vert pour le Climat en particulier.  Spécifiquement, l´engagement du Burundi à travers la « Promesse Climat du PNUD » permettra de (i) renforcer le cadre institutionnel de la CDN, (ii) de revoir les actions sur la base de données plus fiables et plus pertinentes, (iii) prendre en compte des secteurs d´émissions de GES inventaires de gaz à effet de serre (provisoirement dans les secteurs de l'eau, de la santé et des transports - infrastructures)(iv) évaluer les coûts d’investissement et de financement de la CDN (v) suivre les progrès accomplis et renforcer la transparence á travers un cadre de suivi et d´évaluation et(vi) valider le plan national d´adaptation (PNA) préliminaire, et (vii) partager les connaissances et les leçons apprises.  Le Projet est géré par le PNUD sous les modalités d’exécution directe (DEX) ; il est structuré en deux Composantes :   * **Composante 1** **: renforcement du Cadre Institutionnel** par une revue des textes relatifs à la création à l’organisation, aux attributions et au fonctionnement de la Coordination et un renforcement des capacités d’intervention de ladite coordination et de ses structures affiliées. * **Composante 2 : actualisation de la CDN** qui regroupe toutes les activités relatives à l’évaluation de la mise en œuvre de la CDN, la révision des engagements en vue de les rendre plus robustes et la mise en place d’un dispositif pour le financement, le suivi et la transparence de la CDN.   Le Bureau de Pays du PNUD en accord avec le MINEAGRIE recherche les services d’un Cabinet d’Etudes/Groupement d’Experts pour conduire les activités de la Composante 2 du projet. | |
| 1. Résultats attendus | |
| Dans le cadre de ce mandat, il est attendu du Bureau d’Etudes/Groupement d’Experts, le Résultat décliné comme suit : *« le Burundi dispose d’une CDN avec des engagements plus robustes prenant mieux en compte les questions de genre, bâtie sur des données plus fiables et plus pertinentes qui intègre de nouveaux secteurs émetteurs de GES et conforme aux directives de l’accord de Paris et au livre des règles adopté lors de la COP24».*  Plus spécifiquement,   1. Les actions inscrites dans la CDN 2015 sont évaluées en vue de rendre les engagements plus robustes 2. En plus des secteurs existants, les nouveaux secteurs sont évalués et intégrés dans la CDN actualisée 3. Les problématiques liées au genre sont mieux intégrées dans la CDN actualisée 4. Les modalités de financement de la CDN sont identifiées 5. Le dispositif de Suivi-Evaluation et de transparence sont mis en place 6. L’exposé des motifs pour présenter la CDN 2020 au Gouvernement du Burundi est disponible 7. Les rapports des ateliers sont disponibles. | |
| 1. Composition, responsabilités et tâches | |
| Sous la supervision du Spécialiste du Programme/Cheffe de l´Unité Développement Durable et Croissance Inclusive du bureau du PNUD au Burundi et en étroite collaboration avec toutes les parties prenantes, le Bureau d’Etudes ou Groupement d’Experts travaillera avec un consultant national, Chef d’équipe, et sera responsable de la compilation et de l'assurance qualité de tous les rapports et documents produits conformément aux directives de Katowice.  Le Cabinet/Groupement mobilisera une équipe composée d’experts nationaux ayant les profils ci-après :   * Jusqu’à 8 Experts Nationaux ayant des profils en (i) Climatologie ; (ii) Hydrologie/Gestion des ressources en eau ; (iii) Agronomie ; (iv) Santé publique ; (v) Infrastructures et Transport (vi) Economie de l’environnement ; (vii) Genre et inclusion sociale ou tout autre profil jugé utile ; (vii) adaptation.   Outre « l’appui du siège », le cabinet/groupement d’Experts peut proposer la mobilisation de tout autre expert dont la qualification est jugée utile pour la bonne conduite de la mission.  