* United Nations Development Programme*

**INVITATION A SOUMISSIONNER**

**RFP No.: 74379/RFP/PNUD GUINEE/2019**

**Titre : APPEL A PROPOSITION POUR L’ACCOMPAGNEMENT A L’INSERTION DE JEUNES**

**VOLET 1**

**ORIENTATION SOCIO-PROFESSIONNELLE**

**Projet : INTEGRA**

**Pays : GUINEE CONAKRY**

**Publié le : 31 May 2019**

**Sommaire**

[Section 1. Lettre d’Invitation 4](#_Toc10209653)

[Section 2. Instruction aux soumissionnaires 5](#_Toc10209654)

[A. DISPOSITIONS GENERALES 5](#_Toc10209655)

[1. Introduction 5](#_Toc10209656)

[2. Fraude et Corruption, Cadeaux et Hospitalité 5](#_Toc10209657)

[3. 5](#_Toc10209658)

[4. Eligibilité 5](#_Toc10209659)

[5. Conflit d’Intérêts 6](#_Toc10209660)

[B. Invitation à soumissionner (RFP) 6](#_Toc10209661)

[6. Considerations Générales 6](#_Toc10209662)

[7. Coût de préparation de la proposition 7](#_Toc10209663)

[8. Langues 7](#_Toc10209664)

[9. Documents à considérer dans la soumission 7](#_Toc10209665)

[10. Documents établissant l’éligibilité et la qualification des soumissionnaires 7](#_Toc10209666)

[11. Format et contenu de la proposition technique 7](#_Toc10209667)

[12. Proposition Financière 7](#_Toc10209668)

[13. 7](#_Toc10209669)

[14. Garantie de soumission 8](#_Toc10209670)

[15. Devises 8](#_Toc10209671)

[16. Joint Venture, Consortium or Association 8](#_Toc10209672)

[17. Proposition Unique 9](#_Toc10209673)

[18. Période de Validité de la Proposition 9](#_Toc10209674)

[19. Extension de la Période de Validité de la Proposition 10](#_Toc10209675)

[20. Clarification des propositions 10](#_Toc10209676)

[21. 10](#_Toc10209677)

[22. Modification des Propositions 10](#_Toc10209678)

[23. 10](#_Toc10209679)

[24. Proposition Alternative 10](#_Toc10209680)

[25. Conférence préparatoire 10](#_Toc10209681)

[C. SOUMISSION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS 11](#_Toc10209682)

[26. Soumission 11](#_Toc10209683)

[27. Date limite pour la soumission des propositions et propositions tardives 12](#_Toc10209684)

[28. 12](#_Toc10209685)

[29. Retrait, substitution et modification des propositions 12](#_Toc10209686)

[30. 12](#_Toc10209687)

[31. Ouverture des propositions 12](#_Toc10209688)

[32. 12](#_Toc10209689)

[D. Evaluation des propositions 12](#_Toc10209690)

[33. Confidentialité 12](#_Toc10209691)

[34. Evaluation des propositions 12](#_Toc10209692)

[35. Examen préliminaire 13](#_Toc10209693)

[36. 13](#_Toc10209694)

[37. Évaluation de l'éligibilité et de la qualification 13](#_Toc10209695)

[38. 13](#_Toc10209696)

[39. Evaluation des propositions techniques et financières 13](#_Toc10209697)

[40. Vérifications nécessaires 14](#_Toc10209698)

[41. Clarification des propositions 14](#_Toc10209699)

[42. Réactivité de la proposition 15](#_Toc10209700)

[43. Non-conformités, erreurs et omissions réparables 15](#_Toc10209701)

[44. 15](#_Toc10209702)

[E. Adjudication du contrat 15](#_Toc10209703)

[45. Droit d'accepter, rejeter, une ou toute proposition 15](#_Toc10209704)

[46. 15](#_Toc10209705)

[47. Critères d'attribution 15](#_Toc10209706)

[48. 15](#_Toc10209707)

[49. Debriefing 15](#_Toc10209708)

[50. Droit de modifier les exigences au moment de l'adjudication 16](#_Toc10209709)

[51. Signature du contrat 16](#_Toc10209710)

[52. Type de contrat et conditions générales 16](#_Toc10209711)

[53. 16](#_Toc10209712)

[54. Garantie de performance 16](#_Toc10209713)

[55. Garantie bancaire pour les avances 16](#_Toc10209714)

[56. Dommages et intérêts 16](#_Toc10209715)

[57. Dispositions relatives au paiement 16](#_Toc10209716)

[58. 17](#_Toc10209717)

[59. Plainte des fournisseurs 17](#_Toc10209718)

[60. Autres dispositions 17](#_Toc10209719)

[Section 3. Fiche Technique 18](#_Toc10209720)

[Section 4. Critère d’évaluation 22](#_Toc10209721)

[Section 5. Termes de Référence 25](#_Toc10209722)

[Section 6 : Formulaires de soumission / Liste de contrôle 35](#_Toc10209723)

[**Form A :** Formulaire de soumission de la proposition technique 36](#_Toc10209724)

[**Form B :** Formulaire d’information du soumissionnaire 38](#_Toc10209725)

[**Form C :** Formulaire d’information pour les Joint-Venture/Consortium/ Association 39](#_Toc10209726)

[**Form d :** Formulaire de soumission de proposition financière 46](#_Toc10209727)

[**Form e :** Formulaire de proposition financière 1](#_Toc10209728)

# Section 1. Lettre d’Invitation

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

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

Section 1: Lettre d’Invitation

Section 2: Instruction aux soumissionnaires

Section 3: Fiche technique (FT)

Section 4: Critères d’évaluation

Section 5: Termes of Reference

Section 6: Formulaire de soumission à renvoyer

* Form A: Formulaire de soumission technique
* Form B: Formulaire d’informations sur le soumissionnaire
* Form C: Formulaire d’informations pour les Joint Venture/Consortium/Association
* Form D: Formulaire de soumission financière
* Form E: Format de proposition financière

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

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

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

Préparé par : Approuvé par :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Name: Andrianasolo Zana Lantoarisoa  Titre: Procurement Specialist  Date: May 30, 2019 | Name: Eugene Ruhinguka  Titre: Procurement Specialist  Date: May 31, 2019 |

