

United Nations Development Programme



*Empowered lives.
Resilient nations.*

INVITATION A SOUMISSIONNER

**EVALUATION DE CAPACITE INSTITUTIONNELLES DE L'AUTORITE POUR LE
DEVELOPPEMENT INTEGRE DES ETATS MEMBRES DU LIPTAKI-GOURMA
(ALG)**

RFP No:DAO/PNUD/HUB/ALG/001/2021

Projet : ALG

Pays : Hub sous-régional de l'Afrique de l'Ouest et du Centre (PNUD)- DAKAR

Publié le : 3 July 2021

Sommaire

Section 1. Lettre d'Invitation.....	4
Section 2. Instruction aux soumissionnaires.....	6
A. DISPOSITIONS GENERALES 6	
1. Introduction.....	6
2. Fraude et Corruption, Cadeaux et Hospitalité	6
3. Eligibilité	6
4. Conflit d'Intérêts.....	7
B. Invitation à soumissionner (RFP) 7	
5. Considerations Générales.....	7
6. Coût de préparation de la proposition.....	7
7. Langues.....	8
8. Documents à considérer dans la soumission	8
9. Documents établissant l'éligibilité et la qualification des soumissionnaires	8
10. Format et contenu de la proposition technique	8
11. Proposition Financière.....	8
12. Garantie de soumission	8
13. Devises	9
14. Joint Venture, Consortium or Association.....	9
15. Proposition Unique	10
16. Période de Validité de la Proposition	10
17. Extension de la Période de Validité de la Proposition.....	10
18. Clarification des propositions	10
19. Modification des Propositions.....	11
20. Proposition Alternative.....	11
21. Conférence préparatoire	11
C. SOUSSION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS 11	
22. Soumission.....	11
23. Date limite pour la soumission des propositions et propositions tardives.....	13
24. Retrait, substitution et modification des propositions	13
25. Ouverture des propositions.....	13
D. Evaluation des propositions 13	
26. Confidentialité	13
27. Evaluation des propositions.....	14
28. Examen préliminaire.....	14
29. Évaluation de l'éligibilité et de la qualification.....	14

30.	Evaluation des propositions techniques et financières.....	15
31.	Vérifications nécessaires	15
32.	Clarification des propositions	16
33.	Réactivité de la proposition.....	16
34.	Non-conformités, erreurs et omissions réparables.....	16
E.	Adjudication du contrat	17
35.	Droit d'accepter, rejeter, une ou toute proposition.....	17
36.	Critères d'attribution	17
37.	Debriefing	17
38.	Droit de modifier les exigences au moment de l'adjudication.....	17
39.	Signature du contrat.....	17
40.	Type de contrat et conditions générales.....	17
41.	Garantie de performance	17
42.	Garantie bancaire pour les avances.....	18
43.	Dommages et intérêts	18
44.	Dispositions relatives au paiement.....	18
45.	Plainte des fournisseurs.....	18
46.	Autres dispositions	Erreur ! Signet non défini.
	Section 3. Fiche Technique.....	19
	Section 4. Critère d'évaluation.....	22
	Section 5. Termes de Référence	31
	Section 6 : Formulaires de soumission / Liste de contrôle	39
	Form A : Formulaire de soumission de la proposition technique.....	39
	Form B : Formulaire d'information du soumissionnaire	41
	Form C : Formulaire d'information pour les Joint-Venture/Consortium/ Association	42
	Form D : Formulaire de qualification.....	43
	Form E : Formulaire de la proposition technique.....	45
	Form F : Formulaire de soumission de proposition financière.....	52
	Form G : Formulaire de proposition financière.....	1
	Form H: Formulaire de garantie de soumission	Erreur ! Signet non défini.

SECTION 1. LETTRE D'INVITATION

Le Hub sous-Régional de Dakar de l'Afrique de l'Ouest et du Centre du Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) et l'Autorité du Liptako Gouma, basé à Ouagadougou, Burkina Faso ont signé un accord de financement et d'appui technique, Le Mécanisme de stabilisation de l'ALG/PIP prévoit un appui financier et technique pour de telles évaluations des capacités institutionnelles. D'où la nécessité d'une évaluation approfondie des capacités institutionnelles existantes comme base de recommandations séquencées et hiérarchisées pour la réforme organisationnelle et le renforcement des capacités institutionnelles sur la base des ressources disponibles et des stratégies de financement.

L'attribution des marchés, la signature et la gestion des contrats sont de la compétence du Hub sous-Régional de Dakar de l'Afrique de l'Ouest et du Centre du Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD)

C'est dans ce contexte que le Hub sous-Régional de Dakar de l'Afrique de l'Ouest et du Centre du 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 rcd.soumissions@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 Hub sous-Régional de Dakar de l'Afrique de l'Ouest et du Centre du Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) attend votre proposition avec impatience et vous remercie d'avance de votre intérêt pour les opportunités d'achat du PNUD.

Préparé par :

Dibokor Dieng

Approuvé par :

Aicha Cherif

Name: Dibokor DIENG

Titre: Procurement Assistant

Date: July 3, 2021

Name: Aicha Cherif

Titre: Procurement Specialist

Date: July 3, 2021

Annexe 1**Description des exigences**

Contexte	Conformément à la résolution 56/201 de l'Assemblée générale des Nations Unies sur l'examen triennal des activités opérationnelles de développement du système des Nations Unies, le PNUD, l'UNICEF, le FNUAP et le PAM, - qui du reste constituent le Comité exécutif (EXCOM) du Groupe des Nations Unies pour le développement (UNDG)-, ont adopté un cadre opérationnel commun pour la remise d'espèces aux partenaires d'exécution gouvernementaux et non gouvernementaux. L'adoption de la nouvelle approche harmonisée est une étape supplémentaire dans la mise en œuvre de la Déclaration de Rome sur l'harmonisation et de la Déclaration de Paris sur l'efficacité de l'aide au développement, en vertu desquelles l'aide au développement doit mieux correspondre aux priorités et besoins nationaux. Grâce à cette approche, les activités seront davantage axées sur le renforcement des capacités nationales de gestion et d'obligation de rendre des comptes en vue de progresser graduellement vers l'utilisation des systèmes nationaux. Elle aidera également les organismes à formuler leurs interventions de renforcement des capacités et à apporter leur appui aux nouvelles modalités d'aide. Les agences concernées ont adopté une approche de gestion des risques et choisi des procédures spécifiques pour la remise d'espèces sur la base de l'évaluation commune de la capacité de gestion financière des partenaires d'exécution. Elle évalue les risques liés aux remises d'espèces au partenaire et elle est effectuée une fois par cycle de programmation ou à chaque fois que des changements importants se produisent dans la gestion organisationnelle du partenaire d'exécution. Des évaluations doivent être effectuées pour les partenaires (gouvernementaux ou ONG) qui reçoivent ou vont recevoir des montants en espèces supérieurs à un plafond annuel (généralement 100 000 dollars des États-Unis au total de la part de tous les organismes. S'agissant des partenaires d'exécution qui recevront des montants en espèces inférieurs à 100 000 dollars par an, des évaluations peuvent être effectuées, si les agences concernées le souhaitent, pour déterminer les procédures les plus efficaces et utiles. Dans le cadre de la mise en œuvre du Programme Régional Conjoint d'Appui à la mise en œuvre des Activités de Coopération Transfrontalière dans la région du Liptako-Gourma Hub sous-Régional du Centre Régional de l'Afrique de l'Ouest et du Centre du PNUD à mettre en œuvre par les Agences des Nations Unies et le Secrétariat Exécutif de l'Autorité de Développement Intégré des États du Liptako-Gourma (ALG)- sous la coordination du PNUD et financé par la Suède pour une période de trois années (2019-2022), il est prévu une évaluation des capacités de du Secrétariat Exécutif de l'ALG en tant que partenaire d'exécution. Le Hub sous-Régional du Centre Régional de l'Afrique de l'Ouest et du Centre du PNUD recrute un cabinet.
Partenaire de réalisation du PNUD	Le Secrétariat Exécutif de l'ALG, basé à Ouagadougou, Burkina-Faso

Section 2. Instruction aux soumissionnaires

A. DISPOSITIONS GENERALES

1. Introduction	1.1 Les soumissionnaires doivent respecter toutes les exigences de la présente RFP. 1.2 Toute proposition soumise sera considérée comme une offre du soumissionnaire et ne constitue ni n'implique l'acceptation de la proposition par le Coordonnateur du Hub sous-Régional du PNUD. 1.3 Le Hub sous-Régional du PNUD n'est pas tenu d'attribuer un contrat à un soumissionnaire à la suite de cette RFP. 1.4 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.
2 Fraude et Corruption, Cadeaux et Hospitalité	2.1 Le Hub sous-Régional du 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 2.2 Les soumissionnaires / soumissionnaires 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. 2.3 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 soumissionnaire s'est livré à des pratiques frauduleuses durant la compétition ou en exécutant un Contrat du PNUD. 2.4 Tous les soumissionnaires doivent se conformer au Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies, qui peut être trouvé à l'adresse suivante : http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf
3 Eligibilité	3.1 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. 3.2 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.