Plus spécifiquement le Cabinet/Groupement de consultant, sous la direction du consultant international, est chargé de :   * Contribuer au diagnostic participatif sur la CDN 2015, à l´évaluation des progrès dans sa mise en œuvre et contribuer à l´élaboration de recommandations pour son amélioration * Concevoir des indicateurs pour le suivi des secteurs des CDN, y compris le soutien nécessaire et reçu, en s'appuyant sur des initiatives connexes (activité 2.4 du plan de travail) * Réaliser des évaluations pour les objectifs d'atténuation et d'adaptation dans les secteurs sélectionnés à partir de l´analyse de la CDN 2015. Cela devrait inclure des inventaires de gaz à effet de serre (provisoirement dans les secteurs de l'eau, de l´agriculture, de la santé et des transports - infrastructures), l'évaluation des risques et des analyses de genre (activité 3.1 du plan de travail) * Intégrer les priorités et les objectifs d'adaptation, tels que présentés dans le PNA préliminaire, dans la CDN révisée (activité 3.2 du plan de travail) * Évaluer les coûts et les possibilités d'investissement pour la CDN révisée, y compris en consultant le secteur privé et les organisations de le société civile (activités 4.1-4.5 du plan de travail) * Élaborer une analyse des pratiques et des lacunes actuelles en matière de suivi, de rapport et de vérification (activité 5.4 du plan de travail) * Élaborer un cadre pour le suivi des rapports et la vérification sur la base des indicateurs de suivi développés à l´activité 2.4 et dans le but d’améliorer la clarté, la transparence et la compréhension de la CDN conformément à l’Accord de Paris et aux directives de Katowice ; ce dispositif devra être pleinement opérationnel d’ici à la 2ème CDN en 2024 (activité 5.1 du plan de travail) * Fournir un appui technique et des outils au personnel du gouvernement pour soumettre des inventaires de gaz à effet de serre transparents et complets (activité 5.2 du plan de travail) * Élaborer des facteurs d'émission spécifiques propre au Burundi pour au moins un secteur(activité 5.3 du plan de travail) * Développer du matériel pour faciliter la communication et l'apprentissage (activités 6.1-6.2 du plan de travail) * Elaborer une programmation des actions à entreprendre durant les cinq prochaines années pour assurer la réalisation des politiques et mesures d’adaptation et d’atténuation prévues dans la CDN révisée par secteur/priorité stratégique   Les tâches de ces différents experts sont décrites ci-dessous :  **Expert(e) *national(e) en adaptation***   * Conduire une analyse diagnostic participatif sur l’état de mise en œuvre des actions d’adaptation inscrites dans la CDN 2015 en vue d’éclairer sur les progrès réalisés et rendre les engagements plus robustes et chiffrés ; * Concevoir des indicateurs d´adaptation pour le suivi des secteurs de la CDN ; * Améliorer les données du Document de la CDN en les rendant plus pertinentes, notamment celles concernant les actions planifiées dans le cadre de la CDN ; * Proposer, sur la base des résultats du diagnostic, des mesures pour rendre les engagements plus robustes ; * Rédiger le Rapport Sectoriel de la mise en œuvre de la CDN 2015 en matière d’adaptation. * ***Expert(e) National(e) en météorologie/climatologie*** Sur la base des données existantes, conduire à une analyse actualisée du contexte climatique du Burundi en mettant l´accès sur les observations passés et présentes et les projections futures ; Contribuer à la mise en cohérence des données collectées pour améliorer la mise en cohérence des objectifs inscrits dans la CDN 2015 avec les Objectifs de développement durable (ODD) et le PNA préliminaire. * Contribuer à l´organisation et à l´animation de l’Atelier National de Lancement du projet ; * Contribuer à la finalisation du projet de PNA préliminaire ; * Participer à l’animation de l’Atelier National de validation de la CDN 2020.   ***Experts(es) Nationaux (es) sectoriels en Hydrologie/Gestion des ressources en eau, Agronomie, Santé Publique, Infrastructures et Transport***  Chaque expert(e) National(e) sectoriel devra, en tenant compte de son domaine d´expertise :   * Contribuer à l’analyse diagnostic participatif sur l’état de mise en œuvre des actions d’atténuation inscrites dans la CDN 2015 ; * Participer à l´identification, l’évaluation et à l´intégration des secteurs émetteurs de GES identifiés suite à l´analyse de la CDN 2015 (provisoirement dans les secteurs de l'eau, de l´agriculture, de la santé et des transports - infrastructures); * Participer et contribuer à la rédaction du Rapport sectoriel et le rapport consolidé de la CDN 2O20 ; * Participer à l’organisation et à l’animation de l’Atelier national de lancement du projet, des Ateliers régionaux devant se tenir dans les chefs-lieux des régions naturelles, et de l´Atelier de validation de la CDN 2020 ; * Contribuer à la mise en place d´un cadre de suivi et de vérification (MRV).   ***Expert(e) National(e) économiste de l´environnement***   * Participer à l’Analyse Diagnostic Participatif en vue d’une analyse des questions socio-économiques ; * Faire une analyse des rapports bénéfices/coûts des actions d’adaptation et d’atténuation ; * Proposer des solutions pour le financement de la CDN 2020 ; * Contribuer à la rédaction des rapports sectoriels, du rapport consolidé de la CDN 2020 et du PNA préliminaire ; * Contribuer à la mise en place d´un cadre de suivi et de vérification.   ***Expert(e) National(e) en Genre et inclusion sociale***   * Participer à l’Analyse Diagnostic Participatif en vue d’une analyse des questions de genre et d´inclusion sociale ; * Conduire une analyse sociologique sur la prise en compte des questions de genre dans le processus de mise en œuvre de la CDN ; * Contribuer à la rédaction des rapports sectoriels, du rapport consolidé de la CDN 2020 et du PNA préliminaire. * Contribuer à la mise en place d´un cadre de suivi et de vérification.   Compte tenu de la pandémie COVID-19 et des restrictions de mouvement afférents, les consultant nationaux suivront les règles de protection instaurées par le Gouvernement du Burundi. Le cabinet d´étude ou groupement d´experts, le consultant international, les partenaires gouvernementaux, les partenaires de développement et le Bureau du PNUD au Burundi échangeront régulièrement par courriers électroniques, Skype ou par le biais d'autres moyens de télécommunication. | |
| 1. Livrables | |
| * Note méthodologique assortie d’un plan de travail et d’un chronogramme détaillé de chaque expert ; * Rapport sur la mise en œuvre de la CDN 2015 de la République du Burundi ; * Rapports des ateliers régionaux et nationaux ; * Exposé des motifs pour présenter la CDN 2020 au Gouvernement du Burundi ; * Document CDN 2020 actualisé avec des engagements plus robustes et chiffrés. | |
| 1. Durée de la mission et Chronogramme | |
| La durée de la mission est de 120 jours ouvrable ; elle s’étale sur la période du 15 septembre au 31décembre 2020. Le Cabinet ou Groupe d’experts devra établir un chronogramme général pour la mise en œuvre de l’étude et un plan de travail détaillé de chaque expert. | |
| 1. Compétences et qualification du Cabinet/Groupement et des experts | |
| Les principales aptitudes, compétences exigées du Cabinet d’études ou Groupe d’Experts se résument comme suit :   * Bonne connaissance des Conventions de Rio en général et plus particulièrement de la Convention Cadre des Nations Unies sur le Changement Climatique ainsi que de l’Accord de Paris de 2015, et des directives opérationnelles qui en sont issues * Expérience avérée des projets de préparation et d’évaluation/révision de la Contribution Déterminée au niveau National (CDN) * Bonne connaissance des problématiques de développement socio-économique en relation avec le changement climatique en Afrique de l’Est en général et au Burundi en particulier * Bonne aptitude à organiser, animer des ateliers et réunions avec des partenaires de sensibilité différente * Bonne connaissance des procédures du système des Nations Unies serait un atout * Capacité de rédaction des rapports en français et anglais * Sensible au contexte du projet et aux aspects liés au genre et aux personnes handicapées.   Dans le cas où le soumissionnaire est un Groupement, la majorité des experts doivent justifier les compétences citées ci-dessus.  Les qualifications de ces experts sont décrites ci-dessous. | |