# Section 2. Instruction aux soumissionnaires

|  |  |
| --- | --- |
| DISPOSITIONS GENERALES | |
| Introduction | * 1. Les soumissionnaires doivent respecter toutes les exigences de la présente RFP, y compris les modifications écrites du PNUD. Cette RFP est menée conformément aux Politiques et Procédures du Programme et des Opérations du PNUD (POPP) sur les Contrats et les Acquisitions qui peuvent être consultées à l'adresse suivante :   <https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d>   * 1. Toute proposition soumise sera considérée comme une offre du soumissionnaire et ne constitue ni n'implique l'acceptation de la proposition par le PNUD. Le PNUD n'est pas tenu d'attribuer un contrat à un soumissionnaire à la suite de cette RFP.   2. Dans le cadre de la soumission, il est souhaitable que le soumissionnaire s'inscrive sur le site Web du Marché mondial des Nations Unies (UNGM) (www.ungm.org). Le soumissionnaire peut toujours soumettre une offre même s'il n'est pas enregistré auprès de l'UNGM. Cependant, si le soumissionnaire est sélectionné pour l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit s'inscrire à l'UNGM avant la signature du contrat |
| Fraude et Corruption, Cadeaux et Hospitalité | * 1. Le PNUD applique strictement une politique de tolérance zéro sur les pratiques proscrites, y compris la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique, et contraint les soumissionnaires à respecter les normes d'éthique les plus strictes. La politique anti-fraude du PNUD peut être consultée sur   <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti>   * 1. Les soumissionnaires / vendeurs n'offriront aucun cadeau ou hospitalité aux membres du personnel du PNUD, y compris les voyages récréatifs à des événements sportifs ou culturels, les parcs à thème ou les offres de vacances, le transport ou les invitations aux déjeuners ou dîners extravagants.   2. En application de cette politique, le PNUD :   (a) rejettera une proposition s’il détermine que le soumissionnaire sélectionné s'est livré à des pratiques frauduleuses durant la compétition pour le contrat en question ;  (b) déclarera un fournisseur inéligible, indéfiniment ou pour une période déterminée, à l'attribution d'un contrat si, à tout moment, il détermine que le vendeur s'est livré à des pratiques frauduleuses durant la compétition ou en exécutant un Contrat du PNUD.   * 1. Tous les soumissionnaires doivent se conformer au Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies, qui peut être trouvé à l’adresse suivante :   <http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf> |
| Eligibilité | * 1. Un fournisseur ne devrait pas être suspendu, exclu ou autrement identifié comme inéligible par une organisation des Nations Unies ou le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale. Les fournisseurs sont donc tenus de divulguer au PNUD s'ils sont soumis à une sanction ou à une suspension temporaire imposée par ces organisations.   2. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que ses employés, coentrepreneurs, sous-traitants, fournisseurs de services, fournisseurs et / ou employés respectent les critères d'admissibilité établis par le PNUD. |
| Conflit d’Intérêts | * 1. Les soumissionnaires doivent strictement éviter les conflits avec d'autres affectations ou leurs propres intérêts, et agir sans considération pour les travaux futurs. Les soumissionnaires ayant un conflit d'intérêts seront disqualifiés. Sans limitation quant à la généralité de ce qui précède, les soumissionnaires et l'un ou l'autre de leurs affiliés seront considérés comme ayant un conflit d'intérêts avec une ou plusieurs parties dans ce processus de sollicitation, s’ils :   2. Sont ou ont été associés par le passé à une entreprise ou à l'une de ses filiales qui a été engagée par le PNUD pour fournir des services pour la conception, les spécifications, les termes de référence, l'analyse / estimation des coûts et d'autres documents destinés à être utilisé pour l'acquisition des biens et services dans le cadre de ce processus de sélection ;   3. Ont participé à la préparation et / ou à la conception du programme / projet lié aux services demandés dans le cadre du présent RFP ; ou   4. Sont jugés en conflit pour toute autre raison, telle qu'établie par le PNUD ou à la discrétion du PNUD. En cas d'incertitude quant à l'interprétation d'un conflit d'intérêts potentiel, les soumissionnaires doivent divulguer au PNUD et demander au PNUD de confirmer s'il existe ou non un tel conflit.   5. De même, les soumissionnaires doivent divulguer dans leur proposition leur connaissance des éléments suivants :   a) Si les propriétaires, copropriétaires, dirigeants, directeurs, actionnaires contrôlants, de l'entité soumissionnaire ou du personnel clé sont des membres de la famille du personnel du PNUD impliqués dans les fonctions d'approvisionnement et / ou le gouvernement du pays ou un partenaire bénéficiaire de cet RFP ; et  b) Toutes les autres circonstances pouvant mener à des conflits d'intérêts réels ou perçus, à des pratiques de collusion ou à des pratiques de concurrence déloyale.  La non divulgation d’une telle information peut entraîner le rejet de la proposition ou des propositions affectées par cette dernière.   * 1. L'éligibilité des soumissionnaires appartenant en totalité ou en partie au gouvernement sera subordonnée à l'évaluation et à l'examen approfondis par le PNUD de divers facteurs tels que l'enregistrement, l'exploitation et la gestion en tant qu'entreprise indépendante, l'étendue de la propriété / les subventions, le mandat et l'accès potentiel à l'information dans le cadre de cet RFP entre autres. Les conditions qui peuvent entraîner un avantage indu contre d'autres soumissionnaires peuvent entraîner le rejet éventuel de la proposition. |
| Invitation à soumissionner (RFP) | |
| Considerations Générales | * 1. Lors de la préparation de la proposition, le soumissionnaire doit examiner la demande de propositions en détail. Les lacunes importantes dans la fourniture de l'information demandée dans le RFP peuvent entraîner le rejet de la proposition.   2. Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à profiter des erreurs ou des omissions dans le RFP. Si de telles erreurs ou omissions sont découvertes, le soumissionnaire doit informer le PNUD. |
| Coût de préparation de la proposition | * 1. Le soumissionnaire assumera tous les coûts liés à la préparation et / ou à la soumission de la proposition, que sa proposition ait été sélectionnée ou non. Le PNUD ne sera pas responsable de ces coûts, quelle que soit la conduite ou le résultat du processus d'achat. |
| Langues | * 1. La proposition, ainsi que toute correspondance échangée entre le soumissionnaire et le PNUD, doit être rédigée dans la (les) langue (s) spécifiée (s) dans la FT. |
| Documents à considérer dans la soumission | * 1. La proposition doit comprendre les documents suivants :   a) les documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire ;  b) Proposition technique  c) proposition financière ;  d) la garantie de soumission, si requise dans la FT ;  e) Toute pièce jointe et / ou annexe à la proposition. |
| Documents établissant l’éligibilité et la qualification des soumissionnaires | * 1. Le soumissionnaire doit fournir une preuve documentaire de son statut de fournisseur admissible et qualifié, en utilisant les formulaires prévus à la section 6 et en fournissant les documents requis dans ces formulaires. Pour attribuer un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées à la satisfaction du PNUD. |
| Format et contenu de la proposition technique | * 1. Le soumissionnaire est tenu de soumettre une proposition technique en utilisant les formulaires standard et les modèles fournis à la section 6 du RFP.   2. La proposition technique ne doit inclure aucun prix ou information financière. Une proposition technique contenant des informations financières importantes peut être déclarée non recevable.   3. Les échantillons d'articles, lorsque requis selon la section 5, doivent être fournis dans les délais spécifiés et sauf indication contraire du PNUD, sans frais pour le PNUD   4. Lorsque cela est applicable et requis conformément à la section 5, le soumissionnaire doit décrire le programme de formation nécessaire disponible pour l'entretien et l'exploitation des services et / ou de l'équipement offerts ainsi que le coût pour le PNUD. Sauf indication contraire, cette formation ainsi que le matériel de formation doivent être fournis dans la langue de l'offre, comme indiqué dans la FT. |
| Proposition Financière | * 1. The Financial Proposal shall be prepared using the Standard Form provided in Section 6 of the RFP. It shall list all major cost components associated with the services, and the detailed breakdown of such costs.   2. Any output and activities described in the Technical Proposal but not priced in the Financial Proposal, shall be assumed to be included in the prices of other activities or items, as well as in the final total price.   3. Prices and other financial information must not be disclosed in any other place except in the financial proposal. |
| Garantie de soumission | * 1. Une garantie de soumission, si exigée par la FT, doit être fournie selon le montant et la forme indiqués dans la FT. La garantie de soumission est valable jusqu'à trente (30) jours après la date limite de validité de la proposition.   2. La garantie de soumission doit être incluse avec la proposition technique. Si la garantie de soumission est exigée par la demande de propositions mais ne figure pas avec la proposition technique, la proposition doit être rejetée.   3. Si le montant de la Garantie de soumission ou sa période de validité est inférieur à ce qui est requis par le PNUD, le PNUD rejette la Proposition   4. Dans le cas où une soumission électronique est autorisée dans la FT, les soumissionnaires doivent inclure une copie de la garantie dans leur proposition et l'original de la Garantie de soumission doit être envoyé par messagerie ou remise en main propre conformément aux instructions de la FT. |
| Devises | * 1. Tous les prix doivent être indiqués dans la ou les devises indiquées dans la FT. Lorsque les Propositions sont établies dans des devises différentes, à des fins de comparaison de toutes les Propositions :   2. Le PNUD convertira la monnaie mentionnée dans la proposition dans la devise de prédilection du PNUD, conformément au taux de change opérationnel des Nations Unies en vigueur le dernier jour de la soumission des propositions ; et   3. Si le PNUD sélectionne une proposition d'attribution libellée dans une devise différente de la devise de préférence de la FT, le PNUD se réserve le droit d'attribuer le contrat dans la devise du PNUD, en utilisant la méthode de conversion spécifiée ci-dessus. |
| Joint Venture, Consortium or Association | * 1. Si le soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques qui formeront ou ont formé une coentreprise, un consortium ou une association pour la proposition, ils doivent confirmer dans leur proposition que: (i) ils ont désigné une partie pour agir en tant que entité chef de file, dûment habilitée à lier juridiquement les membres de la coentreprise, du consortium ou de l'association, ce qui doit être attesté par un accord dûment notarié entre les entités juridiques et soumis avec la proposition; et (ii) si le contrat leur est attribué, le contrat sera conclu par et entre le PNUD et l'entité principale désignée, qui agira au nom et pour le compte de toutes les entités membres composant la coentreprise.   2. Après la date limite de soumission de la proposition, l'entité principale désignée pour représenter la coentreprise, le consortium ou l'association ne peut être modifiée sans le consentement écrit préalable du PNUD.   3. L'entité chef de file et les entités membres de la coentreprise, du consortium ou de l'association doivent se conformer aux dispositions de la clause 9 ci-dessus en ce qui concerne la soumission d'une seule proposition.   4. La description de l'organisation de la coentreprise, du consortium ou de l'association doit clairement définir le rôle attendu de chaque entité dans la coentreprise pour satisfaire aux exigences du RFP, tant dans la proposition que dans la coentreprise, le consortium ou l'accord d'association. Toutes les entités qui composent la coentreprise, le consortium ou l'association sont soumises à l'évaluation d'éligibilité et de qualification par le PNUD.   5. Une coentreprise, un consortium ou une association présentant ses antécédents et son expérience devrait clairement distinguer :   a) Ceux qui ont été entrepris conjointement par la coentreprise, le consortium ou l’association ; et  b) Ceux qui ont été entrepris par les entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou de l'association.   * 1. Les contrats antérieurs réalisés par des experts individuels travaillant en privé mais qui sont associés de manière permanente ou temporaire à l'une des sociétés membres ne peuvent être revendiqués comme l'expérience de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association ou de ses membres, mais doivent uniquement être revendiqués par experts eux-mêmes dans leur présentation de leurs qualifications individuelles.   2. La JV, le consortium ou les associations sont encouragés à répondre à des exigences multisectorielles de grande valeur lorsque le spectre d'expertise et de ressources requis peut ne pas être disponible au sein d'une même entreprise. |
