APPEL D’OFFRES

AO n° : 34/PNUD/COG/2022

Projet : Cartographie des solutions innovantes de digitalisation des services publics

Pays : REPUBLIQUE DU CONGO

Délivré le : 20 juin 2022
Sommaire

Section 1. Lettre d’invitation .................................................................................................................. 4

Section 2. Instructions destinées aux soumissionnaires ........................................................................ 6

DISPOSITIONS GÉNÉRALES .................................................................................................................. 6

Introduction ........................................................................................................................................... 6
Fraude et corruption, Cadeaux et invitations ...................................................................................... 6
Éligibilité .................................................................................................................................................. 7
Conflit d’intérêts ....................................................................................................................................... 7

B. PRÉPARATION DES OFFRES ......................................................................................................... 8

Considérations générales ....................................................................................................................... 8
Coût de la préparation de l’offre ............................................................................................................. 8
Langue ................................................................................................................................................... 8
Documents comprenant l’offre .............................................................................................................. 8
Documents établissant l’éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ......................................... 9
Format et contenu de l’offre technique .................................................................................................. 9
Barème de prix ...................................................................................................................................... 9
Garantie de soumission .......................................................................................................................... 9
Devises ................................................................................................................................................... 9
Coentreprise, consortium ou partenariat .............................................................................................. 10
Offre unique .......................................................................................................................................... 10
Durée de validité de l’offre ..................................................................................................................... 11
Extension de la durée de validité de l’offre ............................................................................................ 11
Clarification de l’offre (de la part des soumissionnaires) ................................................................... 12
Modification des offres .......................................................................................................................... 12
Autres types d’offres .............................................................................................................................. 12
Conférence préalable à l’offre ................................................................................................................. 13

C. DÉPÔT ET OUVERTURE DES OFFRES .......................................................................................... 13

Dépôt ...................................................................................................................................................... 13
Offre déposée en version imprimée (manuelle) .................................................................................. 13
Offres déposées par courriel ou sur le système eTendering ................................................................. 14
Date limite de dépôt des offres et offres tardives ............................................................................. 14
Retrait, remplacement et modification des offres ............................................................................. 14
Ouverture des offres ............................................................................................................................ 15

D. ÉVALUATION DES OFFRES ........................................................................................................... 15

Confidentialité ....................................................................................................................................... 15
Évaluation des offres ............................................................................................................................ 15
Examen préliminaire ............................................................................................................................. 16
Évaluation de l’éligibilité et de la qualification .................................................................................... 16
Section 3. Fiche technique........................................................................................................ 21
Section 4 Critères d’évaluation.................................................................................................. 24
Section 5 : Terms de Référence ............................................................................................... 29
Section 6 : Formulaires de soumission à renvoyer/liste de vérification................................. 38
  Formulaire A : Formulaire de soumission de l’offre............................................................... 39
  Formulaire B : Formulaire d’information sur le soumissionnaire........................................... 41
  Formulaire C : Formulaire d’information sur les coentreprises/consortiums/partenariats ........ 43
  Formulaire D : Formulaire d’éligibilité et de qualification ..................................................... 44
  Formulaire E : Format de l’offre technique ............................................................................ 46
SECTION 1. Lettre d’invitation

Le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) vous invite par la présente à soumissionner dans le cadre du présent appel d’offres (AO) relatif à l’objet sus-référencé.

Le présent AO comprend les documents suivants ainsi que les Conditions générales du contrat qui sont intégrées à la fiche technique :

Section 1 : Lettre d’invitation
Section 2 : Instructions destinées aux soumissionnaires
Section 3 : Fiche technique
Section 4 : Critères d’évaluation
Section 5 : Tableau des exigences et spécifications techniques
Section 6 : Formulaires de soumission à renvoyer
  o Formulaire A : Formule de soumission de l’offre
  o Formulaire B : Formulaire d’information sur le soumissionnaire
  o Formulaire C : Formulaire d’information sur les coentreprises/consortiums/partenariats
  o Formulaire D : Formulaire de qualification
  o Formulaire E : Format de l’offre technique
  o Formulaire F : Barème de prix
  o Formulaire G : Formulaire de garantie de soumission [supprimer cette ligne et le formulaire si non exigé en vertu de la fiche technique]

Si vous souhaitez soumettre une offre en réponse à ce présent AO, veuillez préparer votre offre conformément aux exigences et procédures décrites dans le présent AO, et la déposer avant la date limite de dépôt des offres présentée dans la fiche technique.

o Veuillez accuser réception de cet AO en utilisant la fonction « accepter l’invitation » sur le système d’appel d’offres en ligne eTendering. Cela vous permettra de recevoir toute modification ou mise à jour concernant l’appel d’offres.

o Si vous souhaitez davantage d’éclaircissements, nous vous invitons à contacter la personne désignée dans la fiche technique ci-jointe en qualité de personne référente pour toute question liée au présent AO.

Les offres de prix adressées au Représentant Résident du PNUD peuvent être soumises uniquement en ligne par le système Etendering à travers le lien suivant : https://etendering.partneragencies.org avec votre propre mot de passe au plus tard le : à la date et à l’heure indiquées dans le système.

Si vous n’êtes pas encore enregistré dans le système, vous pourrez le faire en utilisant les informations ci-dessous (Identifiant : event.guest , Mot de passe : why2change) et suivre les instructions de l’enregistrement étape par étape comme spécifié dans le guide.
Des outils complémentaires pouvant faciliter votre compréhension /enregistrement dans le système peuvent être accessibles à l’adresse suivante :


Le PNUD attend avec intérêt votre offre et vous remercie d’avance de l’attention que vous portez aux possibilités commerciales proposées par le PNUD.

Brazzaville, le 20 juin 2022

Approuvé par

Seynabou DIAW BA
Représentante Résidente Adjointe
## Section 2. Instructions destinées aux soumissionnaires

### Dispositions Générales

#### Introduction

1.1 Les soumissionnaires adhèrent à toutes les exigences du présent AO, notamment toute modification par écrit provenant du PNUD. Le présent appel d'offres est mené conformément aux politiques et procédures régissant les programmes et opérations relatives aux contrats et aux achats du PNUD qui sont consultables à l'adresse [https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d](https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d)

1.2 Toute offre déposée sera considérée comme constituant une offre du soumissionnaire et ne vaudra ou n'emportera pas implicitement acceptation de l'offre par le PNUD. Le PNUD n’est nullement tenu d’attribuer un contrat à un quelconque soumissionnaire dans le cadre du présent AO.

1.3 Le PNUD se réserve le droit d’annuler la procédure d’achat à tout stade sans aucune obligation de quelque nature que ce soit pour le PNUD, sur notification des soumissionnaires ou publication d’une notification d’annulation sur le site Web du PNUD.

1.4 Dans le cadre de l’offre, il est souhaité que le soumissionnaire s’inscrive sur le site Web du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies ([www.ungm.org](http://www.ungm.org)). Le soumissionnaire peut soumettre une offre même s’il n’est pas inscrit sur le Portail. Toutefois, si le soumissionnaire est choisi pour l’adjudication du contrat, il doit s’inscrire sur le Portal avant la signature du contrat.

#### Fraude et corruption, Cadeaux et invitations

1.5 Le PNUD applique une politique stricte de tolérance zéro en ce qui concerne les pratiques illicites, notamment la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l’éthique ou non professionnelles ainsi que l’obstruction aux fournisseurs du PNUD, et exige que tous les soumissionnaires et les fournisseurs respectent les plus hautes normes éthiques lors de la procédure d’achat et de la mise en œuvre du contrat. La Politique anti-fraude du PNUD est consultable à l’adresse [http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html](http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html).

1.6 Les soumissionnaires et les fournisseurs n’offrent pas de cadeaux ni d’invitations de quelque nature que ce soit aux membres du personnel du PNUD, notamment des voyages d’agrément pour des événements sportifs ou culturels, dans des parcs d’attractions, des offres de vacances, de transport, ou des invitations à des déjeuners ou dîners luxueux.

1.7 En vertu de cette politique, le PNUD :

a) rejette une offre s’il détermine que le soumissionnaire choisi est engagé dans toute pratique de corruption ou pratique frauduleuse lors de l’appel d’offres pour le contrat en question ;
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.9 Un fournisseur ne doit pas être suspendu, exclu ou autrement désigné comme inéligible par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale. Les fournisseurs doivent ainsi informer le PNUD s’ils sont soumis à toute sanction ou suspension temporaire imposée par ces organisations.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1.10 Il est de la responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que ses employés, les membres de la coentreprise, les sous-contractants, les prestataires de services, les fournisseurs ou leurs employés de respecter les exigences d’éligibilité tel qu’établi par le PNUD.</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

| Conflit d’intérêts | 1.11 Les soumissionnaires doivent strictement éviter tout conflit avec d’autres engagements ou leurs propres intérêts et ne pas tenir compte de travaux futurs. Tous les soumissionnaires qui ont un conflit d’intérêts seront disqualifiés. Sans limitation du caractère général de ce qui précède, les soumissionnaires et leurs prestataires de services agréés sont considérés comme ayant un conflit d’intérêts avec une partie ou plus de la présente procédure de sollicitations:

a) S’ils sont ou ont été par le passé liés à une société, ou à l’une de ses sociétés affiliées ayant été engagée par le PNUD pour fournir des services au titre de la préparation de la conception, des spécifications, des termes de référence, de l’analyse et de l’estimation des coûts et d’autres documents devant être utilisés pour l’achat de biens et de services dans le cadre de la présente procédure de sélection;

b) S’ils ont été impliqués dans la préparation ou la conception du programme ou du projet relatif aux services requis au titre du présent appel d’offres;

c) S’il est avéré qu’ils sont concernés par un conflit pour toute autre raison, tel que peut l’établir le PNUD, ou à sa discrétion. |
|  |  |
| 1.12 En cas d’incertitude concernant l’interprétation d’une situation susceptible de constituer un conflit d’intérêts, les soumissionnaires doivent en informer le PNUD et lui demander de confirmer s’il s’agit ou non d’une situation de conflit d’intérêts. |  |
| 1.13 De la même manière, les soumissionnaires doivent montrer dans leur offre qu’ils sont conscients des éléments suivants:

a) Si les propriétaires, copropriétaires, responsables, directeurs, actionnaires dominants, de l’entité soumissionnaire ou du personnel |
L’éligibilité des soumissionnaires détenus totalement ou partiellement par le gouvernement dépendra de l’évaluation et de l’examen approfondis par le PNUD de divers facteurs tels que leur enregistrement, leur opération et leur gestion en tant qu’entité indépendante, l’ampleur de la participation du gouvernement, la réception de subventions, leur mandat et l’accès aux informations dans le cadre du présent AO, entre autres facteurs. Les conditions qui peuvent mener à un avantage indu sur d’autres soumissionnaires peuvent provoquer le rejet de l’offre.

