



**INVITATION A SOUMISSIONNER (RFP)
(Pour les services de faible valeur)**

PNUD, 13, Avenue Ahmed Balafrej Souissi Rabat	DATE :21/06/2021
	REFERENCE : RFP 02-2021

Chère Madame/Cher Monsieur,

Nous vous demandons de bien vouloir nous adresser votre soumission au titre d'une « **Etude sur les registres de données administratives et l'évaluation de leur niveau de maturité.** »

Veuillez 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 06/07/2021 à 16h00 (Heure Maroc).**

Votre offre comprendra **une proposition technique et une proposition financière séparément sous format numérique** et devra nous parvenir par courrier électronique à l'adresse suivante :

Procurement.Morocco@undp.org

Votre soumission doit être rédigée en français, et assortie d'une durée de validité minimum de 120 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 exempte 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.

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

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

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

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

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

Nous vous remercions et attendons avec intérêt votre soumission.

Cordialement,
Sahar Boukhzar
Cheffe de l'unité des services généraux
21/06/2021

Annexe 1

Description des exigences

Contexte	Etude sur les registres de données administratives et évaluation de leur niveau de maturité
Partenaire de réalisation du PNUD	Département de la Réforme de l'Administration (DRA) – Ministère de l'Economie et des Finances et de la Réforme de l'Administration
Brève description des services requis ¹	Ce projet vise à étudier l'Etat des lieux des registres des données communes des administrations marocaines (registres de références) permettant la mise en place du registre Citoyen et du registre Entreprise en identifiant leurs registres associés (source de données) au niveau des administrations concernées. Ce projet vise aussi l'évaluation de ces registres en termes de disponibilité, fiabilité, complétude, niveau de numérisation, etc. Il vise aussi à identifier la façon de les relier efficacement, afin qu'ils puissent être utilisés au niveau des services fournis par l'administration aux utilisateurs. Une feuille de route pour le développement des registres de référence des données administratives communes devrait être élaborée à la fin de cette étude.
Liste et description des prestations attendues	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réaliser une étude comparative au niveau de quatre pays leaders dans le domaine du développement des registres de référence des données administratives communes ; ▪ Développer un modèle pour mesurer le niveau de maturité des registres de référence des données administratives communes ; ▪ Etudier l'état actuel des registres et déterminer les registres principaux et les registres associés ; ▪ Élaborer une feuille de route pour le développement des registres de référence des données administratives communes.
Personne devant superviser le travail/les prestations du prestataire de services	Direction des systèmes d'information – DRA Coordination nationale du portefeuille de la réforme de l'administration
Fréquence des rapports	Rapport et livrables contractuels et en tant que de besoin
Exigences en matière de rapport d'avancement	<p><u>Phase 1</u> : Cadrage et validation de la note méthodologique</p> <p>Cette phase préliminaire permettra de mieux cadrer le contenu de la réponse du prestataire quant au travail demandé, de l'ajuster le cas échéant, afin de produire une version de la note méthodologique en phase avec les besoins et les attentes.</p> <p>Livrable 1 : Note méthodologique revisitée.</p> <p><u>Phase 2</u> : Etude comparative sur le développement des registres de référence des données administratives communes</p>

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.

	<p>Cette phase permettra une ouverture sur les autres expériences et devra être menée au niveau de 4 pays leaders qui seront sélectionnés d'un commun accord, à titre d'exemple (Estonie, Singapour, Emirats Arabes Unis, etc.).</p> <p>Le rapport de benchmark devra faire ressortir les bonnes pratiques sur le développement des registres, les registres principaux et les registres associés tout en identifiant les administrations qui les produisent. A cet effet, il importe de tenir compte des éléments ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modèle de gouvernance des registres y compris l'arsenal juridique qui les régit ; - Inventaire des registres principaux des Citoyens et Entreprises avec leurs registres associés dans les pays étudiés ; - Cas d'usages des registres dans l'échange des données entre administrations ; - Services en ligne utilisant les registres ; - Cadre juridique relatif aux registres en particulier pour le registre citoyen et le registre de l'entreprise ; - Etc. <p>Livrable2 : Rapport de l'étude comparative sur le développement des registres des données (Rapport sur format ppt avec une synthèse sur word).</p> <p><u>Phase 3: Etablissement d'un modèle de mesure de maturité des registres et préparation des outils de l'enquête</u></p> <p>Lors de cette phase, le prestataire est tenu de concevoir et établir un modèle de mesure du niveau de maturité des registres. Ce modèle devra faire ressortir un ensemble de critères qui vont permettre de mesurer par la suite la maturité des registres : fiabilité, authenticité, sécurité, disponibilité, niveau de digitalisation des données, mode d'exploitation des données, niveau de sensibilité des données, etc.</p> <p>Une enquête terrain sera déployée auprès de ces derniers (des entretiens one to one) afin de pouvoir évaluer l'état de lieux des registres ainsi que leur maturité, à travers un questionnaire en ligne basé sur le modèle de mesure du niveau de maturité. Le prestataire se chargera de la conception et du développement de ce questionnaire en ligne.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Livrable 3.1 : Modèle de mesure du niveau de maturité des registres ; - Livrable 3.2 : Les outils de l'enquête (Questionnaire de l'enquête, guide du questionnaire). <p><u>Phase 4 : Déploiement de l'enquête et restitution des résultats</u></p> <p><i><u>Etape1 : Déploiement de l'enquête</u></i></p> <p>Le prestataire est tenu de déployer le questionnaire et son guide, établis et validés au terme de la phase II, auprès des différentes entités relevant du périmètre de l'étude.</p>
--	--

L'enquêteur va se déplacer aux administrations concernées pour pouvoir accompagner, cadrer et rapporter les réponses dans le questionnaire par tous les moyens appropriés, à minima : le mode en ligne.

Il assurera, ensuite, le recueil des données renseignées et validées par chaque entité. Pour cette fin, le prestataire doit mettre en place des mécanismes de diffusion du questionnaire, de collecte, de contrôle de données et de suivi auprès des entités concernées, tout en gardant une trace des données brutes recueillies qui doivent être mises de l'équipe technique du projet.