| Proposition Unique | * 1. Le soumissionnaire (y compris les membres individuels d'une coentreprise) doit soumettre une seule proposition, soit en son nom propre, soit dans le cadre d'une coentreprise.   2. Les propositions soumises par deux (2) soumissionnaires ou plus doivent toutes être rejetées si elles présentent l'une des caractéristiques suivantes :   a) ils ont en commun au moins un associé, un administrateur ou un actionnaire majoritaire ; ou  b) l'un d'entre eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l’autre ou  c) ils ont le même représentant légal aux fins du présent RFP ; ou  d) ils ont une relation entre eux, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, qui les met en mesure d'avoir accès à l'information ou à l'influence sur la proposition d'un autre soumissionnaire concernant ce processus de RFP ;  e) ils sont des sous-traitants de la proposition de l'autre soumissionnaire ou si un sous-traitant d'une proposition autre soumet également une proposition sous son nom en tant que soumissionnaire principal ; ou  f) certains membres du personnel clé proposés pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participent à plus d'une proposition reçue pour ce processus de RFP. Cette condition relative au personnel ne s'applique pas aux sous-traitants étant inclus dans plus d'une proposition. |
| Période de Validité de la Proposition | * 1. Les propositions restent valables pour la période spécifiée dans la FT, à compter de la date limite de soumission des propositions. Une proposition valable pour une période plus courte peut être rejetée par le PNUD et être déclarée non recevable.   2. Au cours de la période de validité de la proposition, le soumissionnaire doit maintenir sa proposition originale sans aucun changement, y compris la disponibilité du personnel clé, les tarifs proposés et le prix total. |
| Extension de la Période de Validité de la Proposition | * 1. Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration de la période de validité de la proposition, le PNUD peut demander aux soumissionnaires de prolonger la période de validité de leurs propositions. La demande et les réponses doivent être faites par écrit et doivent être considérées comme faisant partie intégrante de la proposition.   2. Si le soumissionnaire accepte de prolonger la validité de sa proposition, celle-ci doit être faite sans aucun changement dans la proposition originale.   3. Le soumissionnaire a le droit de refuser de prolonger la validité de sa proposition et, dans ce cas, cette proposition ne sera pas évaluée davantage. |
| Clarification des propositions | * 1. Les soumissionnaires peuvent demander des éclaircissements sur les documents du RFP au plus tard à la date indiquée dans la FT. Toute demande de clarification doit être envoyée par écrit de la manière indiquée dans la FT. Si les demandes sont envoyées en dehors du canal spécifié, même si elles sont envoyées à un membre du personnel du PNUD, le PNUD n'a aucune obligation de répondre ou de confirmer que la requête a été officiellement reçue.   2. Le PNUD fournira les réponses aux clarifications par la méthode spécifiée dans la FT.   3. Le PNUD s'efforcera de fournir rapidement des réponses aux éclaircissements, mais tout retard dans cette réponse n'obligera pas le PNUD à reporter la date de soumission des Propositions, à moins que le PNUD n'estime qu'une telle prolongation est justifiée et nécessaire. |
| Modification des Propositions | * 1. À tout moment avant la date limite de soumission des propositions, le PNUD peut, pour une raison quelconque, par exemple en réponse à une clarification demandée par un soumissionnaire, modifier le RFP sous la forme d'un addendum à ce dernier. Les modifications seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires éventuels.   2. Si la modification est substantielle, le PNUD peut prolonger la date limite de soumission de la proposition afin de donner aux soumissionnaires un délai raisonnable pour incorporer la modification dans leurs propositions. |
| Proposition Alternative | * 1. Sauf indication contraire dans la FT, les propositions alternatives ne seront pas considérées. Si la soumission d'une proposition alternative est autorisée par la FT, un soumissionnaire peut soumettre une proposition alternative, mais seulement s'il soumet également une proposition conforme aux exigences du RFP. Le PNUD ne considérera que la proposition alternative proposée par le soumissionnaire dont la proposition conforme est la plus élevée selon la méthode d'évaluation spécifiée. Lorsque les conditions d'acceptation sont remplies ou que les justifications sont clairement établies, le PNUD se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'une proposition alternative.   2. Si des propositions multiples / alternatives sont soumises, elles doivent être clairement marquées comme "Proposition principale" et "Proposition alternative" |
| Conférence préparatoire | * 1. Le cas échéant, une conférence du soumissionnaire aura lieu à la date, à l'heure et au lieu précisés dans la FT. Tous les soumissionnaires sont encouragés à y assister. Toutefois, la non-participation ne doit pas entraîner la disqualification d'un soumissionnaire intéressé. Les procès-verbaux de la conférence des soumissionnaires seront diffusés sur le site Web de l'approvisionnement et partagés par courriel ou sur la plateforme e-Tendering, comme indiqué dans la FT. Aucune déclaration verbale faite au cours de la conférence ne doit modifier les modalités et conditions du RFP, à moins d'être expressément incorporées dans les procès-verbaux de la conférence des soumissionnaires ou émises / affichées comme une modification au RFP. |
| SOUMISSION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS | |
| Soumission | * 1. Le soumissionnaire doit soumettre une proposition dûment signée et complète comprenant les documents et les formulaires conformément aux exigences de la FT. La soumission doit être faite de la manière spécifiée dans la FT.   2. La proposition doit être signée par le soumissionnaire ou la ou les personnes dûment autorisées à engager le soumissionnaire. L'autorisation doit être communiquée au moyen d'un document attestant l'autorisation délivrée par le représentant légal de l'entité soumissionnaire ou d'une procuration accompagnant la proposition.   3. Les soumissionnaires doivent savoir que le simple fait de soumettre une proposition implique en soi que le soumissionnaire accepte entièrement les conditions générales du contrat du PNUD. |
| **Dépôt Manuel**  **Soumission par email**  **Soumission eTendering** | * 1. Le dépôt de la proposition (manuelle) par messager ou remise en main propre autorisée ou spécifiée dans la FT sera régie comme suit :   2. La Proposition signée doit être marquée « Original », et ses copies doivent être marquées « Copie » selon le cas. Le nombre de copies est indiqué dans la FT. Toutes les copies doivent être uniquement faites à partir de l'original signé. S'il y a des divergences entre l'original et les copies, l'original prévaudra.   3. Les enveloppes de la proposition technique et de la proposition financière DOIVENT ÊTRE COMPLÈTEMENT SÉPARÉES et chacune d'elles doit être soumise individuellement et clairement identifiée à l'extérieur comme « PROPOSITION TECHNIQUE » ou « PROPOSITION FINANCIÈRE », selon le cas. Chaque enveloppe DOIT indiquer clairement le nom du soumissionnaire. Les enveloppes extérieures doivent :  1. Porter le nom et l'adresse du soumissionnaire ; 2. S'adresser au PNUD comme indiqué dans la FT ; 3. Porter un avertissement qui stipule « Ne pas être ouvert avant l'heure et la date de l'ouverture de la proposition » comme spécifié dans la FT.   Si les enveloppes et les paquets avec la proposition ne sont pas scellés et marqués comme requis, le PNUD n'assumera aucune responsabilité pour le mauvais placement, la perte, ou l'ouverture prématurée de la proposition.   * 1. L’envoi de courrier électronique s’il est autorisé ou spécifié dans la FT sera régi comme suit :  1. Les fichiers électroniques qui font partie de la proposition doivent être conformes au format et aux exigences indiqués dans la FT; 2. La proposition technique et les dossiers de proposition financière doivent être complètement distincts. La proposition financière est cryptée avec des mots de passe différents et clairement étiquetés. Les fichiers doivent être envoyés à l'adresse e-mail dédiée spécifiée dans la FT ; 3. Le mot de passe pour l'ouverture de la proposition financière ne doit être fourni qu'à la demande du PNUD. Le PNUD ne demandera le mot de passe qu’aux soumissionnaires dont la proposition technique a été jugée techniquement réactive. L’absence de mot de passe valide peut entraîner le rejet de la proposition.    1. La soumission électronique par eTendering ; N/A |
| Date limite pour la soumission des propositions et propositions tardives | * 1. Les propositions complètes doivent être reçues par le PNUD de la manière et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans la FT. Le PNUD ne reconnaît que la date et l'heure auxquelles la soumission a été reçue par le PNUD.      * 1. Le PNUD n'examinera aucune proposition soumise après la date limite pour la soumission des propositions. |
| Retrait, substitution et modification des propositions | * 1. Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition après qu'elle ait été soumise à tout moment avant la date limite de présentation.   2. Soumissions manuelles et par courriel : un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition en envoyant un avis écrit au PNUD dûment signé par un représentant autorisé, et doit inclure une copie de l'autorisation (ou une procuration). La substitution ou modification correspondante de la proposition, le cas échéant, doit accompagner l'avis écrit respectif. Tous les avis doivent être soumis de la même manière que spécifié pour la soumission des propositions, en les marquant clairement comme « retrait» «substitution» ou «modification» .   3. eTendering: N/A   4. Les propositions demandées à être retirées sont retournées non ouvertes aux soumissionnaires (uniquement pour les soumissions manuelles), sauf si l'offre est retirée après l'ouverture de la soumission. |
| Ouverture des propositions | * 1. Il n'y a pas d'ouverture d'offre publique pour les RFP. Le PNUD ouvre les propositions en présence d'un Comité spécial formé par le PNUD, composé d'au moins deux (2) membres. Dans le cas d'un appel d'offres électronique, les soumissionnaires recevront une notification automatique une fois leur proposition ouverte. |
| Evaluation des propositions | |
| Confidentialité | * 1. Les informations relatives à l'examen, à l'évaluation et à la comparaison des propositions, ainsi qu'à la recommandation d'adjudication du marché, ne sont pas divulguées aux soumissionnaires ou à toute autre personne qui n'est pas officiellement concernée par ce processus, même après la publication du contrat retenu.   2. Tout effort effectué par un soumissionnaire ou une personne au nom du soumissionnaire pour influencer le PNUD lors de l'examen, de l'évaluation et de la comparaison des propositions ou des décisions d'adjudication de contrat peut, à la décision du PNUD, entraîner le rejet de sa proposition et peut être soumis à l'application de procédures de sanctions des vendeurs du PNUD. |
| Evaluation des propositions | * 1. Il n'est pas permis au soumissionnaire de modifier ou de modifier sa proposition après la date limite de présentation de la proposition, sauf dans les cas prévus à l'article 24 du présent RFP. Le PNUD mènera l'évaluation uniquement sur la base des propositions techniques et financières présentées.   2. L'évaluation des propositions est faite des étapes suivantes :  1. Examen préliminaire 2. Admissibilité minimale et qualification (si la préqualification n'est pas faite) 3. Évaluation des propositions techniques 4. Évaluation des propositions financières |
| Examen préliminaire | * 1. Le PNUD examine les propositions pour déterminer si elles sont complètes en ce qui concerne les exigences minimales documentaires, si les documents ont été dûment signés, et si les propositions sont généralement en ordre, parmi d’autres indicateurs qui peuvent être utilisés à cette étape. Le PNUD se réserve le droit de rejeter toute proposition à ce stade. |
