



INVITATION A SOUMISSIONNER

*Empowered lives.
Resilient nations.*

Recrutement d'un Cabinet chargé de mener une étude relative à la définition d'une Stratégie Nationale de Développement du Commerce Electronique en République Du Burundi.

RFP No.: **007-RFP-PNUD-07-2021**

Projet : PASD

Pays : BURUNDI

Publié le : 7 September 2021

Sommaire

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

32.	Clarification des propositions	17
33.	Réactivité de la proposition.....	17
34.	Non-conformités, erreurs et omissions réparables	17
E.	Adjudication du contrat	18
35.	Droit d'accepter, rejeter, une ou toute proposition	18
36.	Critères d'attribution.....	18
37.	Debriefing	18
38.	Droit de modifier les exigences au moment de l'adjudication	18
39.	Signature du contrat	19
40.	Type de contrat et conditions générales	19
41.	Garantie de performance.....	19
42.	Garantie bancaire pour les avances	19
43.	Domages et intérêts	19
44.	Dispositions relatives au paiement	19
45.	Plainte des fournisseurs	19
46.	Autres dispositions	20
	Section 3. Fiche Technique	21
	Section 4. Critère d'évaluation.....	24
	Section 5. Termes de Référence	27
	Section 6 : Formulaire de soumission / Liste de contrôle.....	34
	Form A : Formulaire de soumission de la proposition technique.....	34
	Form B : Formulaire d'information du soumissionnaire	36
	Form C : Formulaire d'information pour les Joint-Venture/Consortium/ Association	38
	Form D : Formulaire de qualification	39
	Form E : Formulaire de la proposition technique.....	41
	Form F : Formulaire de soumission de proposition financière.....	50
	Form G : Formulaire de proposition financière	1
	Form H : Formulaire de garantie de soumission	3

SECTION 1. LETTRE D'INVITATION

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

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

Section 1: Lettre d'Invitation

Section 2: Instruction aux soumissionnaires

Section 3: Fiche technique (FT)

Section 4: Critères d'évaluation

Section 5: Termes of Reference

Section 6: Formulaire de soumission à renvoyer

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

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

Veuillez accuser réception du présent RFP en envoyant un courriel à procurement.bi@undp.org, en indiquant si vous avez l'intention de soumettre une proposition.. Si vous avez besoin de plus de précisions, veuillez communiquer avec la ou les personnes-ressources identifiées dans la fiche de données de soumission ci-jointe comme point de contact pour toute question sur ce RFP.

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

Préparé par :

Approuvé par:

Name

Titre: Responsable des achats

Date: **September 7, 2021**

Name:

Titre: Représentante Résidente Adjointe PO

Date: **September 7, 2021**

SECTION 2. INSTRUCTION AUX SOUMISSIONNAIRES

A. DISPOSITIONS GENERALES

<p>1. <i>Introduction</i></p>	<p>1.1 Les soumissionnaires doivent respecter toutes les exigences de la présente RFP, y compris les modifications écrites du PNUD. Cette RFP est menée conformément aux Politiques et Procédures du Programme et des Opérations du PNUD (POPP) sur les Contrats et les Acquisitions qui peuvent être consultées à l'adresse suivante :</p> <p>https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d</p> <p>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 PNUD. Le PNUD n'est pas tenu d'attribuer un contrat à un soumissionnaire à la suite de cette RFP.</p> <p>1.3 Dans le cadre de la soumission, il est souhaitable que le soumissionnaire s'inscrive sur le site Web du Marché mondial des Nations Unies (UNGM) (www.ungm.org). Le soumissionnaire peut toujours soumettre une offre même s'il n'est pas enregistré auprès de l'UNGM. Cependant, si le soumissionnaire est sélectionné pour l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit s'inscrire à l'UNGM avant la signature du contrat.</p>
<p>2. <i>Fraude et Corruption, Cadeaux et Hospitalité</i></p>	<p>2.1 Le PNUD applique strictement une politique de tolérance zéro sur les pratiques proscrites, y compris la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique, et contraint les soumissionnaires à respecter les normes d'éthique les plus strictes. La politique anti-fraude du PNUD peut être consultée sur</p> <p>http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti</p> <p>2.2 Les soumissionnaires / vendeurs n'offriront aucun cadeau ou hospitalité aux membres du personnel du PNUD, y compris les voyages récréatifs à des événements sportifs ou culturels, les parcs à thème ou les offres de vacances, le transport ou les invitations aux déjeuners ou dîners extravagants.</p> <p>2.3 En application de cette politique, le PNUD :</p> <p>(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 ;</p> <p>(b) déclarera un fournisseur inéligible, indéfiniment ou pour une période déterminée, à l'attribution d'un contrat si, à tout moment, il détermine que le vendeur s'est livré à des pratiques frauduleuses durant la compétition ou en exécutant un Contrat du PNUD.</p> <p>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 :</p> <p>http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf</p>

<p>3. <i>Eligibilité</i></p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>4. <i>Conflit d'Intérêts</i></p>	<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 utilisés 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. <p>4.2 De même, les soumissionnaires doivent divulguer dans leur proposition leur connaissance des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>La non divulgation d'une telle information peut entraîner le rejet de la proposition ou des propositions affectées par cette dernière.</p>

	<p>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.</p>
<p>B. Invitation à soumissionner (RFP)</p>	
<p>5. <i>Considerations Générales</i></p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>6. <i>Coût de préparation de la proposition</i></p>	<p>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.</p>
<p>7. <i>Langues</i></p>	<p>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.</p>
<p>8. <i>Documents à considérer dans la soumission</i></p>	<p>8.1 La proposition doit comprendre les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>9. <i>Documents établissant l'éligibilité et la qualification des soumissionnaires</i></p>	<p>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.</p>
<p>10. <i>Format et contenu de la proposition</i></p>	<p>10.1 Le soumissionnaire est tenu de soumettre une proposition technique en</p>