4 Conflit d'Intérêts	4.1 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 : a) 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 ; b) Ont participé à la préparation et / ou à la conception du programme / projet lié aux services demandés dans le cadre du présent RFP ; ou c) 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. 4.2 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. 4.3 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.
B. Invitation à soumissionner (RFP)	
5 Considérations Générales	5.1 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. 5.2 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.
6 Coût de préparation de la proposition	6.1 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.

7 Langues	7.1 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.
8 Documents à considérer dans la soumission	8.1 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.
9 Documents établissant l'éligibilité et la qualification des soumissionnaires	9.1 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.
10 Format et contenu de la proposition technique	10.1 Le soumissionnaire est tenu de soumettre une proposition technique en utilisant les formulaires standard et les modèles fournis à la section 6 du RFP. 10.2 La proposition technique ne doit inclure aucun prix ou information financière. Une proposition technique contenant des informations financières importantes peut être déclarée non recevable. 10.3 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 10.4 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.
11 Proposition Financière	11.1 La proposition financière doit être préparée à l'aide du formulaire type figurant à la section 6 de la FT. Il énumère tous les principaux éléments de coûts associés aux services, ainsi que la ventilation détaillée de ces coûts.. 11.2 Toute production et activité décrite dans la proposition technique, mais non évaluée dans la proposition financière, est supposée être incluse dans les prix d'autres activités ou articles, ainsi que dans le prix total final. 11.3 Les prix et autres informations financières ne doivent pas être divulgués ailleurs, sauf dans la proposition financière.
12 Garantie de soumission	12.1 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. 12.2 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. 12.3 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 12.4 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.
13 Devises	13.1 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 : a) 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 ; b)
14 Joint Venture, Consortium or Association	14.1 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 entre le PUDC et l'entité principale désignée, qui agira au nom et pour le compte de toutes les entités membres composant la coentreprise. 14.2 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. 14.3 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. 14.4 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. 14.5 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. 14.6 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.

	14.7 La JointVenture, 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.
15 Proposition Unique	15.1 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. 15.2 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.
16 Période de Validité de la Proposition	16.1 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. 16.2 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.
17 Extension de la Période de Validité de la Proposition	17.1 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. 17.2 Si le soumissionnaire accepte de prolonger la validité de sa proposition, celle-ci doit être faite sans aucun changement dans la proposition originale. 17.3 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.
18 Clarification des propositions	18.1 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. 18.2 Le PNUD fournira les réponses aux clarifications par la méthode spécifiée dans la FT. 18.3 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.
19 Modification des Propositions	19.1 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. 19.2 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.
20 Proposition Alternative	20.1 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. 20.2 Si des propositions multiples / alternatives sont soumises, elles doivent être clairement marquées comme "Proposition principale" et "Proposition alternative"
21 Conférence préparatoire	21.1 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, 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.
C. SOUMISSION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS	
22 Soumission	22.1 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. 22.2 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. 22.3 Les soumissionnaires doivent savoir que le simple fait de soumettre une proposition implique en soi que le soumissionnaire accepte entièrement les conditions générales jointes.
Dépôt Manuel	22.4 Le dépôt de la proposition (manuelle) par messenger ou remise en main propre autorisée ou spécifiée dans la FT sera régie comme suit : a) 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.

	b) 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 : i. Porter le nom et l'adresse du soumissionnaire ; ii. S'adresser au PNUD comme indiqué dans la FT ; iii. 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.
Soumission par email	22.5 L'envoi de courrier électronique s'il est autorisé ou spécifié dans la FT sera régi comme suit : a) Les fichiers électroniques qui font partie de la proposition doivent être conformes au format et aux exigences indiqués dans la FT; b) 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 ; c) 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.
Soumission eTendering	22.6 La soumission électronique par eTendering, si elle est autorisée ou spécifiée dans la FT, est régie comme suit: a) Les fichiers électroniques qui font partie de la proposition doivent être conformes au format et aux exigences indiqués dans la FT; b) La proposition technique et les dossiers de proposition financière doivent être complètement distincts et chacun d'eux doit être téléchargé individuellement et clairement étiqueté. c) 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. d) Les documents qui doivent être sous forme originale (p. ex., sécurité des soumissions, etc.) doivent être envoyés par messenger ou par livraison manuelle conformément aux instructions de la FT.

	e) 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-notice/Resource/
<i>23 Date limite pour la soumission des propositions et propositions tardives</i>	23.1 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. 23.2 Le PNUD n'examinera aucune proposition soumise après la date limite pour la soumission des propositions.
<i>24 Retrait, substitution et modification des propositions</i>	24.1 Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition après qu'elle ait été soumise à tout moment avant la date limite de présentation. 24.2 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» . 24.3 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. 24.4 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.
<i>25 Ouverture des propositions</i>	25.1 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.
D. Evaluation des propositions	
<i>26 Confidentialité</i>	26.1 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. 26.2 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 soumissionnaires du PNUD.
<i>27 Evaluation des propositions</i>	27.1 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. 27.2 L'évaluation des propositions est faite des étapes suivantes: a) Examen préliminaire b) Admissibilité minimale et qualification (si la préqualification n'est pas faite) c) Évaluation des propositions techniques d) Évaluation des propositions financières
<i>28 Examen préliminaire</i>	28.1 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.
<i>29 Évaluation de l'éligibilité et de la qualification</i>	29.1 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). 29.2 En termes généraux, les soumissionnaires qui satisfont aux critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés: a) 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 soumissionnaires inéligibles du PNUD; b) Ils ont une bonne réputation financière et ont accès à des ressources financières suffisantes pour exécuter le contrat et tous les engagements commerciaux existants, c) 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; d) Ils sont en mesure de se conformer pleinement aux conditions générales jointes. e) Ils n'ont pas d'antécédents réguliers de décisions arbitrales à l'encontre du soumissionnaire; et ... f) Ils ont un dossier de performance opportune et satisfaisante avec leurs

	clients.
30 Evaluation des propositions techniques et financières	30.1 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. 30.2 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. 30.3 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. 30.4 Lorsque la FT spécifie une méthode de cotation combinée, la formule de cotation des propositions sera la suivante: <u>Evaluation de la proposition technique (PT)</u> PT Score = (Score Total Obtenu pour la proposition / Score Maximal possible pour la PT) x 100 <u>Evaluation de la proposition financière (PF):</u> PF Score = (Offre au prix le plus bas / Prix de l'offre concernée) x 100 <u>Score total combiné</u> Score combiné = (PT Score) x (pondération de la PT, ex. 70%) + (PF Score) x (Pondération de la PF ,ex 30%)
31 Vérifications nécessaires	31.1 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 : a) Vérification de l'exactitude, de la justesse et de l'authenticité des