### B. PRÉPARATION DES OFFRES

<table>
<thead>
<tr>
<th>Considérations générales</th>
<th>1.15 Lors de la préparation de l’offre, le soumissionnaire doit examiner l’appel d’offres avec attention. Les lacunes matérielles lors de la fourniture des informations demandées dans l’appel d’offres peuvent provoquer le rejet de l’offre.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.16 Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à profiter de toute erreur ou omission dans l’appel d’offres. Si ces erreurs ou omissions sont découvertes, le soumissionnaire doit en informer le PNUD en conséquence.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Coût de la préparation de l’offre</td>
<td>1.17 Le soumissionnaire prend à sa charge l’ensemble des coûts liés à la préparation et au dépôt de son offre, que celle-ci soit ou non retenue. Le PNUD n’est en aucun cas responsable ou redevable desdits coûts, indépendamment du déroulement ou du résultat de la procédure d’achat.</td>
</tr>
<tr>
<td>Langue</td>
<td>1.18 L’offre, ainsi que toute correspondance connexe échangée entre le soumissionnaire et le PNUD, sont rédigées dans la ou les langues indiquées dans la fiche technique.</td>
</tr>
<tr>
<td>Documents comprenant l’offre</td>
<td>1.19 L’offre comprend les documents et formulaires connexes suivants, dont les détails sont fournis dans la fiche technique :</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<p>|   | a) Documents établissant l’éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ; |
|   | b) Offre technique ; |
|   | c) Barème de prix ; |
|   | d) Garantie de soumission, si elle est exigée dans la fiche technique ; |
|   | e) Toute pièce jointe ou tout appendice à l’offre. |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th>Document</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Documents établissant l’éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ;</td>
</tr>
<tr>
<td>1.20 Le soumissionnaire fournit la preuve écrite de son statut de fournisseur éligible et qualifié en remplissant les formulaires figurant dans la section 6 et en fournissant les documents exigés dans ces formulaires. Aux fins de l’adjudication d’un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées de manière jugée satisfaisante par le PNUD.</td>
</tr>
<tr>
<td>Format et contenu de l’offre technique</td>
</tr>
<tr>
<td>1.21 Le soumissionnaire est tenu de présenter une offre technique en utilisant les formulaires types et les modèles fournis dans la section 6 de l’appel d’offres.</td>
</tr>
<tr>
<td>1.22 Des échantillons d’objets, lorsqu’exigés en vertu de la section 5, sont fournis dans le délai spécifié et à moins qu’autrement spécifié par le PNUD, sans frais pour le PNUD. S’ils ne sont pas détruits lors des tests, les échantillons seront renvoyés à la demande et aux frais du soumissionnaire, à moins qu’autrement indiqué.</td>
</tr>
<tr>
<td>1.23 Lorsqu’applicable et tel qu’exigé en vertu de la section 5, le soumissionnaire décrit le programme de formation nécessaire disponible pour le maintien et l’exécution des services ou pour l’entretien et le fonctionnement des équipements offerts, ainsi que le coût pris en charge par le PNUD. Cette formation ainsi que le matériel de formation, à moins qu’autrement indiqué, sont offerts dans la langue de l’offre tel que prescrit dans la fiche technique.</td>
</tr>
<tr>
<td>1.24 Lorsqu’applicable et tel qu’exigé en vertu de la section 5, le soumissionnaire atteste de la disponibilité de pièces détachées pour une période d’au moins cinq (5) ans à compter de la date de livraison, ou tel qu’autrement indiqué dans cet appel d’offres.</td>
</tr>
<tr>
<td>Barème de prix</td>
</tr>
<tr>
<td>1.25 Le présent barème de prix est préparé en utilisant le formulaire fourni dans la section 6 de l’appel d’offres et en prenant en considération les exigences de l’AO.</td>
</tr>
<tr>
<td>1.26 Toute exigence décrite dans l’offre technique, mais dont le prix n’est pas indiqué dans le barème de prix, est considérée comme étant incluse dans les prix des autres activités ou biens, ainsi que dans le prix total final.</td>
</tr>
<tr>
<td>Garantie de soumission</td>
</tr>
<tr>
<td>1.27 Une garantie de soumission, si elle est exigée dans la fiche technique, est fournie au montant et dans le formulaire indiqué dans la fiche technique. Cette garantie est valable jusqu’à trente (30) jours après la date de validité finale de l’offre.</td>
</tr>
<tr>
<td>1.28 La garantie de soumission est incluse, avec l’offre. Si une garantie de soumission est exigée par l’appel d’offres mais n’est pas présentée avec l’offre technique, l’offre est rejetée.</td>
</tr>
<tr>
<td>1.29 Si le montant de la garantie de soumission est moins élevé que le montant exigé par le PNUD, ou si la période de validité de ladite garantie est moins longue que celle exigée par le PNUD, celui-ci rejette l’offre.</td>
</tr>
<tr>
<td>1.30 Dans le cas où une offre électronique est autorisée dans la fiche technique, les soumissionnaires y intègrent une copie de la garantie de</td>
</tr>
</tbody>
</table>
soumission, et l’original de la garantie doit être envoyé par courrier ou en main propre selon les instructions de la fiche technique.

1.31 Le PNUD peut confisquer la garantie de soumission et rejeter l’offre en cas de survenance d’un ou de plusieurs des cas suivants :

a) Si le soumissionnaire rétracte son offre pendant la durée de validité de l’offre indiquée dans la fiche technique, ou ;

b) Si le soumissionnaire retenu omet :
   i. De signer le contrat après son adjudication par le PNUD ;
   ii. De fournir une garantie de bonne exécution, des assurances ou d’autres documents que le PNUD peut exiger à titre de condition préalable à l’entrée en vigueur du contrat susceptible d’être attribué au soumissionnaire.

**Devises**

1.32 Tous les prix sont cités dans la devise ou les devises indiquées dans la fiche technique. Lorsque les offres sont libellées dans différentes devises, afin de comparer l’ensemble des offres :

a) Le PNUD convertira la devise indiquée dans l’offre dans la devise privilégiée par le PNUD à l’aide du taux de change opérationnel de l’ONU en vigueur à la date limite de dépôt des offres ;

b) Dans le cas où le PNUD choisit une offre libellée dans une devise différente de la devise privilégiée indiquée dans la fiche technique, le PNUD se réserve le droit d’attribuer le contrat dans sa devise privilégiée à l’aide de la méthode de conversion indiquée ci-dessus.

**Coentreprise, consortium ou partenariat**

1.33 Si le soumissionnaire est un groupe d’entités juridiques devant former ou ayant formé une coentreprise, un consortium ou un partenariat lors du dépôt de l’offre, elles doivent confirmer dans le cadre de leur offre :

(i) Qu’elles ont désigné une partie en tant qu’entité principale, dûment habilitée à obliger juridiquement les membres de la coentreprise, du consortium ou du partenariat conjointement et de manière solidaire, ceci devant être attesté par un accord dûment authentifié entre lesdites entités juridiques qui devra être joint à l’offre ; et (ii) que si le contrat leur est attribué, il sera conclu entre le PNUD et l’entité principale désignée qui agira pour le compte de l’ensemble des entités juridiques composant la coentreprise.

1.34 Après la date limite de dépôt des offres, l’entité principale désignée pour représenter la coentreprise, le consortium ou le partenariat n’est pas changée sans le consentement préalable et écrit du PNUD.

1.35 L’entité principale et les entités membres de la coentreprise, du consortium ou du partenariat se conforment aux dispositions de la clause 9 de ce document en ce qui concerne le dépôt d’une offre unique.

1.36 La description de l’organisation de la coentreprise, du consortium ou du partenariat doit clairement définir le rôle prévu de chaque entité juridique composant la coentreprise dans le cadre de la satisfaction des exigences de l’AO, tant dans l’offre que dans l’accord de coentreprise. Le PNUD évaluera l’éligibilité et les qualifications de toutes les entités...
juridiques composant la coentreprise, le consortium ou le partenariat.

1.37 Une coentreprise, un consortium ou un partenariat, lors de la présentation des antécédents et de l’expérience, différencie clairement :
   a) Les antécédents et l’expérience de la coentreprise, du consortium ou du partenariat dans leur ensemble ;
   b) Les antécédents et l’expérience des entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou du partenariat.

1.38 Les contrats antérieurs exécutés par des experts individuels qui sont intervenus à titre personnel mais qui sont liés de façon permanente ou qui ont été temporairement liés à l’une des sociétés membres ne peuvent pas être inclus dans l’expérience de la coentreprise, du consortium ou du partenariat, ou du membre concerné, et seuls lesdits experts peuvent en faire état dans la présentation de leurs qualifications personnelles.

1.39 La coentreprise, le consortium ou le partenariat sont encouragés à respecter de grandes exigences multisectorielles lorsque le champ d’expertise et des ressources n’est pas disponible dans une seule société.

**Offre unique**

1.40 Le soumissionnaire (notamment les membres individuels de toute coentreprise) dépose une seule offre, en son nom propre ou dans le cadre d’une coentreprise.

1.41 Les offres déposées par deux (2) soumissionnaires ou plus seront toutes rejetées dans chacun des cas suivants :
   a) S’ils ont au moins un actionnaire dominant, directeur ou partie prenante en commun ;
   b) Si l’un d’entre eux reçoit ou a reçu de l’autre ou des autres une quelconque subvention, directe ou indirecte ;
   c) S’ils ont le même représentant légal aux fins du présent AO ;
   d) S’il existe entre eux une relation qui, directement ou par l’intermédiaire de tierces parties, leur permet d’avoir accès à des informations sur un autre soumissionnaire, ou d’influer sur l’offre d’un autre soumissionnaire dans le cadre de la présente procédure d’AO ;
   e) S’ils sous-traitent l’offre l’un de l’autre, ou si le sous-traitant d’une offre dépose également une autre offre en son nom en tant que soumissionnaire principal ; si un membre du personnel essentiel proposé pour faire partie de l’équipe d’un soumissionnaire participe à plus d’une offre reçue lors de la procédure d’appel d’offres. La présente condition, relative au personnel, ne s’applique pas aux sous-traitants inclus dans plusieurs offres.

**Durée de validité de l’offre**

1.42 Les offres restent valables pour la période indiquée dans la fiche technique, et leur validité prend effet à la date limite de dépôt des offres. Une offre assortie d’une durée de validité plus courte peut être rejetée par le PNUD et déclarée non conforme.

1.43 Lors de la période de validité de l’offre, le soumissionnaire maintient son offre originale, sans la modifier, notamment sans modifier la disponibilité.
<table>
<thead>
<tr>
<th>Section</th>
<th>Description</th>
</tr>
</thead>
</table>
| Extension de la durée de validité de l’offre | 1.44 Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander aux soumissionnaires d’étendre la durée de validité de leurs offres avant l’expiration de la durée de validité de l’offre. La demande et les réponses se font à l’écrit et sont considérées comme faisant partie intégrante de l’offre.  
1.45 Si le soumissionnaire convient d’étendre la validité de son offre, cette prorogation est effectuée sans aucun changement apporté à l’offre originale.  
1.46 Le soumissionnaire a le droit de refuser d’étendre la validité de son offre, auquel cas cette offre ne sera pas ultérieurement évaluée. |
| Clarification de l’offre (de la part des soumissionnaires) | 1.47 Les soumissionnaires peuvent demander des éclaircissements au sujet de tout document de l’appel d’offres au plus tard à la date indiquée dans la fiche technique. Toute demande d’éclaircissements doit être envoyée par écrit sous la forme indiquée dans la fiche technique. Si des demandes sont envoyées d’une autre manière que par les voies indiquées, même si elles sont envoyées à un membre du personnel du PNUD, ce dernier n’est pas tenu d’y répondre ni de confirmer que telles demandes ont été officiellement reçues.  
1.48 Le PNUD offrira des réponses aux demandes d’éclaircissements sous la forme indiquée dans la fiche technique.  
1.49 Le PNUD s’efforcera de répondre rapidement aux demandes d’éclaircissement, mais toute réponse tardive de sa part ne l’obligerait pas à proroger la date limite de dépôt des offres, sauf si le PNUD estime qu’une telle prorogation est justifiée et nécessaire. |
| Modification des offres | 1.50 À tout moment avant la date limite de dépôt des offres, le PNUD peut, pour quelque raison que ce soit, par exemple en réponse à la demande d’éclaircissement d’un soumissionnaire, modifier l’appel d’offres. Les modifications seront rendues disponibles à l’ensemble des soumissionnaires potentiels.  
1.51 Si la modification est importante, le PNUD peut proroger la date limite de dépôt des offres pour donner aux soumissionnaires assez de temps pour inclure la modification dans leurs offres. |
| Autres types d’offres | 1.52 Les autres types d’offres ne seront pas considérées, à moins qu’autrement indiqué dans la fiche technique. Si le dépôt d’un autre type d’offre est autorisé dans la fiche technique, un soumissionnaire peut déposer un autre type d’offre, mais seulement s’il dépose également une offre conforme aux exigences de l’appel d’offres. Si les conditions de son acceptation sont respectées ou si l’offre est clairement justifiée, le PNUD se réserve le droit d’attribuer un contrat sur la base d’un autre type d’offre.  
1.53 Si plusieurs autres types d’offres sont soumis, ils doivent être clairement... |
identifiés comme « offre principale » et « autre type d’offre ».