Taux de réponse :

Le prestataire est amené à atteindre, pour la présente enquête, un taux de réponse « minimal » de 95%.

A l'issue de cette phase, le prestataire doit présenter les livrables suivants :

- [Le livrable 4.1](#) : Les données brutes recueillies, formant ainsi la ou les documents justifiant que ces questionnaires sont dûment remplis par les entités administratives concernées ;
- [Le livrable 4.2](#) : La base de données recueillies et assainies sous format standard.

Etape 2 : Analyse des résultats et évaluation de la maturité des registres.

Lors de cette étape, le prestataire doit analyser les données recueillies et élaborer un rapport détaillé présentant les résultats de l'étude en faisant apparaître les registres principaux et les registres associés avec leurs administrations responsables, leur maturité et/ou tout autre élément pouvant conforter les résultats de l'étude.

Le prestataire doit aussi proposer des recommandations visant le développement des registres des données administratives.

A l'issue de cette étape, le prestataire fournira les livrables suivants :

[Livrable 4.3](#) : Rapport d'analyse et restitution des résultats en format ppt.

Etape3 : Restitution des résultats

A ce stade, il est demandé l'élaboration d'une feuille de route sur 5 ans (en cohérence avec la loi 55-19) pour le développement et la mise en œuvre des registres Citoyen et Entreprise selon les bonnes pratiques issues de l'étude comparative et les recommandations issues du rapport de restitution des résultats.

Il est aussi demandé d'intégrer les schémas des deux registres principaux : Le registre Citoyen et Entreprise en précisant leurs sources de données en termes de registres associés.

Le prestataire est appelé à publier les résultats de l'étude et la feuille de route de mise en œuvre des registres dans un module web, bilingue (arabe et français), dynamique,

	<p>de manière structurée, conviviale, mettant en valeur l'importance et les résultats de l'étude.</p> <p>Le prestataire peut ajouter toute fonctionnalité pouvant faciliter la navigation dans le module Web. Il se chargera de l'installation et de la configuration de ce module sur les serveurs mis à la disposition par l'équipe technique.</p> <p>Livrable 4.5 : Feuille de route pour le développement et la mise en œuvre des registres Citoyen et Entreprise</p> <p>Livrable 4.6 : Support informatique du module web développé pour la publication des résultats (code source commenté).</p> <p>NB : tous les livrables doivent être réalisés en langue française, en prévoyant systématiquement une synthèse en deux langues : arabe et anglaise.</p> <p>Offre technique</p> <p>Les concurrents doivent présenter une offre technique faisant ressortir leur capacité à réaliser le projet aux moyens de compétences adéquates, et selon une méthodologie et un plan de réalisation déterminés. A cet effet, ils doivent fournir, par le biais électronique les pièces suivantes :</p> <p>Pièce 1 : Une note méthodologique sur l'élaboration du modèle de l'évaluation des registres des données communes des administrations.</p> <p>Pièce 2 : Une note méthodologique sur la préparation des outils de l'enquête et les moyens pertinents à utiliser.</p> <p>Pièce 3 : Une note méthodologique sur le déploiement de l'enquête et le recueil des données faisant ressortir des mesures concrètes pour l'atteinte du taux de réponse cible.</p> <p>Pièce 4 : Une note méthodologique sur le module de publication des résultats de l'étude.</p> <p>Pièce 5 : Les Curriculum Vitae datés et signés de tous les intervenants (conformément au modèle en annexe 1) et cosignés par le concurrent, en précisant les diplômes, les qualités et les anciennetés dans le domaine objet de l'étude ou similaire. Le CV de chaque intervenant doit ressortir la liste des projets réalisés ou auxquels il a contribué. Les membres de l'équipe projet doivent être spécialisés dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le management de projets liés aux enquêtes et aux cartographies TIC ; ▪ L'administration électronique ; ▪ L'analyse des données. <p>Pièce 6 : Le planning et le chronogramme détaillé envisagé par le concurrent pour l'exécution de la présente étude.</p>
--	--

Lieu des prestations	<input type="checkbox"/> Adresse(s) exacte(s) Siège du DRA sis à Avenue Ahmed Charkaoui, Quartier Administratif, Agdal «Rabat 10090 <input type="checkbox"/> Au siège du prestataire																
Durée prévue des prestations	06 mois																
Date de commencement prévue	Première quinzaine du mois de juillet 2021																
Date-limite d'achèvement	Fin décembre 2021																
Déplacements prévus	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Destination/s</th> <th>Durée prévue</th> <th>Brève description de l'objet du déplacement</th> <th>Date(s)-prévues</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Destination/s	Durée prévue	Brève description de l'objet du déplacement	Date(s)-prévues												
	Destination/s	Durée prévue	Brève description de l'objet du déplacement	Date(s)-prévues													
Exigences particulières en matière de sécurité	<input type="checkbox"/> Habilitation de sécurité de l'ONU avant tout déplacement <input type="checkbox"/> Suivi des formations de base et supérieure de l'ONU en matière de sécurité <input type="checkbox"/> Assurance voyage multirisque <input type="checkbox"/> Autres <i>[veuillez préciser]</i>																
Equipements à fournir par le PNUD (doivent être exclus du prix offert)	<input type="checkbox"/> Espaces et équipements de bureau <input type="checkbox"/> Transport terrestre <input type="checkbox"/> Autres <i>[veuillez préciser]</i>																
Calendrier d'exécution indiquant la composition et la chronologie des activités/sous-activités	<input checked="" type="checkbox"/> Requis <input type="checkbox"/> Non requis																
Noms et curriculum vitae des personnes qui participeront à la fourniture des services	<input checked="" type="checkbox"/> Requis <input type="checkbox"/> Non requis																
Devise de la soumission	<input type="checkbox"/> Dollar des Etats-Unis <input type="checkbox"/> Euro <input checked="" type="checkbox"/> Devise locale MAD																
Taxe sur la valeur ajoutée applicable au prix offert ²	<input checked="" type="checkbox"/> Doit inclure la TVA et autres impôts indirects applicables <input type="checkbox"/> Doit exclure la TVA et autres impôts indirects applicables																
Durée de validité des soumissions (à compter du dernier	<input type="checkbox"/> 60 jours <input type="checkbox"/> 90 jours <input checked="" type="checkbox"/> 120 jours																