	renseignements fournis par le soumissionnaire; b) 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; c) 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 ; d) 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; e) Inspection physique des bureaux du soumissionnaire, des succursales ou d'autres lieux où l'entreprise se transforme, avec ou sans préavis au soumissionnaire; f) Autres moyens que le PNUD peut juger appropriés, à tout moment dans le cadre du processus de sélection, avant l'adjudication du marché.
<i>32 Clarification des propositions</i>	32.1 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. 32.2 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. 32.3 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.
<i>33 Réactivité de la proposition</i>	33.1 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, réserve ou omission. 33.2 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.
<i>34 Non-conformités, erreurs et omissions réparables</i>	34.1 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. 34.2 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. 34.3 Pour la proposition financière qui a été ouverte, le PNUD doit vérifier et corriger les erreurs arithmétiques comme suit: a) 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; b) 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 c) 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. d) Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs commises effectuée par le PNUD, sa proposition est rejetée.
E. Adjudication du contrat	
<i>35 Droit d'accepter, rejeter, une ou toute proposition</i>	35.1 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.
<i>36 Critères d'attribution</i>	36.1 Avant l'expiration de la validité de la proposition, le Hub sous-Régional du PNUD attribuera le marché au soumissionnaire qualifié en fonction des critères d'attribution indiqués dans la FT.
<i>37 Debriefing</i>	37.1 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.
<i>38 Droit de modifier les exigences au moment de l'adjudication</i>	38.1 Au moment de l'adjudication du marché, le Hub sous-Régional du 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.
<i>39 Signature du contrat</i>	39.1 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 Hub sous-Régional du 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.
<i>40 Type de contrat et conditions générales</i>	40.1 Les types de contrat à signer et les conditions générales du contrat du Hub sous-Régional du PNUD applicables, telles que spécifiées dans la FT.
<i>41 Garantie de performance</i>	41.1 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 joint. 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 Hub

	sous-Régional du PNUD est une condition pour rendre le contrat effectif.
<i>42 Garantie bancaire pour les avances</i>	NA
<i>43 Dommages et intérêts</i>	43.1 Si la clause est spécifiée dans la FT, le Hub sous-Régional du PNUD appliquera la clause dommages-intérêts résultant des retards ou de la violation de ses obligations par l'entrepreneur conformément au contrat.
<i>44 Dispositions relatives au paiement</i>	44.1 Le paiement ne sera effectué qu'après l'acceptation par le Hub sous-Régional du 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 Hub sous-Régional du PNUD avec la supervision directe de l'entrepreneur.
<i>45 Plainte des fournisseurs</i>	45.1 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
46	

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	FrançaisFrançais
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	Ne sera pas menée
5	10	Période de validité de la proposition	90 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	Seront appliqués comme suit Le PNUD appliquera avec rigueur les pénalités de retard prévues en cas de non-respect de délai de livraison : 0,5% du montant du

			contrat par jour de retard dans la limite maximum d'un mois. Au-delà un mois de retard le contrat sera résilié. Pourcentage du prix contractuel par jour de retard : 0,5% Nombre maximal de jours de retard 30 jours, après quoi le PNUD peut résilier le contrat.
9	40	Garantie de performance	Non requise
10	18	Devise de la proposition	Devise locale XOF et USD
11	31	Date limite de soumission des demandes de clarification/questions	Insérer nombre jours avant la date de soumission 03 jours avant le délai de dépôt
12	31	Coordonnées pour soumettre des clarifications/questions	Email Adresse: rsc.info@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 UNDP Procurement Notice_
14	23	Date de soumission	13 Septembre 2021 A 12 H GMT
14	22	Manière permise de soumettre des propositions	☐ Messagerie/livraison manuelle ☐
15	22	Adresse de soumission de proposition	Messagerie à l'adresse rsc.soumissions@undp.org
16	22		

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	 <i>juillet</i>
19		Durée maximale prévue du contrat	30 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.
22	39	Conditions contractuelles du PNUD qui s'appliqueront	
23		Autres renseignements relatifs au RFP	<i>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. 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.</i>

SECTION 4. CRITERE D'EVALUATION

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
-

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 soumissionnaire est une entité légalement enregistrée.	Formulaire B : Formulaire d'information du soumissionnaire
Eligibilité	Le soumissionnaire 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, de l'Etat du Sénégal et la Banque Islamique de Développement 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 soumissionnaire qui pourraient nuire à ses opérations dans un avenir prévisible.	Formulaire A : formulaire de

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

Objectif général	L'approche du PNUD en matière de stabilisation se traduit comme un soutien à la période de transition entre le conflit violent et le relèvement rapide post-conflit, s'appuie sur son expérience au Moyen-Orient et actuellement dans le bassin du lac Tchad, tout en tenant compte du paysage complexe des acteurs et des causes fondamentales de conflits dans le Liptako-Gourma et en cherchant à formuler une proposition de valeur dans les cadres stratégiques et programmatiques émergents pour la région, en étroite consultation et coordination avec d'autres acteurs sur le terrain. Dans ce contexte, le PNUD soutient l'ALG, en vue de l'accomplissement de ses nouvelles missions consistant à contribuer au développement des économies des Etats membres par la mise en valeur concertée de leurs ressources minières, énergétiques, hydrauliques, agricoles, pastorales et piscicoles et la construction en commun d'infrastructures de développement et à élaborer et mettre en œuvre une stratégie appropriée qui réponde aux défis sécuritaires dans les Etats membres dans une approche régionale mais aussi de coopération transfrontalière. Ceci démontre sur le plan juridique, politique et institutionnelle le rôle renforcé de l'ALG pour la stabilisation, mais aussi la nécessité d'une réflexion stratégique sur la façon d'interpréter et d'opérationnaliser ce mandat élargi ; quelles capacités institutionnelles seraient nécessaires pour s'acquitter de ce mandat élargi, et comment maintenir de telles capacités au fil du temps. Parallèlement aux essais pilotes de stabilisation à court terme et aux hypothèses énoncées ci-dessus, et en réponse à une demande de l'ALG en référence à l'expérience du lac Tchad, le mécanisme de stabilisation du Liptako-Gourma sera un cadre stratégique concerté local et régional pour la stabilisation à moyen et long terme, qui permettra l'expansion progressive et l'intensification des initiatives de stabilisation au niveau local en étroite coordination avec d'autres cadres existants et émergents et des mécanismes de coordination à l'échelle de la région, y compris la stratégie révisée de l'Union africaine (UA) pour le Sahel et la Coalition européenne pour le Sahel. Un tel cadre stratégique devrait offrir une plate-forme de coopération régionale et transfrontalière et le soutien politique aux processus de réforme à long terme nécessaires pour s'attaquer aux causes et aux moteurs sous-jacents du conflit. Plutôt que d'être « une autre stratégie pour le Sahel », il devrait servir d'outil pratique pour les États du Liptako-Gourma de renforcer leur coopération et se positionner par rapport à d'autres cadres existants. En outre, la région du Liptako-Gourma bénéficiera du réseau existant de partenariats que le PNUD a développé autour de son offre de stabilisation pour en faire un succès. Depuis 2019, le PNUD soutient l'Autorité du Liptako-Gourma, notamment pour l'élaboration de sa stratégie d'intervention/SI et du Document d'Orientation Politique/DOP qui a stipulé la nécessité d'un mécanisme de stabilisation pour la région. En janvier 2020, l'ALG a accepté l'offre du PNUD de soutenir la création d'un mécanisme de stabilisation similaire à celle du Bassin du Lac Tchad pour la région de Liptako-Gourma tout en tenant compte des spécificités du contexte, et hébergé par l'ALG. Le PNUD a depuis élaboré une note conceptuelle et un plan d'initiation de projet (PIP), en étroite consultation avec les parties prenantes concernées, pour une phase pilote de 18 mois dont la mise en œuvre a commencé en octobre 2020.	
Objectif de l'évaluation	Le Mécanisme de stabilisation de l'ALG/PIP prévoit un appui financier et technique pour de telles évaluations des capacités institutionnelles. D'où la nécessité d'une évaluation approfondie des capacités institutionnelles existantes comme base de	