| Conférence préalable à l’offre | 1.54 S’il y a lieu, une conférence des soumissionnaires sera organisée à la date, à l’heure et au lieu indiqués dans la fiche technique. Tous les soumissionnaires sont encouragés à y assister. Toutefois, aucun soumissionnaire ne sera rejeté pour n’avoir pas assisté à la conférence. Le compte-rendu de la conférence des soumissionnaires sera publié sur le site Web de la section des achats et envoyé par courriel ou sur la plateforme d’appel d’offres en ligne eTendering comme indiqué dans la fiche technique. Aucune déclaration orale formulée lors de la conférence ne pourra modifier les conditions générales de l’appel d’offres, à moins qu’une telle déclaration ne soit expressément inscrite dans le compte-rendu de la conférence ou communiquée ou publiée à titre de modification de l’appel d’offres. |
| C. DÉPÔT ET OUVERTURE DES OFFRES | 1.55 Le soumissionnaire dépose une offre dûment signée et complétée qui comprend les documents et les formulaires correspondant aux exigences de la fiche technique. Le barème de prix est soumis avec l’offre technique. Les offres peuvent être livrées en main propre, par courrier ou par méthode de transmission électronique comme indiqué dans la fiche technique. |
| 1.56 L’offre est signée par le soumissionnaire ou la ou les personnes dûment autorisées à obliger le soumissionnaire. L’autorisation est communiquée au moyen d’un document attestant d’une telle autorisation délivrée par le représentant juridique de l’entité soumissionnaire, ou d’une procuration, jointe à l’offre. |
| 1.57 Les soumissionnaires doivent être conscients du fait que le simple dépôt d’une offre implique acceptation par le soumissionnaire des Conditions générales du contrat du PNUD. |
| Offre déposée en version imprimée (manuelle) | 1.58 Une offre déposée en version imprimée (manuelle), par courrier ou en main propre autorisée ou indiquée dans la fiche technique est régie comme suit :

(a) L’offre signée est marquée comme « original » et ses copies sont marquées comme « copie » tel qu’approprié. Le nombre de copies est indiqué dans la fiche technique. Toutes les copies doivent seulement provenir de l’original signé. En cas de différences entre l’original et les copies, l’original prévaut.

(b) L’offre technique et le barème de prix doivent être déposés ensemble dans une enveloppe sous pli scellé qui :

i. Porte le nom du soumissionnaire ;
ii. Est adressée au PNUD comme indiqué dans la fiche technique ;
iii. Comporte un avertissement qui déclare « Ne pas ouvrir avant la date et l’heure de l’ouverture des offres » tel qu’indiqué dans la fiche technique. |
Si les enveloppes et les colis comportant l’offre ne sont pas sous pli scellé ni marquées comme exigé, le PNUD ne sera pas responsable de tout mauvais placement, toute perte ou toute ouverture prématurée de l’offre.

| Offres déposées par courriel ou sur le système eTendering | 1.59 Le dépôt par courriel ou par l’intermédiaire du système d’appel d’offres en ligne eTendering, s’il est autorisé ou indiqué dans la fiche technique, est régi comme suit :
| | a) Les fichiers électroniques faisant partie de l’offre respectent le format et les exigences indiqués dans la fiche technique ;
| | b) Les documents requis dans le formulaire original (par exemple la garantie de soumission etc.) doivent être envoyés par courrier ou en main propre selon les instructions contenues dans la fiche technique.
| 1.60 Davantage d’instructions sur la manière de déposer, modifier ou annuler une offre sur le système d’appel d’offres en ligne eTendering sont offertes dans le Guide du système eTendering du PNUD à l’attention des soumissionnaires, et des Guides vidéos sont également disponibles en consultant ce lien :
| | [http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/] |

| Date limite de dépôt des offres et offres tardives | 1.61 Les offres complètent doivent être reçues par le PNUD de la manière, à l’adresse et au plus tard à la date et heure indiquées dans la fiche technique. Le PNUD ne reconnaît que la date et l’heure auxquelles il a reçu l’offre.
| 1.62 Le PNUD ne tiendra pas compte de toute offre déposée après la date limite de dépôt des offres. |

| Retrait, remplacement et modification des offres | 1.63 Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre après qu’elle a été déposée à tout moment avant la date limite de dépôt des offres.
| 1.64 Offres déposées manuellement ou par courriel : Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre en envoyant une notification écrite conforme au PNUD, dûment signée par un représentant autorisé à cette fin, et en y joignant une copie de l’autorisation (ou une procuration). Le remplacement ou la modification de l’offre, le cas échéant, doit accompagner ladite notification écrite. Toutes les notifications doivent être déposées de la même manière que celle indiquée pour le dépôt des offres, en les marquant clairement comme « RETRAIT », « REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
| 1.65 Système eTendering : Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre en annulant, éditant et déposant de nouveau l’offre directement sur le système. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de suivre correctement les instructions du système et de dûment éditer et déposer un remplacement ou une modification d’offre, tel que |
nécessaire. Davantage d’instructions sur la manière dont annuler ou modifier une offre directement sur le système sont offertes dans le Guide du système eTendering du PNUD à l’attention des soumissionnaires et dans les Guides vidéo.

1.66 Les offres dont le retrait est demandé sont renvoyées aux soumissionnaires sans qu’elles aient été ouvertes (seulement en ce qui concerne les dépôts manuels), sauf si l’offre est retirée après qu’elle a été ouverte.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Ouverture des offres</th>
<th>1.67 Le PNUD ouvre les offres en présence d’un comité ad hoc constitué par le PNUD qui comprend au moins deux (2) membres.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>1.68 Les noms des soumissionnaires, les modifications, les retraits, l’état des libellés et des sceaux des enveloppes, le nombre de dossiers et de fichiers et tout autre détail que le PNUD jugera utile seront annoncés à l’ouverture. Aucune offre n’est rejetée à l’ouverture, sauf les offres tardives qui seront renvoyées non ouvertes aux soumissionnaires concernés.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>1.69 Dans le cas d’un dépôt sur le système eTendering, les soumissionnaires recevront une notification automatique une fois que leur offre aura été ouverte.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**D. ÉVALUATION DES OFFRES**

**Confidentialité**

1.70 Les informations concernant l’examen, l’évaluation et la comparaison des offres, ainsi que la recommandation d’adjudication du contrat, ne sont pas divulguées aux soumissionnaires ou à toute autre personne non officiellement concernée par une telle procédure, même après publication de l’adjudication du contrat.

1.71 Toute tentative de la part d’un soumissionnaire ou de toute personne agissant au nom du soumissionnaire d’influencer le PNUD lors de l’examen, de l’évaluation et de la comparaison des offres ou des décisions d’adjudication du contrat peut, à la décision du PNUD, provoquer le rejet de son offre et le soumettre à l’application des procédures de sanctions des fournisseurs du PNUD en vigueur.

**Évaluation des offres**

1.72 Le PNUD mènera l’évaluation sur l’unique base des offres déposées.

1.73 L’évaluation des offres est menée suivant les étapes suivantes :

a) Examen préliminaire, notamment de l’éligibilité

b) Vérification des calculs et classement des soumissionnaires ayant réussi l’examen préliminaire du fait de leur prix.

c) Évaluation de qualification (si la pré-qualification n’a pas été effectuée)

a) Évaluation des offres techniques

b) Évaluation des prix

L’évaluation détaillée s’axera sur les 3 à 5 offres dont les prix sont les plus bas. D’autres offres dont les prix sont plus élevés seront ajoutées pour évaluation si nécessaire.
<table>
<thead>
<tr>
<th>Examen préliminaire</th>
<th>1.74 Le PNUD examine les offres pour déterminer si elles sont complètes selon les exigences documentaires minimales, si les documents ont bien été signés, et si les offres sont généralement correctes, entre autres indicateurs pouvant être utilisés à ce stade. Le PNUD se réserve le droit de rejeter toute offre à ce stade.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Évaluation de l’éligibilité et de la qualification</td>
<td>1.75 L’éligibilité et la qualification du soumissionnaire seront évaluées en comparant celles du soumissionnaire aux exigences minimales d’éligibilité et de qualification indiquées dans la section 4 (Critères d’évaluation).  1.76 En termes généraux, les fournisseurs qui remplissent les critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés : a) Ils ne font pas partie, selon la Résolution 1267/1989 du Conseil de sécurité de l’ONU, de la liste de terroristes et de ceux qui les financent établie par le Comité, et de la liste de fournisseurs inéligibles du PNUD ; b) Ils ont une bonne situation financière et ont accès à des ressources financières appropriées pour exécuter le contrat et assumer tous les engagements commerciaux existants ; c) Ils disposent de l’expérience similaire nécessaire, de l’expertise technique, de capacités de production le cas échéant, de certificats de qualité, de procédures d’assurance qualité ainsi que d’autres ressources applicables à la prestation des services requis ; d) Ils respectent pleinement les Conditions générales du contrat du PNUD ; e) Ils n’ont pas d’antécédents de décisions arbitrales ou du tribunal contre le soumissionnaire ; f) Ils ont un historique de performance rapide et satisfaisante auprès de leurs clients.</td>
</tr>
<tr>
<td>Évaluation des offres techniques et des prix</td>
<td>1.77 L’équipe d’évaluation examine et évalue les offres au regard de leur conformité au tableau des exigences et des spécifications techniques et à d’autres documents fournis en appliquant la procédure indiquée dans la fiche technique et d’autres documents de l’appel d’offres. Si nécessaire et déclaré dans la fiche technique, le PNUD peut inviter les soumissionnaires techniquement conformes à faire une présentation au sujet de leurs offres techniques. Les conditions de la présentation sont fournies dans le document d’offre lorsque nécessaire.</td>
</tr>
<tr>
<td>Devoir de précaution</td>
<td>1.78 Le PNUD se réserve le droit de se livrer à un exercice de vérification visant à s’assurer de la validité des informations fournies par les soumissionnaires. Cet exercice est pleinement documenté et peut comprendre, sans toutefois s’y limiter, tout ou partie des éléments suivants : a) Vérifier que les informations fournies par le soumissionnaire sont exactes, correctes et authentiques ; b) Valider le degré de conformité aux exigences de l’appel d’offres et aux critères d’évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l’équipe d’évaluation ;</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### Clarification des offres

| 1.79 | Afin de faciliter l’examen, l’évaluation et la comparaison des offres, le PNUD peut, à sa discrétion, demander à tout soumissionnaire des éclaircissements au sujet de son offre. |
| 1.80 | La demande d’éclaircissements du PNUD ainsi que la réponse se font par écrit, et aucune modification des prix ou du contenu de l’offre ne peut être demandée, proposée ou autorisée, sauf pour fournir des éclaircissements et confirmer la correction de toute erreur de calcul découverte par le PNUD lors de l’évaluation des offres, conformément à l’appel d’offres. |
| 1.81 | Les éclaircissements non sollicités fournis par un soumissionnaire au titre de son offre qui ne constituent pas une réponse à une demande du PNUD ne sont pas pris en compte lors de l’examen et de l’évaluation de l’offre. |

### Conformité des offres

| 1.82 | Le PNUD évalue la conformité des offres en se basant sur leur contenu. Une offre est considérée comme essentiellement conforme si elle respecte l’ensemble des termes, conditions, spécifications et autres exigences de l’appel d’offres sans dérogation, réserve ou omissions importantes. |
| 1.83 | Si une offre n’est pas essentiellement conforme, elle est rejetée par le PNUD et ne peut pas être ultérieurement mise en conformité par le soumissionnaire en corrigeant les dérogations, réserves ou omissions importantes. |

### Défaits de conformité, erreurs réparables et omissions

| 1.84 | À condition qu’une offre soit essentiellement conforme, le PNUD peut lever tout défaut de conformité ou toute omission de ladite offre qui ne constitue pas selon lui pas une dérogation importante. |
| 1.85 | Le PNUD peut demander au soumissionnaire de fournir les informations ou les documents nécessaires, dans un délai raisonnable, pour rectifier les défauts de conformité ou omissions de l’offre relatifs aux exigences en matière de documentation. Une telle omission ne peut se rapporter à un quelconque aspect du prix de l’offre. L’offre peut être rejetée si le soumissionnaire ne se conforme pas à cette demande. |
1.86 En ce qui concerne les offres ayant passé l’examen préliminaire, le PNUD vérifie et corrige les erreurs de calcul comme suit :

   a) En cas de divergence entre le prix unitaire et le total du poste concerné, obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra et le total du poste sera corrigé, sauf si le PNUD estime que la position de la virgule du prix unitaire est manifestement erronée, auquel cas le total du poste indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

   b) En cas d’erreur dans le calcul d’un total correspondant à l’addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévaudront et le total sera corrigé ;

   c) En cas de divergence entre des montants en lettres et en chiffres, le montant en lettres prévaudra, sauf s’il est lié à une erreur de calcul, auquel cas le montant en chiffres prévaudra.