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.

jour de dépôt des soumissions)	Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander au soumissionnaire de proroger la durée de validité de sa soumission au-delà de qui aura été initialement indiqué dans la présente RFP. La soumission devra alors confirmer par écrit la prorogation, sans aucune modification de la soumission.			
Soumissions partielles	<input checked="" type="checkbox"/> Interdites – sauf acceptation explicite à la demande du soumissionnaire <input type="checkbox"/> Autorisées <i>[veuillez énoncer les conditions applicables aux soumissions partielles et assurez-vous que les exigences sont dûment indiquées pour autoriser les soumissions partielles (par ex. dans les lots, etc.)]</i>			
Conditions de paiement ³	Prestations	Pourcentage	Calendrier	Condition de versement du paiement
	Phase 1 Note méthodologique revisitée	10%	06 mois	
	Phase 2 Etude comparative (Benchmark)	10%		
	Phase 3 Modèle de mesure du niveau de maturité des registres ; Outils de l'enquête	45%		
	Phase 4 Enquête, analyse résultats et restitution.	35%		
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.				
Personne(s) devant examiner/inspecter/approuver les prestations/les services achevés et autoriser le versement du paiement	Direction des systèmes d'information – DRA Coordination nationale du portefeuille de la réforme de l'administration			
Type de contrat devant être signé	<input checked="" type="checkbox"/> Bon de commande <input type="checkbox"/> Contrat institutionnel <input checked="" type="checkbox"/> Contrat de services professionnels			

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.

	<input type="checkbox"/> Contrat de longue durée ⁴ <i>(si un CLD doit être signé, indiquez le document correspondant à l'engagement du prestataire. Par ex., le BC, etc.)</i> <input type="checkbox"/> Autre type de contrat <i>[veuillez préciser]</i>															
Critère d'attribution du contrat	<input type="checkbox"/> Prix offert le plus bas parmi les offres recevables sur le plan technique <input checked="" type="checkbox"/> Score combiné le plus élevé (l'offre technique comptant pour 70 % et le prix pour 30 %) <input type="checkbox"/> 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	<p>Soumission technique (70 %)</p> <input checked="" type="checkbox"/> Expertise de l'entreprise <input checked="" type="checkbox"/> Méthodologie, son adéquation aux conditions et au calendrier du plan d'exécution <input checked="" type="checkbox"/> Structure de la direction et qualifications du personnel clé															
	<p>Soumission financière (30 %)</p> <p>A calculer en comparant le prix de la soumission par rapport au prix le plus bas des soumissions reçues par le PNUD.</p> <p>Critères d'évaluation</p> <p>Critère 1 (C1): Compréhension et méthodologie (maximum 50 pts)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITERE D'EVALUATION</th> <th>Note</th> <th>Source</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C1.1 : Compréhension de l'objet de l'étude portant sur les registres des données communes des administrations et l'évaluation de leur maturité.</td> <td>20</td> <td rowspan="4">Pièce 1</td> </tr> <tr> <td>Bonne compréhension de la problématique en apportant une valeur ajoutée (nouvelles propositions pertinentes) au modèle d'évaluation des registres des données communes des administrations.</td> <td>Satisfaisante 20</td> </tr> <tr> <td>Compréhension de la problématique en retraçant seulement le contenu des TDRs</td> <td>Moyenne 10</td> </tr> <tr> <td>Mauvaise compréhension de la problématique et du modèle d'évaluation des registres des données communes des administrations.</td> <td>Non conforme 0</td> </tr> <tr> <td>C1.2 : Outils de l'enquête</td> <td>8</td> <td>Pièce 2</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERE D'EVALUATION	Note	Source	C1.1 : Compréhension de l'objet de l'étude portant sur les registres des données communes des administrations et l'évaluation de leur maturité.	20	Pièce 1	Bonne compréhension de la problématique en apportant une valeur ajoutée (nouvelles propositions pertinentes) au modèle d'évaluation des registres des données communes des administrations.	Satisfaisante 20	Compréhension de la problématique en retraçant seulement le contenu des TDRs	Moyenne 10	Mauvaise compréhension de la problématique et du modèle d'évaluation des registres des données communes des administrations.	Non conforme 0	C1.2 : Outils de l'enquête	8	Pièce 2
CRITERE D'EVALUATION	Note	Source														
C1.1 : Compréhension de l'objet de l'étude portant sur les registres des données communes des administrations et l'évaluation de leur maturité.	20	Pièce 1														
Bonne compréhension de la problématique en apportant une valeur ajoutée (nouvelles propositions pertinentes) au modèle d'évaluation des registres des données communes des administrations.	Satisfaisante 20															
Compréhension de la problématique en retraçant seulement le contenu des TDRs	Moyenne 10															
Mauvaise compréhension de la problématique et du modèle d'évaluation des registres des données communes des administrations.	Non conforme 0															
C1.2 : Outils de l'enquête	8	Pièce 2														

⁴ Durée minimum d'un (1) an pouvant être prolongée dans la limite de trois (3) ans sous réserve d'une évaluation satisfaisante des résultats. La présente RFP peut être utilisée pour des CLD à condition que les achats annuels ne dépassent pas \$200,000.

