



INVITATION A SOUMISSIONNER (RFP)
Recrutement d'un bureau d'études pour assister techniquement la mise en conformité de cent vingt un (121) groupements/associations à l'acte uniforme OHADA.

REF : RFP N°021/2020- PNUD

Chère Madame/Cher Monsieur,

Nous vous demandons de bien vouloir nous adresser votre soumission au titre du **Recrutement d'un bureau d'études pour assister techniquement la mise en conformité de cent vingt un (121) groupements/associations à l'acte uniforme OHADA.**

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

Les soumissions peuvent être déposées jusqu'au mercredi 14 Octobre 2020 à 16 heures GMT par mail à l'adresse offres.burkina@undp.org

Votre soumission doit être rédigée en **Français** avec une durée de validité minimum de **60 jours**.

Dans le cadre de la préparation de votre soumission, il vous appartiendra de vous assurer qu'elle parviendra à l'adresse indiquée ci-dessus au plus tard à la date-limite. Les soumissions qui seront reçues par le PNUD postérieurement à la date-limite indiquée ci-dessus, pour quelque raison que ce soit, ne seront pas prises en compte. Si vous transmettez votre soumission par courrier électronique, veuillez-vous assurer qu'elle est signée, en format PDF et exempt de virus ou fichiers corrompus.

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

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

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

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

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

Alex

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

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

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

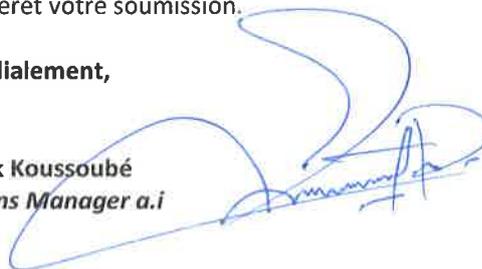
Le PNUD applique une politique de tolérance zéro vis-à-vis des fraudes et autres pratiques interdites et s'est engagé à prévenir, identifier et sanctionner l'ensemble de ces actes et pratiques préjudiciables au PNUD, ainsi qu'aux tiers participant aux activités du PNUD. Le PNUD attend de ses fournisseurs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

Nous vous remercions et attendons avec intérêt votre soumission.

Cordialement,



Patrick Koussoubé
Operations Manager a.i



A handwritten signature in blue ink is located to the right of the name and title. The signature is stylized and appears to read 'Patrick Koussoubé'.

Rea

Annexe 1 Description des exigences

Contexte	Recrutement d'un bureau d'études pour assister techniquement la mise en conformité de cent vingt un (121) groupements/associations à l'acte uniforme OHADA
Partenaire de réalisation du PNUD	PNUD/PAPCIDDEL
Brève description des services requis ¹	L'objectif de cette activité est d'accompagner les groupements et associations des communes d'intervention du projet à se conformer aux dispositions de l'acte uniforme OHADA relatif aux sociétés coopératives.
Liste et description des prestations attendues	<p>Les résultats de performance attendus sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le rapport de démarrage - les statuts et règlements intérieurs des sociétés coopératives (SCOOP) créés en conformité avec la loi OAHADA ; - les documents d'authentification pour l'ensemble des membres de chaque structure ; - le procès-verbal de l'assemblée générale constitutive de chaque groupement/association ; - 80% des membres des associations et des groupements connaissant les procédures de régularisation des documents ; - les reçus et les accusés de réception de paiements des frais de traitements des dossiers de reconnaissance au niveau des impôts et des Hauts-commissariats ; - la liste et les contacts des deux personnes par association chargées du suivi du traitement des dossiers déposés au niveau de l'administration ; - la preuve de l'ouverture des comptes bancaires des futures coopératives ; - un rapport final faisant état de l'assistance technique apportée aux groupements/associations résumant toute la mission du prestataire à la fin de la mission.
Personne devant superviser le travail/les prestations du prestataire de services	Un comité de suivi composé des responsables de différents programmes et projets en cours et le service d'achat se chargera du suivi technique de l'étude (sélection du cabinet, réunion de lancement de l'étude, examen du rapport provisoire, examen et adoption du rapport finale...).
Fréquence des rapports	<i>Néant</i>
Exigences en matière de rapport d'avancement	<i>Néant</i>
Lieu des prestations	<input type="checkbox"/> Burkina Faso
Durée prévue des prestations	La durée de la mission est de 14 jours ouvrables
Date de commencement prévue	

¹ Des TOR peuvent être joints si les informations énumérées dans la présente annexe ne suffisent pas à décrire de manière exhaustive la nature des prestations et les autres détails relatifs aux exigences.