1.87 Si le soumissionnaire n’accepte pas une correction d’erreur à laquelle le PNUD aura procédé, son offre sera rejetée.

**E. ADJUDICATION DU CONTRAT**

**Droit d’accepter, de rejeter ou de déclarer non conformes tout ou partie des offres**

1.88 Le PNUD se réserve le droit d’accepter ou de rejeter toute offre, de déclarer tout ou partie des offres non conformes, et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l’adjudication du contrat, sans engager sa responsabilité ou être tenu d’informer le ou les soumissionnaires concernés des motifs de sa décision. En outre, le PNUD n’est pas tenu d’attribuer le contrat à l’offre de prix le plus bas.

**Critères d’adjudication**

1.89 Avant l’expiration de la période de validité des offres, le PNUD attribue le contrat au soumissionnaire qualifié et éligible dont l’offre est considérée comme étant conforme aux exigences du tableau des exigences et des spécifications techniques et qui propose le prix le plus bas.

**Analyse**

1.90 Si un soumissionnaire n’est pas retenu, il peut demander à se réunir avec le PNUD pour procéder à une analyse. Telle analyse vise à évoquer les atouts et les faiblesses de l’offre du soumissionnaire pour l’aider à améliorer ses futures offres lors de perspectives d’achats du PNUD. Le contenu d’autres offres et leur comparaison à l’offre du soumissionnaire ne sont pas évoqués.

**Droit de modification des exigences lors de l’adjudication du contrat**

1.91 Lors de l’adjudication du contrat, le PNUD se réserve le droit de modifier la quantité des biens ou des services dans une limite de vingt-cinq pour cent (25 %) du total de l’offre, sans modification du prix unitaire ou des autres conditions générales.

**Signature du contrat**

1.92 Le soumissionnaire retenu signe et date le contrat et le retourne au PNUD sous quinze (15) jours à compter de sa date de réception. S’il ne le fait pas, le PNUD a des raisons suffisantes pour annuler l’adjudication et retirer la garantie de soumission, le cas échéant, et peut dans ce cas
attribuer le contrat au deuxième soumissionnaire le mieux placé ou faire un autre appel d’offres.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Type de contrat et conditions générales</th>
<th>1.93 Les types de contrat à signer et les Conditions générales du contrat applicables du PNUD, tel qu’indiqué dans la fiche technique, peuvent être consultés à l’adresse <a href="http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html">http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html</a></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Garantie de bonne exécution</td>
<td>1.94 Une garantie de bonne exécution, si elle est exigée dans la fiche technique, est fournie au montant et dans le formulaire indiqué dans la fiche technique disponible à l’adresse <a href="https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Formulaire%20de%20Garantie%20de%20Bonne%20Execution_FR.docx">https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Formulaire%20de%20Garantie%20de%20Bonne%20Execution_FR.docx</a> dans un délai de quinze (15) jours à compter de la signature du contrat par les deux parties. Si une garantie de bonne exécution est requise, le reçu de la garantie de bonne exécution par le PNUD est essentiel pour que le contrat prenne effet.</td>
</tr>
<tr>
<td>Garantie bancaire de restitution d’avance</td>
<td>1.95 Le PNUD a pour principe de ne pas verser d’avances sur les contrats, à moins que ses intérêts ne l’exigent (c’est-à-dire qu’il ne verse pas de paiement sans avoir encore reçu les produits). Si une restitution d’avance est autorisée en vertu de la fiche technique et dépasse 20 % du prix total du contrat, ou 30 000 dollars des États-Unis, selon la valeur la plus basse, le soumissionnaire présente une garantie bancaire à hauteur du montant total de la restitution d’avance dans le formulaire disponible à l’adresse <a href="https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Formulaire%20de%20Garantie%20de%20Restitution%20Avance_FR.docx">https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Formulaire%20de%20Garantie%20de%20Restitution%20Avance_FR.docx</a>.</td>
</tr>
<tr>
<td>Indemnité forfaitaire</td>
<td>1.96 Le PNUD applique une indemnité forfaitaire pour les dommages ou risques causés au PNUD découlant de retards du contractant ou de la violation de ses obligations en vertu du contrat si une telle indemnité est indiquée dans la fiche technique.</td>
</tr>
<tr>
<td>Dispositions en matière de paiement</td>
<td>1.97 Le paiement sera seulement effectué après l’acceptation de la part du PNUD des biens ou des services fournis. Le paiement se fait dans un délai de trente (30) jours après réception de la facture et de l’attestation d’acceptation du travail délivrée par l’autorité compétente du PNUD qui supervise directement le contractant. Le paiement s’effectuera par transfert bancaire dans la devise du contrat.</td>
</tr>
<tr>
<td>Contestation des fournisseurs</td>
<td>1.98 La procédure de contestation mise à la disposition des fournisseurs par le PNUD permet aux personnes ou sociétés auxquelles un contrat n’a pas été attribué dans le cadre d’une procédure de mise en concurrence de faire appel. Si un soumissionnaire estime ne pas avoir bénéficié d’un traitement équitable, le lien suivant fournit des informations supplémentaires quant aux procédures de contestation mises à la disposition des fournisseurs par le PNUD :</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### Autres dispositions

<p>| | |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.99</td>
<td>Dans le cas où le soumissionnaire propose un prix plus bas au gouvernement hôte (par exemple l’administration de services généraux du Gouvernement fédéral des États-Unis d’Amérique) pour des services similaires, le PNUD a le droit à ce même prix. Les Conditions générales du PNUD prévalent.</td>
</tr>
<tr>
<td>1.100</td>
<td>Le PNUD a le droit de recevoir le même prix offert par le même contractant dans des contrats avec l’ONU ou avec les organismes des Nations Unies. Les Conditions générales du PNUD prévalent.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
SECTION 3. Fiche technique

Les données suivantes pour les biens et les services à acheter complètent, supplémentent ou modifient les dispositions de l’appel d’offres dans le cas d’un conflit entre les instructions destinées aux soumissionnaires, la fiche technique et d’autres annexes ou références jointes à ladite fiche technique, et les dispositions de la fiche technique prévalent.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Numéro de fiche technique</th>
<th>Référence à la section 2</th>
<th>Données</th>
<th>Instructions ou exigences particulières</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>7</td>
<td>Langue de l’offre : French</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td></td>
<td>Dépôt d’offres pour des parties ou sous-parties du tableau des exigences (offres partielles)</td>
<td>Not Allowed</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>20</td>
<td>Autres types d’offres</td>
<td>Choose an item.</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>21</td>
<td>Conférence préalable à l’offre</td>
<td>Will not be conducted</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>16</td>
<td>Durée de validité de l’offre</td>
<td>120 days</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>13</td>
<td>Garantie de soumission</td>
<td>Not Required</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>41</td>
<td>Restitution d’avance lors de la signature du contrat</td>
<td>Not Allowed</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>42</td>
<td>Indemnité forfaitaire</td>
<td>Will be imposed as follows: Pourcentage du prix du contrat par jour de retard : 5% Nombre maximal de jours de retard, 20 (vingt) jours de retard, après lequel le PNUD peut mettre fin au contrat.</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>40</td>
<td>Garantie de bonne exécution</td>
<td>Not Required</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>12</td>
<td>Devise de l’offre</td>
<td>Local currency : Francs CFA (XAF)</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>----</td>
<td>------------------</td>
<td>-----------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>31</td>
<td>Date limite de dépôt des demandes d’éclaircissement et des questions</td>
<td>4 (quatre) jours avant la date de dépôt</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| 12 | 31 | Coordonnées de la personne à qui adresser les demandes d’éclaircissement et les questions | Personne référente au PNUD : SERVICE ACHATS  
Courriel : procurement.cg@undp.org |
| 13 | 18, 19 et 21 | Mode de diffusion des informations complémentaires à l’appel d’offres et des réponses et éclaircissements demandés | Posted directly to eTendering |
| 14 | 23 | Date limite de dépôt des offres | À la date et heures indiquées dans le système etendering. Noter que le fuseau horaire du système est GMT-04:30/UTC-04:00 (New York). |
| 14 | 22 | Manière autorisée de dépôt des offres | Système e-Tendering |
| 15 | 22 | Adresse de dépôt des offres | https://etendering.partneragencies.org  
BU code : COG10, numéro d’évènement : 0000012895 |
| 16 | 22 | Exigences en matière de dépôt électronique (courriel ou système eTendering) | • Format : Fichiers PDF seulement  
  ▪ Le nom des fichiers doit comporter un maximum de 60 caractères et ne doit pas contenir de lettres ou de caractères spéciaux ne faisant pas partie de l’alphabet ou clavier latin.  
  ▪ Aucun fichier ne doit comporter de virus ou être corrompu.  
  ▪ Taille maximum des fichiers par transmission : 5MB  
  ▪ Objet obligatoire du courriel : ITB 86010/PNUD/GN/2019  
  ▪ « CARTOGRAPHIE DES SOLUTIONS INNOVANTES DE
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th>DIGITALISATION DES SERVICES PUBLICS »</th>
</tr>
</thead>
</table>
| 17 | 25 | Date, heure et lieu d’ouvertures des offres | Date : **12 juillet 2022**  
A la date indiquée dans le système etendering  
Veuillez noter que les soumissionnaires recevront une notification automatique une fois que leur offre aura été ouverte |
| 18 | 27, 36 | Méthode d’évaluation pour l’adjudication d’un contrat | Offre techniquement conforme, éligible et qualifiée au prix le plus bas. |
| 19 |   | Date prévue pour l’entrée en vigueur du contrat | **juillet 29, 2022** |
| 20 |   | Durée maximum prévue du contrat | 45 jours de travail étalés sur 3 mois |
| 21 | 35 | Le PNUD attribuera le contrat à : | One Proposer Only |
| 22 | 39 | Type de contrat | **Contract for Goods and/or Services to UNDP**  
[http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html](http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html) |
| 23 | 39 | Conditions générales du contrat du PNUD qui s’appliqueront | **UNDP General Terms and Conditions for Contracts**  
[http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html](http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/procurement/overview.html) |
| 24 |   | Autres informations relatives à l’AO | **NEANT** |
SECTION 4 Critères d’évaluation

Critères d’examen préliminaire

Les offres seront examinées pour déterminer si elles sont complètes et déposées conformément aux exigences de l’appel d’offres selon les critères ci-dessous selon un système de réponses Oui/Non :

- Signatures appropriées
- Procuration
- Documents minimum fournis
- Validité de l’offre