	Méthodologie assez développée, de conception des outils de l'enquête avec engagement d'utilisation d'outils professionnels permettant de faciliter le recueil des données	Satisfaisante	8	
	Grandes lignes seulement de la méthodologie de conception des outils de l'enquête avec utilisation d'outils standards à fonctionnalités limitées	Moyenne	4	
	Absence de méthodologie de conception des outils de l'enquête. Absence de spécification des outils qui seront utilisés OU outils non pertinents	Non conforme	0	
	C1.3 : Déploiement de l'enquête et recueil des données	14		
	Bonne méthodologie de déploiement de l'enquête et son monitoring avec engagement sur l'atteinte du taux de réponse cible via la proposition de mesures concrètes	Satisfaisante	14	Pièce 3
	Assez bonne méthodologie de déploiement de l'enquête et son monitoring avec engagement sur l'atteinte du taux de réponse cible sans proposition de mesures concrètes	Moyenne	7	
	Absence de méthodologie de déploiement de l'enquête et son monitoring. Absence de mesures concrètes sur l'atteinte du taux de réponse cible	Non conforme	0	
	C1.4 : Outils et moyens utilisés pour la restitution des résultats de l'enquête	8		
	Conforme aux TDRs en apportant une valeur ajoutée (enrichissement ou nouvelles propositions pertinentes)	Satisfaisante	8	Pièce 4
	Retrace seulement les TDRs	Moyenne	4	
	Non conforme aux TDRs	Non conforme	0	

Critère 2 (C2) : Qualification, compétence et expérience de l'équipe proposée (maximum 45 points)		
CRITERE D'EVALUATION	Note	Source
Expert en management de projets liés aux enquêtes et aux cartographies TIC (Max 15 points)	<i>Nombre d'années d'expérience</i>	
	<i>>=8 ans</i>	9
	<i>>= 3 ans et < 8 ans</i>	6
	<i>< 3 ans</i>	0
	<i>Nombre de projets liés aux enquêtes et aux cartographies TIC</i>	
	<i>>=5 projets</i>	6
	<i>>= 2 et < 5 projets</i>	2
	<i><2 projets</i>	0
Expert dans le domaine de l'administration électronique (Max 13 points)	<i>Nombre d'années d'expérience</i>	
	<i>>=10 ans</i>	7
	<i>>= 6 ans et < 10 ans</i>	4
	<i>>= 2 ans et < 6 ans</i>	2
	<i>< 2 ans</i>	0
	<i>Nombre de projets liés à l'administration électronique</i>	
	<i>>=5 projets</i>	6
	<i>>= 2 et < 5 projets</i>	2
<i><2 projets</i>	0	
	<i>Nombre d'années d'expérience</i>	

Pièce 5

Expert dans l'analyse de données (Data ingénierie) (Max 13 points)	<i>>=10 ans</i>	7	
	<i>>= 6 ans et < 10 ans</i>	4	
	<i>>= 2 ans et < 6 ans</i>	2	
	<i>< 2 ans</i>	0	
	<i>Nombre de projets dans le domaine de la data ingénierie</i>		
	<i>>=5 projets</i>	6	
	<i>>= 2 et < 5 projets</i>	2	
	<i><2 projets</i>	0	
	Développeur web (Max 4 points)	<i>Nombre d'années d'expérience</i>	
		<i>>=3 ans</i>	4
<i>>= 1 ans et < 3 ans</i>		1	
<i>< 1 année</i>		0	
Critère 3 (C3) : Qualité de l'organisation prévisionnelle de l'étude à travers le planning et le chronogramme (maximum 5 points)			
CRITERE D'EVALUATION		Note	
Planning et chronogramme détaillés et satisfaisants		5	
Planning et chronogramme non détaillés et satisfaisants		2	
Planning et chronogramme non satisfaisants		0	
<ul style="list-style-type: none"> Satisfaisant : couvrant l'ensemble des prestations demandées et mobilisant les ressources et le temps nécessaires pour leur réalisation. 			
Motifs d'élimination des offres :			

	<p>Sont considérés comme motifs d'élimination de l'offre technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'obtention d'une note zéro (0) au niveau de l'un des sous critères du critère C1 ; ▪ L'obtention d'une note zéro (0) au niveau de l'un des sous critères du critère C2. <p>Examen des offres financières</p> <p>La note financière (NF) est établie en fonction du rapport suivant :</p> <p style="text-align: center;">NF= (PO/P) x 100</p> <p>Avec : PO : Prix de l'offre financière la moins disante retenue P : Prix de l'offre financière proposée par le candidat</p> <p>Examen globale des offres</p> <p>L'analyse technico-financière permet d'établir le classement définitif des concurrents selon les valeurs obtenues de la note globale (NG).</p> <p>La note globale (NG) sur 100 sera calculée comme suit :</p> <p style="text-align: center;">NG = 0,7 x NT + 0,3 x NF</p> <p>L'offre retenue sera celle dont la note globale (NG) est la plus élevée.</p>
<p>Le PNUD attribuera le contrat à :</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Un seul et unique prestataire de services <input type="checkbox"/> Un ou plusieurs prestataires de services, en fonction des facteurs suivants : <i>[expliquez de manière exhaustive comment et pourquoi ceci sera effectué. Veuillez vous abstenir de choisir cette option sans indiquer les paramètres d'attribution de contrats à plusieurs prestataires de services]</i></p>
<p>Annexes de la présente RFP⁵</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Formulaire de présentation de la soumission (annexe 2) <input checked="" type="checkbox"/> Conditions générales / Conditions particulières (annexe 3)⁶ <input checked="" type="checkbox"/> TOR détaillés (annexe 1) <input type="checkbox"/> Autres⁷ <i>[veuillez préciser]</i></p>
<p>Personnes à contacter pour les demandes de renseignements (Demandes de renseignements écrites uniquement)⁸</p>	<p><i>Faris Bachari</i> <i>Services généraux</i> <i>Faris.bachari@undp.org</i></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>

⁵ Si les informations sont disponibles sur le Web, il est possible de ne fournir qu'un simple URL permettant d'y accéder.

⁶ 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.

⁷ En sus du contenu de la présente RFP, des termes de référence plus détaillés peuvent être joints aux présentes.

⁸ 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.