<p><i>technique</i></p>	<p>utilisant les formulaires standard et les modèles fournis à la section 6 du RFP.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p>
<p><i>11. Proposition Financière</i></p>	<p>11.1 The Financial Proposal shall be prepared using the Standard Form provided in Section 6 of the RFP. It shall list all major cost components associated with the services, and the detailed breakdown of such costs.</p> <p>11.2 Any output and activities described in the Technical Proposal but not priced in the Financial Proposal, shall be assumed to be included in the prices of other activities or items, as well as in the final total price.</p> <p>11.3 Prices and other financial information must not be disclosed in any other place except in the financial proposal.</p>
<p><i>12. Garantie de soumission</i></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p>
<p><i>13. Devises</i></p>	<p>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 :</p>

	<p>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 ; et</p> <p>b) Si le PNUD sélectionne une proposition d'attribution libellée dans une devise différente de la devise de préférence de la FT, le PNUD se réserve le droit d'attribuer le contrat dans la devise du PNUD, en utilisant la méthode de conversion spécifiée ci-dessus.</p>
<p>14. <i>Joint Venture, Consortium or Association</i></p>	<p>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 par et entre le PNUD et l'entité principale désignée, qui agira au nom et pour le compte de toutes les entités membres composant la coentreprise.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>14.5 Une coentreprise, un consortium ou une association présentant ses antécédents et son expérience devrait clairement distinguer :</p> <p>a) Ceux qui ont été entrepris conjointement par la coentreprise, le consortium ou l'association ; et</p> <p>b) Ceux qui ont été entrepris par les entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou de l'association.</p> <p>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</p>

	<p>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.</p> <p>14.7 La JV, le consortium ou les associations sont encouragés à répondre à des exigences multisectorielles de grande valeur lorsque le spectre d'expertise et de ressources requis peut ne pas être disponible au sein d'une même entreprise.</p>
15. Proposition Unique	<p>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.</p> <p>15.2 Les propositions soumises par deux (2) soumissionnaires ou plus doivent toutes être rejetées si elles présentent l'une des caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>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.</p> <p>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.</p>
17. Extension de la	<p>17.1 Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration de la période de</p>

<p><i>Période de Validité de la Proposition</i></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><i>18. Clarification des propositions</i></p>	<p>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.</p> <p>18.2 Le PNUD fournira les réponses aux clarifications par la méthode spécifiée dans la FT.</p> <p>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.</p>
<p><i>19. Modification des Propositions</i></p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p><i>20. Proposition Alternative</i></p>	<p>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.</p> <p>20.2 Si des propositions multiples / alternatives sont soumises, elles doivent être clairement marquées comme "Proposition principale" et "Proposition alternative"</p>

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 sur la plateforme e-Tendering, comme indiqué dans la FT. Aucune déclaration verbale faite au cours de la conférence ne doit modifier les modalités et conditions du RFP, à moins d'être expressément incorporées dans les procès-verbaux de la conférence des soumissionnaires ou émises / affichées comme une modification au RFP.
C. SOUMISSION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS	
22. Soumission	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 du contrat du PNUD.</p>
Dépôt Manuel	<p>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 :</p> <p>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.</p> <p>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 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Si les enveloppes et les paquets avec la proposition ne sont pas scellés</p>

<p>Soumission par email</p>	<p>et marqués comme requis, le PNUD n'assumera aucune responsabilité pour le mauvais placement, la perte, ou l'ouverture prématurée de la proposition.</p> <p>22.5 L'envoi de courrier électronique s'il est autorisé ou spécifié dans la FT sera régi comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>Soumission eTendering</p>	<p>22.6 La soumission électronique par eTendering, si elle est autorisée ou spécifiée dans la FT, est régie comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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/Resources/

<p>23. <i>Date limite pour la soumission des propositions et propositions tardives</i></p>	<p>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.</p> <p>23.2 Le PNUD n'examinera aucune proposition soumise après la date limite pour la soumission des propositions.</p>
<p>24. <i>Retrait, substitution et modification des propositions</i></p>	<p>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.</p> <p>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» .</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>25. <i>Ouverture des propositions</i></p>	<p>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.</p>
<p>D. Evaluation des propositions</p>	
<p>26. <i>Confidentialité</i></p>	<p>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.</p> <p>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</p>

	<p>de la comparaison des propositions ou des décisions d'adjudication de contrat peut, à la décision du PNUD, entraîner le rejet de sa proposition et peut être soumis à l'application de procédures de sanctions des vendeurs du PNUD.</p>
<p>27. <i>Évaluation des propositions</i></p>	<p>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.</p> <p>27.2 L'évaluation des propositions est faite des étapes suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
<p>28. <i>Examen préliminaire</i></p>	<p>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.</p>
<p>29. <i>Évaluation de l'éligibilité et de la qualification</i></p>	<p>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).</p> <p>29.2 En termes généraux, les vendeurs qui satisfont aux critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 vendeurs 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 de contrat du PNUD; e) Ils n'ont pas d'antécédents réguliers de décisions arbitrales à l'encontre du soumissionnaire; et ...