n de la capacité	recommandations séquencées et hiérarchisées pour la réforme organisationnelle et le renforcement des capacités institutionnelles sur la base des ressources disponibles et des stratégies de financement. Compte tenu du nombre croissant de partenaires financiers et techniques de l'ALG - dans le contexte de la détérioration de la situation sécuritaire de la sous-région et donc de la mobilisation de la communauté internationale autour d'une réponse coordonnée à la crise au niveau régional, l'organisation doit réfléchir à des mécanismes transparents de coordination du soutien financier et technique extérieur. Une évaluation des capacités devrait tenir compte des partenariats en cours et planifiés et les intégrer dans les recommandations relatives au renforcement futur des capacités comme suit : • décrire et évaluer les capacités institutionnelles, les sources de financement et les partenariats actuels de l'ALG suite à son mandat politique élargi dans le domaine de la sécurité et, plus particulièrement, au vu des capacités requises pour accueillir et maintenir au fil du temps un mécanisme régional de stabilisation et, dans ce contexte, pour jouer un rôle de réunir et de coordination solide pour tous les acteurs impliqués dans la stabilisation, aux niveaux national et régional, y compris les acteurs de la sécurité. • identifier les besoins en renforcement des capacités institutionnelles de l'ALG sur différentes périodes (immédiat, court, moyen et long terme) et formuler des recommandations dans le même cadre, dans un esprit de viabilité (financière) à long terme et en partenariat et complémentarité avec d'autres organisations actives dans la sous-région. • appuyer l'ALG dans la priorisation stratégique des rôles planifiés et des besoins en matière de renforcement des capacités à la lumière des ressources disponibles pour la même chose. • évaluer et formuler des recommandations sur les mesures nécessaires pour que l'ALG reçoive et gère directement les ressources financières supplémentaires des Etats Membres et des donateurs en termes de transparence, de responsabilisation et de capacité fiduciaire accrues. • Cette évaluation doit être basée sur des recommandations d'évaluations de capacité similaires relativement récentes déjà effectuées.	
Méthodologie	Le PNUD définit le renforcement des capacités comme le processus par lequel les individus, les organisations et les sociétés obtiennent, renforcent et maintiennent les capacités nécessaires pour fixer et atteindre leurs propres objectifs de développement au fil du temps. » Par conséquent, la présente évaluation sera effectuée par étapes afin d'inciter toutes les parties prenantes (partenaires nationaux et internationaux) à recueillir des données et des informations. Le cabinet retenu devra soumettre et/ou entreprendre les actions suivantes : • Elaboration d'un protocole d'orientation de l'étude • Tenir une réunion de démarrage de l'étude • Collecte des données auprès de l'organisation en revue et tous les acteurs concernés • Analyse des données • Rédaction du rapport provisoire • Réunion d'examen du rapport provisoire • Rédaction du rapport final	

Délais de livraison et soumission des rapports	• Une note conceptuelle/méthodologique sur la manière d'effectuer la consultation, y compris des approches participatives avec le personnel de l'ALG et les États membres, le cas échéant (dans les 5 jours de la signature du contrat) • Un projet de rapport avec projet de recommandations (dans les 4 semaines après point 1.) • Un atelier des parties prenantes pour discuter et valider les conclusions et observations (dans un délai de 2 semaines après point 2.) • Un rapport final à l'ALG respectivement, y compris les États membres et le PNUD en version Word et PDF (dans les 12 semaines) et 10 copies imprimées dans un format illustratif.	
Expertise requise pour la consultation - Qualifications du prestataire de services	Le cabinet retenu devra : • faire preuve d'une expérience approfondie des évaluations des capacités institutionnelles des organismes, y compris les aspects stratégiques et les processus opérationnels, et d'une solide expertise dans les domaines de la gestion financière et de la vérification ; l'expérience et l'expertise, du soutien à la conformité IPSAS sont un atout; • 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 : • Profil– décrivant la nature de l'activité, le domaine d'expertise, les licences, certifications, accréditations ; • Licences commerciales – documents d'immatriculation, attestation du paiement des impôts, etc.; • Une bonne compréhension de la région et du contexte politique, économique et social dans lequel l'ALG opère ; • Maîtrise du français écrit et parlé obligatoire ; connaissance de l'anglais serait un avantage ; • Être un cabinet de conseil en audit et gestion bien établi avec les expertises et le personnel requis pour mener des missions simultanées dans les Etats Membres de l'ALG. • Avoir une connaissance et expériences approfondies en matière d'évaluation des capacités institutionnelles dans la région ouest africaine.	
Modalités de soumission de l'offre	Les soumissionnaires sont priés, en prenant connaissance des présents TDR, d'introduire leur dossier reprenant les éléments suivants : 1. Une offre technique ou méthodologique comprenant : • Un CV détaillé des membres clés de la mission (Chef de Mission et Membres de la Mission) mettant en lumière les qualifications, compétences et expériences similaires de l'expert ; • Une note méthodologique sur l'exécution de la prestation (démarche méthodologique proposée) montrant l'exposé de la problématique, la bonne compréhension des enjeux de la mission, chronogramme détaillé, outils à utiliser, etc. ; • Un chronogramme de réalisation de l'ensemble des prestations • Les coordonnées d'au moins deux références en relation avec des prestations comparables à celles décrites dans le présent dossier.	

Critères d'évaluation	2. Une offre financière qui comprend : une proposition financière (en dollars), couvrant l'ensemble des frais liés à la mission				
	N.B : l'offre technique doit être séparée de l'offre financière, donc deux fichiers différents				
	Pour le Bureau d'étude, prière joindre la preuve et designer le Chef de Mission dans l'offre.				
	Pour le Groupe d'Experts, pas de document spécifique mais il doit désigner le Chef de Mission qui sera responsable de la soumission de tous les livrables				
		Critères d'évaluation			N
	1	Expertise du bureau d'étude			
	1.1	Expériences du bureau d'études dans la conduite des évaluations des besoins, audit, évaluation des projets/programme de développement; Joindre les preuves			2
		Total 1			2
	2	Compréhension de la mission, Méthodologie, plan de travail et chronogramme			
	2.1	Compréhension des objectifs et des résultats de la mission			5
	2.3	Qualité et cohérence de la démarche méthodologique proposée par rapport aux termes de référence			2
	2.4	Qualité et cohérence du plan de travail et chronogramme par rapport aux termes de référence			5
		Total 2			3
	3	Qualification du personnel			
	3.1	Qualifications et expériences du Consultant International/Chef de Mission, Spécialiste en analyse de gestion et audit des entreprises ou conduite de missions similaires - Avoir au moins un diplôme universitaire de niveau supérieur Bac+ 5 (Master, DEA, DESS) en Droit, Administration, Sciences Politiques, Sciences Économiques ou tout autre diplôme équivalent (5pts) ; Joindre Diplômes ou Attestations - Avoir réalisé au moins trois missions similaires (Analyse de gestion et audit des entreprises 15pts) ; - Justifier d'au moins 7 ans d'expériences dans la conduite d'analyse de gestion et audit des entreprises (10pts) ; Joindre les preuves			3
	3.2	Qualification et expériences du Consultant National, Spécialiste dans la conduite des Enquêtes - Avoir au moins un diplôme universitaire de niveau supérieur Bac+ 5 (Master, DEA, DESS) en Droit, Administration, Sciences Politiques, Sciences Économiques ou tout autre diplôme équivalent (3pts) ; Joindre Diplômes ou Attestations - Justifier d'au moins 5 ans d'expériences dans la conduite des recherches ou enquêtes (10 pts) ; Joindre les preuves - Avoir participé au moins deux missions de conduite des enquêtes utilisant les nouvelles technologies (5pts) ; Joindre les preuves - Expérience dans les pays du Sahel et au niveau régional serait un atout (2pts);			2
		Total 3			5
		Total 1+2+3			1
Livrables et modalités de paiement	Les rapports sont soumis à des exigences de qualité. La validation des rapports sera effectuée par l'ALG et le PNUD. Le Bureau d'Etudes en charge de cette mission soumettra chacun les rapports/livrables séparément selon les détails ci – dessous :				
	Livrables /Description		Echéance proposée		

			paiement	
	Un plan initial de l'étude (inception report) détaillant la méthodologie proposée	5 jours au début de la mission	30%	
	Un rapport provisoire de la mission (le modèle de rapport final sera partagé avec le Bureau d'Etude sélectionné le moment venu) et une base des données des enquêtes ainsi que des outils de collectes des données à valider par l'ALG et le PNUD	20 jours début de la mission	30%	
	Un rapport final contenant le même modèle que le rapport provisoire convenu et approuvé	30 jours du début de la mission	40%	
Historique des contrats non performants¹	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 05 années d'expérience pertinente.		Formulaire D : Formulaire de qualification	
	Minimum 05 contrats de nature, valeur et complexité similaire, exécuté au cours des 05 dernières années. <i>(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).</i>		Formulaire D : Formulaire de qualification	
Position financière	Chiffre d'affaires annuel moyen minimum de 20 000 000 FCFA pour les 3 dernières années. <i>(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).</i>		Formulaire D : Formulaire de qualification	
	Le soumissionnaire doit démontrer la solidité actuelle de sa position financière et indiquer sa rentabilité prospective à long terme. <i>(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).</i>		Formulaire D : Formulaire de qualification	

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.

		on

Annexe 3**TABLEAU DES COUTS**

Il est demandé à chaque cabinet soumissionnaire de présenter son enveloppe financière sur la base d'une estimation de temps requis pour faire l'audit d'un projet et les catégories et nombre de personnels qui seront mobilisés pour la mission d'audit.