Documents à soumettre	Les soumissionnaires doivent inclure les documents suivants dans leur devis : <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Annex 2 : Formulaire de soumission de devis dûment rempli et signé<input checked="" type="checkbox"/> Profil de l'entreprise.<input checked="" type="checkbox"/> Certificat d'enregistrement (Registre de commerce) ;<input checked="" type="checkbox"/> L'attestation de régularité fiscale de votre établissement.
-----------------------	---

Annexe 2

FORMULAIRE DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION DU PRESTATAIRE DE SERVICES⁹

(Le présent formulaire doit être soumis uniquement sur le papier à en-tête officiel du prestataire de services¹⁰)

[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 en indiquant ce qui suit :

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

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

⁹ Ceci sert de guide au prestataire de services dans le cadre de la préparation de sa soumission.

¹⁰ Le papier à en-tête officiel doit indiquer les coordonnées – adresses, courrier électronique, numéros de téléphone et de fax – aux fins de vérification.

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***

	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*

E. **Ventilation des coûts par élément de coût [Il ne s'agit que d'un exemple]**

Description de l'activité	Rémunération par unité de temps	Durée totale de l'engagement	Nombre d'employés	Tarif total
I. Services fournis par le personnel				
1. Services du bureau principal				
a. Expertise 1				
b. Expertise 2				
2. Services des bureaux locaux				
a. Expertise 1				
b. Expertise 2				
3. Services fournis de l'étranger				
a. Expertise 1				
b. Expertise 2				
II. Frais				
1. Frais de déplacement				
2. Indemnité journalière				
3. Communications				
4. Reproduction				
5. Location de matériel				
6. Autres				
III. Autres coûts connexes				



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

[Fonctions]

[Date]

Annexe 3

Conditions générales applicables aux services

1.0 STATUT JURIDIQUE :

Le prestataire sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD). Le personnel et les sous-traitants du prestataire ne seront considérés à aucun titre comme étant les employés ou agents du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies.

2.0 SOURCE DES INSTRUCTIONS :

Le prestataire ne pourra demander à une autorité externe au PNUD ou accepter de celle-ci aucune instruction au titre de la fourniture de ses services en application du présent contrat. Le prestataire devra s'abstenir de tout acte susceptible d'avoir des conséquences préjudiciables pour le PNUD ou l'Organisation des Nations Unies et devra s'acquitter de ses obligations en tenant pleinement compte des intérêts du PNUD.

3.0 RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE AU TITRE DE SES EMPLOYES :

Le prestataire sera responsable des compétences professionnelles et techniques de ses employés et devra choisir, pour les besoins des prestations à fournir en application du présent contrat, des personnes fiables qui devront travailler avec efficacité dans le cadre de l'exécution du présent contrat, respecter les coutumes locales et se conformer à des normes morales et éthiques strictes.

4.0 CESSION :

Le prestataire devra s'abstenir de céder, de transférer, de nantir ou d'aliéner de toute autre manière le présent contrat, ou toute partie de celui-ci, ou ses droits, créances ou obligations aux termes du présent contrat, à moins d'avoir obtenu le consentement préalable et écrit du PNUD.

5.0 SOUS-TRAITANCE :

Si le prestataire a besoin des services de sous-traitants, il devra obtenir l'approbation et l'autorisation préalable du PNUD pour l'ensemble des sous-traitants. L'approbation d'un sous-traitant par le PNUD ne libérera le prestataire d'aucune de ses obligations aux termes du présent contrat. Les conditions de tout contrat de sous-traitance seront soumises aux dispositions du présent contrat et devront y être conformes.

6.0 INTERDICTION DE FOURNIR DES AVANTAGES AUX FONCTIONNAIRES

Le prestataire garantit qu'il n'a fourni ou qu'il ne proposera à aucun fonctionnaire du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies un quelconque avantage direct ou indirect résultant du présent contrat ou de son attribution. Le prestataire convient que toute violation de la présente disposition constituera la violation d'une condition essentielle du présent contrat.

7.0 INDEMNISATION :

Le prestataire devra garantir, couvrir et défendre, à ses propres frais, le PNUD, ses fonctionnaires, agents, préposés et employés contre l'ensemble des actions, réclamations, demandes et responsabilités de toute nature, y compris leurs coûts et frais, résultant d'actes ou d'omissions du prestataire ou de ses employés, dirigeants, agents ou sous-traitants, dans le cadre de l'exécution du présent contrat. La présente disposition s'étendra, notamment, aux réclamations et responsabilités en matière d'accidents du travail, de responsabilité du fait des produits ou de responsabilité résultant de l'utilisation d'inventions ou de dispositifs brevetés, de documents protégés par le droit d'auteur ou d'autres éléments de propriété intellectuelle par le prestataire, ses employés, dirigeants, agents, préposés ou sous-traitants. Les obligations prévues par le présent article ne s'éteindront pas lors de la résiliation du présent contrat.

8.0 ASSURANCE ET RESPONSABILITES VIS-A-VIS DES TIERS :

8.1 Le prestataire devra souscrire et conserver une assurance tous risques au titre de ses biens et de tout matériel utilisé pour les besoins de l'exécution du présent Contrat.

8.2 Le prestataire devra souscrire et conserver toute assurance appropriée au titre des accidents du travail, ou son équivalent, relativement à ses employés, afin de couvrir les demandes d'indemnisation liées à des blessures corporelles ou à des décès dans le cadre du présent contrat.

8.3 Le prestataire devra également souscrire et conserver une assurance responsabilité civile d'un montant adéquat pour couvrir les demandes d'indemnisation des tiers liées à des décès ou blessures corporelles, ou à la perte ou l'endommagement de biens, résultant de la fourniture de services en application du présent contrat ou de l'utilisation de véhicules, navires, aéronefs ou autres matériels détenus ou loués par le prestataire ou ses agents, préposés, employés ou sous-traitants fournissant des prestations ou services au titre du présent Contrat.

8.4 Sous réserve de l'assurance contre les accidents du travail, les polices d'assurance prévues par le présent article devront :

8.4.1 nommer le PNUD en qualité d'assuré supplémentaire ;

8.4.2 inclure une renonciation à subrogation de l'assureur dans les droits du prestataire contre le PNUD ;

8.4.3 prévoir que le PNUD recevra une notification écrite des assureurs trente (30) jours avant toute résiliation ou modification des assurances.