	<p>f) Ils ont un dossier de performance opportune et satisfaisante avec leurs clients.</p>
<p>30. <i>Evaluation des propositions techniques et financières</i></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>30.4 Lorsque la FT spécifie une méthode de cotation combinée, la formule de cotation des propositions sera la suivante:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><u>Evaluation de la proposition technique (PT)</u></p> <p>PT Score = (Score Total Obtenu pour la proposition / Score Maximal possible pour la PT) x 100</p> <p><u>Evaluation de la proposition financière (PF):</u></p> <p>PF Score = (Offre au prix le plus bas / Prix de l'offre concernée) x 100</p> <p><u>Score total combiné</u></p> <p>Score combiné = (PT Score) x (pondération de la PT, ex. 70%) + (PF Score) x (Pondération de la PF ,ex 30%)</p> </div>
<p>31. <i>Vérifications nécessaires</i></p>	<p>31.1 Le PNUD se réserve le droit d'entreprendre un exercice de vérifications nécessaires, également appelé post-qualification, visant à déterminer, à sa</p>

	<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>32. <i>Clarification des propositions</i></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>33. <i>Réactivité de la proposition</i></p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>34. <i>Non-conformités, erreurs et omissions réparables</i></p>	<p>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.</p> <p>34.2 Le PNUD peut demander au soumissionnaire de soumettre, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaires pour rectifier</p>

	<p>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.</p> <p>34.3 Pour la proposition financière qui a été ouverte, le PNUD doit vérifier et corriger les erreurs arithmétiques comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Le PNUD n'est pas tenu d'attribuer le contrat à l'offre la moins chère.
<i>36.Critères d'attribution</i>	36.1 Avant l'expiration de la validité de la proposition, le PNUD attribuera le marché au soumissionnaire qualifié en fonction des critères d'attribution indiqués dans la FT.
<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 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.

39. <i>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 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.
40. <i>Type de contrat et conditions générales</i>	40.1 Les types de contrat à signer et les conditions générales du contrat du PNUD applicables, telles que spécifiées dans la FT, sont accessibles à l'adresse : http://www.undp.org/content/UNDP/en/Home/Procurement/Business/How-We-Buy.html
41. <i>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 disponible à l'adresse https://Popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?SourceDoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx & action dans les quinze (15) jours suivant la signature du contrat par les deux parties. Lorsqu'une garantie de performance est requise, la réception de la garantie de performance par le PNUD est une condition pour rendre le contrat effectif.
42. <i>Garantie bancaire pour les avances</i>	42.1 Sauf lorsque les intérêts du PNUD l'exigent, il est préférable que le PNUD ne fasse aucun paiement anticipé (c'est-à-dire des paiements sans avoir reçu de résultats). Si un paiement anticipé est autorisé selon la FT, et dépasse 20% du prix total du contrat, ou USD 30 000, selon la valeur la moins élevée, le soumissionnaire doit soumettre une garantie bancaire dans le montant total du paiement anticipé sous la forme disponible à https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&action=default
43. <i>Dommmages et intérêts</i>	43.1 Si la clause est spécifiée dans la FT, le PNUD appliquera la clause dommages-intérêts résultant des retards ou de la violation de ses obligations par l'entrepreneur conformément au contrat.
44. <i>Dispositions relatives au paiement</i>	44.1 Le paiement ne sera effectué qu'après l'acceptation par le PNUD du travail effectué. Les conditions de paiement sont dans les trente (30) jours, après réception de la facture et attestation d'acceptation des travaux délivrés par l'autorité compétente du PNUD avec la supervision directe de l'entrepreneur. Le paiement sera effectué par virement bancaire dans la devise du contrat.
45. <i>Plainte des</i>	45.1 La procédure du PNUD offre la possibilité aux personnes ou aux entreprises

<i>fournisseurs</i>	<p>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:</p> <p>http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html</p>
<i>46. Autres dispositions</i>	<p>46.1 Dans le cas où le soumissionnaire offre un prix inférieur au gouvernement hôte (par exemple, la General Services Administration (GSA) du gouvernement fédéral des États-Unis d'Amérique) pour des services similaires, le PNUD aura droit au même prix inférieur. Les conditions générales du PNUD auront priorité.</p> <p>46.2 Le PNUD a le droit de recevoir le même prix offert par le même entrepreneur dans le contrat avec l'Organisation des Nations Unies et/ou ses agences. Les conditions générales du PNUD auront priorité.</p> <p>46.3 L'Organisation des Nations Unies a établi des restrictions à l'emploi des (anciens) fonctionnaires de l'ONU qui ont participé à la procédure de passation des marchés, conformément au bulletin ST/SGB/2006/15 http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer</p>

SECTION 3. FICHE TECHNIQUE

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

FT No.	Ref. à la Section.2	Données	Instructions/exigences spécifiques
1	7	Langue de la proposition	Français
2		Soumission des propositions pour des parties ou des sous-parties du Tor (soumissions partielles)	Non Autorisé
3	20	Propositions alternatives	Ne seront pas considérées
4	21	Conférence préparatoire	Ne sera pas menée
5	10	Période de validité de la proposition	120 jours
6	14	Garantie de soumission	Non Requise
7	41	Paiement anticipé lors de la signature du contrat	Non autorisée
8	42	Dommages et Intérêts	Ne seront pas appliqués
9	40	Garantie de performance	Non requise
10	18	Devise de la proposition	United States Dollar ou equivalent
11	31	Date limite de soumission des demandes de clarification/questions	5 jours avant la date de soumission
12	31	Coordonnées pour soumettre des clarifications/questions	Point focal au PNUD : Services des Achats Adresse électronique : soumissiondesoffres.bi@undp.org

13	18, 19 and 21	Manière de diffuser des renseignements supplémentaires à la RFP et des réponses/clarifications aux requêtes	Communication directe aux prospecteurs potentiels par email et posté sur le website Procurement Notice
14	23	Date de soumission	<u>Les soumissions seront jusqu'à Mardi le 21 Aout 2020 à 10H, heure Locale</u>
rie	22	Manière permise de soumettre des propositions	
15	22	Adresse de soumission de proposition	<u>N/A</u>
16	22	Soumission électronique (Email ou eTendering) Exigences	Soumission électronique soumissiondesoffres.bi@undp.org
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	14/09/2021
19		Durée maximale prévue du contrat	90 jours
20	35	Le PNUD attribuera le contrat à :	Un fournisseur uniquement
21	39	Type de contrat	Contrat professionnel du PNUD pour la fourniture de biens et services au nom des agences UN

			http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
22	39	Conditions contractuelles du PNUD qui s'appliqueront	Choisir une option http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
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.</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
- Garantie de soumission présentée selon les exigences de la RFP avec période de validité conforme