Le Cabinet soumissionnaire présentera son budget horaire conformément au tableau ci-dessous :

Budget horaire par catégorie de personnel et par montant des dépenses

Mobilisation de personnel	1^{er} Groupe	2^{ème} Groupe	3^{ème} Groupe	4^{ème} Groupe	Total
Dépenses en US\$ (x 1000)	Moins de 100	De 100 à moins de 500	De 500 à moins de 1000	Au delà de 1000	
Associé					
Senior Manager					
Assistant Manager					
Seniors Auditors					
Juniors Auditors					
TOTAL (Nbre d'heures/Groupe)					

Calcul des Honoraires par projet

Type de Personnel	Nombre d'heures	Taux horaires	Honoraires
Associé			
Senior Manager			
Assistant Manager			
Seniors Auditors			
Juniors Auditors			
GRAND TOTAL			

Frais de Débours : Les frais de débours doivent faire partie de l'offre financière et ne devraient pas dépasser 20% de l'offre globale.

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

[Fonctions]

[Date]

Critères d'évaluation technique

	Critères d'évaluation	Notation
1	Expertise du bureau d'étude	
1.1	Expériences du bureau d'études dans la conduite des évaluations des besoins, audit, évaluation des projets/programme de développement; Joindre les preuves	20
	Total 1	20
2	Compréhension de la mission, Méthodologie, plan de travail et chronogramme	
2.1	Compréhension des objectifs et des résultats de la mission	5
2.3	Qualité et cohérence de la démarche méthodologique proposée par rapport aux termes de référence	20
2.4	Qualité et cohérence du plan de travail et chronogramme par rapport aux termes de référence	5
	Total 2	30
3	Qualification du personnel	
3.1	Qualifications et expériences du Consultant International/Chef de Mission, Spécialiste en analyse de gestion et audit des entreprises ou conduite de missions similaires - Avoir au moins un diplôme universitaire de niveau supérieur Bac+ 5 (Master, DEA, DESS) en Droit, Administration, Sciences Politiques, Sciences Économiques ou tout autre diplôme équivalent (5pts) ; Joindre Diplômes ou Attestations - Avoir réalisé au moins trois missions similaires (Analyse de gestion et audit des entreprises 15pts) ; - Justifier d'au moins 7 ans d'expériences dans la conduite d'analyse de gestion et audit des entreprises (10pts) ; Joindre les preuves	30
3.2	Qualification et expériences du Consultant National, Spécialiste dans la conduite des Enquêtes - Avoir au moins un diplôme universitaire de niveau supérieur Bac+ 5 (Master, DEA, DESS) en Droit, Administration, Sciences Politiques, Sciences Economiques ou tout autre diplôme équivalent (3pts) ; Joindre Diplômes ou Attestations - Justifier d'au moins 5 ans d'expériences dans la conduite des recherches ou enquêtes (10 pts) ; Joindre les preuves - Avoir participé au moins deux missions de conduite des enquêtes utilisant les nouvelles technologies (5pts) ; Joindre les preuves - Expérience dans les pays du Sahel et au niveau régional serait un atout (2pts);	20
	Total 3	50
	Total 1+2+3	100

SECTION 5. TERMES DE REFERENCE



Projet de Termes de Référence

Recrutement d'un cabinet pour l'évaluation des capacités institutionnelles de l'Autorité pour le Développement Intégré des Etats Membres du Liptako-Gourma (ALG)

I. Contexte et justification d'une évaluation de capacité

La région du Liptako-Gourma appelée la région des trois frontières du Burkina Faso, du Mali et du Niger, est devenue depuis (environ) 2015 l'épicentre de l'escalade de la violence qui englobe le Sahel. Les facteurs du conflit comprennent un mélange complexe de griefs politiques, d'idéologies djihadistes, de concurrence pour l'accès et le partage des ressources naturelles, de protection des intérêts liés au crime organisé transfrontalier à grande échelle, de conflits inter et intra-communautaires liés à des rivalités dans la quête de la chefferie traditionnelle, etc. tandis que les auteurs de violences comprennent plusieurs groupes extrémistes violents, des mouvements politiques armés, des groupes criminels organisés, des groupes d'autodéfense et des milices.

C'est dans ce contexte que les acteurs internationaux, régionaux et nationaux se mobilisent de plus en plus dans les domaines de la sécurité, du développement et de l'aide humanitaire pour endiguer la violence, protéger les civils, répondre aux besoins humanitaires et créer les conditions nécessaires à un retour à une gouvernance et un développement pacifique. Récemment, la communauté internationale, y compris l'UE et l'UA, a annoncé des efforts militaires renforcés ainsi que des initiatives indispensables pour renforcer la coordination et la coopération entre les forces de sécurité et de défense, acteurs étatiques et la société civile afin de veiller à ce que l'action militaire tactiquement réussie soit soutenue par la capacité nationale et régionale d'assurer un retour à la sécurité contrôlée par l'État et dirigée par des civils, un renforcement de la présence de l'État, l'accès aux services sociaux et le soutien aux moyens de subsistance locaux, dans le but global de réduire ou d'éliminer la violence, de renforcer la confiance et d'établir les conditions préalables pour s'attaquer aux causes profondes du conflit et aux griefs politiques.

Le Secrétariat Exécutif de l'Autorité pour le Développement Intégré des Etats Membres du Liptako-Gourma (ALG) est une organisation sous régionale de coopération en matière de développement et de sécurité, créée le 3 décembre 1970 par les Chefs d'Etat du Burkina Faso, du Mali et du Niger, avec l'appui de la Commission Economique des Nations Unies pour l'Afrique (CEA) et le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD).

Par conséquent, le PNUD en collaboration avec l'ALG, a estimé **qu'il était temps** de mettre à l'essai des interventions pilotes de stabilisation à court terme pour compléter les opérations militaires et de sécurité nationales et internationales renforcées en soutenant la transition vers la sécurité contrôlée par l'État et dirigée par des civils (c'est-à-dire principalement la police et la gendarmerie) afin d'assurer la sécurité communautaire, ainsi que le retour et la consolidation de l'État central et des gouvernements locaux dans la région des trois frontières.

Le PNUD a déjà fait l'expérience de la stabilisation et d'autres programmes pertinents dans la région du

Liptako-Gourma, y compris des programmes financés par le Fonds pour la Consolidation de la Paix/PBF. Le plus récent programme de stabilisation est en cours dans le bassin du lac Tchad.

L'approche du PNUD en matière de stabilisation se traduit comme un soutien à la période de transition entre le conflit violent et le relèvement rapide post-conflit, s'appuie sur son expérience au Moyen-Orient et actuellement dans le bassin du lac Tchad, tout en tenant compte du paysage complexe des acteurs et des causes fondamentales de conflits dans le Liptako-Gourma et en cherchant à formuler une proposition de valeur dans les cadres stratégiques et programmatiques émergents pour la région, en étroite consultation et coordination avec d'autres acteurs sur le terrain. Dans ce contexte, le PNUD soutient l'ALG, en vue de l'accomplissement de ses nouvelles missions consistant à contribuer au développement des économies des Etats membres par la mise en valeur concertée de leurs ressources minières, énergétiques, hydrauliques, agricoles, pastorales et piscicoles et la construction en commun d'infrastructures de développement et à élaborer et mettre en œuvre une stratégie appropriée qui réponde aux défis sécuritaires dans les Etats membres dans une approche régionale mais aussi de coopération transfrontalière.