8.5 Le prestataire devra, en cas de demande en ce sens, fournir au PNUD une preuve satisfaisante des assurances requises aux termes du présent article.

9.0 CHARGES/PRIVILEGES :

Le prestataire devra s'abstenir de causer ou de permettre l'inscription ou le maintien d'un privilège, d'une saisie ou autre charge par toute personne auprès de toute administration publique ou du PNUD sur toute somme exigible ou devant le devenir au titre de prestations réalisées ou de matériaux fournis en application du présent Contrat ou en raison de toute autre réclamation ou demande dirigée contre le prestataire.

10.0 PROPRIETE DU MATERIEL :

Le PNUD conservera la propriété du matériel et des fournitures qu'il pourra fournir et ledit matériel devra lui être restitué à l'issue du présent contrat ou lorsque le prestataire n'en aura plus besoin. Lors de sa restitution au PNUD, ledit matériel devra être dans le même état que lors de sa remise au prestataire, sous

réserve de l'usure normale. Le prestataire sera tenu d'indemniser le PNUD au titre du matériel qui sera considéré comme étant endommagé ou dégradé au-delà de l'usure normale.

11.0 DROITS D'AUTEUR, BREVETS ET AUTRES DROITS PATRIMONIAUX :

11.1 Sous réserve des dispositions contraires expresses et écrites du contrat, le PNUD pourra revendiquer l'ensemble des droits de propriété intellectuelle et autres droits patrimoniaux et, notamment, les brevets, droits d'auteur et marques se rapportant aux produits, processus, inventions, idées, savoir-faire ou documents et autres matériels que le prestataire aura développés pour le PNUD dans le cadre du contrat et qui seront directement liés à l'exécution du contrat, ou produits, préparés ou obtenus du fait ou au cours de son exécution, et le prestataire reconnaît et convient que lesdits produits, documents et autres matériels constitueront des œuvres réalisées contre rémunération pour le PNUD.

11.2 Lorsque lesdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux contiendront des droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux du prestataire : (i) existant antérieurement à l'exécution par le prestataire de ses obligations aux termes du contrat, ou (ii) que le prestataire pourra ou aura pu développer ou acquérir indépendamment de l'exécution de ses obligations aux termes du contrat, le PNUD ne se prévaudra d'aucun droit de propriété sur ceux-ci et le prestataire accorde par les présentes au PNUD une licence perpétuelle d'utilisation desdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux uniquement aux fins du contrat et conformément à ses conditions.

11.3 Si le PNUD en fait la demande, le prestataire devra prendre toute mesure nécessaire, signer tout document requis et, d'une manière générale, prêter son assistance aux fins de l'obtention desdits droits patrimoniaux et de leur transfert ou de leur fourniture sous licence au PNUD, conformément aux dispositions du droit applicable et du contrat.

11.4 Sous réserve des dispositions qui précèdent, l'ensemble des cartes, dessins, photos, mosaïques, plans, rapports, estimations, recommandations, documents et toutes les autres données compilées ou reçues par le prestataire en application du présent contrat seront la propriété du PNUD, devront être mis à sa disposition aux fins d'utilisation ou d'inspection à des heures raisonnables et en des lieux raisonnables, devront être considérés comme étant confidentiels et ne devront être remis qu'aux fonctionnaires autorisés du PNUD à l'issue des prestations réalisées en application du contrat.

12.0 UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLEME OU DU SCEAU OFFICIEL DU PNUD OU DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES :

Le prestataire devra s'abstenir de faire connaître ou de rendre publique de toute autre manière le fait qu'il fournit des prestations au PNUD et devra également s'abstenir de toute utilisation du nom, de l'emblème ou du sceau officiel du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies ou de toute abréviation du nom du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies dans le cadre de son activité ou par ailleurs.

13.0 CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS :

Les informations et données considérées par l'une ou l'autre des parties comme étant exclusives qui seront communiquées ou divulguées par l'une des parties (le « Divulgateur ») à l'autre partie (le « Destinataire ») au cours de l'exécution du contrat et qui seront qualifiées d'informations confidentielles (les « Informations ») devront être protégées par ladite partie et traitées de la manière suivante :

13.1 Le destinataire (le « Destinataire ») desdites informations devra :

- 13.1.1** faire preuve de la même prudence et de la même discrétion pour éviter toute divulgation, publication ou dissémination des Informations du Divulgateur que celles auxquelles il s'astreint pour ses propres informations similaires qu'il ne souhaite pas divulguer, publier ou disséminer ; et
- 13.1.2** utiliser les Informations du Divulgateur uniquement aux fins pour lesquelles elles auront été divulguées.
- 13.2** A condition que le Destinataire signe avec les personnes ou entités suivantes un accord écrit les obligeant à préserver la confidentialité des Informations conformément au contrat et au présent article 13, le Destinataire pourra divulguer les Informations :
- 13.2.1** à toute autre partie, avec le consentement préalable et écrit du Divulgateur ; et
- 13.2.2** aux employés, responsables, représentants et agents du Destinataire qui auront besoin de prendre connaissance desdites Informations pour les besoins de l'exécution d'obligations prévues par le contrat, et aux employés, responsables, représentants et agents de toute personne morale qu'il contrôlera, qui le contrôlera ou qui sera avec lui sous le contrôle commun d'un tiers, qui devront également en prendre connaissance pour exécuter des obligations prévues aux termes du contrat, sachant toutefois qu'aux fins des présentes, une personne morale contrôlée désigne :
- 13.2.2.1** une société dans laquelle la partie concernée détient ou contrôle de toute autre manière, directement ou indirectement, plus de cinquante pour cent (50 %) des actions assorties du droit de vote ; ou
- 13.2.2.2** une entité dont la direction effective est contrôlée par la partie concernée ; ou
- 13.2.2.3** s'agissant du PNUD, un fonds affilié tel que l'UNCDF, l'UNIFEM ou l'UNV.
- 13.3** Le prestataire pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la loi, sachant toutefois que, sous réserve des privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies et sans renonciation à ceux-ci, le prestataire devra notifier au PNUD suffisamment à l'avance une demande de divulgation des Informations afin de lui donner la possibilité de prendre des mesures de protection ou toute autre mesure opportune avant qu'une telle divulgation ne soit effectuée.
- 13.4** Le PNUD pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la Charte des Nations Unies, les résolutions ou règlements de l'Assemblée générale ou les règles édictées par le Secrétaire général.
- 13.5** Le Destinataire n'aura pas l'interdiction de divulguer les Informations qu'il aura obtenues d'un tiers sans restriction, qui seront divulguées par le Divulgateur à un tiers sans obligation de confidentialité, qui seront antérieurement connues du Destinataire ou qui seront développées à tout moment par le Destinataire de manière totalement indépendante de toute divulgation effectuée dans le cadre des présentes.
- 13.6** Les présentes obligations et restrictions en matière de confidentialité produiront leurs effets au cours de la durée du contrat, y compris pendant toute prorogation de celui-ci, et, sauf disposition contraire figurant au contrat, demeureront en vigueur postérieurement à sa résiliation.