| Évaluation de l'éligibilité et de la qualification | * 1. L'admissibilité et la qualification du soumissionnaire seront évaluées en fonction des exigences minimales d'admissibilité et de qualification énoncées à la section 4 (critères d'évaluation).   2. En termes généraux, les vendeurs qui satisfont aux critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés :   3. Ils ne sont pas inclus dans la liste des terroristes et des financiers terroristes du Conseil de sécurité de l'ONU 1267/1989, ainsi que dans la liste des vendeurs inéligibles du PNUD;   4. Ils ont une bonne réputation financière et ont accès à des ressources financières suffisantes pour exécuter le contrat et tous les engagements commerciaux existants,   5. Ils possèdent l'expérience, l'expertise technique, la capacité de production, le cas échéant, les certifications de qualité, les procédures d'assurance de la qualité et autres ressources applicables à la prestation des services requis;   6. Ils sont en mesure de se conformer pleinement aux conditions générales de contrat du PNUD;   7. Ils n'ont pas d'antécédents réguliers de décisions arbitrales à l'encontre du soumissionnaire; et …   8. Ils ont un dossier de performance opportune et satisfaisante avec leurs clients. |
| Evaluation des propositions techniques et financières | * 1. L'équipe d'évaluation examine et évalue les propositions techniques en fonction de leur réceptivité aux termes de référence et d'autres documents de la RFP, en appliquant les critères d'évaluation, les sous-critères et le système de points spécifiés dans la section 4 (Critères d’évaluation). Une proposition est rendue irrecevable à l'étape de l'évaluation technique si elle ne parvient pas à obtenir la note technique minimale indiquée dans la FT. Si nécessaire et s'il est indiqué dans la FT, le PNUD peut inviter les soumissionnaires techniquement réceptifs à présenter une présentation relative à leurs propositions techniques. Les conditions de la présentation doivent être fournies dans le document de soumission, le cas échéant.   2. Dans la deuxième étape, seules les propositions financières des soumissionnaires qui obtiennent la note technique minimale seront ouvertes à l'évaluation. Les propositions financières correspondant à des propositions techniques qui ont été non retenues ne seront pas ouvertes et, dans le cas d'une soumission manuelle, seront retournées aux soumissionnaires non ouvertes. Pour les propositions par courriel et les soumissions électroniques, le PNUD ne demandera pas le mot de passe des propositions financières des soumissionnaires dont la proposition technique n'a pas été jugée recevable.   3. La méthode d'évaluation qui s'applique à la présente RFP doit être celle indiquée dans la FT, qui peut être l'une ou l'autre des deux (2) méthodes possibles, comme suit: (a) la méthode la moins chère qui sélectionne la proposition financière la plus basse évaluée des soumissionnaires techniquement réceptifs; (b) la méthode de cotation combinée qui sera fondée sur une combinaison de la note technique et financière.   4. Lorsque la FT spécifie une méthode de cotation combinée, la formule de cotation des propositions sera la suivante:   Evaluation de la proposition technique (PT)  **PT Score** = (Score Total Obtenu pour la proposition / Score Maximal possible pour la PT) x 100  Evaluation de la proposition financière (PF):  **PF Score** = (Offre au prix le plus bas / Prix de l’offre concernée) x 100  Score total combiné  **Score combiné =** (PT Score) x (pondération de la PT, ex. 70%) + (PF Score) x (Pondération de la PF ,ex 30%) |
| Vérifications nécessaires | * 1. Le PNUD se réserve le droit d'entreprendre un exercice de vérifications nécessaires, également appelé post-qualification, visant à déterminer, à sa satisfaction, la validité des informations fournies par le soumissionnaire. Cet exercice doit être entièrement documenté et peut comprendre, mais ne doit pas être limité à, tout ou n'importe quelle combinaison des éléments suivants :      1. Vérification de l'exactitude, de la justesse et de l'authenticité des renseignements fournis par le soumissionnaire;      2. Validation de l'étendue de la conformité aux exigences de la RFP et aux critères d'évaluation fondés sur ce qui a été trouvé jusqu'à présent par l'équipe d'évaluation;      3. Enquête et vérification des références auprès des entités gouvernementales ayant compétence sur le soumissionnaire, ou avec des clients antérieurs, ou toute autre entité qui a peut-être fait affaire avec le soumissionnaire ;      4. Enquête et vérification des références avec les clients précédents sur la performance des travaux en cours ou des contrats terminés, y compris les inspections physiques des œuvres antérieures, si nécessaire;      5. Inspection physique des bureaux du soumissionnaire, des succursales ou d'autres lieux où l'entreprise se transforme, avec ou sans préavis au soumissionnaire;      6. Autres moyens que le PNUD peut juger appropriés, à tout moment dans le cadre du processus de sélection, avant l'adjudication du marché. |
| Clarification des propositions | * 1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des propositions, le PNUD peut, à sa discrétion, demander à tout soumissionnaire de clarifier sa proposition.   2. La demande de clarification et la réponse du PNUD sont présentées par écrit et aucune modification des prix ou du contenu de la proposition n'est demandée, offerte ou permise, sauf pour fournir des éclaircissements, et confirmer la correction de toute erreur arithmétique découverte par le PNUD dans l'évaluation des propositions, conformément à la RFP.   3. Toute clarification non sollicitée présentée par un soumissionnaire à l'égard de sa proposition, qui n'est pas une réponse à une demande du PNUD, n'est pas prise en considération lors de l'examen et de l'évaluation des propositions. |
| Réactivité de la proposition | * 1. La détermination du PNUD quant à la réactivité d'une proposition sera basée sur le contenu de la proposition elle-même. Une proposition substantiellement réactive est celle qui est conforme à tous les termes, conditions, Tor et autres exigences de la RFP sans déviation matérielle, réservation ou omission.   2. Si une proposition n'est pas substantiellement réactive, elle est rejetée par le PNUD et ne peut par la suite être réadaptée par le soumissionnaire en corrigeant l'écart matériel, la réserve ou l'omission. |
| Non-conformités, erreurs et omissions réparables | * 1. À condition qu'une proposition soit substantiellement réactive, le PNUD peut renoncer à toute non-conformité ou omission dans la proposition qui, de l'avis du PNUD, ne constitue pas une déviation matérielle.   2. Le PNUD peut demander au soumissionnaire de soumettre, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaires pour rectifier les non-conformités ou les omissions non matérielles dans la proposition relative aux exigences en matière de documentation. Cette omission ne peut être liée à aucun aspect du prix de la proposition. L'omission du soumissionnaire de se conformer à la demande peut entraîner le rejet de sa proposition.   3. Pour la proposition financière qui a été ouverte, le PNUD doit vérifier et corriger les erreurs arithmétiques comme suit:  1. S’il y a une divergence entre le prix unitaire et le total de la ligne qui est obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra et le total de la ligne est corrigé, sauf si, de l'avis du PNUD, il y a une erreur évidente o f le point décimal du prix unitaire ; dans ce cas, le total de la ligne de facturation, tel qu'il est cité, régit et le prix unitaire est corrigé; 2. S’il y a une erreur dans un total correspondant à l'addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévaudront et le total sera corrigé; Et 3. S’il y a divergence entre les mots et les chiffres, le montant en mots prévaudra, à moins que le montant exprimé en mots ne soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra. 4. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs commises effectuée par le PNUD, sa proposition est rejetée. |
| Adjudication du contrat | |
| Droit d'accepter, rejeter, une ou toute proposition | * 1. Le PNUD se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, de rendre l'une ou l'ensemble des propositions non recevables, et de rejeter toutes les propositions à tout moment avant l'adjudication du marché, sans encourir de responsabilité, ni obligation d'informer le (s) soumissionnaire (s) concerné (s) du motif de l'action du PNUD. Le PNUD n'est pas tenu d'attribuer le contrat à l'offre la moins chère. |
| Critères d'attribution | * 1. Avant l'expiration de la validité de la proposition, le PNUD attribuera le marché au soumissionnaire qualifié en fonction des critères d'attribution indiqués dans la FT. |
| Debriefing | * 1. Dans le cas où un soumissionnaire n'a pas été retenu, le soumissionnaire peut demander un débriefing du PNUD. L'objectif du débriefing est de discuter des points forts et des faiblesses de la présentation du soumissionnaire, afin d'aider le soumissionnaire à améliorer ses futures propositions de possibilités d'approvisionnement du PNUD. Le contenu des autres propositions et la façon dont ils se comparent à la présentation du soumissionnaire ne seront pas discutés. |
| Droit de modifier les exigences au moment de l'adjudication | * 1. Au moment de l'adjudication du marché, le PNUD se réserve le droit de varier la quantité de services et/ou de marchandises, jusqu'à concurrence de vingt-cinq pour cent (25%) de l'offre totale, sans modification du prix unitaire ou d'autres conditions. |
| Signature du contrat | * 1. Dans les quinze (15) jours suivant la date de réception du contrat, le soumissionnaire retenu doit signer et dater le contrat et le renvoyer au PNUD. L'omission de le faire peut constituer un motif suffisant pour l'annulation de l’adjudication, et la confiscation de la garantie de la proposition, le cas échéant, et sur quel événement, le PNUD peut attribuer le contrat au deuxième soumissionnaire classé ou demander de nouvelles propositions. |
| Type de contrat et conditions générales | * 1. Les types de contrat à signer et les conditions générales du contrat du PNUD applicables, telles que spécifiées dans la FT, sont accessibles à l’adresse : <http://www.undp.org/content/UNDP/en/Home/Procurement/Business/How-We-Buy.html> |
| Garantie de performance | * 1. Une garantie de performance, si elle est requise dans la FT, doit être fournie dans le montant indiqué dans la FT et suivant le formulaire disponible à l’adresse [https://Popp.undp.org/\_layouts/15/WopiFrame.aspx?SourceDoc=/UNDP\_POPP\_DOCUMENT\_LIBRARY/public/PSU\_Solicitation\_Performance% 20Guarantee% 2 0 Form. docx & action](https://Popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?SourceDoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/public/PSU_Solicitation_Performance%25%2020Guarantee%25%202%200%20Form.%20docx%20&%20action%20) dans les quinze (15) jours suivant la signature du contrat par les deux parties. Lorsqu'une garantie de performance est requise, la réception de la garantie de performance par le PNUD est une condition pour rendre le contrat effectif. |
| Garantie bancaire pour les avances | * 1. Sauf lorsque les intérêts du PNUD l'exigent, il est préférable que le PNUD ne fasse aucun paiement anticipé (c'est-à-dire des paiements sans avoir reçu de résultats). Si un paiement anticipé est autorisé selon la FT, et dépasse 20% du prix total du contrat, ou USD 30 000, selon la valeur la moins élevée, le soumissionnaire doit soumettre une garantie bancaire dans le montant total du paiement anticipé sous la forme disponible à   <https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&action=default> |
| Dommages et intérêts | * 1. Si la clause est spécifiée dans la FT, le PNUD appliquera la clause dommages-intérêts résultant des retards ou de la violation de ses obligations par l'entrepreneur conformément au contrat. |
| Dispositions relatives au paiement | * 1. Le paiement ne sera effectué qu'après l'acceptation par le PNUD du travail effectué. Les conditions de paiement sont dans les trente (30) jours, après réception de la facture et attestation d'acceptation des travaux délivrés par l'autorité compétente du PNUD avec la supervision directe de l'entrepreneur. Le paiement sera effectué par virement bancaire dans la devise du contrat. |
| Plainte des fournisseurs | * 1. La procédure du PNUD offre la possibilité aux personnes ou aux entreprises qui n'ont pas obtenu de contrat par le biais d'un processus d'achat compétitif de faire appel. Dans le cas où un soumissionnaire estime qu'il n'a pas été traité équitablement, le lien suivant fournit des détails supplémentaires concernant les procédures de protestation des fournisseurs du PNUD:   <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html> |
| Autres dispositions | * 1. Dans le cas où le soumissionnaire offre un prix inférieur au gouvernement hôte (par exemple, la General Services Administration (GSA) du gouvernement fédéral des États-Unis d'Amérique) pour des services similaires, le PNUD aura droit au même prix inférieur. Les conditions générales du PNUD auront priorité.   2. Le PNUD a le droit de recevoir le même prix offert par le même entrepreneur dans le contrat avec l'Organisation des Nations Unies et/ou ses agences. Les conditions générales du PNUD auront priorité.   3. L'Organisation des Nations Unies a établi des restrictions à l'emploi des (anciens) fonctionnaires de l'ONU qui ont participé à la procédure de passation des marchés, conformément au bulletin ST/SGB/2006/15   <http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer> |