Ceci démontre sur le plan juridique, politique et institutionnelle le rôle renforcé de l'ALG pour la stabilisation, mais aussi la nécessité d'une réflexion stratégique sur la façon d'interpréter et d'opérationnaliser ce mandat élargi ; quelles capacités institutionnelles seraient nécessaires pour s'acquitter de ce mandat élargi, et comment maintenir de telles capacités au fil du temps.

Parallèlement aux essais **pilotes de stabilisation à court terme** et aux hypothèses énoncées ci-dessus, et en réponse à une demande de l'ALG en référence à l'expérience du lac Tchad, le mécanisme de stabilisation du Liptako-Gourma sera un **cadre stratégique concerté local et régional pour la stabilisation** à moyen et long terme, qui permettra l'expansion progressive et l'intensification des initiatives de stabilisation au niveau local en étroite coordination avec d'autres cadres existants et émergents et des mécanismes de coordination à l'échelle de la région, y compris la stratégie révisée de l'Union africaine (UA) pour le Sahel et la Coalition européenne pour le Sahel. Un tel cadre stratégique devrait offrir une plate-forme de coopération régionale et transfrontalière et le soutien politique aux processus de réforme à long terme nécessaires pour s'attaquer aux causes et aux moteurs sous-jacents du conflit. Plutôt que d'être « une autre stratégie pour le Sahel », il devrait servir d'outil pratique pour les États du Liptako-Gourma de renforcer leur coopération et se positionner par rapport à d'autres cadres existants.

En outre, la région du Liptako-Gourma bénéficiera du réseau existant de partenariats que le PNUD a développé autour de son offre de stabilisation pour en faire un succès. Depuis 2019, le PNUD soutient l'Autorité du Liptako-Gourma, notamment pour l'élaboration de sa stratégie d'intervention/SI et du Document d'Orientation Politique/DOP qui a stipulé la nécessité d'un mécanisme de stabilisation pour la région. En janvier 2020, l'ALG a accepté l'offre du PNUD de soutenir la création d'un mécanisme de stabilisation similaire à celle du Bassin du Lac Tchad pour la région de Liptako-Gourma tout en tenant compte des spécificités du contexte, et hébergé par l'ALG. Le PNUD a depuis élaboré une note conceptuelle et un plan d'initiation de projet (PIP), en étroite consultation avec les parties prenantes concernées, pour une phase pilote de 18 mois dont la mise en œuvre a commencé en octobre 2020.

II. Objectif de l'évaluation de la capacité

L'expérience du Mécanisme Régionale de Stabilisation du Bassin du Lac Tchad (LCB/RSF) et l'analyse initiale pour le projet d'initiation de l'ALG soulignent l'importance d'une capacité analytique et opérationnelle suffisante pour soutenir et guider les efforts régionaux de stabilisation à travers l'analyse des conflits, des systèmes efficaces de suivi et d'évaluation, des systèmes de suivi de l'aide et de la mobilisation des ressources, mais aussi la capacité de partenariat et de coordination nécessaires pour mobiliser et coordonner les parties prenantes et ajuster les politiques et les programmes à la lumière d'un contexte en évolution rapide et au-delà des frontières. L'ALG doit donc réfléchir stratégiquement à la façon d'utiliser et de renforcer les structures organisationnelles et de gouvernance existantes, ainsi que d'autres forums consultatifs tels que le forum des

gouverneurs, pour mettre en œuvre son mandat de sécurité et soutenir la stabilisation régionale. Cela nécessitera probablement la mobilisation de ressources financières supplémentaires, et donc aussi la nécessité de renforcer la capacité fiduciaire de l'organisation pour une confiance accrue des États membres et des donateurs.

Le Mécanisme de stabilisation de l'ALG/PIP prévoit un appui financier et technique pour de telles évaluations des capacités institutionnelles. D'où la nécessité d'une évaluation approfondie des capacités institutionnelles existantes comme base de recommandations séquencées et hiérarchisées pour la réforme organisationnelle et le renforcement des capacités institutionnelles sur la base des ressources disponibles et des stratégies de financement.

Compte tenu du nombre croissant de partenaires financiers et techniques de l'ALG - dans le contexte de la détérioration de la situation sécuritaire de la sous-région et donc de la mobilisation de la communauté internationale autour d'une réponse coordonnée à la crise au niveau régional, l'organisation doit réfléchir à des mécanismes transparents de coordination du soutien financier et technique extérieur. Une évaluation des capacités devrait tenir compte des partenariats en cours et planifiés et les intégrer dans les recommandations relatives au renforcement futur des capacités comme suit :

- décrire et évaluer les capacités institutionnelles, les sources de financement et les partenariats actuels de l'ALG suite à son mandat politique élargi dans le domaine de la sécurité et, plus particulièrement, au vu des capacités requises pour accueillir et maintenir au fil du temps un mécanisme régional de stabilisation et, dans ce contexte, pour jouer un rôle de réunion et de coordination solide pour tous les acteurs impliqués dans la stabilisation, aux niveaux national et régional, y compris les acteurs de la sécurité.
- identifier les besoins en renforcement des capacités institutionnelles de l'ALG sur différentes périodes (immédiat, court, moyen et long terme) et formuler des recommandations dans le même cadre, dans un esprit de viabilité (financière) à long terme et en partenariat et complémentarité avec d'autres organisations actives dans la sous-région.
- appuyer l'ALG dans la priorisation stratégique des rôles planifiés et des besoins en matière de renforcement des capacités à la lumière des ressources disponibles pour la même chose.
- évaluer et formuler des recommandations sur les mesures nécessaires pour que l'ALG reçoive et gère directement les ressources financières supplémentaires des États Membres et des donateurs en termes de transparence, de responsabilisation et de capacité fiduciaire accrues.
- Cette évaluation doit être basée sur des recommandations d'évaluations de capacité similaires relativement récentes déjà effectuées.

III. Mission et supervision

Comme cité dans les objectifs ci-dessus, la mission principale de cette consultation permettrait d'examiner et évaluer les capacités institutionnelles de l'ALG pour la bonne mise en œuvre du mécanisme de stabilisation d'une part, et d'autres part pour permettre à l'Organisation de s'octroyer les capacités nécessaires pour mener à bien son mandat tant dans le domaine du développement qu'en matière de sécurité. Ainsi, la présente consultation permettra de faire une revue des domaines suivants :

- Gouvernance et revue stratégique de l'ALG (statut juridique inclus)
- Mandat et mission actuelles et précédentes
- Gestion et organisation du Secrétariat Exécutif
- Contrôle externe et interne (y compris vérification/audit)
- Gestion et viabilité financières

Il s'agira plus spécifiquement de :

- Identifier les forces et faiblesses en matière de gestion financière et administrative de l'ALG pour la mise en œuvre du Mécanisme de Stabilisation de la région du Liptako-Gourma et d'autres projets d'envergure que l'organisation pourrait gérer ;
- proposer, conformément aux résultats de l'évaluation, les modalités et les procédures de transfert de fonds les plus appropriées, ainsi que l'ampleur des activités de contrôle qui seront menées par l'ALG.
- déterminer le niveau de risque de l'ALG en matière de gestion financière ;
- identifier/définir les niveaux et sources de financement ; la durabilité et l'allocation stratégique des sources de financement ?
- revue du système de gestion de l'approvisionnement, Achat, passation des marchés ;
- Codes de conduite, éthique et lutte contre la fraude/lutte contre la corruption
- la gestion des ressources humaines : identifier les besoins en renforcement des capacités de l'ALG, y compris les besoins en formation du personnel et gaps d'expertise à combler ;
- Analyse globale des risques et analyse (externe) des parties prenantes.