Critères minimum d'éligibilité et de qualification :

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

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

Sujet	Critère	Exigences de soumission de document
Eligibilité		
Statut légal	Le vendeur est une entité légalement enregistrée.	Formulaire B : Formulaire d'information du soumissionnaire
Eligibilité	Le vendeur n'est ni suspendu, ni radié, ni autrement identifié comme inéligible par une organisation des Nations Unies ou par le groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale conformément à la clause 3 du RFP.	Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique
Conflit d'intérêts	Aucun conflit d'intérêts conformément à la clause 4 de la RFP.	Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique
Faillite	Non déclaré en faillite, non impliqué dans une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou de poursuites judiciaires contre le vendeur qui pourraient nuire à ses opérations dans un avenir prévisible.	Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique
	<input checked="" type="checkbox"/> Registre de Commerce ; <input checked="" type="checkbox"/> Certificat de non-redevance d'impôts et Taxes (Quitus)	
Qualification		
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

¹ Non-performance, as decided by UNDP, shall include all contracts where (a) non-performance was not challenged by the contractor,

Historique des litiges	Pas d'antécédents de décisions judiciaires/arbitrales au détriment du soumissionnaire au cours des trois dernières années.	Formulaire D : Formulaire de qualification
Expérience antérieure	Minimum 5 années d'expérience pertinente.	Formulaire D : Formulaire de qualification
Position financière	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
	Tout autre critère supplémentaire si nécessaire	

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.

Critères d'évaluation technique

Recrutement d'un Cabinet chargé de mener une étude relative à la définition d'une Stratégie Nationale de Développement du Commerce Electronique en République Du Burundi.

<u>Lieu de la mission</u> :	Bujumbura avec possibilité de voyage à l'intérieur du pays
<u>Durée de la mission</u> :	90 jours prestés pour la remise du livrable final requis.
<u>Description</u> :	Accompagnement de l'Administration Burundaise dans la définition d'une Stratégie Nationale de E-Commerce
<u>Nom du projet</u> :	Projet E-Gouvernement et E-Commerce

I. Contexte et Justification de la mission

1.1. Cadre d'intervention

Dans le cadre du Programme de Coopération (CPD) 2019-2023, le PNUD, en concertation avec les ministères en charge de l'Intérieur, du Commerce et des TIC a sollicité et obtenu des fonds d'urgence pour le financement d'activités rentrant dans le cadre de la transformation digitale de l'administration publique et du développement du commerce électronique au Burundi. Le projet vise à aider le Gouvernement à faciliter l'accès des citoyens et des entreprises aux informations et à des services essentiels grâce à une utilisation rationnelle, sécurisée et inclusive des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) ; au moyen par exemple d'un guichet unique de services en ligne (taxe en ligne, justice en ligne, état civil en ligne, enregistrement des entreprises en ligne). Le projet vise également à promouvoir le développement de plateformes de commerce électronique (Achat, Vente, Paiement pour les associations professionnelles de femmes, d'hommes et de jeunes) et à promouvoir la culture numérique au sein de la population en vue d'une bonne appropriation des outils digitaux disponibles. Ce projet permettra d'impulser les réformes et innovations nécessaires afin de poser les bases d'une transformation numérique de l'économie burundaise, accélérer le développement économique et social du pays et encourager l'entreprenariat digitale.

1.2. Justification de la Mission

De nos jours, les nouvelles technologies de l'information ont profondément transformé le commerce, tant dans ses fondements que dans ses opérations. Au niveau mondial, plus de 12 %, des contrats d'achat et de vente, représentant plus de 100 milliards de dollars américains, sont actuellement effectués en ligne. En Afrique, le commerce en ligne continue sa croissance et maintient son dynamisme, portée par l'éclosion du téléphone, l'augmentation des plateformes de services monétaires, l'intégration économique, etc. Le commerce en ligne contribue à hauteur de 18 milliards de dollars au produit intérieur brut (PIB) du continent...Les données disponibles à ce jour montre que le secteur du commerce en ligne pourrait connaître une envolée pour culminer à 75 milliards de dollars d'ici 2025. Dans le cadre de l'opérationnalisation de la Zone de Libre Echange Continentale Africaine (ZLECAf), l'Union Africaine considère le développement du commerce électronique comme un axe prioritaire.

Au Burundi, le Plan National de Développement 2018-2027, vise une croissance soutenue et inclusive pour un développement durable, et projette la promotion des TIC au service de la croissance économique. Dans cette logique, d'importants chantiers ont été ouverts. Aux nombres des progrès enregistrés depuis lors dans le secteur des TIC, on peut citer l'élargissement de la bande passante internet, l'accroissement du taux d'accès aux services internet (1 million d'abonnés), l'amélioration du taux de pénétration de la téléphonie mobile (avec plus de 6 millions d'abonnés soit 51% de la population), le déploiement d'une dorsale en fibre optique interconnectant toutes provinces du pays), l'émergence de nouvelles génération 3G et 4G, etc.