Exigences particulières en matière de sécurité	✓ Non requis			
Equipements à fournir par le PNUD (doivent être exclus du prix offert)	✓ Non requis			
Calendrier d'exécution indiquant la composition et la chronologie des activités/sous-activités	✓ Requis			
Noms et curriculum vitae des personnes qui participeront à la fourniture des services	✓ Requis			
Devise de la soumission	✓ Devise locale (FCFA-BCEAO)			
Taxe sur la valeur ajoutée applicable au prix offert ²	✓ Doit exclure la TVA et autres impôts indirects applicables			
Durée de validité des soumissions (à compter du dernier jour de dépôt des soumissions)	✓ 60 jours Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité de sa soumission au-delà de qui aura été initialement indiqué dans la présente RFP. La soumission devra alors confirmer par écrit la prorogation, sans aucune modification de la soumission.			
Soumissions partielles	<input type="checkbox"/> Interdites			
Conditions de paiement ³	Prestations	Pourcentage	Calendrier	Condition de versement du paiement
				Sous trente (30) jours à compter de la date à laquelle les conditions suivantes seront respectées : a) L'acceptation écrite par le PNUD de la qualité des prestations (et non pas leur simple réception) ; et b) la réception de la facture du prestataire de services.

² L'exonération de TVA varie d'un pays à l'autre. Veuillez cocher ce qui est applicable au CO/BU du PNUD demandant les services.

³ Le PNUD préfère ne pas verser d'avance lors de la signature du contrat. Si le prestataire de services exige une avance, celle-ci sera limitée à 20 % du prix total offert. En cas de versement d'un pourcentage plus élevé ou d'une avance de plus de \$30,000, le PNUD obligera le prestataire de services à fournir une garantie bancaire ou un chèque de banque à l'ordre du PNUD du même montant que l'avance versée par le PNUD au prestataire de services.

Personne(s) devant examiner/inspecter/approuver les prestations/les services achevés et autoriser le versement du paiement	Moussa Ouédraogo/Coordonnateur PAPCIDDEL			
Type de contrat devant être signé	✓ Contrat de de fournitures de biens et services			
Critère d'attribution du contrat	✓ Score combiné le plus élevé (l'offre technique comptant pour 70 % et le prix pour 30 %) ✓ Acceptation sans réserve des conditions générales du contrat du PNUD (CGC). Il s'agit d'un critère obligatoire qui ne peut pas être supprimé, quelle que soit la nature des services demandés. La non-acceptation des CGC peut constituer un motif de rejet de la soumission.			
Critère d'évaluation de la soumission <i>Ci-joint critères d'évaluation contenu dans le TdR</i>	<p><u>Soumission technique (70 %)</u></p> <p>Les critères ci-dessous seront pris en compte dans la sélection du prestataire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'années d'expériences dans le domaine de l'accompagnement des organisations paysannes (10 points) • Nombre d'expérience sur les questions de mise en conformité des organisations paysannes à l'acte uniforme OHADA (10 points) • Référence du Bureau dans les missions similaires au niveau national (10 points) • Compréhension de la mission (15 points) • Pertinence de la méthodologie (15 points) • Pertinence du chronogramme d'exécution de la mission (10 points) • Niveau de qualification du consultant chef de mission (10 points) • Niveau de qualification du consultant associé (10 points) • Niveau d'études des animateurs proposés (10 points) <p><u>Soumission financière (30 %)</u></p> <p>A calculer en comparant le prix de la soumission par rapport au prix le plus bas des soumissions reçues par le PNUD.</p>			
Le PNUD attribuera le contrat à :	✓ Un seul et unique prestataire de services			



Annexes de la présente RFP	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formulaire de présentation de la soumission (annexe 2) ✓ Conditions générales / Conditions particulières (annexe 3)⁴ ✓ TDR détaillés
Personnes à contacter pour les demandes de renseignements (Demandes de renseignements écrites uniquement) ⁵	<p>procurement.bf@undp.org</p> <p>Les réponses tardives du PNUD ne pourront pas servir de prétexte à la prorogation de la date-limite de dépôt des soumissions, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est nécessaire et communique une nouvelle date-limite aux soumissionnaires.</p>

⁴ Il est signalé aux prestataires de services que la non-acceptation des conditions générales (CG) peut constituer un motif d'élimination du présent processus d'achat.

⁵ La personne à contacter et l'adresse sont indiquées à titre officiel par le PNUD. Si des demandes de renseignements sont adressées à d'autres personnes ou adresses, même s'il s'agit de fonctionnaires du PNUD, le PNUD ne sera pas tenu d'y répondre et ne pourra pas confirmer leur réception.



Annexe 2

FORMULAIRE DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION DU PRESTATAIRE DE SERVICES⁶

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

[Insérez le lieu et la date]

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

Chère Madame/Cher Monsieur,

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

A. Qualifications du prestataire de services

Le prestataire de services doit décrire et expliquer les raisons pour lesquelles il est le mieux à même de répondre aux exigences du PNUD.

B. Méthodologie proposée pour la fourniture des services

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

C. Qualifications du personnel clé

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

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

D. Ventilation des coûts par prestation*

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

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



	Prestations <i>[énumérez-les telles qu'elles figurent dans la RFP]</i>	Pourcentage du prix total	Prix <i>(forfaitaire, tout compris)</i>
1	Prestation 1		
2	Prestation 2		
3		
	Total	100 %	

**Ceci servira de fondement aux tranches de paiement*

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