Critères d’éligibilité et de qualification minimum

L’éligibilité et la qualification seront évaluées selon un système de réponses Réussi/Échoué.
Si l’offre est déposée en tant que coentreprise, consortium ou partenariat, chaque membre doit remplir les critères minimums sauf autrement indiqué.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Objet</th>
<th>Critères</th>
<th>Exigence en matière de dépôt des documents</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ÉLIGIBILITÉ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Statut juridique</td>
<td>Le fournisseur est une entité enregistrée légalement.</td>
<td>Formulaire B : Formulaire d’information sur le soumissionnaire</td>
</tr>
<tr>
<td>Éligibilité</td>
<td>Un fournisseur n’est pas suspendu, exclu ou autrement désigné comme inéligible par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale.</td>
<td>Formulaire A : Formulaire de soumission de l’offre</td>
</tr>
<tr>
<td>Conflit d’intérêts</td>
<td>Aucun conflit d’intérêts conformément à la clause 4 de l’appel d’offres.</td>
<td>Formulaire A : Formulaire de soumission de l’offre</td>
</tr>
<tr>
<td>Faillite</td>
<td>Aucune faillite déclarée, aucune implication dans une faillite ou dans des procédures de cessation de paiement, et aucun jugement ni action légale en cours contre le fournisseur qui pourrait nuire à ses opérations dans un futur proche.</td>
<td>Formulaire A : Formulaire de soumission de l’offre</td>
</tr>
<tr>
<td>Certificats et licences</td>
<td>▪ Dûment autorisé à agir en qualité d’agent au nom du fabricant, ou une procuration, si le soumissionnaire n’est pas le fabricant</td>
<td>Formulaire B : Formulaire d’information sur le soumissionnaire</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>▪ Nomination officielle en tant que représentant local, si le soumissionnaire dépose une offre pour le compte d’une entité située en dehors du pays</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>▪ Les brevets, si les technologies proposées dans l’offre sont brevetées par le soumissionnaire</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>▪ Les licences d’exportation ou d’importation, si applicable</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>QUALIFICATION</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>---------------</td>
<td>---</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Antécédents de contrats inexécutés</strong>&lt;sup&gt;1&lt;/sup&gt;</td>
<td>L’inexécution d’un contrat n’a pas découlé d’une faute de la part du contractant au cours des 3 dernières années. Formulaire D : Formulaire de qualification</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Antécédents de contentieux</strong></td>
<td>Aucun antécédent de décisions du tribunal ou de décisions arbitrales contre le soumissionnaire au cours des 3 dernières années. Formulaire D : Formulaire de qualification</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Expériences antérieures</strong></td>
<td>Minimum 3 ans d’expérience pertinente. Formulaire D : Formulaire de qualification</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Minimum 1 contrat de valeur, nature et complexité similaires mis en œuvre au cours des 5 dernières années. <em>(Pour la coentreprise, le consortium ou le partenariat, toutes les parties doivent respecter simultanément cette exigence)</em></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Situation financière</strong></td>
<td>Chiffre d’affaires annuel minimal de 4.000 dollars É.-U. au cours des 3 dernières années. <em>(Pour la coentreprise, le consortium ou le partenariat, toutes les parties doivent respecter simultanément cette exigence)</em>. Formulaire D : Formulaire de qualification</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Le soumissionnaire doit montrer la solidité actuelle de sa situation financière et indiquer sa rentabilité potentielle à long terme. <em>(Pour la coentreprise, le consortium ou le partenariat, toutes les parties doivent respecter simultanément cette exigence)</em>.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Évaluation technique</strong></td>
<td>Les offres techniques sont évaluées sur un système Réussi/Échoué en ce qui concerne le respect ou non-respect des spécifications techniques désignées dans le document d’offre. Formulaire E : Formulaire d’offre technique</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Évaluation financière</strong></td>
<td>Analyse détaillée du barème de prix, sur la base des exigences listées dans la section 5, qui a été proposé par les soumissionnaires dans le formulaire F. La comparaison des prix doit être basée sur le prix proposé, qui comprend le transport, l’assurance et le coût total de propriété (y compris les pièces détachées, la consommation, l’installation, la mise en service, la formation, les conditionnements spéciaux, etc., si applicable) Comparaison avec des estimations de budget ou estimations internes. Formulaire F : Formulaire de barème de prix</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

---

<sup>1</sup> L’inexécution, comme décidé par le PNUD, comprend tous les contrats pour lesquels (a) l’inexécution n’a pas été contestée par le contractant, notamment au moyen d’un renvoi au dispositif de règlement des différends en vertu du contrat concerné, et (b) les contrats qui ont été ainsi contestés mais n’ont pas été pleinement réglés relativement au contractant. L’inexécution n’englobe pas les contrats pour lesquels la décision de l’employeur a été rejetée par le dispositif de règlement des différends. L’inexécution doit être basée sur l’ensemble des informations sur les différends ou contentieux pleinement réglés, c’est-à-dire un différend ou un contentieux qui a été réglé conformément au dispositif de règlement des différends en vertu du contrat concerné et dans le cas où toutes les instances d’appel disponibles au soumissionnaire ont été épuisées.
## Critères d’évaluation technique

### Résumé des formulaires d’évaluation des propositions techniques

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>Points Maximum</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. Qualification, capacité et expérience du soumissionnaire</td>
<td>200</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés</td>
<td>300</td>
</tr>
<tr>
<td>3. Structure de gestion et personnel clé</td>
<td>500</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Total</strong></td>
<td><strong>1000</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>
## Section 2. Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés

<table>
<thead>
<tr>
<th>Points Maximum</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Total Section 2</strong></td>
<td><strong>300</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>

| 2.1 | Compréhension de l’exigence : les aspects importants de la tâche ont-ils été abordés avec suffisamment de détails ? Les différents éléments du projet sont-ils suffisamment pondérés par rapport à l’autre ? | 60 |
| 2.2 | Description de l’approche et de la méthode de l’offrant pour satisfaire ou dépasser les exigences du mandat. | 75 |
| 2.3 | Précisions sur la façon dont les différents éléments de service seront organisés, contrôlés et livrés. | 37,5 |
| 2.4 | Description des mécanismes et des outils de suivi et d’évaluation des performances disponibles ; comment ils seront adoptés et utilisés pour une exigence spécifique. | 37,5 |
| 2.5 | Évaluation du plan de mise en œuvre proposé, y compris si les activités sont correctement séquencées et si celles-ci sont logiques et réalistes. | 52,5 |
| 2.6 | Démonstration de la capacité de planifier, d’intégrer dans un chronogramme et de mettre en œuvre efficacement les mesures de durabilité dans l’exécution du contrat. | 37,5 |
### Section 3. Structure de gestion et personnel clé

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th>Points Maximum</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>3.1</td>
<td>Composition et structure de l'équipe proposée. Les rôles proposés de la direction et de l'équipe de personnel clé sont-ils adaptés à la prestation des services nécessaires ? Le prestataire a-t-il aligné tous les profils d'expertise requis dans son offre (cfr TDR – profils)</td>
<td>200</td>
</tr>
<tr>
<td>3.2</td>
<td>Qualifications du personnel clé proposé</td>
<td>300</td>
</tr>
<tr>
<td>3.2 a</td>
<td><strong>Chef de Projet</strong></td>
<td>100</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>BAC +5 ou plus dans les domaines de l'économie numérique, des Telecom, réseaux informatiques ou de la gestion des projets. Au moins deux projets d'envergure nationales déjà managés. Un minimum de 2 ans d'expérience nationale dans le domaine du numérique</td>
<td>50 50</td>
</tr>
<tr>
<td>3.2 b</td>
<td><strong>Adjoint au chef de projet</strong></td>
<td>75</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>BAC +3 en Droit, sciences juridiques, sciences politiques, administration publique. Un minimum de 3 ans d'expériences dans les domaines concernés.</td>
<td>25 50</td>
</tr>
<tr>
<td>3.2 c</td>
<td><strong>Chargé de communication</strong></td>
<td>50</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>BAC+2 ou plus dans le domaine des relations publiques, commerciales et marketing Un minimum de 3 ans d'expériences dans les domaines concernés.</td>
<td>25 25</td>
</tr>
<tr>
<td>3.2 d</td>
<td><strong>Équipe d’intervention</strong></td>
<td>75</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Au moins trois personnes de niveau BAC+2 dans les réseaux informatiques, développement des applications et plateformes, gestion des projets. Ou encore diplômés d’un BACCALAUREAT assorti de 3 ans ou plus d'expérience dans les réseaux informatiques, développement des applications et plateformes, économie numérique.</td>
<td>25 50</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Total Section 3** 500

Deux années d’expérience ou plus avec des organismes internationaux ou des agences du Système des Nations Unies ou organe de développement, justifiées des références de travail, sont des atouts.
1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Ce siècle nouveau s’impose comme celui de l’industrie 4.0 où une 4e Révolution industrielle se voit prospérer à travers le cloud computing, la big data, la réalité augmentée, l’intelligence artificielle, etc. L’origine de cette industrie est sans doute internet, et la transformation numérique qui consiste à intégrer la technologie numérique dans tous les domaines d’activité de façon durable. Ce qui change fondamentalement la mise en œuvre des activités économiques, sociales et environnementales.

Cette nouvelle Révolution aura sans doute des impacts transversaux dans la vie publique et sociale, dont le plus remarquable pour le secteur public sera l’accélération de la mise en œuvre des politiques publiques.

Le nouveau Plan national de développement (PND 2022-2026) développé avec l’appui du PNUD vise pour les cinq prochaines années, à digitaliser le tissu économique congolais dans toutes ses composantes et de réduire la fracture numérique dans le pays. A ce titre, il a inscrit le numérique parmi les six axes prioritaires aux côtés de l’agriculture au sens large, l’industrie, le tourisme, les zones franches commerciales et de la promotion immobilière. Pour atteindre les buts escomptés y relatifs, le PND 2022-2026 s’orientera à cette fin sur l’extension du réseau de la fibre optique sur l’ensemble du territoire, la mise en place d’un cadre favorable à la baisse des coûts d’accès au réseau internet, et la mise en place d’une stratégie de sensibilisation sur les avantages de la numérisation dans la sphère administrative (services publics, archives, etc.), sociale (santé, éducation, etc.) et économique (transports, agriculture, tourisme, industrie, zones franches, etc.), le renforcement du réseau électrique national.


De nombreux composants du PNUD tels que le réseau mondial des Laboratoires d’Accélération (AccLabs), les Digital Advocates Network sont mis en place. En effet, plus tôt en 2019, année du début de la pandémie dans le monde et quelques mois avant, le PNUD a mis en place un réseau de 60 laboratoires d’accélération, étendus à 91 aujourd’hui, communément dénommés AccLabs. Cette initiative vise à construire le plus grand et le plus rapide réseau d’apprentissage mondial, afin de répondre aux nombreux défis du développement qui sont de plus en plus complexes et dynamiques. Les laboratoires d’accélération reposent sur une approche multidisciplinaire du développement, s’appuyant sur un mécanisme rapide et souple permettant d’appliquer et tester des approches nouvelles et innovantes. C’est dans cette perspective que le AccLab Congo envisage de recruter un cabinet, pour réaliser une cartographie des usages numériques au Congo, orientée sur le défi de la promotion des solutions innovantes de digitalisation des

2. OBJECTIFS

2.1 OBJECTIF GENERAL

L’objectif global est de réaliser une étude sur la cartographie des acteurs du numérique au Congo et sur le développement des solutions innovantes (plateformes, sitewebs, applications, etc.) de digitalisation des services publics dans les secteurs thématiques du programme en 2022 (PME, Tourisme, Environnement et Energies renouvelables) et/ou dans tout secteur dont la pertinence sera relevée pendant une session préparatoire d’intelligence collective avec les acteurs concernés.