Néanmoins, en dépit de ces progrès technologiques, les activités d'achat ou de vente des biens et services restent moins développés, voire quasi-inexistantes au Burundi. En effet, le développement du commerce en ligne se heurte à d'importants défis dont : (i) l'absence d'une stratégie nationale/politique sectorielle de développement du commerce électronique, (ii) le manque de données sur les services et les secteurs de production pour lesquels le Burundi peut participer aux chaînes de valeur du commerce en ligne (iii) les défaillances de la chaîne logistique et d'approvisionnement

du commerce en ligne, (iv) les modèles d'affaires traditionnelles qui entraîne la non inclusion des MPME dans l'économie globale, (v) la mentalité, les habitudes de consommation ou le manque de confiance des consommateurs et (vi) le manque de mécanisme de suivi du développement de commerce électronique, etc..

Aussi, le Ministère du Commerce, de l'industrie et du Tourisme, en collaboration avec le Ministère en charge des TIC, avec l'appui technique et financier du PNUD, souhaite-il recruter un Cabinet de Consultants (Bureau) ou un groupe de consultant pour faire l'état des lieux du commerce électronique et élaborer une stratégie nationale de développement du commerce électronique. Les présents termes de référence définissent les objectifs de l'Etudes, les tâches des consultants et les conditions de déroulement de la mission.

2. Objectifs et résultats de la mission

2.1. Objectif général

L'objectif principal de la mission est d'appuyer le Gouvernement du Burundi pour la définition d'une Stratégie Nationale de Développement du Commerce Electronique.

2.2. Objectifs spécifiques

De manière spécifique, il s'agira pour l'équipe de consultants de :

- Réaliser un état des lieux détaillé du Commerce Electronique au Burundi ;
- Elaborer une stratégie innovante de développement du E-commerce au Burundi assorti d'un plan d'action et d'un plan de mobilisation des ressources inhérentes à sa mise en œuvre.

2.3. Résultats

Les résultats attendus de cette mission, s'énumèrent ainsi qu'il suit :

- Un état des lieux exhaustif du commerce électronique au Burundi est effectué qui inclut entre autres :
 - o une évaluation du cadre juridique et institutionnel actuel ;
 - o une cartographie et une analyse de toutes les parties prenantes ;
 - o Un inventaire et une analyse des différentes initiatives de e-commerce en cours au Burundi dans les secteurs privé et public ;
 - o une analyse des forces, faiblesses, les opportunités et risques du développement de commerce électronique au Burundi y compris une identification claire des **goulots d'étranglement** et autres contraintes qui handicapent le développement du commerce électronique au Burundi ;
- Les **principaux enjeux stratégiques** du commerce électronique au Burundi sont déterminés ;
- Une **stratégie nationale du développement du commerce en ligne** à même de favoriser l'éclosion d'un écosystème propice au développement du commerce électronique est élaboré et validée par les parties prenantes . La stratégie doit préciser entre autres :
 - o la vision et les objectifs stratégiques du développement du Commerce Electronique au Burundi à l'horizon 2027 ;
 - o les axes stratégiques d'interventions pour la réalisation de la vision (cadre légal et réglementaire et institutionnel, développement des infrastructures et de la logistique, amélioration de l'adressage, formation et accompagnement des entreprises, éducation et culture numérique, intégration régionale, normalisation et certification des produits, communication et story telling ; etc)
 - o Un plan d'action détaillée sur la période 2021 – 2027 ;
 - o Une évaluation du coût de la stratégie assortie d'un mécanisme innovant de mobilisation des ressources et des acteurs (Cartographie des Partenaires Techniques et Financiers potentiels identification des sources de financement nationaux (Budget national, communes, secteur privé, etc.) pour la mise en œuvre de la stratégie ;

- Des **modèles et des stratégies types d'entreprises de commerce électronique**, sont proposées dans l'optique de préparer et de familiariser les acteurs économiques à la pratique du commerce en ligne ;
- Les **besoins urgents de renforcement des capacités** et d'accompagnement des startups, des entrepreneurs innovants et des autres acteurs de l'écosystème sont identifiés, leurs coûts évalués et des mécanismes de financement proposés ;
- Au moins trois actions pilotes à impact rapide sont proposées et validées en vue de la mobilisation des acteurs et de leur aguerrissement face aux défis liés à la digitalisation grandissante de l'économie ;
- Un mécanisme de suivi évaluation précisant les indicateurs de mesure du niveau d'exécution de la stratégie et de son impact sur le secteur commercial et l'économie burundaise ;

2.4. Les livrables

Les principaux livrables sont :

Livrable 1 : Une note de cadrage méthodologique validée par l'équipe technique en charge du pilotage de l'étude, portant sur l'organisation de la mission, du démarrage jusqu'à la production des résultats ;

Livrable 2 : Un état des lieux détaillé actualisé du e-commerce au Burundi ;

Livrable 3 : Un document de stratégie de développement du e-commerce validé par l'ensemble des acteurs de l'écosystème

Livrable 4 : Une liste des actions urgentes de renforcement de capacité des parties prenantes en vue de les préparer à la mise en œuvre de la stratégie

Livrable 5 : Au moins trois documents de projets pilotes à impact rapide

Livrable 5 : Un document de mécanisme de mobilisation des ressources et des acteurs pour le développement de l'e-commerce au Burundi.

Livrable 6 : Un rapport de fin de mission.

3. **Les parties prenantes de la mission**

Les Ministères du Commerce, de l'industrie, en partenariat avec celui en charge des TIC, est le principal demandeur de l'étude de faisabilité. Au sein du Ministère, la Direction Générale du Commerce coordonne l'élaboration et la mise œuvre des politiques et stratégie de développement du secteur du commerce. Au niveau du Ministère des TIC, le Secrétariat Exécutif des Technologies de l'Information et de Communication (SETIC) sera en charge de l'assurance qualité sur les aspects techniques en termes de TIC, tandis que la Direction Générale des TIC s'assurera de la cohérence et de l'alignement aux normes légales régissant le secteur. Le Directeur Général du Commerce est le négociateur en Chef pour le Burundi dans le cadre des négociations préalables à l'opérationnalisation de la ZLECAF. Le PNUD appuie techniquement et financièrement les deux ministères pour la réalisation de cette étude.