# Section 3. Fiche Technique

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FT No.** | **Ref. à la Section.2** | **Données** | **Instructions/exigences spécifiques** |
| 1 | 7 | Langue de la proposition | Français |
| 2 |  | Soumission des propositions pour des parties ou des sous-parties du Tor (soumissions partielles) | Non Autorisé |
| 3 | 20 | Propositions alternatives | Ne seront pas considérées |
| 4 | 21 | Conférence préparatoire | Sera menée  Fournir les détails ci-dessous si "" sera menée "est sélectionné, sinon supprimer les éléments ci-dessous  Heure : **[10H TU**]  Date : 06/06/2019  Lieu : [**PNUD GUINEE**]  Par Skype, par Téléconférence et présentielle au bureau du PNUD pour échanger sur les différents points relatifs à l’appel d’offre :   * Termes de Références (TOR) et attentes des commanditaires ; * Cadre de référence.   Les détails des coordonnées de cet appel à proposition peuvent être obtenus en contactant l’adresse suivante :  Le point focal du PNUD pour cette disposition est :  **Elhadj Mamadou Diallo**  Téléphone : +224 622 84 51 97  E-mail : elhadj.mamadou.diallo@undp.org |
| 5 | 10 | Période de validité de la proposition | 90 jours |
| 6 | 14 | Garantie de soumission | Non Requise |
| 7 | 41 | Paiement anticipé lors de la signature du contrat | Non autorisée |
| 8 | 42 | Dommages et Intérêts | Seront appliqués comme suit  Fournir les détails ci-dessous si "Seront appliqués" est sélectionné, sinon supprimer les éléments ci-dessous  Pourcentage du prix contractuel par jour de retard : N/A  Nombre maximal de jours de retard \_ \_ \_ \_ 30\_ \_, après quoi le PNUD peut résilier le contrat. |
| 9 | 40 | Garantie de performance | Non requise |
| 10 | 18 | Devise de la proposition | Devise locale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_GNF |
| 11 | 31 | Date limite de soumission des demandes de clarification/questions | Insérer nombre jours avant la date de soumission  Skype call prévu Mercredi 06 Juin 2019 à 11h TU |
| 12 | 31 | Coordonnées pour soumettre des clarifications/questions | Point focal au PNUD : **Elhadj Mamadou Diallo**  Téléphone : +224 622 84 51 97  E-mail : elhadj.mamadou.diallo@undp.org |
| 13 | 18, 19 and 21 | Manière de diffuser des renseignements supplémentaires à la RFP et des réponses/clarifications aux requêtes | Communication directe aux prospecteurs potentiels par email et posté sur le website : UNDP procurement notice & UNGM |
| 14 | 23 | Date limite de soumission | **Mardi 18 Juin 2019 à 00 heure, Temps Universel** |
| 14 | 22 | Manière permise de soumettre des propositions | ☐ Messagerie/livraison manuelle  X☐ **Soumission par email**  ☐ e-Tendering |
| 15 | 22 | Adresse de soumission de proposition | [E-mail : [offres.gn@undp.org](mailto:offres.gn@undp.org)] |
| 16 | 22 | Soumission électronique (Email ou eTendering) Exigences | * Format : fichiers PDF – OFFRE TECHNIQUE ET OFFRE FINANCIERE PROTEGES PAR MOT DE PASSE * Seuls les noms de fichiers doivent être d'une longueur maximale de 60 caractères et ne doivent contenir aucune lettre ou caractère spécial autre que celui de l'alphabet latin/du clavier. * Tous les fichiers doivent être exempts de virus et non corrompus. Le mot de passe pour la proposition technique ne doit pas être fourni au PNUD avant la date indiquée au n ° 14 (pour la présentation par courriel seulement) * Le mot de passe pour la proposition financière ne doit pas être fourni au PNUD jusqu'à ce que le PNUD le demande. * Max. Taille du fichier par transmission : [7Mo]   Sujet obligatoire de l’email ] : **RFP VOLET 1 :** **ORIENTATION SOCIO-PROFESSIONNELLE**   * Les documents qui sont requis dans l'original SI APPLICABLE (par exemple la garantie de soumission) doivent être envoyés à l'adresse ci-dessous avec une copie PDF présentée dans le cadre de la soumission électronique : [ [offres.gn@undp.org](mailto:offres.gn@undp.org) ] |
| 17 | 27  36 | Méthode d'évaluation pour l'adjudication du contrat | Méthode de notation combinée, en utilisant la distribution de 70%-30% pour les propositions techniques et financières respectivement    La note technique minimale requise pour passer est de 70%. |
| 18 |  | Date prévue pour le commencement du contrat | *01/07/2019* |
| 19 |  | Durée maximale prévue du contrat | 36 MOIS |
| 20 | 35 | Le PNUD attribuera le contrat à : | Un ou plusieurs fournisseurs, selon les facteurs suivants :  1 à 4 structures par région naturelle et Conakry  Le premier contrat sera établi pour 2 cohortes de 10 à 15 porteurs de projets qui seront accompagnés sur une période de 6 mois environ. Sur la base de la qualité des livrables fournis, le PNUD se réserve le droit de renouveler le contrat avec la structure d’accompagnement. <http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html> |
| 21 | 39 | Type de contrat | Contrat professionnel du PNUD pour la fourniture de biens et services au nom des agences UN |
| 22 | 39 | Conditions contractuelles du PNUD qui s'appliqueront | Conditions générales du PNUD pour les services professionnels  <http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html> |
| 23 |  | Autres renseignements relatifs au RFP | **NB : A l’issue du processus de sélection, un ou plusieurs Cabinet/ONG sera retenu pour chaque région naturelle de la Guinée. Un contrat de 36 mois sera signé qui comprendra 12 phases. Le passage d’une phase à une autre est conditionnée à une évaluation.** |

# Section 4. Critère d’évaluation

**Critère d’examen préliminaire**

Les propositions seront examinées afin de déterminer si elles sont complètes et soumises conformément aux exigences de la RFP, selon les critères ci-dessous, sur une base de réponse oui/non :

* Signatures appropriées
* Procuration
* Documents minimaux fournis
* Propositions techniques et financières soumises séparément
* Validité de la soumission
* Garantie de soumission présentée selon les exigences de la RFP avec période de validité conforme

**Critères minimum d’éligibilité et de qualification :**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sujet** | **Critère** | **Exigences de soumission de document** |
| **Eligibilité** |  |  |
| **Statut légal** | Le ONG/Cabinet est une entité légalement enregistrée. | Formulaire B : Formulaire d'information du soumissionnaire |
| **Eligibilité** | Le vendeur n'est ni suspendu, ni radié, ni autrement identifié comme inéligible par une organisation des Nations Unies ou par le groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale conformément à la clause 3 du RFP. | Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique |
| **Conflit d'intérêts** | Aucun conflit d'intérêts conformément à la clause 4 de la RFP. | Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique |
| **Faillite** | Non déclaré en faillite, non impliqué dans une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou de poursuites judiciaires contre le vendeur qui pourraient nuire à ses opérations dans un avenir prévisible. | Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique |
| **Qualification** | **Voir TDRs** |  |
| **Historique des contrats non performants[[1]](#footnote-1)** | Non-exécution d'un contrat qui n'a pas eu lieu en raison d’une défaillance de l'entrepreneur au cours des trois dernières années. | Formulaire D : Formulaire de qualification |
| **Historique des litiges** | Pas d'antécédents de décisions judiciaires/arbitrales au détriment du soumissionnaire au cours des trois dernières années. | Formulaire D : Formulaire de qualification à compléter par le soumissionnaire sur base des TDRs |
| **Expérience antérieure** | **Voir TDRs** | Formulaire D : Formulaire de qualification à compléter par le soumissionnaire sur base des TDRs |
| Le cabinet ou ONG devra aligner des cadres ayant des expériences pertinentes de plusieurs années dans l’accompagnement et le placement à l’emploi, formation et accompagnement/orientation des jeunes. | Formulaire D : Formulaire de qualification à compléter par le soumissionnaire sur base des TDRs |
| **Position financière** | Chiffre d'affaires annuel moyen minimum de       USD pour les 3 dernières années. N /A  *(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).* | Formulaire D : Formulaire de qualification à compléter par le soumissionnaire sur base des TDRs |
| Le soumissionnaire doit démontrer la solidité actuelle de sa position financière et indiquer sa rentabilité prospective à long terme. Non requis.  *(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).* | Formulaire D : Formulaire de qualification à compléter par le soumissionnaire sur base des TDRs |