2.2 OBJECTIFS SPECIFIQUES

Cela consiste plus spécifiquement pour le cabinet recruté à :
- Faire la cartographie des acteurs, usagers et initiatives numériques développées dans les secteurs concernés ;
- Evaluer le niveau de maturité des solutions identifiées ainsi que leur pertinence pour le public et l’administration ;
- Identifier les défis qui empêchent l’opérationnalisation des solutions identifiées ;
- Proposer des solutions/réponses qui permettent de promouvoir et opérationnaliser les solutions ;
- Faciliter l’organisation d’un atelier de partage et d’échanges sur les constats effectués et les solutions à préconiser ;
- Positionner le PNUD sur les défis liés au numérique au Congo, en aidant le gouvernement à opérationnaliser un des six axes prioritaires du PND 2022-2026, qui porte sur le numérique.
2.3 APERÇU DES COMPOSANTES DE L’ETUDE
Cette partie concerne la définition du projet de façon à en estimer les coûts d’investissement ainsi que les résultats souhaitables. Ce projet se déroulera en deux grandes phases à savoir : une phase préparatoire et l’étude de faisabilité de la digitalisation des services publics.

2.3.1 Phase préparatoire
C’est la phase animée par le Laboratoire d’accélération du PNUD (AccLab), pendant laquelle le cabinet recruté aura pour tâches le rassemblement de tous les acteurs présents à la séance d’intelligence collective ; le recueil d’un maximum d’informations auprès des acteurs sur le défi étudié ; l’organisation des focus-groupes avec des différentes catégories d’acteurs (développeurs, incubateurs, startups, entreprises privées et ONGs) ; la proposition d’une méthodologie de travail pour effectuer l’étude de faisabilité et proposer des solutions innovantes de digitalisation des services publics.

2.3.2 L’étude de faisabilité
Elle constitue la phase d’approfondissement au cours de laquelle le cabinet procédera à : la conception d’une enquête pour avoir des réponses auprès des acteurs ; la réalisation d’une cartographie des acteurs intervenant dans la digitalisation des services publics en identifiant les types d’acteurs avec en ligne de mire une connaissance étendue de leurs domaines d’activités ; l’identification d’un pourcentage représentatif des usages numériques au Congo ; l’identification des secteurs clés où se fera l’étude de faisabilité ; des discussions avec les acteurs publics (gouvernement) et autres acteurs de l’écosystème ; un état des lieux des Lois et réglementations en vigueur dans les secteurs clés ; la rédaction de l’historicité des secteurs concernés ; une sensibilisation sur des pratiques actuelles dans ces secteurs.

3. MÉTHODOLOGIE DE TRAVAIL DU CABINET
Au titre de l’étendue de son mandat, ce cabinet doit réaliser le travail décrit brièvement et axé sur les jalons suivants :
- Participation à une séance d’intelligence collective (phase préparatoire) organisée par le PNUD via AccLab ;
- Proposition d’une méthodologie de travail (note méthodologique) en fonction des résultats de l’intelligence collective ;
- Atelier de cadrage et de validation de sa méthodologie de travail ;
- Une étude de faisabilité à travers une cartographie des acteurs, des besoins, des usages numériques au Congo et des secteurs clés de l’administration publique à digitaliser ;
- Atelier de validation des rapports de l’étude de faisabilité ;
- Atelier de validation du rapport synthèse de l’étude et de validation des rapports finaux.

Il est toutefois entendu que cette description des tâches n’a aucun caractère exhaustif et ne doit pas, par conséquent, être considérée comme limitative. L’étude devra être réalisée dans le respect rigoureux des règles de l’art, tant du point de vue des éléments qui la composent que de leur présentation.

La durée du contrat sera de 45 jours, étalés sur 3 mois du 15 juillet 2022 au 15 octobre 2022. Ainsi, tout prétendant à réaliser les présentes prestations devra décrire dans les détails la méthodologie et les moyens qu’il se propose d’utiliser pour accomplir sa mission dans ces différentes étapes.
Au terme de sa prestation, le prestataire devra produire les livrables ci-après :

4. LIVRABLES ATTENDUS

Le cabinet devra fournir les livrables ci-dessous :

**Livrable 1** : Cadrage et méthodologie de travail

Après signature du contrat, une séance d’intelligence collective à organiser par le AccLab permettra comme résumé plus haut, au cabinet de prendre contact et de discuter avec les acteurs de l’écosystème du numérique qui prendront part à cette séance. Ce cabinet se fera une idée de l’environnement du numérique au Congo, elle proposera une note méthodologique de travail, avec un planning de la mission et une fiche d’enquête qui seront validés lors de l’atelier de cadrage. Ces activités devront faire l’objet d’un rapport de démarrage du projet. Cette phase préparatoire et de démarrage sera suivie d’une phase d’approfondissement.

**Livrable 2** : Cartographie des acteurs du digital au Congo et de leurs domaines d’activités concernés

La phase d’approfondissement marquera le début de l’étude de faisabilité et va débuter à travers la cartographie des acteurs intervenant dans la digitalisation des services publics au Congo suivant une répartition par domaines d’activités. Cette partie de l’étude permettra d’identifier différents types d’acteurs de l’écosystème numérique congolais et de cerner les domaines actifs du numérique au Congo.

**Livrable 3** : L’état des lieux des usages numériques et des secteurs clés

L’étude de faisabilité se poursuivra par l’état des lieux des usages numériques et des secteurs clés propices à la digitalisation, en juxtaposition aux quatre secteurs thématiques du Programme susmentionné. La digitalisation se heurte parfois aux exigences légales, réglementaires et culturelles qui accroissent le degré de sensibilité de quelques secteurs dans certains pays. Cette partie finale de l’étude permettra de dresser une situation de référence du numérique au Congo avec au minimum 70% d’usages numériques cartographiés dans l’écosystème. Les secteurs clés identifiés feront l’objet d’études approfondies en matière des cadres et aspects juridiques liés (Lois et réglementations en vigueur, les régissant ainsi que les pratiques usuelles actuelles) avec les besoins, les défis et les propositions de faisabilité en matière de digitalisation.

5. EXECUTION DES ETUDES

5.1-CALENDRIER D’EXECUTION

L’étude se déroulera sur une durée totale de quarante-cinq (45) jours, répartis sur trois (3) mois à compter de la date de notification de l’ordre de démarrage. Un atelier de cadrage et de lancement précédera le début des activités du cabinet sur le terrain.

5.2-RAPPORTS, DOCUMENTS

Au cours de la réalisation des études, le cabinet produira et expédiera à ses frais les rapports couvrant l’ensemble du travail réalisé à chaque phase conformément aux présents termes de référence. Tous les rapports seront fournis en trois (3) exemplaires pour les jeux complets.

Dans l’ensemble les rapports à fournir sont les suivants :
- Rapport de cadrage (avec planning de la mission et fiche d’enquête) + note méthodologique ;
- Rapport sur la cartographie des acteurs du digital au Congo et de leurs domaines d'activités concernés ;
- Rapport sur l'état des lieux des usages numériques, des secteurs clés et aspects juridiques liés (Lois et réglementations en vigueur les régissant ainsi que les pratiques usuelles actuelles) avec les besoins, les défis et les propositions de faisabilité en matière de digitalisation
- Rapport synthèse de l’étude ;
- Rapports finaux.

Ces différents rapports devront contenir tous les documents, plans, schémas et diagrammes appropriés.
Toutes les versions finales des rapports visés ci-dessus seront également fournies sous forme de fichiers électroniques
  ▪ Rapport de cadrage (avec planning de la mission et fiche d’enquête) + note méthodologique ;
    Le rapport de cadrage devra être soumis deux (2) semaines après l’entrée en vigueur du contrat. Ce rapport pourra contenir les observations initiales éventuelles du cabinet et rendra compte de la séance d’intelligence collective, de l’analyse et de l’évaluation des données, informations et documents.
    Le cabinet organisera ses activités selon un calendrier judicieux et il en assurera la responsabilité des livrables de manière que ceux-ci puissent être fournis dans les délais impartis pour l’exécution des prestations. Le calendrier détaillé des prestations sera présenté sous la forme d’un diagramme de GANTT ou PERT en faisant ressortir les tâches et sous-tâches ainsi que sa durée d’intervention.
    Sur la base des éléments de ce rapport, le plan de travail de la proposition originale pourra subir des modifications si celles-ci visent à atteindre plus efficacement les objectifs de l’étude et ce dans les délais impartis. Ces modifications devront être préalablement approuvées par le PNUD.
  ▪ Rapport sur la cartographie des acteurs du digital au Congo et des domaines d’activités concernés ;
    Le cabinet devra fournir un mois et demi (1,5) après la notification de l’ordre de démarrage de l’étude, le rapport sur la cartographie des acteurs du digital au Congo et de leurs domaines d’activités concernés. Une synthèse de ce rapport sera également fournie en même temps. La version finale de ce rapport qui tiendra dûment compte des commentaires de l’atelier de validation sera remise deux (2) semaines après au plus tard.
  ▪ Rapport sur l’état des lieux des usages numériques et des secteurs clés
    Le cabinet fournira trois (3) mois après la notification de l’ordre de démarrage de l’étude, le rapport sur l’état des lieux des usages numériques et des secteurs clés juridiques liés (Lois et réglementations en vigueur les régissant ainsi que les pratiques usuelles actuelles). Ce rapport devra présenter une situation de référence du numérique au Congo avec au minum 70% d’usages numériques cartographiés dans l’écosystème et devra être enrichi des besoins, des défis et des propositions de faisabilité sectorielles en matière de digitalisation. La version finale de ce rapport qui tiendra dûment compte des commentaires de l’atelier de validation sera remise deux (2) semaines après au plus tard.
  ▪ Rapport de synthèse de l’étude
    Le cabinet élaborera et remettra au Maître d’ouvrage (le PNUD) un rapport de synthèse des études. La remise de la version finale de la synthèse des études qui marque la fin de sa mission doit avoir lieu au plus tard trois (3) mois et deux (2) semaines après la mise en vigueur de son contrat. Le rapport de synthèse des études contiendra une présentation synthétique de l’objet et des résultats de l’étude, les résumés des différentes étapes, les conclusions et recommandations des ateliers.
Rapports finaux

Le cabinet élaborera et remettra au Maître d'ouvrage un rapport final après chaque fin d’atelier. Mais la remise de la version finale de ces rapports finaux interviendra au plus tard trois (3) mois et deux (2) semaines après la mise en vigueur du contrat.

5.3-ATELIERS D'EXAMEN ET D'APPROBATION DES RAPPORTS DES ETUDES

Les ateliers d'examen et d'approbation des rapports des études seront organisés et pris en charge par le Maître d’ouvrage afin de s'assurer que le cabinet n'est pas en déviation par rapport à sa mission et qu'elle a réalisé les études suivant les règles de l'art et dans le respect rigoureux des TDR et des orientations éventuelles du Maître d’ouvrage dans le but de l'amélioration de la qualité de ces études. Ces ateliers regrouperont les institutions, les acteurs de l’écosystème de l’économique du numérique à identifier.

Le premier atelier sera organisé pour la validation du rapport de cadrage et de la méthodologie du cabinet. Le deuxième atelier pour valider les résultats des études de faisabilité à savoir la cartographie des acteurs du numérique et l’état des lieux des usages numériques et des secteurs clés. Enfin, le troisième et dernier atelier pour valider le rapport synthèse et les rapports finaux.

6. OBLIGATIONS DES PARTIES

6.1 OBLIGATIONS DU MAÎTRE D’OUVRAGE

Le PNUD mettra à la disposition du cabinet tous les documents et études disponibles qui peuvent être nécessaires à la bonne exécution de l'étude.