Plus précisément, dans le domaine de la sécurité et de la mise en œuvre d'un mécanisme de stabilisation, examiner et évaluer les capacités actuelles et nécessaires pour :

- l'analyse et la gestion des connaissances, y compris le suivi et l'évaluation et la gestion de la qualité,
- avoir la capacité nécessaire pour une planification stratégique et l'établissement des priorités,
- la coordination de différents acteurs impliqués dans la stabilisation et dans d'autres activités de développement et humanitaire dans la région du Liptako-Gourma, y compris la coordination et la coopération civil-militaires,
- la disponibilité du personnel et l'expertise requises ainsi que les sources de financement,
- définir de manière succincte avec des recommandations la mise en œuvre du mandat de sécurité de l'ALG et d'un mécanisme de stabilisation, y compris des capacités institutionnelles plus grandes, telles qu'évaluées ci-dessus.
- formuler des recommandations sur des actions immédiates, à court terme (1-2 ans), à moyen terme (2-5 ans) et à long terme (au-delà de 5 ans) qui doivent renforcer la capacité institutionnelle de l'ALG, mobiliser des fonds supplémentaires et lui permettre de s'acquitter de manière satisfaisante de ses mandats.
- Adresser les recommandations aux parties prenantes compétentes de l'ALG, les Etats membres, le Secrétariat, les partenaires financiers et techniques, etc.
- Donner la priorité aux recommandations à court et à moyen terme qui sont essentielles à la mise en œuvre efficace du mécanisme de stabilisation.

Ladite mission sera effectuée sous la supervision directe du projet de stabilisation basé à l'ALG. En coordination avec le chef de la Facilité de Stabilisation à Dakar, avant qu'elle ne commence ses recherches dans un pays donné, l'équipe fournira un briefing général sur son champ de travail et sa méthodologie au niveau des bureaux de pays du PNUD. Ce briefing sera programmé avec l'équipe de recherche en consultation avec la Facilité de Dakar.

IV. Méthodologie

« Le PNUD définit le renforcement des capacités comme le processus par lequel les individus, les organisations et les sociétés obtiennent, renforcent et maintiennent les capacités nécessaires pour fixer et atteindre leurs propres objectifs de développement au fil du temps. » Par conséquent, la présente évaluation sera effectuée par étapes afin d'inciter toutes les parties prenantes (partenaires nationaux et internationaux) à recueillir des données et des informations. Le cabinet retenu devra soumettre et/ou entreprendre les actions

suivantes :

- Elaboration d'un protocole d'orientation de l'étude
- Tenir une réunion de démarrage de l'étude
- Collecte des données auprès de l'organisation en revue et tous les acteurs concernés
- Analyse des données
- Rédaction du rapport provisoire
- Réunion d'examen du rapport provisoire
- Rédaction du rapport final

V. Délais de livraison et soumission des rapports

- Une note conceptuelle/méthodologique sur la manière d'effectuer la consultation, y compris des approches participatives avec le personnel de l'ALG et les États membres, le cas échéant (dans les 5 jours de la signature du contrat)
- Un projet de rapport avec projet de recommandations (dans les 4 semaines après point 1.)
- Un atelier des parties prenantes pour discuter et valider les conclusions et observations (dans un délai de 2 semaines après point 2.)
- Un rapport final à l'ALG respectivement, y compris les États membres et le PNUD en version Word et PDF (dans les 12 semaines) et 10 copies imprimées dans un format illustratif.

VI. Expertise requise pour la consultation - Qualifications du prestataire de services

Le cabinet retenu devra :

- faire preuve d'une expérience approfondie des évaluations des capacités institutionnelles des organismes, y compris les aspects stratégiques et les processus opérationnels, et d'une solide expertise dans les domaines de la gestion financière et de la vérification ; l'expérience et l'expertise, du soutien à la conformité IPSAS sont un atout;
- 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 :
 - Profil– décrivant la nature de l'activité, le domaine d'expertise, les licences, certifications, accréditations ;
 - Licences commerciales – documents d'immatriculation, attestation du paiement des impôts, etc.;
 - Une bonne compréhension de la région et du contexte politique, économique et social dans lequel l'ALG opère ;
 - Maîtrise du français écrit et parlé obligatoire ; connaissance de l'anglais serait un avantage ;
 - Être un cabinet de conseil en audit et gestion bien établi avec les expertises et le personnel requis pour mener des missions simultanées dans les Etats Membres de l'ALG.
 - Avoir une connaissance et expériences approfondies en matière d'évaluation des capacités institutionnelles dans la région ouest africaine.

I. Livrables et modalités de paiement

Les rapports sont soumis à des exigences de qualité. La validation des rapports sera effectuée par l'ALG et le PNUD. Le Bureau d'Etudes en charge de cette mission soumettra chacun les rapports/livrables séparément selon les détails ci –dessous :

Livrables /Description	Echéance proposée	Tranche de paiement
-------------------------------	--------------------------	----------------------------

Un plan initial de l'étude (inception report) détaillant la méthodologie proposée	5 jours au début de la mission	30%
Un rapport provisoire de la mission (le modèle de rapport final sera partagé avec le Bureau d'Etude sélectionné le moment venu) et une base des données des enquêtes ainsi que des outils de collectes des données à valider par l'ALG et le PNUD	20 jours début de la mission	30%
Un rapport final contenant le même modèle que le rapport provisoire convenu et approuvé	30 jours du début de la mission	40%

Tous les rapports seront rédigés en français et soumis en version électronique et 10 copies imprimées en format illustratif. Pour chaque rapport/livable, l'Equipe de Projet formulera des observations dans un délai requis. Le rapport/livable révisé qui intègre les observations transmises reçues sera soumis dans un délai requis à dater de la réception des observations. Le Bureau d'Etude doit fournir un document distinct expliquant de quelle façon et à quel endroit les observations ont été intégrées et donner, le cas échéant, le motif de non-intégration de certaines observations.

Les rapports doivent comprendre des analyses aux niveaux national, régional, et local et pouvoir démontrer un lien et l'impact du conflit entre ces différentes dynamiques qui diffèrent d'un niveau à l'autre.

Le rapport final devra contenir un résumé analytique (rapport de synthèse) du contexte, une introduction, une analyse des interventions des États Membres et de leurs partenaires, des recommandations précises quant à l'amélioration ou encore des interventions à développer sur la base des besoins et des priorités identifiées ainsi que les leçons apprises. Le résumé devra faire la synthèse des constatations, une analyse des indicateurs des dynamiques de conflits dans les zones concernées au regard du contexte régional et des ODD, des conclusions et recommandations en termes d'actions, d'interventions, d'approche en vue d'améliorer le cadre régional en matière d'analyse et de prévention des conflits.

Durée de l'analyse

La durée prévue pour mener à terme ce travail est estimée à 30 jours ouvrés. Vue l'urgence de l'exercice, aucune extension ne sera accordée sauf en cas de force majeure prouvée.

Cette mission se déroulera à Ouagadougou au Burkina Faso où se trouve le siège de l'ALG.

II. Budget

Le Bureau d'Etude devra proposer un devis prévisionnel en fonction du nombre de jours sur place et honoraires conformément aux barèmes des Nations Unies. Le budget devra inclure : tout le coût relatif à l'évaluation (y compris les billets de voyage, l'assurance, les per diem, les déplacements intérieurs.), les salaires/honoraires, supports de mission et d'éventuels autres coûts.

III. Modalités de soumission de l'offre

Les soumissionnaires sont priés, en prenant connaissance des présents TDR, d'introduire leur dossier reprenant les éléments suivants :

3. Une offre technique ou méthodologique comprenant :
 - Un **CV détaillé des membres clés de la mission (Chef de Mission et Membres de la Mission)** mettant en lumière les qualifications, compétences et expériences similaires de l'expert ;

- Une **note méthodologique sur l'exécution de la prestation** (démarche méthodologique proposée) montrant l'exposé de la problématique, la bonne compréhension des enjeux de la mission, chronogramme détaillé, outils à utiliser, etc. ;
- Un chronogramme de réalisation de l'ensemble des prestations
- Les coordonnées d'au moins **deux références** en relation avec des prestations comparables à celles décrites dans le présent dossier.

4. Une offre financière qui comprend : une proposition financière (en dollars), couvrant l'ensemble des frais liés à la mission

N.B : l'offre technique doit être séparée de l'offre financière, donc deux fichiers différents

Pour le Bureau d'étude, prière joindre la preuve et designer le Chef de Mission dans l'offre.

Pour le Groupe d'Experts, pas de document spécifique mais il doit désigner le Chef de Mission qui sera responsable de la soumission de tous les livrables.