**Critères d’évaluation technique**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.1 Critères d’évaluation de l’offre technique**  L’évaluation des offres se déroule en deux temps. L’évaluation des propositions techniques est achevée avant l’ouverture et la comparaison des propositions financières.  Les critères, sous-critères d’évaluation, et les poids respectifs de la **Proposition Technique Complète** sont les suivants :   |  |  | | --- | --- | | **Critères d’évaluation** | **Points** | | Expertise/Qualification/Expérience de la firme/organisation et Profil du personnel clé comprenant au moins deux experts dans le domaine recherché   1. Evaluation de l’expérience de la structure 2. Evaluation des CV du chef de mission et d’un expert diligenté sur ce projet | 20 | | Approche méthodologique :   1. Compréhension de la mission par le soumissionnaire 2. Pertinence de la méthodologie proposée pour identifier les statuts des jeunes qui seront orientés dans le parcours d’insertion 3. Intégration des dimensions de genre et de vulnérabilité 4. Prise en compte des niveaux d’éducation des bénéficiaires 5. Approche pour exécuter la mission conformément aux TDR | 35 | | Présentation succincte des outils pédagogique visant à :   1. Faire le bilan de compétence des jeunes 2. Préparer le business canevas et le business pitch des futurs entrepreneurs et indépendants   Il est attendu du soumissionnaire qu’il envoie des exemples de business model canevas et business pitch qu’il a aidé à développer dans le cadre de ses activités. Ces exemples font partie de l’évaluation.  Les outils présentés doivent être en cohérence avec l’objectif de catégoriser rigoureusement les jeunes pour les orienter vers le parcours qui leur correspond le mieux. | 45 | | **Total note technique** | **100** | |

Seront jugées qualifiées, les propositions techniques qui obtiendront 70% de la note maximale de 100 points ; cette note technique sera pondérée a 70%.

Dans une deuxième étape du processus d’évaluation, les emails des propositions seront ouverts et les offres financières comparées.

Le marché ou le contrat sera attribué aux ONGs/cabinet suivant l’option ci-après :

A l’ONG/Cabinet ayant présenté le meilleur score combiné - rapport qualité/prix, évaluation cumulative - (Technique pondérée à 70% + Financière à 30%). Applicable pour les services intellectuels plus complexes suivant les exigences des TDRs ;

*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*

# Section 5. Termes de Référence

|  |
| --- |
| **TERMES DE REFERENCE**  **APPEL A PROPOSITION POUR L’ACCOMPAGNEMENT A L’INSERTION DE JEUNES**  **VOLET 1**  **ORIENTATION SOCIO-PROFESSIONNELLE** |

|  |
| --- |
| **I. Information sur l’Appel à Proposition** |
| |  |  | | --- | --- | | Intitulé du service attendu **:** | APPEL A PROPOSITION DE SERVICES POURL’**ORIENTATION SOCIO PROFESSIONNELLE** DES JEUNES | | Nombre de postes : | Nous recherchons au minimum un partenaire par région. | | Niveau du (des) Poste (s) ou Prestation (Local ou International) | Local & International | | Nature de la consultation (Support/ Substance) | SUPPORT & SERVICES | | Type de contrat **:** | Contrat de Service | | Type d’affectation (Home based ou sur site) | Sur site – Les organisations soumissionnaires doivent avoir une présence directe ou un partenaire en Guinée | | Lieu d'affectation | Au moins sur Une des 4 régions naturelles et Conakry, GUINEE | | Durée de la Mission | 3­6 mois | | Date estimative de démarrage de la mission | 1er juillet 2019 | |