6.2 OBLIGATIONS DU CABINET

Le cabinet sera entièrement responsable de la réalisation de l'étude. Il prendra toutes les dispositions nécessaires pour la bonne exécution et dans les délais impartis, du travail qui lui sera confié. Il aura l'entièreté responsabilité de l'étude y compris les parties réalisées par ses éventuels sous-traitants. Il devra s'engager à :

- Entreprendre l’étude avec tout le professionnalisme requis conformément aux règles et aux normes internationalement reconnues, avec un personnel compétent et qualifié pour les besoins de l’étude ;
- Vérifier la cohérence des données et informations collectées dans le cadre de l’exécution de son mandat ;
- Réaliser l’étude avec diligence et en conformité avec le calendrier d'exécution proposé et accepté ; elle devra, dans les limites du possible, soumettre les rapports sans délai dans un format préalablement convenu ;
- Être responsable de la procédure de choix, d’acquisition et d’acheminement sur le terrain de tout véhicule et équipement requis pour la réalisation de l’étude ;
- Souscrire toutes les assurances requises couvrant ses activités, ses employés, les véhicules, sans recours contre des tiers ;
- Supporter les frais d'acquisition des documents, les frais de mission lors des différents déplacements et autres services spécifiques nécessaires à l’exécution de l’étude ;
- Garder la confidentialité des renseignements obtenus ainsi que des résultats de ses tâches durant l'exécution de l'étude et remettre à la fin de l’étude les documents qui lui auront été remis ;
- Remettre au Maître d’ouvrage à la fin de l’étude et dans un état de fonctionnement satisfaisant, les équipements acquis dans le cadre de l’étude. Il devra également remettre au Maître d’ouvrage une copie et le droit écrit d’usage pour ses besoins propres, des modèles informatiques de calcul et de simulation utilisés dans l’étude ainsi que les bases de données constituées dans ce cadre.

7. EXPERTISE DEMANDEE

7.1 PROFIL DU CABINET
Le cabinet doit prouver d’une connaissance de la problématique ainsi que des procédures de travail du PNUD et doit bien maîtriser le français. Il sera sélectionné sur base d’une analyse cumulative qualité (critères techniques) / coût (critères financiers).

Le profil du cabinet doit être conforme aux critères d’évaluation techniques suivantes :

- **Qualification, capacité et expérience**
  - Preuves des déclarations (récépissé de déclaration au Ministère de l’intérieur et attestation de siège);
  - Capacité organisationnelle générale et de conduite d’une équipe de travail, susceptibles d’influer sur la mise en œuvre et réputation, crédibilité et fiabilité du cabinet et du personnel, attestées par des rapports de fin de mission et des livrables d’au moins un contrat similaire exécuté antérieurement ;
  - Compréhension des termes de référence :
    - Proposition de l’arborescence
    - Note méthodologique
  - Références de consultations similaires :
    - Expérience générale : Au moins une cartographie réalisée
    - Expérience générale : Au moins une étude de faisabilité de projet réalisée
    - Expérience spécifique avec le PNUD ou autres agences du système des Nations Unies ou structure de développement
    - Expérience spécifique d’au moins 2 ans avec les services administratifs de l’Etat ou des structures privées
    - Expérience spécifique d’au moins 1 an dans le domaine avec d’autres acteurs de l’écosystème du numérique

- **Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés**

- **Structure de gestion et personnel clé dont les profils exigés se retrouvent ci-dessous**

7.2 LISTE ET PROFILS DES EXPERTS DE L’ÉQUIPE

1) **Chef de Projet** : Ayant un minimum de 2 ans d’expérience nationale dans le domaine du numérique, détenteur d’un BAC +5 ou plus dans les domaines de l’économie numérique, des Télécoms, réseaux informatiques ou de la gestion des projets et ayant géré au moins deux projets d’envergure nationale.

2) **Adjoint au chef de projet** : diplômé au minimum d’un BAC +3 en Droit, sciences juridiques, sciences politiques et administration publique ou dans les domaines connexes et justifiant d’au moins 3 ans d’expérience professionnelle dans les domaines concernés.

3) **Chargé de communication** : diplômé d’au minimum un BAC+2 ou plus dans le domaine des relations publiques, commerciales et marketing ou dans les domaines connexes et justifiant d’au moins 3 ans d’expérience professionnelle dans les domaines concernés.

4) **Equipe d’intervention** : Trois personnes de niveau BAC+2 dans les réseaux informatiques, développement des applications et plateformes, gestion des projets. Ou encore diplômés d’un

8. MOYENS ET MATERIELS LOGISTIQUES REQUIS


Le Prestataire se procurera l’ensemble des moyens logistiques nécessaires à l’accomplissement de ses prestations. Il devra notamment mettre à la disposition de son personnel un bureau à Brazzaville du mobilier adéquat et du matériel de travail, nécessaires à la réalisation des prestations.

Le Prestataire se chargera d’obtenir par ses propres moyens toutes ressources nécessaires au bon progrès de ses travaux : données publiques du numérique au Congo, locaux et matériels de bureau (ordinateurs, logiciels, etc.) de même que les moyens de transport, logement et subsistance de ses experts nécessaires à ses activités.

Le Prestataire :
- se chargera de l’obtention de toutes les autorisations des missions de visite des sites ou services administratifs ;
- Assurera en collaboration avec les représentants du Maître d’ouvrage, le suivi de la réalisation des travaux de terrain : enquêtes, interviews, discussions, etc.

9. NORMES DE REFERENCE POUR L’EXECUTION DE LA MISSION

Le Prestataire exécutera sa mission dans le respect des normes techniques en vigueur, des règles de l’art et de la déontologie de sa profession. Il se conforme en outre aux instructions et directives qu’il reçoit du client et se comportera en conseil loyal durant toute la durée de sa mission.

10. EXIGENCES LINGUISTIQUES

Le rapport final devrait être rédigé en français. Le cabinet et ses spécialistes sont tenus de maîtriser la langue française.

11. CRITERES D’EVALUATION

La proposition technique sera évaluée sur son degré de réponse en rapport avec les termes de référence et sur la base des critères suivants :

<table>
<thead>
<tr>
<th>Critères d’évaluation technique</th>
<th>Note maximum</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Qualification, capacité et expérience du soumissionnaire</td>
<td>200</td>
</tr>
<tr>
<td>Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés</td>
<td>300</td>
</tr>
<tr>
<td>Structure de gestion et personnel clé</td>
<td>500</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Total note technique</strong></td>
<td><strong>1000</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>

L’évaluation des offres se déroulera en deux temps. L’évaluation des propositions techniques et la comparaison des propositions financières.

Seront jugées qualifiées, les propositions techniques qui obtiendront 70% de la note maximale de 1000 points ; cette note technique sera pondérée à 70%.

Dans une deuxième étape du processus d’évaluation, les enveloppes financières seront ouvertes et les
offres financières comparées.
Le contrat sera attribué au candidat ayant présenté le meilleur score combiné - rapport qualité/prix, évaluation cumulative - (Technique pondérée à 70% + Financière à 30%);
Cette note financière combinée à 30% est calculée pour chaque proposition sur la base de la formule suivante : Note financière A = [(Offre financière la moins disante)/Offre financière de A] x 30.

12. MODALITES DE PAIEMENTS

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tranches</th>
<th>Livrables</th>
<th>Délai/Jours (estimatifs)</th>
<th>%</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1ère tranche</td>
<td><strong>Livrable 1 :</strong> Rapport de cadrage (avec planning de la mission et fiche d’enquête) + note méthodologique</td>
<td>Semaine 1</td>
<td>35%</td>
</tr>
<tr>
<td>2ème tranche</td>
<td><strong>Livrable 2 :</strong> Rapport sur la cartographie des acteurs du digital au Congo et de leurs domaines d’activités concernés</td>
<td>Semaine 6</td>
<td>35%</td>
</tr>
<tr>
<td>3ème tranche</td>
<td><strong>Livrable 3 :</strong> Rapport sur l’état des lieux des usages numériques, des secteurs clés et aspects juridiques liés (Lois et réglementations en vigueur les régissant ainsi que les pratiques usuelles actuelles) avec les besoins, les défis et les propositions de faisabilité en matière de digitalisation</td>
<td>Semaine 12</td>
<td>30%</td>
</tr>
</tbody>
</table>

13. DOSSIER A FOURNIR

Les candidats intéressés devront fournir une offre technique et une offre financière.
L’offre technique comprend :
• Une lettre de motivation assortie de la compréhension de la mission ;
• Un plan d’exécution de la mission, avec des dates de début et de fin pour chaque action et délai indicatif pour toutes les tâches et les livrables ;
• Un CV (pour chaque profil concerné dans l’équipe de projet) avec copies des diplômes
• Une Fiche P 11 dûment remplie

14. L’OFFRE FINANCIERE DEVRA COMPRENDRE LES COUTS UNITAIRES ET TOTAUX DES HONORAIRES ET DES DSA

<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Rubriques</th>
<th>Quantités</th>
<th>Prix unitaires en FCFA</th>
<th>Coûts</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Honoraires</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Indemnités journalières (si applicable)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Logistique (si applicable)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Toutes autres dépenses pertinentes (si applicable)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Total</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
**SECTION 6 : Formulaires de soumission à renvoyer/liste de vérification**

Le présent formulaire sert de liste de vérification pour la préparation de votre offre. Veuillez remplir les formulaires de soumission à renvoyer conformément aux instructions se trouvant dans les formulaires et les renvoyer dans le cadre du dépôt de votre offre. Aucun changement apporté au format des formulaires n’est permis et aucun remplacement n’est accepté.

Avant le dépôt de votre offre, veuillez-vous assurer qu’elle respecte les instructions en matière de dépôt des offres de la fiche technique 22.

### Offre technique :

<table>
<thead>
<tr>
<th>Avez-vous dûment rempli tous les formulaires de soumission à renvoyer ?</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>▪ Formulaire A : Formulaire de soumission de l’offre</td>
</tr>
<tr>
<td>▪ Formulaire B : Formulaire d’information sur le soumissionnaire</td>
</tr>
<tr>
<td>▪ Formulaire C : Formulaire d’information sur les coentreprises/consortiums/partenariats</td>
</tr>
<tr>
<td>▪ Formulaire D : Formulaire de qualification</td>
</tr>
<tr>
<td>▪ Formulaire E : Format de l’offre technique/Détail quantitatif estimatif</td>
</tr>
<tr>
<td>▪ Formulaire G : Validité de la garantie de soumission</td>
</tr>
<tr>
<td>▪ [Ajouter d’autres formulaires si nécessaire]</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Avez-vous fourni les documents requis pour établir votre plein respect des critères d’évaluation dans la section 4 ?</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>☐</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Barème de prix :

<table>
<thead>
<tr>
<th>Barème de prix :</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>▪ Formulaire F : Formulaire de barème de prix</td>
</tr>
</tbody>
</table>
**Formulaire A : Formulaire de soumission de l’offre**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nom du soumissionnaire :</th>
<th>[Insérer nom du soumissionnaire]</th>
<th>Date :</th>
<th>[Sélectionner date]</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Référence de l’appel d’offres :</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

La société soussignée propose de fournir les biens et services connexes requis pour la fourniture de connexion Internet conformément à votre appel d’offres n° …………………………………………………… et à notre offre. Nous déposons par les présentes notre offre qui inclut l’offre technique et le barème de prix.

Notre barème de prix, ci-joint, représente une somme de [Insérer montant en lettres et en chiffres et indiquer la devise].

a) Entreprennent de ne s’engager dans aucune pratique illicite, y compris, sans s’y limiter, dans la corruption, la fraude, la coercition, la collusion, l’obstruction et toute autre pratique non éthique, avec l’ONU ou toute autre partie, et de mener leurs activités d’une manière qui empêche tout risque financier, opérationnel, pour sa réputation, ou tout autre risque indu pour l’ONU, et nous servons les principes du Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et adhérons aux principes du Pacte mondial des Nations Unies.

b) N’emploient pas ou ne prévoient pas d’employer une personne étant ou ayant été membre du personnel de l’ONU au cours de la dernière année si elle a ou a eu des relations d’affaires avec notre société en sa qualité de membre du personnel de l’ONU au cours des trois dernières années de service avec l’ONU (conformément aux restrictions applicables après la cessation de service de l’ONU, publiées dans le document ST/SGB/2006/15) ;

c) N’ont déclaré aucune faillite, n’ont été impliqués dans aucune faillite ou dans des procédures de cessation de paiement, et n’ont fait l’objet d’aucun jugement ni action légale en cours qui pourrait nuire à leurs opérations dans un futur proche ;

d) N’ont pas été suspendus, exclus ou autrement désignés comme inéligibles par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale ;

e) Ne font pas l’objet d’interdictions d’achat provenant de l’ONU, notamment, sans s’y limiter, d’interdictions découlant de la Liste récapitulative relative aux sanctions imposées par le Conseil de sécurité de l’ONU ;

f) Ne sont sujets à aucun conflit d’intérêts conformément à la clause 4 des instructions à destination des soumissionnaires ;

Nous déclarons par la présente que notre société, ses prestataires de service agréés ou ses filiales et ses employés, notamment les membres de toute coentreprise, tout consortium ou tout partenariat ou les sous-traitants ou fournisseurs de toute partie du contrat :

Nous déclarons que toutes les informations et déclarations indiquées dans la présente offre sont exactes et nous reconnaissions que toute mauvaise interprétation ou représentation y figurant pourra conduire à notre disqualification ou à des sanctions de la part du PNUD.