La stratégie nationale de développement de l'E-commerce sera élaborée avec démarche participative et inclusive qui garantit l'appropriation et la mise en œuvre de ses résultats. A cet effet, un Comité de pilotage, co-présidé par le Ministère du Commerce, de l'industrie et du Tourisme, et le PNUD sera mis en place pour valider les travaux du Consultant. Le Comité de pilotage sera composé notamment des représentants du Ministère en charge des TIC, de la Banque Centrale, de l'ARCT, de l'Office Burundais des Recettes, du secteur privé (CFIB), des établissements financiers et autres structure de microfinances. La Chambre Fédérale du Commerce et de l'Industrie, les Commerçants en ligne (Entreprises, Associations et autres intermédiaires comme les plateformes de vente en ligne), l'Agence de Promotion des Investissements, les opérateurs de réseaux mobiles et fournisseurs d'accès à internet (FAI) constituent également des parties prenantes du secteur. Le cabinet établira en début de mission une liste de toutes parties prenantes pertinentes à consulter dans le cadre de cette mission. Cette liste sera validée au cours de la réunion de cadrage.

4. Le périmètre géographique de la mission

La mission devra se dérouler sur l'ensemble du territoire national. Les consultants devront procéder à un échantillonnage raisonné validé par le comité de pilotage qui garantisse la généralisation des résultats de l'étude.

5. Les différentes étapes de la mission

La mission sera articulée comme suit :

Activités
Entretien avec le MCIT et le PNUD, étude documentaire et élaboration d'une méthodologie et plan de travail pour l'ensemble de la mission
Atelier de cadrage et de lancement de l'Etude
Rencontre des acteurs au niveau central, provincial et communal en accompagnement avec des membres du comité de pilote
Rencontre avec les autres parties prenantes importantes
Rédaction et validation de l'état des lieux
Elaboration de la stratégie de modernisation et des documents y afférant
Validation de la stratégie de modernisation et de ses plans d'opérationnalisation
Elaboration d'un document de mobilisation des ressources
Elaboration du Cahier des charges fonctionnel du système d'information de gestion des taxes communales
Atelier de pré-validation
Présentation et Validation du Rapport final
Total

Les consultants proposeront une répartition des 120 jours de missions suivant les différentes rubriques ci-dessus mentionnées. La liste n'est toutefois pas exhaustive et les consultants sont encouragés à y insérer toute autre activité qu'ils jugeraient pertinente.

6. Période de déroulement de la mission

Le nombre de jours payés sera de 90 jours.

7. Qualifications du Cabinet

Les Cabinets ou bureaux d'études intéressés à proposer leurs services dans le cadre du présent appel d'offre, devront apporter la preuve qu'ils sont régulièrement enregistrés dans leur pays d'origine et ne font l'objet d'aucune interdiction d'exercer ou d'une procédure de liquidation en cours. Ils devront également justifier d'une expérience probante dans la réalisation d'études similaires, et de la disponibilité de ressources humaines qualifiées pour exécuter la mission.

7.1. Critères d'éligibilité spécifique au Cabinet ou Bureau d'Etude

Le Cabinet doit justifier de :

- Au moins cinq années d'existence légale
- Au moins trois années d'activités ininterrompue depuis 2018 attestées par des Etats Financiers certifiés
- Au moins deux expériences réussies d'exécution de missions similaires au cours des cinq dernières années attestées par des attestations de bonne fins d'exécution
- Au moins une expérience d'élaboration de document de stratégie de e-commerce ou de document de stratégie nationale de promotion de l'entrepreneuriat des jeunes au profit d'un Gouvernement en Afrique subsaharienne (attestation de bonne fin d'exécution)
-

7.2. Le personnel essentiel à déployer dans le cadre de la mission

Le cabinet devra justifier de la disponibilité en son sein ou de sa capacité à mobiliser les compétences ci-après :

Profil 1 : Un Consultant chef de mission : Expert en planification stratégique

- un diplôme universitaire (bac + 5) ou équivalent en administration publique, administration des affaires, gestion de projets, sciences sociales ou dans toutes autres disciplines pertinentes ;
- au minimum 10 ans d'expérience solide et probante en matière de planification stratégique et formulation de plans d'orientation stratégique, de gestion de projets/programmes en développement du commerce électronique en marketing et technologies ;
- une expérience de 5 ans au minimum en planification stratégique, programmation et , exécution budgétaire, gestion et facilitation des équipes) ;
- justifier d'au moins 2 expériences réussies d'élaboration de documents de stratégies sectoriels en Afrique subsaharienne ;
- justifier d'au moins 02 expériences réussies d'élaboration de stratégie d'affaires, de diagnostic , d'accompagnement du changement organisationnel ou d'appui aux processus de reformes
- justifier d'au moins 01 expérience réussie en matière d'élaboration de document de stratégie commerciale en Afrique sub-saharienne constitue un avantage ;
- une maîtrise professionnelle du français (écrit et parle) ;
- excellentes compétences interpersonnelles avec une volonté de travailler dans un environnement incluant de nombreuses parties prenantes ;
- une capacité exceptionnelle d'opérer sous pression et de respecter des délais serrés .