|  |
| --- |
| **II. CONTEXTE ET OBJECTIF** |
| **CONTEXTE**  Afin d’accompagner le Gouvernement dans la mise en œuvre du Plan National de Développement Economique et Social (PNDES) 2016-2020, le Système des Nations Unies (SNU) a élaboré un nouveau Plan cadre d’assistance au développement (PNUAD/UNDAF) pour la période 2018-2022.  Le PNUD quant à lui, s’est doté d’un instrument Programmatique appelé CPD (Document Programme Pays) pour la période 2018-2022. Le CPD est inscrit dans l’UNDAFF et aligné sur le PNDES.  L’objectif principal du CPD est d'aider la Guinée à créer des conditions propices à une croissance inclusive et durable, en mettant en place des institutions publiques solides et responsables qui soient redevables devant la société civile. La promotion d'une croissance inclusive est attendue à travers les chaînes de valeur dans les zones à fort potentiel économique, la création d'emplois (y compris les emplois verts) pour soutenir la croissance locale et émergente, améliorer la résilience de la communauté aux chocs et réduire la migration des jeunes.  Dans un paysage économique guinéen marqué par une très forte prépondérance du marché informel (80%), un chômage qui touche 61% des jeunes diplômés, une croissance démographique élevée qui amène un doublement de la population en 22 ans et plus de 300,000 nouveaux entrants sur le marché du travail chaque année, le Cluster Transformation Economique et Gestion Durable du Capital Naturel entend répondre à ces défis de sous-emploi, de précarité des jeunes et de l’absence d’une culture de développement et d’accompagnement de l’entreprenariat en travaillant sur 3 leviers de croissance, lesquels correspondent à chacune des catégories socioprofessionnelles de la Guinée.  Il s’agit donc de :   1. Promouvoir et créer un cadre propice à l’entrepreneuriat jeune ; 2. Appuyer les jeunes évoluant dans le domaine informel, avec des emplois précaires, afin d’améliorer leurs activités et contribuer à leur processus d’autonomisation ; 3. Saisir les opportunités d’emplois salariés dans des bassins d’emplois porteurs.   Dans les trois années à venir, le PNUD s’est fixé l’ambition de contribuer à l’insertion socio-économique de près de 3.500 jeunes hommes et femmes, femmes et groupements féminins et personnes vivant avec handicap. Le PNUD finance cet ambitieux projet au travers d’un portefeuille étendus et coordonné, comprenant des projets et programmes, tels que et sans limitation :   1. **INTEGRA** (programme d’appui à l’intégration socioéconomique des jeunes), Fonds Fiduciaire d’Urgence, Union Européenne 2. **PROJET AUTONOMISATION DES FEMMES**, Fonds du PNUD 3. **CADRE DE CONCERTATION DE FINANCES**, Fonds du PNUD 4. **YOUTH CONNEKT**, Fonds du PNUD 5. **PROJET D’APPUI AU PERSONNES VIVANT AVEC HANDICAP**, Fonds du PNUD 6. **PROJET D’APPUI AU COMMUNAUTE SUR L’AXE COYAH-FORECARIAH**, Fonds de la BAD 7. **PROJET PISCICULTURE EN NZEREKORE**, Fonds du PNUD 8. **PROJET RIZICULTURE**, Fonds de la BID et du PNUD   Le PNUD s’appuie sur un concept de parcours d’insertion socio-économique qui prend en compte trois catégories socio professionnelle, les Salariés, les Indépendants et les entrepreneurs. Le PNUD a identifié des faiblesses en termes de formation comportementale et en termes de culture entrepreneuriale à différents niveaux pour ces trois groupes socio-professionnels.  Ce besoin en formation n’est pas couvert par les institutions traditionnelles de formation. C’est pourquoi, en complément de ces dernières, le PNUD souhaite identifier et contracter des prestataires de service en accompagnement à l’insertion socio-professionnelle des jeunes hommes et femmes, femmes, groupements féminins, personnes vivant avec handicap ou non.  Le PNUD lance six (6) appels à propositions de services (R*equest For Proposal – RFP*) afin d’identifier des structures d’accompagnement, qu’elles soient publiques ou privées, nationales et sous-régionales qui orienteront et accompagneront des jeunes, hommes et femmes, vulnérables ou non dans un parcours d’intégration, afin qu’ils deviennent salariés, indépendants ou entrepreneurs.  Les appels d’offre concernent les volets du suivi du parcours d’insertion des salariés, indépendants ou entrepreneurs :   1. APPEL A PROPOSITION **ORIENTATION SOCIO-PROFESSIONNELLE** DES JEUNES 2. APPEL A PROPOSITION **PLACEMENT** DES SALARIES 3. APPEL A PROPOSITION **PROJET D’AUTONOMISATION DES INDEPENDANTS** 4. APPEL A PROPOSITION ENTREPRENEUR **STADE PROTOTYPAGE** 5. APPEL A PROPOSITION ENTREPRENEUR **STADE START UP** 6. APPEL A PROPOSITION **STADE CONSOLIDATION**   Le présent appel d’offre concerne le Volet **ORIENTATION SOCIO-PROFESSIONNELLE** des bénéficiaires**.**  *Nous attirons l’attention du soumissionnaire sur le fait qu’un document complet de substance, qui est disponible en annexe de cet appel d’offres, appelé* ***CADRE DE REFERENCE****, a été rédigé pour accompagner et informer les soumissionnaires sur tous les aspects à prendre en considération pour la préparation et la formulation des propositions à l’insertion socio-économique des jeunes hommes et femmes en Guinée. Ce cadre de référence offre un guide précis sur les résultats recherchés par le PNUD et les différents diagnostiques qui ont conduits à la formulation de ces appels d’offres. Nous recommandons vivement une lecture attentive de ce document pour appuyer la rédaction des offres de services.*  Par ailleurs, le PNUD a prévu une séance publique d’information et d’échange avec les soumissionnaires. Tous les soumissionnaires qui le souhaitent sont invités à déclarer leur intention de participer à cette séance publique dont le rapport sera ensuite partagé entre tous les soumissionnaires. Cette séance publique sera un espace de discussion avec les structures d’accompagnement désireuses d’offrir leurs services.  La séance de discussion aura lieu le jeudi 6 juin 2019 à 10 : 00 dans la salle du premier étage de la Maison commune des Nations Unies, Conakry.  **OBJECTIFS DE L’APPEL A PROPOSITION**  L’objectif de cet appel à proposition est de pouvoir orienter de façon rigoureuse les 3.500 jeunes suivis par les programmes du PNUD et s’orienteront dans l’un des trois profils socio-professionnels identifiés : salariés, indépendants ou entrepreneurs.  La bonne compréhension des caractéristiques de chacun de ces trois statuts professionnels et plus particulièrement les caractéristiques propres aux Indépendants et aux Entrepreneurs est essentielle à la compréhension par le soumissionnaire de l’objet de l’appel d’offres puisque son objectif est de pouvoir orienter les jeunes, sur la base d’entretiens poussés et réguliers, vers l’une des trois catégories socioprofessionnelles.  L’offre en service d’orientation doit aider le jeune à se situer dans l’un de ces profils, tant au point de vue du bilan des compétences et du profil du jeune qu’au plan des opportunité présentes : Existence de bassin d’emplois HIMO, prédominance de tel ou tel secteur, etc.  Particulièrement cette phase d’orientation socio-professionnelle va permettre de catégoriser les bénéficiaires principalement en tant que : Salarié, **Indépendant** (autonomisation individuelle ou collective) ou **Entrepreneur** (projet de création d’entreprise telles que les Sociétés, les Coopératives, etc.).  Le stade de l’orientation professionnelle doit accompagner le futur salarié dans une assistance à la recherche de poste et structurer le CV, dans certains cas, la phase d’orientation socioprofessionnelle permettra d’orienter les bénéficiaires vers des métiers salariés spécifiques dans des bassins d’emploi pré-identifiés  Le futur indépendant doit exprimer une idée d’affaires pour concrétiser un projet d’autonomisation individuel pour lui et sa proche famille (de l’indépendant),  L’entrepreneur doit vendre son idée d’affaires autours d’un projet de création d’entreprises (Pitch) sur un premier Business Model. |
| **III. RESULTATS ATTENDUS** |
| Il est attendu de la structure accompagnante les résultats suivants :  **RESULTAT 1 :** Un bilan des compétences est dressé pour chacun des 25 personnes appartenant à la même cohorte  **RESULTAT 2 :** Le bénéficiaire est orienté vers un statut socioprofessionnel qui correspond à ses attentes et à son profil  **RESULTAT 3** : Pour les personnes orientées vers le parcours d’insertion des indépendants et des entrepreneurs, un business model Canvas est préparé  Dans le cadre de la mise en œuvre de ces activités, la structure accompagnante devra considérer le niveau d’éducation des jeunes ainsi que les dimensions de genre et de vulnérabilité afin de travailler avec des groupes de jeunes pouvant bénéficier des outils pédagogiques et des approches adaptées. |
| **IV. Services attendus** |
| Il est attendu de la structure d’accompagnement qu’elle définisse une approche méthodologique avec des services qui permettent une meilleure orientation socioprofessionnelle des bénéficiaires.  Il est attendu de la structure d’accompagnement qu’elle fournisse les services suivants :   * Faire un **bilan des compétences** * Décrire et comprendreles **options du bénéficiaire** dans le cadre et contexte socio-économique de la région du candidat * **Confirmer son statut :** Le jeune sera-t-il Salarié,Indépendant ou Entrepreneur ? * Si le jeune est destiné à devenir Indépendant (Majorité des cas), ou entrepreneur, les entretiens d’orientation socio professionnelles permettent d’Identifieret de rechercher une ou plusieurs idées d’affaires. L’idée doit être la réponse (solution) à un problème que rencontre la population ou une problématique commerciale en lien avec les spécificités de sa région. * **Structurer son approche business** Quelle est l’idée maîtresse ? Quel est le « Pitch » commercial ? Quel est le marché, la concurrence, etc. ? * **Procéder à la structuration** théorique de son idée ou à travers un business model canevas   Pour Cette étape d’orientation socioprofessionnelle, les soumissionnaires devront proposer une offre qui s’articulera autour des éléments suivants :   * Un bilan de compétences personnelles et professionnelles (modules, outils et entretiens identifiant les forces et faiblesses du candidat et comment les valoriser et les réduire respectivement) ; * Session d’orientation du candidat sur la base de son profil et de ses aspirations personnelles ; * Formation sur le business model canevas. * Identification et validation de l’idée d’autonomisation pour les indépendants et de l’idée d’entreprise pour les entrepreneurs. |
| **V. METHODOLOGIE INDICATIVE** |
| Le soumissionnaire devra proposer une méthodologie de groupe et individuelle qui permettra à la fois de faire un bilan de compétences, de confirmer le statut socioprofessionnel du bénéficiaire et de préparer un premier business model canevas pour ceux qui souhaitent devenir entrepreneurs ou indépendants.  La prise en compte des niveaux d’éducation, du genre et des vulnérabilités (telles que le handicap) devra apparaître dans la méthodologie soumise.  Par ailleurs, il est attendu de la structure qu’elle combine des discussions de groupe avec des entretiens individuels poussés qui permettront de réellement d’évaluer les attentes et le profil des bénéficiaires. Nous recommandons 2 à 3 séances de groupe de 3h et des séances individuelles d’au moins 2 heures chacune.    Il est attendu de la structure accompagnante un travail rigoureux et professionnel car le succès de l’insertion des jeunes dépend fondamentalement d’une orientation réussie.  Cette étape s’étale sur une période de maturation non continue de maximum 2 semaines qui permettent au jeune de mieux confirmer dans un premier temps son orientation et ensuite son idée de projet. Cette étape ne doit pas consommer plus de 3 à 5 jours d’accompagnement continu et devra être divisée en entretiens individuels et séances de groupe en plénière. |
| **VI. LIVRABLES** |
| Les livrables seront exigés par cohorte de 25 personnes, cohérente en termes de composition : origines sociales et surtout niveau d’éducation pour éviter un nivellement complexe et seront définis tel que suit :  LIVRABLE 1 : les modules développés, outils d’accompagnement et un plan actualisé de l’accompagnement  LIVRABLE 2 : une fiche de synthèse de bilan individuelle avec recommandations et soumission des business model canevas et du business pitch individuel des futurs indépendants et entrepreneurs  LIVRABLE 3 : rapport d’activité final par cohorte de 25  L’ensemble des livrables sont soumis à la validation du PNUD. |
| **VII. Durée de la mission et Chronogramme** | |

La durée maximale des services à fournir dans le cadre de cet appel à proposition, est de 36 mois. Le premier contrat sera établi pour 2 cohortes de 25 personnes qui seront accompagnés sur une période de 3 mois environ (en raison de 5 jours de travail sur une période de 2 semaines par cohorte). Sur la base de la qualité des livrables fournis, le PNUD se réserve le droit de renouveler le contrat avec la structure d’accompagnement.

|  |
| --- |
| **VIII. Qualification et Eligibilité du cabinet – organisation** |
| Le service d’accompagnement attendu des entrepreneurs passe par une gamme de services étendus destinés à accompagner, à leurs différents stades de développement, les Entrepreneurs, les Indépendants et dans une moindre mesure les Salariés.  Dans le cadre de cette initiative globale, les structures accompagnantes d’Indépendants, de porteurs de projet ou d’entrepreneurs sont définies telles que suit :  Une structure d'accompagnement pour indépendants et pour les porteurs de projets de création d'entreprise (Entrepreneurs) permet de transformer une idée de projet en activité génératrice de revenus (autonomisation) pour les indépendants ou en entreprise pour les entrepreneurs. La structure accompagnante apporte un appui en termes d'hébergement, de formations, de conseils pour établir un modèle de développement économique et un plan d’affaires « bancable », de réseautages techniques et de partenariats, de mentorat et de financements.  L’appellation de ces structures*, Incubateurs*, *Accélérateurs* et les champs de services qu’elles proposent varient selon le stade de maturité des projets d’entreprise. Cette notion de structures d’accompagnement est large dans le cadre du présent appel d’offre. En effet, elle comprend aussi bien des ***Incubateurs***, des ***Accélérateurs***, des ***Pépinières*** d’entreprises, des espaces de ***Co-working*** (Hôtel d’entreprises), des ***Entreprises Privées ou publiques*** ayant pour vocation la formation et l’accompagnement des jeunes Entrepreneurs ou Indépendants dans des filières spécifiques et dans le développement de chaînes de valeur.  Dépendamment de la maturité et de la nature des projets sélectionnés, le PNUD s’adressera aux structures les plus pertinentes pour accompagner les porteurs de projet d’autonomisation ou les jeunes entrepreneurs. Le but est d’accéder à l’ensemble de ces structures, dont les services attendus sont répartis et définis par appel à proposition.  Ces services peuvent tout à la fois être :   * **« Hard » :** Hébergement, Structure d’accueil partagée, logistique, équipements mis à disposition, Ateliers Techniques, Laboratoire * **« Soft »** : Coaching : accompagnement, conseils juridiques, conseils marketing, conseil en gestion, mise en réseau, formations, organisation d’évènements, appuis à la commercialisation, accès à des compétences techniques de « métiers » ou « filières », études de marchés, échange et émulation entre jeunes entrepreneurs, mentorat, etc.   Ces services peuvent se traduire en deux types d’accompagnement :   * *Accompagnement au sein de la structure accompagnante* : dans ce cas, le porteur de projet ou l’entrepreneur sera logé au sein de la structure tout au long de son accompagnement. * *Accompagnement à distance et sur-site* (avec des missions de suivi) : dans ce cas, il est prévu que la structure accompagnante appuie à distance les indépendants et les entrepreneurs, et assure également un suivi régulier. La stratégie d’accompagnement devra être clairement présentée dans l’offre technique.   La sélection des structures d’accompagnement se fera en fonction de la qualité et la pertinence des services d’accompagnement proposés par appel à proposition, sur une durée accordée avec le PNUD, et selon le rapport qualité-prix de son/leurs offre(s).  En termes de statut juridique, sera éligible toute structure d’accompagnement avec l’expérience requise sous la forme :   * ONG ; * Société du Secteur Privé ; * EPA ; * Structure Publique. |