Nous proposons de fournir les biens et services connexes conformément aux documents de l’offre, notamment les conditions générales du contrat du PNUD, et au tableau des exigences et des spécifications techniques.
Notre offre est valide et nous oblige pour la période indiquée dans la fiche technique.
Nous comprenons et reconnaissons que vous n’êtes pas tenus d’accepter toute offre reçue.
J’atteste que je suis dûment autorisé par [Insérer nom du soumissionnaire] à signer la présente offre et y être lié si le PNUD l’accepte.

Nom : ______________________________________________________________
Fonction : __________________________________________________________
Date : ______________________________________________________________
Signature : __________________________________________________________

[Apposer sceau avec sceau officiel du soumissionnaire]
**Formulaire B : Formulaire d’information sur le soumissionnaire**

| Dénomination légale du soumissionnaire | [Compléter] |
| Adresse légale | [Compléter] |
| Année d’enregistrement | [Compléter] |
| Coordonnées du représentant autorisé du soumissionnaire | Nom et fonction : [Compléter]  
Numéros de téléphone : [Compléter]  
Courriel : [Compléter] |
| Êtes-vous un fournisseur enregistré auprès du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies ? | ☐ Oui ☐ Non  
Si oui, [Insérer numéro de fournisseur du Portail] |
| Êtes-vous un fournisseur du PNUD ? | ☐ Oui ☐ Non  
Si oui, [Insérer numéro de fournisseur du PNUD] |
| Pays d’activité | [Compléter] |
| Nombre d'employés à plein temps | [Compléter] |
| Attestation d’assurance qualité (par exemple ISO 9000 ou équivalent) (Si oui, fournir une copie du certificat pertinent) | [Compléter] |
| Votre société dispose-t-elle d’une accréditation telle que ISO 14001 ou ISO 14064 ou équivalent en lien avec l’environnement ? (Si oui, fournir une copie du certificat valide) | [Compléter] |
| Votre société dispose-t-elle d’une déclaration écrite de sa politique environnementale ? (Si oui, fournir une copie) | [Compléter] |
| Votre organisation montre-t-elle un engagement important à la durabilité par d’autres moyens, par exemple des documents sur les politiques internes de la société sur l’autonomisation des femmes, les énergies renouvelables ou une | [Compléter] |
### appartenance à des institutions commerciales qui encouragent ces questions ?

| Votre société est-elle membre du Pacte mondial des Nations Unies ? | [Compléter] |
| Personnes référentes que le PNUD peut contacter pour toute demande d’éclaircissement lors de l’évaluation de l’offre | Nom et fonction : [Compléter]  
Numéros de téléphone : [Compléter]  
Courriel : [Compléter] |

### Veuillez joindre les documents suivants :

- Profil d’entreprise ne devant pas dépasser 15 pages, ainsi que des brochures et catalogues de produits imprimés se rapportant aux biens et services achetés
- Attestation d’incorporation ou d’enregistrement de la société
- Attestation d’immatriculation ou de paiement délivrée par l’administration fiscale attestant que le soumissionnaire est à jour de ses obligations fiscales, ou une attestation d’exonération fiscale, si le soumissionnaire jouit d’un tel privilège
- Documents d’enregistrement de la raison sociale, le cas échéant
- Certificat de qualité (par exemple ISO, etc.) ou autres certificats, accréditations, prix, distinctions similaires reçus par le soumissionnaire, le cas échéant
- Certificats, accréditations, mentions ou étiquettes de conformité environnementale et autres preuves des pratiques du soumissionnaire qui contribuent à la durabilité environnementale et à la réduction des effets néfastes sur l’environnement (par exemple l’utilisation de substances non toxiques, de matières premières recyclées, de matériel à faible consommation d’énergie, à émission de carbone réduite, etc.), soit dans le cadre de ses pratiques commerciales, soit dans les biens qu’il fabrique
- Brevets, si les technologies proposées dans l’offre sont brevetées par le soumissionnaire
- Attestation ou autorisation indiquant que le soumissionnaire est le représentant du fabricant, ou une procuration
- Licences d’exportation le cas échéant
- Autorisation du gouvernement local de s’implanter et d’exploiter son activité sur le lieu d’affectation, le cas échéant
- Lettre officielle de nomination en qualité de représentant local, si le soumissionnaire dépose une offre pour le compte d’une entité située en dehors du pays
**Formulaire C** : Formulaire d’information sur les coentreprises/consortiums/partenariats

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nom du soumissionnaire :</th>
<th>[Insérer nom du soumissionnaire]</th>
<th>Date :</th>
<th>[Sélectionner date]</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Référence de l’appel d’offres :</td>
<td>[Insérer numéro de référence de l’AO]</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

À remplir et renvoyer avec votre offre, si celle-ci est déposée en tant que coentreprise, consortium ou partenariat.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Non</th>
<th>Nom du partenaire et coordonnées (adresse, numéros de téléphone, numéros de fax, courriel)</th>
<th>Part proposée de responsabilités (en %) et type de biens ou de services à fournir</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>[Compléter]</td>
<td>[Compléter]</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>[Compléter]</td>
<td>[Compléter]</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>[Compléter]</td>
<td>[Compléter]</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Nom du partenaire principal**
(disposant de l’autorité pour obliger la coentreprise, le consortium, le partenariat lors du processus d’appel d’offres, et dans le cas où un contrat est attribué, lors de l’exécution du contrat)

[Compléter]

Nous vous joignons une copie du document sus référencé signé par chaque partenaire, qui détaille la structure juridique possible et la confirmation de l’obligation conjointe et solidaire des membres de ladite coentreprise :

☐ Lettre d’intention de former une coentreprise **OU** ☐ accord de coentreprise, de consortium ou de partenariat

Nous confirmons par la présente que si le contrat est attribué, toutes les parties à la coentreprise, au consortium ou au partenariat seront conjointement et solidairement responsables vis-à-vis du PNUD pour le respect des dispositions du contrat.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nom du partenaire :</th>
<th>Nom du partenaire :</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>____________________</td>
<td>____________________</td>
</tr>
<tr>
<td>Signature : ________________</td>
<td>Signature : ________________</td>
</tr>
<tr>
<td>Date : ________________</td>
<td>Date : ________________</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nom du partenaire :</th>
<th>Nom du partenaire :</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>____________________</td>
<td>____________________</td>
</tr>
<tr>
<td>Signature : ________________</td>
<td>Signature : ________________</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Date : ____________________________ Date : ____________________________

Formulaire D : Formulaire d’éligibilité et de qualification

| Nom du soumissionnaire : | [Insérer nom du soumissionnaire] | Date : | [Sélectionner date] |
| Référence de l’appel d’offres : | [Insérer numéro de référence de l’AO] |

En cas de coentreprise, consortium ou partenariat, à remplir par chaque partenaire.

Antécédents de contrats inexécutés

☐ Aucune inexécution de contrat survenue au cours des 3 dernières années
☐ Contrats inexécutés au cours des 3 dernières années

<table>
<thead>
<tr>
<th>Année</th>
<th>Partie inexécutée du contrat</th>
<th>Numéro de contrat</th>
<th>Montant total du contrat (valeur actuelle en dollars É.-U.)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Nom du client :</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Adresse du client :</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Raison(s) de l’inexécution :</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Antécédents de contentieux (notamment contentieux en cours)

☐ Aucun contentieux au cours des 3 dernières années
☐ Antécédents de contentieux comme indiqué ci-dessous

<table>
<thead>
<tr>
<th>Année du différend</th>
<th>Montant du différend (en dollars É.-U.)</th>
<th>Numéro de contrat</th>
<th>Montant total du contrat (valeur actuelle en dollars É.-U.)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Nom du client :</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Adresse du client :</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Sujet du différend :</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Partie à l’origine du différend :</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Statut du différend :</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Partie gagnante si réglé :</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Expériences antérieures

Veuillez lister uniquement les missions similaires antérieures complétées avec succès au cours des 3 dernières années.

Veuillez lister uniquement les missions pour lesquelles le soumissionnaire a traité ou sous-traité légalement pour le client en tant qu’entreprise, ou faisait partie des partenaires du consortium ou de la coentreprise.
Les missions complétées par les experts individuels du soumissionnaire qui travaillent à titre personnel ou par l’intermédiaire d’autres sociétés ne peuvent pas être considérées comme faisant partie des expériences pertinentes du soumissionnaire ou de celles des partenaires ou sous-consultants du soumissionnaire, mais peut être déclarée par les experts dans leur CV. Le soumissionnaire doit être préparé à fournir des éléments concernant l’expérience déclarée en présentant des copies des documents et références appropriés à la demande du PNUD.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nom du projet et pays d’affectation</th>
<th>Coordonnées du client et de la personne référente</th>
<th>Valeur du contrat</th>
<th>Période d’activité et statut</th>
<th>Types d’activités entreprises</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Les soumissionnaires peuvent également joindre leur propre fiche de projet accompagnée de plus de détails au regard des missions ci-dessus.

☐ Ci-joint, les déclarations de performance satisfaisante de la part des trois (3) premiers clients, ou plus.

### Situation financière

<table>
<thead>
<tr>
<th>Chiffre d’affaires des 3 dernières années</th>
<th>Année</th>
<th>Dollars É.-U.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>Année</td>
<td>Dollars É.-U.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Année</td>
<td>Dollars É.-U.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Dernière cote de crédit (le cas échéant), indiquer la source

Informations financières (dans un équivalent des dollars É.-U.)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Informations collectées au cours des 3 dernières années</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Année 1</td>
</tr>
<tr>
<td>Année 2</td>
</tr>
<tr>
<td>Année 3</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Informations provenant du bilan

Actifs totaux
Obligations totales
Actifs actuels
Obligations actuelles

Informations provenant de la déclaration de revenus

Recettes totales et brutes
Profits avant impôts
Profit net
Ratio actuel

☐ Ci-joint, les copies des états financiers vérifiés (bilans, notamment toutes les notes connexes et déclarations de revenus) pour les années requises ci-dessus, conformes aux conditions suivantes :

a) Doivent représenter la situation financière du soumissionnaire ou de la partie à la coentreprise et non de sociétés sœurs ou de la société mère ;
b) Les états financiers collectés doivent être vérifiés par un comptable public certifié.

c) Les états financiers collectés doivent correspondre aux périodes comptables déjà complétées et vérifiées. Aucune déclaration se rapportant à des périodes partielles ne sera acceptée.

Formulaire E : Format de l’offre technique

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nom du soumissionnaire :</th>
<th>[Insérer nom du soumissionnaire]</th>
<th>Date :</th>
<th>[Sélectionner date]</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Référence de l’appel d’offres :</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

L’offre du soumissionnaire doit être organisée de manière à suivre le format de l’offre technique. S’il est exigé ou demandé de la part du soumissionnaire que ce dernier adopte une approche précise, celui-ci ne doit pas seulement déclarer son acceptation, mais également décrire la manière dont il compte respecter les exigences. Si une réponse descriptive est exigée et que le soumissionnaire ne la fournit pas, son offre sera déclarée non conforme.