IV. Evaluation des offres

Les soumissionnaires sont invités à présenter une offre technique et financière. L'analyse des offres reçues se fera en trois (03) étapes :

Etape 1 : Examen préliminaire

Seront donc rejetées à cette étape, les soumissions :

- Ne remplissant pas les conditions de participation à la consultation ;
- Ne renfermant pas les renseignements exigés pour la présentation des soumissions ;
- Proposition financière non séparées de la proposition technique et non protégées par un code
- Présentées avec de faux documents ou renseignements

Etape 2 : évaluation des propositions techniques

Cette évaluation sur 100 points sera faite conformément aux critères ci-dessous.

Etape 3 : Evaluation des offres financières.

A l'étape 2 seules les propositions financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimum de 70 seront ouvertes aux fins d'évaluation, de comparaison et d'examen. La méthode de notation applicable est celle de la notation combinée. La formule de notation des soumissions sera la suivante :

Notation de la soumission technique (ST) :

Notation de la ST

= (note totale obtenue par la soumission / note maximum pouvant être obtenue par la ST) x 100

Notation de la soumission financière (SF) :

Notation de la SF

= (prix offert le plus bas / prix de la soumission examinée) x 100

Note combinée totale :

(Notation de la ST) x (coefficient de pondération de la ST, 70 %)

+ (notation de la SF) x (coefficient de pondération de la SF, 30 %)

Notation combinée et finale totale de la soumission

Le marché sera attribué au soumissionnaire :

1. Dont l'offre est jugée recevable (répond aux TDR) et
2. Ayant obtenu le nombre de points le plus élevé (cumul des notes technique et financière)
 - Note technique: 70%
 - Note financière: 30%

V. Critères d'évaluation

	Critères d'évaluation	Notation
1	Expertise du bureau d'étude	
1.1	Expériences du bureau d'études dans la conduite des évaluations des besoins, audit, évaluation des projets/programme de développement; Joindre les preuves	20
	Total 1	20
2	Compréhension de la mission, Méthodologie, plan de travail et chronogramme	
2.1	Compréhension des objectifs et des résultats de la mission	5
2.3	Qualité et cohérence de la démarche méthodologique proposée par rapport aux termes de référence	20
2.4	Qualité et cohérence du plan de travail et chronogramme par rapport aux termes de référence	5
	Total 2	30
3	Qualification du personnel	
3.1	Qualifications et expériences du Consultant International/Chef de Mission, Spécialiste en analyse de gestion et audit des entreprises ou conduite de missions similaires • Avoir au moins un diplôme universitaire de niveau supérieur Bac+ 5 (Master, DEA, DESS) en Droit, Administration, Sciences Politiques, Sciences Économiques ou tout autre diplôme équivalent (5pts) ; Joindre Diplômes ou Attestations • Avoir réalisé au moins trois missions similaires (Analyse de gestion et audit des entreprises 15pts) ; • Justifier d'au moins 7 ans d'expériences dans la conduite d'analyse de gestion et audit des entreprises (10pts) ; Joindre les preuves	30
3.2	Qualification et expériences du Consultant National, Spécialiste dans la conduite des Enquêtes • Avoir au moins un diplôme universitaire de niveau supérieur Bac+ 5 (Master, DEA, DESS) en Droit, Administration, Sciences Politiques, Sciences Economiques ou tout autre diplôme équivalent (3pts) ; Joindre Diplômes ou Attestations • Justifier d'au moins 5 ans d'expériences dans la conduite des recherches ou enquêtes (10 pts) ; Joindre les preuves • Avoir participé au moins deux missions de conduite des enquêtes utilisant les nouvelles technologies (5pts) ; Joindre les preuves • Expérience dans les pays du Sahel et au niveau régional serait un atout (2pts);	20
	Total 3	50
	Total 1+2+3	100

Les propositions doivent être à l'adresse email suivante :

SECTION 6 : FORMULAIRES DE SOUMISSION / LISTE DE CONTROLE

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	☐
▪	☐
▪ [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/)

▪ 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 :

- a) 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 ;
- b) 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 ;
- c) n'ont pas de conflit d'intérêts conformément à l'instruction aux soumissionnaires clause 4 ;
- d) 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);
- e) 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 ;
- f) 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 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 officiel 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 ▪ 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
Micro évaluation de partenaire de mise en œuvre des projets des agences EXCOM – Burkina, Ouaga				

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	FCFA
	Année	FCFA
	Année	FCFA
Dernière note de crédit (le cas échéant), indiquez la source		

Information financière	Information pour les 3 dernières années		
	Année 1	Année 2	Année 3
	<i>Informations du bilan</i>		
Total Actifs (TA)			
Total Passifs (TL)			
Actifs actuels (CA)			
Passifs actuels (CL)			
	<i>Information tirée de l'état des résultats</i>		
Total / Recettes brutes (TR)			
Profits avant Taxes (PBT)			
Profit Net			
Ratio actuel			

☐ Ci-jointes des copies des États financiers certifiés (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

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

- 1.1 Brève description de l'organisation, y compris l'année et le pays d'enregistrement, et les types d'activités entreprises.
- 1.2 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).
- 1.3 Pertinence des connaissances et de l'expérience spécialisées sur les engagements similaires réalisés dans la région/le pays.
- 1.4 Procédures d'assurance de la qualité et mesures d'atténuation des risques.
- 1.5 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

- 3.1 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.
- 3.2 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

FORMAT DE CV DU PERSONNEL CLE PROPOSEFORMAT DE CV DU PERSONNEL CLE PROPOSE NOM DE LA PERSONNE	[INSERER]
POSITION RETENUE POUR CETTE MISSION	[INSERER]
NATIONALITE	[INSERER]
QUALIFICATIONS LINGUISTIQUES	[INSERER]

	<i>[RESUMER LES ETUDES SUPERIEURES/UNIVERSITAIRES ET AUTRES FORMATIONS SPECIALISEES DES MEMBRES DU PERSONNEL, EN DONNANT LES NOMS DES ECOLES, LES DATES AUXQUELLES ILS SONT PRESENTS ET LES DIPLOMES/QUALIFICATIONS OBTENUS.]</i>
EDUCATION/ QUALIFICATIONS	[INSERER]
CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES	<i>[FOURNIR DES DETAILS SUR LES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES RELATIVES A LA PORTEE DES SERVICES]</i> ▪ NOM DE L'INSTITUTION : [INSERER] ▪ DATE DE CERTIFICATION : [INSERER]

HISTORIQUE DES EMPLOIS / EXPERIENC	<i>[ÉNUMERER TOUS LES POSTES OCCUPES 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 DETENU ET LE LIEU DE L'EMPLOI. POUR L'EXPERIENCE DES CINQ DERNIERES ANNEES, PRECISEZ LE TYPE D'ACTIVITES EXECUTEES, LE DEGRE DE RESPONSABILITE, L'EMPLACEMENT DES AFFECTATIONS ET TOUTE AUTRE INFORMATION OU EXPERIENCE PROFESSIONNELLE JUGEE PERTINENTE POUR CETTE AFFECTATION.]</i>
	[INSERER]
REFERENCES	<i>[FOURNIR DES NOMS, DES ADRESSES, DES COORDONNEES DE TELEPHONE ET DE COURRIEL POUR DEUX (2) REFERENCES]</i>

	REFERENCE 1:
	[INSERER]
	REFERENCE 2:
	[INSERER]

JE SOUSSIGNE, CERTIFIE QUE, AU MIEUX DE MES CONNAISSANCES ET DE MES CONVICTIONS, CES DONNEES
DECRIVENT CORRECTEMENT MES QUALIFICATIONS, MES EXPERIENCES ET D'AUTRES INFORMATIONS

PERTINENTES SUR MOI-MEME.

Signature de la personne

Date (D/M/Y)

INSERER L’ATTESTATION DE DISPONIBILITE

FORM F : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE PROPOSITION FINANCIERE

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 FINANCIERE

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 : [FCFA]

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/livvable

Livable/ Description de l'activité	Temps alloué (H/J)	Honoraires professionnels	Autres coûts	Total
Livable 1				
Livable 2				
Livable 3				
.....				