14.0 FORCE MAJEURE ; AUTRES CHANGEMENTS DE SITUATION

- 14.1** En cas de survenance d'un quelconque évènement constituant un cas de force majeure et aussi rapidement que possible après sa survenance, le prestataire devra en notifier par écrit le PNUD avec l'ensemble des détails s'y rapportant si le prestataire se trouve de ce fait dans l'incapacité totale ou partielle d'exécuter ses obligations et de s'acquitter de ses responsabilités aux termes du contrat. Le prestataire devra également notifier au PNUD tout autre changement de situation

ou la survenance de tout évènement compromettant ou risquant de compromettre l'exécution de ses obligations aux termes du contrat. Dès réception de la notification requise par le présent article, le PNUD prendra les mesures qu'il considérera, à sa seule et entière discrétion, comme étant opportunes ou nécessaires au regard des circonstances, y compris l'octroi au prestataire d'un délai supplémentaire raisonnable pour exécuter ses obligations aux termes du contrat.

- 14.2** Si, en raison d'un cas de force majeure, le prestataire est définitivement incapable de s'acquitter, en tout ou en partie, de ses obligations et de ses responsabilités aux termes du contrat, le PNUD aura le droit de suspendre ou de résilier le présent contrat selon les mêmes conditions que celles qui figurent dans l'article 15 « Résiliation », sachant toutefois que le délai de préavis sera de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.
- 14.3** Le terme de force majeure, tel qu'il est utilisé dans le présent article désigne des catastrophes naturelles, une guerre (déclarée ou non), une invasion, une révolution, une insurrection ou d'autres actes d'une nature ou d'une force similaire.
- 14.4** Le prestataire reconnaît et convient qu'en ce qui concerne les obligations prévues au contrat que le prestataire doit exécuter dans ou pour les régions dans lesquelles le PNUD est engagé ou se prépare à s'engager dans des opérations de maintien de la paix, humanitaires ou similaires ou dans lesquelles le PNUD se désengage de telles opérations, toute exécution tardive ou inexécution desdites obligations liée à des conditions difficiles dans lesdites régions ou à des troubles civils y survenant ne constituera pas, en soi, un cas de force majeure au sens du contrat.

15.0 RESILIATION

- 15.1** Chaque partie pourra résilier le présent contrat pour un motif déterminé, en tout ou en partie, en adressant à l'autre partie un préavis écrit de trente (30) jours. L'engagement d'une procédure d'arbitrage conformément à l'article 16.2 (« Arbitrage ») ci-dessous ne pourra pas être considéré comme constituant une résiliation du présent contrat.
- 15.2** Le PNUD se réserve le droit de résilier le présent contrat sans motif à tout moment, en adressant au prestataire un préavis écrit de 15 jours. Dans ce cas, le PNUD devra rembourser au prestataire l'ensemble des frais raisonnables que celui-ci aura engagés avant de recevoir ledit préavis.
- 15.3** En cas de résiliation par le PNUD en application du présent article, aucun paiement ne sera dû par le PNUD au prestataire, à l'exception des prestations et services fournis de manière satisfaisante et conformément aux conditions expresses du présent contrat.
- 15.4** Si le prestataire est mis en redressement judiciaire ou en liquidation, s'il tombe en cessation de paiements, s'il procède à une cession au profit de ses créanciers ou si un administrateur judiciaire est nommé en raison de sa cessation de paiements, le PNUD pourra, sans préjudice de tout autre droit ou recours dont il pourra disposer aux termes des présentes conditions, résilier le présent contrat sur-le-champ. Le prestataire devra immédiatement informer le PNUD de la survenance de l'un quelconque des évènements susmentionnés.

16.0 REGLEMENT DES DIFFERENDS

- 16.1 Règlement amiable.** Les parties devront faire tout leur possible pour régler à l'amiable les différends, litiges ou réclamations liés au présent contrat ou à sa violation, à sa résiliation ou à sa nullité. Lorsque les parties tenteront de parvenir à un tel règlement amiable par la conciliation, celle-ci devra se

dérouler conformément au Règlement de conciliation de la CNUDCI qui sera alors en vigueur, ou selon toute autre procédure dont les parties pourront convenir entre elles.