| **1 Expert(e) national(e) en adaptation** | |
| Education | Être titulaire d’un Diplôme Universitaire ou Equivalent (Bac +5) : Ingénieur Agronome, Ingénieur Forestier, Biologiste, avec une spécialisation en environnement, climatologie/météorologie, écologie ou un domaine similaire. |
| Expérience | * Minimum de 07 ans d’expérience professionnelle dans le domaine de la gestion durable des ressources naturelles, de la protection de l’environnement et du changement climatique * Avoir une expérience d’au moins 5 ans sur les questions de changement climatique, * Avoir participé à l’élaboration, mise en œuvre et/ou évaluation des projets d’adaptation au changement climatique en Afrique de l’Ouest en général, * Avoir au moins 5 ans de travail sur la prise en compte des questions de genre et son intégration dans la planification * Bonne connaissance des Conventions de Rio et de l’Accord de Paris ainsi que des directives opérationnelles qui en sont issues en particulier des processus d’élaboration et de révision de la CDN * Expérience avérée des questions de développement socio-économique en relation avec les problèmes de changement climatique en Afrique et plus particulièrement du Burundi * Capacité avérée en analyse et rédaction de rapports et une bonne capacité de communication (à l´oral et à l´écrit) |
| Langue | Bonne maitrise du Français (parlé et écrit), connaissance de l’anglais un plus |
| **1 Expert (e) National (e) en météorologie/climatologie** | |
| Education | Être titulaire d’un Diplôme Universitaire ou Equivalent (Bac +5) : Météorologie, physique, ou autre domaine d'étude technique ou scientifique étroitement lié |
| Expérience | * Au moins sept ans d'expérience avérée dans le domaine de la météorologie et/ou la recherche sur le changement climatique au Burundi ; * Bonne connaissance des Conventions de Rio et de l’Accord de Paris et des Objectifs de Développement Durables (ODD), * Bonne capacité de synthèse et de rédaction de rapports, * Bonne capacité de communication (à l´oral et à l´écrit) |
| Langue | Maitrise parfaite du français (parlé et écrit) ; connaissance de l’anglais, un plus. |
| **4 Experts(es) nationaux(es) sectoriel(s)respectivement dans les domaines de : (i) hydrologie/ressource en eau, (ii)agriculture, (iii) santé publique, (iv) infrastructures et transports)** | |
| Education | Être titulaire d’un Diplôme Universitaire ou Equivalent (Bac +5) : Hydrologie, agronomie, foresterie, pastoralisme, santé publique, génie civil, transport |
| Expérience | * Expérience d’au moins 07 ans dans son secteur d´expertise * Bonne connaissance des Conventions de Rio et de l’Accord de Paris et des Objectifs de Développement Durables (ODD), * Avoir une expérience avérée des processus d’élaboration, mise en œuvre et/ou évaluation des politiques, stratégies et projets de développement de le Burundi (LPDA, LPDE, DRSP, Plan Quinquennal 2010-2015, PNDES 2016-2020, PISAN, etc.) * Bonne capacité de synthèse et de rédaction de rapports, * Bonne capacité de communication (à l´oral et à l´écrit) |
| Langue | Maitrise parfaite du français (parlé et écrit) ; connaissance de l’anglais, un plus. |
| **1 Expert(e) national(e) économiste de l´environnement** | |
| Education | Être titulaire d’un Diplôme Universitaire ou Equivalent (Bac +4) : économie, analyse financière sociologie ou domaine similaire |
| Expérience | * Expérience d’au moins 07 ans dans le domaine de la formulation, l’analyse de projet de développement économique au Burundi, * Bonne connaissance des Conventions de Rio et de l’Accord de Paris et des ODD, * Expérience dans la conduite de l'analyse coûts-avantages * Expérience avérée des processus d’élaboration, et d’évaluation des politiques, stratégies de développement du Burundi (Vision 2025, le Plan national de développement (PND), le Cadre stratégique de croissance et de lutte contre la pauvreté) * Bonne capacité de synthèse et de rédaction de rapports, * Bonne capacité de communication (à l´oral et à l´écrit) |
| Langue | Bonne maîtrise du français (parlé et écrit) et connaissance de l’anglais un plus |