Profil 2 : Consultant international spécialisé en entrepreneuriat numérique

- un Diplôme universitaire (Bac + 5) en commerce, économie du numérique, ingénierie du numérique, télécommunication, informatique, entrepreneuriat digitale, ou tout autre diplôme équivalent dans un domaine pertinent ;
- au minimum 10 ans d'expérience professionnelle
- justifier d'au moins 5 ans d'expérience dans le domaine de l'économie numérique ;
- justifier de 02 expérience de participation à l'élaboration de stratégie de commerce électronique
- justifier d'au moins 02 expérience d'accompagnement et d'encadrement des Start-up et autres entrepreneurs innovants
- justifier d'une connaissance approfondie de la chaînes des valeurs et de la gestion des projets en e-commerce et l'accompagnement des MPME ;
- une bonne connaissance des mécanismes de financement des entreprises innovantes (Crowdfunding, Venture capitalism etc...);
- une expérience de travail dans le domaine de l'entrepreneuriat digitale en Afrique Sub-Saharienne constitue un avantage ;
- excellentes compétences interpersonnelles avec une volonté de travailler dans un environnement incluant de nombreuses parties prenantes ;
- une capacité exceptionnelle d'opérer sous pression et de respecter des délais serrés avec précision et professionnalisme.

Profil 3 : Un Consultant local spécialisé en commerce électronique

- un Diplôme universitaire (Bac + 4) en commerce, informatique, télécommunication, économie, droit, gestion marketing ou diplôme avancé de nature équivalente ;
- un minimum 3 ans d'expérience solide et probante dans la pratique du commerce électronique ou autres transactions électroniques
- une connaissance approfondie de l'environnement burundais des affaires et du secteur des technologies de l'information de la communication ;
- une bonne connaissance des acteurs de l'écosystème du e-commerce au Burundi
- une maîtrise du français et du Kirundi (écrit et parlé)

- excellentes compétences interpersonnelles avec une volonté de travailler dans un environnement incluant de nombreuses parties prenantes ;

8. Documents à fournir dans le dossier de candidature

Les dossiers de soumission devront comprendre les éléments ci-après :

Une proposition technique

- Note explicative sur la compréhension des termes de référence et les raisons de la candidature.
- Offre technique développée - approche méthodologique et organisation de la mission envisagée.
- Un résumé sur 3 pages maximum des Curriculum Vitae des consultants précisant les expériences similaires pertinentes pour la mission ainsi que trois références avec leur contact courriel et téléphoniques.
- Formulaire P11 dûment rempli et signé.

Une proposition financière

La proposition financière doit être soumise sur la base de l'approche forfaitaire (lump sum).

Par ailleurs, les candidats voudront bien noter que les paiements ne pourront être effectués que sur la base des produits livrés, c'est à dire sur présentation du résultat des services spécifiés dans les termes de référence et après validation de ces livrables par le Comité de pilotage ou les personnes désignées à cet effet.

Les consultants seront évalués sur base de la méthodologie suivante :

Analyse cumulative : Le contrat sera accordé au groupe de consultants dont l'offre aura été évaluée et confirmée comme :

- En adéquation avec les Termes de Référence de la mission
- Ayant obtenu le plus haut score à l'évaluation combinée de l'offre technique et financière.

* Evaluation Technique : 70 %

* Evaluation financière : 30 %

Seuls les candidats obtenant un minimum de 70 points seront considérés pour l'évaluation financière.

Grille Evaluation :

Les soumissionnaires seront évalués à la fois sur leurs expériences en tant que Cabinet, les qualifications du personnel proposé dans le cadre de la mission et la pertinence de la méthodologie de travail proposée.

Critères	Max. Point
Méthodologie	25 points
Expériences du Cabinet	25 points
Au moins cinq années d'existence légale	5
Au moins trois années d'activités ininterrompue depuis 2018 attestées par des Etats Financiers certifiés	Eliminatoire
Au moins deux expériences réussies d'exécution de missions similaires au cours des cinq dernières années attestées par des attestations de bonne fins d'exécution	10
Au moins une expérience d'élaboration de document de stratégie de e-commerce ou de document de stratégie nationale de promotion de l'entrepreneuriat des jeunes au profit d'un Gouvernement en Afrique subsaharienne	10
Chef de Mission	20 points
un diplôme universitaire (bac + 5) ou équivalent en administration publique, administration des affaires, gestion de projets, sciences sociales ou dans toutes autres disciplines pertinente	3
au minimum 10 ans d'expérience solide et probante en matière de planification stratégique et formulation	4

de plans d'orientation stratégique, de gestion de projets/programmes en développement du commerce électronique en marketing et technologies	
une expérience de 5 ans au minimum en planification stratégique, programmation et , exécution budgétaire, gestion et facilitation des équipes) ;	3
justifier d'au moins 2 expériences réussies d'élaboration de documents de stratégies sectoriels en Afrique sub-saharienne	7
justifier d'au moins 02 expériences réussies d'élaboration de stratégie d'affaires, de diagnostic , d'accompagnement du changement organisationnel ou d'appui aux processus de reformes	2
justifier d'au moins 01 expérience réussie en matière d'élaboration de document de stratégie commerciale en Afrique sub-saharienne constitue un avantage ;	1
une maîtrise professionnelle du français (écrit et parle) ;	Eliminatoire
Consultant international spécialisé en entrepreneuriat numérique	20 points
Un Diplôme universitaire (Bac + 5) en commerce, économie du numérique, ingénierie du numérique, télécommunication, informatique, entrepreneuriat digitale, ou tout autre diplôme équivalent dans un domaine pertinent	2
Au minimum 10 ans d'expérience professionnelle	2
Justifier d'au moins 5 ans d'expérience dans le domaine de l'économie numérique	2
Justifier de 02 expérience de participation à l'élaboration de stratégie de commerce électronique	5
Justifier d'au moins 02 expérience d'accompagnement et d'encadrement des Start-up et autres entrepreneurs innovants	5
Justifier d'une connaissance approfondie des chaines de valeurs et de la gestion des projets en e-commerce et l'accompagnement des MPME	1
Une bonne connaissance des mécanismes de financement des entreprises innovantes (Crowdfunding, Venture capitalism etc...)	2
Une expérience de travail dans le domaine de l'entrepreneuriat en Afrique Sub-Saharienne constitue un avantage	1
Consultant national spécialisé en commerce électronique	10 points
Un Diplôme universitaire (Bac + 4) en commerce, informatique, télécommunication, économie, droit, gestion marketing ou diplôme avancé de nature équivalente ;	2
Au minimum 3 ans d'expérience solide et probante dans la pratique du commerce électronique ou autres transactions électroniques	4
Une connaissance approfondie de l'environnement burundais des affaires et du secteur des technologies de l'information de la communication ;	2
Une bonne connaissance des acteurs de l'écosystème du e-commerce au Burundi	2
Une maîtrise du français et du Kirundi (écrit et parlé)	Eliminatoire
Total	100 points