- 16.2 Arbitrage.** Les différends, litiges ou réclamations entre les parties liés au présent contrat ou à sa violation, à sa résiliation ou à sa nullité qui n'auront pas fait l'objet d'un règlement amiable en application de l'article 16.1 ci-dessus, sous soixante (60) jours à compter de la réception par l'une des parties de la demande aux fins de règlement amiable de l'autre partie, devront être soumis par l'une ou l'autre des parties à un arbitrage, conformément au Règlement d'arbitrage de la CNUDCI alors en vigueur. Les décisions du tribunal arbitral devront être fondées sur des principes généraux de droit commercial international. En ce qui concerne l'ensemble des questions relatives à la preuve, le tribunal arbitral devra suivre les règles additionnelles régissant la présentation et la réception des preuves dans les arbitrages commerciaux internationaux de l'Association internationale du barreau, édition du 28 mai 1983. Le tribunal arbitral sera habilité à ordonner la restitution ou la destruction de marchandises ou de tout bien, corporel ou incorporel, ou de toute information confidentielle fournie en application du contrat, à ordonner la résiliation du contrat, ou à ordonner que toute mesure de protection soit prise relativement à des marchandises, services ou à tout autre bien, corporel ou incorporel, ou à toute information confidentielle fournie dans le cadre du contrat, s'il y a lieu, conformément au pouvoir du tribunal arbitral aux termes de l'article 26 (« Mesures provisoires ou conservatoire ») et de l'article 32 (« Forme et effet de la sentence ») du Règlement d'arbitrage de la CNUDCI. Le tribunal arbitral n'aura pas le pouvoir d'allouer des dommages et intérêts punitifs. En outre, sauf disposition contraire expresse du contrat, le tribunal arbitral n'aura pas le pouvoir d'allouer des intérêts supérieurs au taux interbancaire offert à Londres (« LIBOR ») alors en vigueur, et il ne pourra s'agir que d'intérêts simples. Les parties seront liées par toute sentence arbitrale rendue dans le cadre d'un tel arbitrage à titre de règlement final desdits différends, litiges ou réclamations.

17.0 PRIVILEGES ET IMMUNITES

Aucune disposition du présent contrat ou y relative, qu'elle soit expresse ou implicite, ne pourra être considérée comme emportant renonciation aux privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies, ainsi que de ses organes subsidiaires.

18.0 EXONERATION FISCALE

- 18.1** La section 7 de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies prévoit notamment que l'Organisation des Nations Unies, ainsi que ses organes subsidiaires, sont exonérés de tout impôt direct, sous réserve de la rémunération de services d'utilité publique, ainsi que des droits de douane et redevances de nature similaire à l'égard d'objets importés ou exportés pour leur usage officiel. Si une quelconque autorité gouvernementale refuse de reconnaître l'exonération de l'Organisation des Nations Unies au titre desdits impôts, droits ou redevances, le prestataire devra immédiatement consulter le PNUD afin de décider d'une procédure mutuellement acceptable.
- 18.2** Par conséquent, le prestataire autorise le PNUD à déduire de la facture du prestataire toute somme correspondant auxdits impôts, droits ou redevances, à moins que le prestataire n'ait consulté le PNUD avant leur paiement et que le PNUD n'ait, dans chaque cas, expressément autorisé le prestataire à payer lesdits impôts, droits ou redevances sous toute réserve. Dans ce cas, le prestataire devra fournir au PNUD la preuve écrite de ce que le paiement desdits impôts, droits ou redevances aura été effectué et dûment autorisé.

19.0 TRAVAIL DES ENFANTS

Le prestataire déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne se livrent à aucune pratique contraire aux droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, y compris dans son article 32 qui prévoit notamment qu'un enfant ne peut être astreint à aucun travail comportant des risques ou susceptibles de

compromettre son éducation ou de nuire à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent bon de commande immédiatement par notification adressée au fournisseur, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

20.0 MINES

Le fournisseur déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne participent pas activement et directement à des activités ayant trait aux brevets, au développement, à l'assemblage, à la production, au commerce ou à la fabrication de mines ou à de telles activités au titre de composants principalement utilisés dans la fabrication de mines. Le terme « mines » désigne les engins définis à l'article 2, paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II annexé à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discriminations.

Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

21.0 RESPECT DES LOIS

Le prestataire devra se conformer à l'ensemble des lois, règlements et règles se rapportant à l'exécution de ses obligations aux termes du présent contrat.

22.0 EXPLOITATION SEXUELLE

22.1 Le prestataire devra prendre l'ensemble des mesures appropriées pour empêcher la commission à l'encontre de quiconque d'actes d'exploitation ou d'abus sexuel par le prestataire lui-même, par l'un quelconque de ses employés ou par toute autre personne pouvant être engagée par le prestataire pour fournir tout service en application du contrat. A cet égard, toute activité sexuelle avec une personne de moins de dix-huit ans, indépendamment de toute loi relative au consentement, constituera un acte d'exploitation et d'abus sexuels à l'encontre d'une telle personne. En outre, le prestataire devra s'abstenir d'échanger de l'argent, des biens, des services, des offres d'emploi ou d'autres choses de valeur contre des faveurs ou des activités sexuelles ou de se livrer à des activités sexuelles constitutives d'actes d'exploitation ou dégradantes, et devra prendre l'ensemble des mesures appropriées pour interdire à ses employés ou aux autres personnes qu'il aura engagées d'agir de la sorte. Le prestataire reconnaît et convient que les présentes dispositions constituent une condition essentielle du contrat et que toute violation de la présente déclaration et de la présente garantie autorisera le PNUD à résilier le contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

22.2 Le PNUD ne fera pas application de la règle précédente relative à l'âge lorsque l'employé du prestataire ou toute autre personne pouvant être engagée par celui-ci pour fournir des services en application du contrat sera marié à la personne de moins de dix-huit ans avec laquelle ledit employé ou ladite autre personne aura eu une activité sexuelle et lorsqu'un tel mariage sera reconnu comme étant valable par les lois du pays de citoyenneté dudit employé ou de ladite autre personne.

20. POUVOIR DE MODIFICATION



Conformément au règlement financier et aux règles de gestion financière du PNUD, seul le fonctionnaire autorisé du PNUD a le pouvoir d'accepter pour le compte du PNUD toute modification apportée au présent contrat, une renonciation à l'une quelconque de ses dispositions ou toute relation contractuelle supplémentaire avec le prestataire. Par conséquent, aucune modification du présent contrat ne sera valable et opposable au PNUD à moins de faire l'objet d'un avenant au présent contrat signé par le prestataire et le fonctionnaire autorisé du PNUD conjointement.