| **1 Expert(e) national(e) en genre et inclusion sociale** | |
| Education | Être titulaire d’un Diplôme Universitaire ou Equivalent (Bac +4) : sciences sociales, étude de la question du genre, ou domaine similaire |
| Expérience | * Au moins 5 ans d´expérience professionnelle dans l'intégration de l'égalité des sexes dans différents programmes et projets au Burundi * Bonne connaissance des Conventions de Rio et de l’Accord de Paris et des ODD, * Bonne capacité de synthèse et de rédaction de rapports, * Bonne capacité de communication (à l´oral et à l´écrit) |
| Langue | Bonne maîtrise du français (parlé et écrit) et connaissance de l’anglais un plus |
| 1. **Critères d’évaluation** | |
| 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** |
| **1. Expertise et expérience pertinente du Cabinet/Groupe pour la mission** | **10** |
| 1.1 Expériences confirmées dans la réalisation d’études similaires | 10 |
| **2. Conformité de la méthodologie et du plan de travail proposés aux Termes de référence** | **20** |
| 2.1 Approche technique et méthodologie | 10 |
| 2.2 Plan de travail | 10 |
| **3. Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission** | **70** |
| **3.1. Expert(e) national(e) en adaptation** | **10** |
| 3.2.1. Qualification académique | 05 |
| 3.2.2. Expérience dans le domaine | 05 |
| **3.2. Expert(e) National(e) en météorologie/climatologie** | **10** |
| 3.3.1. Qualification académique | 05 |
| 3.3.2. Expérience dans le domaine | 05 |
| **3.3. Experts(es) Nationaux(es) sectoriels (4 experts)** | **40** |
| 3.4.1. Qualification académique | 20 |
| 3.4.2. Expérience dans le domaine | 20 |
| **3.5. Expert(e) National(e) économiste de l´environnement** | **5** |
| 3.5.1. Qualification académique | 02 |
| 3.5.2. Expérience dans le domaine | 03 |
| **3.6. Expert(e) National(e) Genre et inclusion sociale** | **5** |
| 3.6.1. Qualification académique | 02 |
| 3.6.2. Expérience dans le domaine | 03 |
| **Total note technique** | **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 propositions financières seront examinées et les offres financières comparées.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| X. **Jalons de paiement** | | |
| **Livrables** | **Délai (jours)** | **%** |
| **Livrable 1 :** La Note méthodologique assortie d’un plan de travail et d’un chronogramme détaillé | 05 | 20 |
| **Livrable 2 :** Rapport sur la mise en œuvre de la CDN 2015 de la République du Burundi | 20 | 30 |
| **Livrable 3 :**   * Document CDN 2020 actualisé avec des engagements plus robustes et chiffrés * Rapports des ateliers nationaux et régionaux * Exposé des motifs pour présenter la CDN 2020 au Gouvernement du Burundi | 100 | 30 |
| **Livrable 4 :**   * Version Finale du PNA préliminaire * Rapport de l´atelier de validation du PNA préliminaire * Version Finale CDN 2020 approuvée par le Gouvernement * Rapport de l’atelier de validation de la CDN | 30 | 20 |
| **Total** | **160 jours** | **100** |
| **XI. Soumission** | | |
| Le Bureau d’Etudes ou Groupement intéressé doit soumettre un dossier comprenant deux propositions (technique et financière) :  La proposition technique doit contenir :   1. Une lettre de motivation signée 2. Un Dossier de présentation du Cabinet d’Etude ou du Groupement avec des attestations de services rendus 3. Une Note Méthodologique assortie d’un plan de travail détaillé avec des dates indicatives pour le délai de dépôt de chaque livrable et d’un plan d’intervention de chaque expert indiquant la durée de sa mobilisation ainsi et la période de son intervention 4. Un CV actualisé des experts avec les photocopies des diplômes.   La proposition financière doit être présentée conformément au tableau ci-dessous :  La proposition financière :   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No | Rubriques | Quantité | Prix unitaire | Coût total | | 1 | Honoraires |  |  |  | | 2 | Indemnités journalières (si applicable) |  |  |  | | 3 | Logistique (si applicable) |  |  |  | | 4 | Toutes autres dépenses pertinentes (si applicable) |  |  |  | | 5 | Total |  |  |  | | | |