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

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

SECTION 6 : FORMULAIRES DE SOUMISSION / LISTE DE 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	<input type="checkbox"/>
▪ Form B : Formulaire d'information du soumissionnaire	<input type="checkbox"/>
▪ Form C : Formulaire d'information pour les Joint-Venture/Consortium/ Association	<input type="checkbox"/>
▪ Form D : Formulaire de qualification	<input type="checkbox"/>
▪ Form E : Formulaire de la proposition technique	<input type="checkbox"/>
▪ Form H : Formulaire de garantie de soumission	<input type="checkbox"/>
▪ [Autres formulaires si nécessaire]	<input type="checkbox"/>
Avez-vous fourni les documents requis pour établir la conformité aux critères d'évaluation de la section 4 ?	
	<input type="checkbox"/>

Enveloppe de proposition financière :

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

▪ Form F : Formulaire de soumission de la proposition financière	<input type="checkbox"/>
▪ Form G : Formulaire de proposition financière	<input type="checkbox"/>

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 du PNUD et conformément aux termes de référence.

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

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

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

Nom: _____

Titre: _____

Date: _____

Signature: _____

[Cachet 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 ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si Oui, [insérer le numéro de fournisseur UGNM]
Etes-vous un fournisseur UNDP ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> 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]
Veillez joindre les documents suivants :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profil de l'entreprise, qui ne doit pas dépasser quinze (15) pages, y compris les brochures imprimées et les catalogues de produits pertinents pour les produits/services achetés ▪ Certificat d'enregistrement d'entreprise ▪ Certificat d'enregistrement ou de paiement d'impôt délivré par l'autorité de référence attestant que le soumissionnaire est mis à jour avec ses obligations de paiement d'impôt, ou certificat d'exonération fiscale, si un tel privilège est apprécié par le soumissionnaire ▪ Papiers d'enregistrement de nom commercial, s'il y a lieu ▪ Permis de l'administration nationale d'opérer dans un lieu d'affectation, s'il y a lieu

- Lettre officielle de nomination en tant que représentant local, si le prestataire soumet une proposition au nom d'une entité située à l'extérieur du pays
- Procuration

FORM C : FORMULAIRE D'INFORMATION POUR LES JOINT-VENTURE/CONSORTIUM/ ASSOCIATION

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

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

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

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

[Compléter]

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

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

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

Nom du partenaire :

Nom du partenaire : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____

Nom du partenaire : _____

Nom du partenaire : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____

FORM D : FORMULAIRE DE QUALIFICATION

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

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

Historique des contrats non-performants

<input type="checkbox"/> La non-exécution des contrats n'a pas eu lieu au cours des 3 dernières années			
<input type="checkbox"/> 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)

<input type="checkbox"/> Pas d'historique des litiges depuis 3 ans			
<input type="checkbox"/> 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	Nom du client et contact de	Valeur du	Période de	Types d'activités
------------------	-----------------------------	-----------	------------	-------------------

pays d'affectation	référence	contrat	l'activité	

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

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

Etat financier

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

Information financière (en US\$ equivalent)	Information pour les 3 dernières années		
	Année 1	Année 2	Année 3
	<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 vérifiés (bilans, y compris toutes les notes connexes et comptes de résultat) pour les années requises ci-dessus, conformément aux conditions suivantes :

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

FORM E : FORMULAIRE DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

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

NOM DE LA PERSONNE	[INSERER]
POSITION RETENUE POUR CETTE MISSION	[INSERER]
NATIONALITE	[INSERER]
QUALIFICATIONS LINGUISTIQUES	[INSERER]

EDUCATION/
QUALIFICATIONS

[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.]

[INSERER]

CERTIFICATIONS
PROFESSIONNELLES

[FOURNIR DES DETAILS SUR LES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES RELATIVES A LA PORTEE DES SERVICES]

- NOM DE L'INSTITUTION : [INSERER]
- DATE DE CERTIFICATION : [INSERER]

HISTORIQUE DES
EMPLOIS /
EXPERIENCE

[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.]

[INSERER]

REFERENCES

*[FOURNIR DES NOMS, DES ADRESSES, DES
COORDONNEES DE TELEPHONE ET DE COURRIEL POUR
DEUX (2) REFERENCES]*

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)

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 : [Insérer une devise]

Tableau 1 : Sommaire des prix globaux

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

Tableau 2 : Répartition des honoraires professionnels

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

Tableau 3 : Ventilation des autres coûts

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

Tableau 4 : Répartition du prix par activité/livrable

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

FORM H: FORMULAIRE DE GARANTIE DE SOUMISSION

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

Au : PNUD

[Insérer les coordonnées fournies dans la fiche technique]

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

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

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

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

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

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

SIGNATURE ET CACHET DE LA BANQUE EMETTRICE

Signature: _____

Nom: _____

Titre: _____

Date: _____

Nom de la banque _____

Adresse _____

[Cachet officiel de la Banque]