**N.B :** La proposition technique et la proposition financière doivent être ***DISTINCTES ET TELECHARGEES SEPAREMENT*** dans le système suivant les instructions du dossier de demande de propositions et **L’OFFRE FINANCIERE DEVRA ETRE PROTEGEE PAR UN MOT DE PASSE** afin qu’elle ne puisse pas être vue avant la fin de l’évaluation technique. A l’issue de l’évaluation technique, les soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale exigée seront contactés par Email pour la transmission du mot de passe. Seule la soumissionnaire financière doit être protégée par un mot de passe.

**PRIERE, NE PAS METTRE LE MONTANT DE VOTRE OFFRE FINANCIERE DANS LA RUBRIQUE « LINE ITEMS » DU SYSTEME. AU LIEU DU PRIX REEL DU VOTRE OFFRE, METTEZ LE CHIFFRE 1 (COMME PRIX) ET TELECHARGEZ L’OFFRE FINANCIERE CONFORMEMENT AUX INSTRUCTIONS FOURNIES PLUS HAUT.**

# Section 6 : Formulaires de soumission / Liste de contrôle

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

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

**Enveloppe de proposition technique :**

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

**Enveloppe de proposition financière :**

**(Doit être soumis dans une enveloppe scellée séparée/email protégé par mot de passe)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[*Cachet official du soumissionnaire*]

## **Form B :** Formulaire d’information du soumissionnaire

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Form D :** Formulaire de qualification

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

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

**Historique des contrats non-performants**

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

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

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

**Expérience pertinente précédente**

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

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

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

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

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

**Etat financier**

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

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

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

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

## **Form E :** Formulaire de la proposition technique

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Format de CV du personnel clé proposé**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la personne | [Insérer] |
| Position retenue pour cette mission | [Insérer] |
| Nationalité | [Insérer] |
| Qualifications linguistiques | [Insérer] |
| Education/ Qualifications | *[Résumer les études supérieures/universitaires et autres formations spécialisées des membres du personnel, en donnant les noms des écoles, les dates auxquelles ils sont présents et les diplômes/qualifications obtenus.]* |
| [Insérer] |
| Certifications professionnelles | *[Fournir des détails sur les certifications professionnelles relatives à la portée des services]* |
| * Nom de l’institution : [Insérer] * Date de certification : [Insérer] |
| Historique des emplois / Expérience | *[Énumérer tous les postes occupés par le personnel (en commençant par le poste actuel, la liste dans l'ordre inverse), donner les dates, le nom de l'organisation qui emploie, le titre du poste détenu et le lieu de l'emploi. Pour l'expérience des cinq dernières années, précisez le type d'activités exécutées, le degré de responsabilité, l'emplacement des affectations et toute autre information ou expérience professionnelle jugée pertinente pour cette affectation.]* |
| [Insérer] |
| Références | *[Fournir des noms, des adresses, des coordonnées de téléphone et de courriel pour deux (2) références]* |
| Référence 1:  [Insérer]  Référence 2:  [Insérer] |

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

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

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

## **Form F :** Formulaire de soumission de proposition financière

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

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

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

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

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

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

[*Cachet officiel du soumissionnaire*]

## **Form G :** Formulaire de proposition financière

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

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

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

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

**Tableau 1 : Sommaire des prix globaux**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Montant(s)** |
| **Honoraires professionnels**  (du tableau 2) |  |
| **Autres coûts** (du tableau 3) |  |
| **Montant total de la proposition financière** |  |

**Tableau 2 : Répartition des honoraires professionnels**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Position** | **Honoraire** | **No. de Jours/Mois/ heures** | **Montant total** |
| *A* | *B* | *C=A+B* |
| Sur site |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Home Based |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Sous total Honoraires :** | | | |  |

**Tableau 3 : Ventilation des autres coûts**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Description** | **Unité de mesure** | **Quantité** | **Prix unitaire** | **Montant total** |
| Vols internationaux | Voyage A/R |  |  |  |
| Indemnité de subsistance | Jour |  |  |  |
| Frais de déplacements divers | Voyage |  |  |  |
| Frais de transport locaux | Forfait |  |  |  |
| Dépenses individuelles |  |  |  |  |
| Autres coûts (préciser) |  |  |  |  |
| **Sous total Autres coûts :** | | | |  |

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

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

## **Form H:** Formulaire de garantie de soumission

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

Au : PNUD

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

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

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

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

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

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

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

**SIGNATURE ET CACHET DE LA BANQUE EMETTRICE**

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

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

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

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

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

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

*[Cachet officiel de la Banque]*

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