|  |  |
| --- | --- |
| **IX. Qualifications requises des experts** | |
| Education : | Le cabinet ou ONG devra aligner des cadres ayant des expériences pertinentes de plusieurs années dans l’accompagnement et le placement à l’emploi, formation et accompagnement/orientation des jeunes. |
| Expérience : | * **Expert chef de mission**, qui aura la charge de la coordination et du suivi des différentes cohortes doit justifier de plus d’une année d'expérience dans le domaine. Il devra posséder des compétences pédagogiques et méthodologiques reconnues en matière d’orientation de jeunes, de formation en Business Plan et entreprenariat. * **Pour les autres membres, le cas échéant, une expérience d’au moins 1 an** dans la formation de jeunes, une aptitude au transfert de compétences, une expérience de conduite de missions similaires en nature et en envergure. |
| Langues requises : | Français requis. |
| **X. Les critères d’évaluation** | |

L’évaluation des offres se déroule en deux temps. L’évaluation des propositions techniques est achevée avant l’ouverture et la comparaison des propositions financières.

Le dossier de soumission doit, sous peine de rejet, contenir les éléments ci-dessous :

**OFFRE TECHNIQUE**

* 1. Le formulaire en annexe dûment rempli avec les documents de support sollicités.
  2. Trois (03) références (nom, téléphone et adresse électronique) de personnes ou structures avec lesquelles vous avez collaboré.

**OFFRE FINANCIERE**

* 1. Une offre financière/facture pro-forma par cohorte de 25 avec des adresses et contacts complets (envoyée séparément)

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères d’évaluation** | **Points** |
| Expertise/Qualification/Expérience de la firme/organisation et Profil du personnel clé comprenant au moins deux experts dans le domaine recherché   1. Evaluation de l’expérience de la structure 2. Evaluation des CV du chef de mission et d’un expert diligenté sur ce projet | 20 |
| Approche méthodologique :   1. Compréhension de la mission par le soumissionnaire 2. Pertinence de la méthodologie proposée pour identifier les statuts des jeunes qui seront orientés dans le parcours d’insertion 3. Intégration des dimensions de genre et de vulnérabilité 4. Prise en compte des niveaux d’éducation des bénéficiaires 5. Approche pour exécuter la mission conformément aux TDR | 35 |
| Présentation succincte des outils pédagogique visant à :   1. Faire le bilan de compétence des jeunes 2. Préparer le business canevas et le business pitch des futurs entrepreneurs et indépendants   Il est attendu du soumissionnaire qu’il envoie des exemples de business model canevas et business pitch qu’il a aidé à développer dans le cadre de ses activités. Ces exemples font partie de l’évaluation.  Les outils présentés doivent être en cohérence avec l’objectif de catégoriser rigoureusement les jeunes pour les orienter vers le parcours qui leur correspond le mieux. | 45 |
| **Total note technique** | **100** |

Seront jugées qualifiées, les propositions techniques qui obtiendront 70% de la note maximale de 100 points ; cette note technique sera pondérée a 70%.

Dans une deuxième étape du processus d’évaluation, les emails des propositions seront ouvertes et les offres financières comparées.

Le marché ou le contrat sera attribué aux ONGs/cabinet suivant l’option ci-après :

A l’ONG/Cabinet ayant présenté le meilleur score combiné - rapport qualité/prix, évaluation cumulative - (Technique pondérée à 70% + Financière à 30%). Applicable pour les services intellectuels plus complexes suivant les exigences des TDRs ;

*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*

|  |
| --- |
| **XI. Jalons de paiement** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Délivrables** | **Délai** | **%** |
| **1ère Tranche :**  LIVRABLE 1 : les modules développés, outils d’accompagnement et un plan actualisé de l’accompagnement | SEMAINE 1 | 30 |
| **2ème Tranche :**  LIVRABLE 2 : une fiche de synthèse de bilan individuelle avec recommandations et soumission des business model canevas et du business pitch individuel des futurs indépendants et entrepreneurs | SEMAINE 2 | 50 |
| **3ème  Tranche :**  LIVRABLE 4 : rapport d’activité final par cohorte de 25 | SEMAINE 3 | 20 |
| **TOTAL** |  | **100%** |

**ANNEXE : FORMULAIRE DE SOUMISSION – ORIENTATION PARCOURS PROFESSIONNELLE (veuillez de ne pas dépasser 15 pages)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Formulaire de soumission – orientation parcours professionnel** | | | |
| Dénomination complète de la structure d’accompagnement (SA) |  | | |
| Statut juridique de la SA  (Entreprise, Association, ONG, …) |  | | |
| Nom du (de la) représentant (e) ou responsable de la SA en Guinée |  | Courriel |  |
| Adresse de la SA (Quartier, ville, pays) |  | Siège social |  |
| Téléphone (s) |  |  |  |
| Site web et page de réseaux sociaux | * Lien site web : * Lien page réseaux sociaux : | | |
| Zones actuelles d’intervention | | | |
|  | | | |
| *Veuillez répondre le plus succinctement et clairement possible à la série de questions qui suit.* | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Offre de services - orientation parcours socio-professionnel** | | | | | | |
| Zones d’intervention (cocher) | CONAKRY | HAUTE GUINEE | MOYENNE GUINEE | BASSE GUINEE | GUINEE FORESTIERE | AUTRES |
| L’accompagnement doit se faire impérativement in situ |  |  |  |  |  |  |
| 1. Décrivez brièvement votre compréhension générale de cet appel d’offre[[2]](#footnote-2) | | | | | | |
| 1. Décrivez brièvement l’expérience de votre structure dans la mise en œuvre de missions similaires à celle présentée dans les termes de référence. | | | | | | |
| 1. Décrivez brièvement votre approche méthodologique, en précisant s’il y a lieu, les spécificités liées au niveau d’alphabétisation des cibles, mais aussi en tenant compte des dimensions de genre, et de vulnérabilité. | | | | | | |
| 1. Présentez brièvement la méthode que vous utiliserez pour faire le bilan de compétences : | | | | | | |
| 1. Présentez les services d’orientations/conseils et formation que vous offrez à ce stade pour la préparation d’un business plan canevas (idée d’affaire) et du pitch : | | | | | | |
| 1. Quelle va être l’équipe qui sera en charge de la mise en œuvre de cette orientation ? (Pour chaque membre, précisez le poste ou la fonction, le niveau d’étude, l’expérience en accompagnement, le ou les domaine (s) d’expertise et joindre les CV en annexe) | | | | | | |
| 1. Documentez en annexe un exemple de Business Canvas complété et le business pitch d’une des personnes que vous avez encadrées | | | | | | |

# Section 6 : Formulaires de soumission / Liste de contrôle

Ce formulaire sert de liste de contrôle pour la préparation de votre proposition. Veuillez remplir les formulaires de soumission conformément aux instructions figurant dans les formulaires et les retourner dans le cadre de votre soumission de proposition. Aucune modification au format des formulaires ne sera autorisée et aucune substitution ne sera acceptée.

Avant de soumettre votre proposition, veuillez-vous assurer de vous conformer aux instructions de soumission de la FT 22.

**Enveloppe de proposition technique :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Avez-vous dûment rempli tous les formulaires de soumission requis ?** |  |
| * Form A : Formulaire de soumission de la proposition technique |  |
| * Form B : Formulaire d’information du soumissionnaire |  |
| * Form C : Formulaire d’information pour les Joint-Venture/Consortium/ Association |  |
| * Form D : Formulaire de qualification |  |
| * Form E : Formulaire de la proposition technique |  |
| **Avez-vous fourni les documents requis pour établir la conformité aux critères d'évaluation de la section 4 ?** |  |

**Enveloppe de proposition financière :**

|  |  |
| --- | --- |
| * Form F : Formulaire de soumission de la proposition financière |  |
| * Form G : Formulaire de proposition financière |  |

## **Form A :** Formulaire de soumission de la proposition technique

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

Nous, les soussignés, proposons de fournir les services pour [insérer le titre des services] conformément à votre demande de proposition no [insérer le numéro de référence de la RFP] et notre proposition. Nous soumettons notre proposition, qui inclut cette proposition technique et notre proposition financière scellée sous une enveloppe séparée.

Nous déclarons par la présente que notre société, ses filiales ou ses employés, y compris les membres de JV/Consortium/Association ou sous-traitants ou fournisseurs pour toute partie du contrat :

1. n'est pas sous l'interdiction de participer aux achats par l'Organisation des Nations Unies, y compris, mais sans s'y limiter, les interdictions issues des listes de sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies ;
2. n'ont pas été suspendus, radiés, sanctionnés ou autrement identifiés comme inéligibles par une organisation des Nations Unies ou par le groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale ;
3. n'ont pas de conflit d'intérêts conformément à l'instruction aux soumissionnaires clause 4 ;
4. ne pas employer, ou anticiper l'emploi, toute personne qui est, ou a été membre du personnel de l'ONU au cours de la dernière année, si ledit membre du personnel de l'ONU a ou a eu des relations professionnelles antérieures avec notre entreprise en sa qualité de membre du personnel de l'ONU au cours des trois dernières années de service avec les Nations Unies (conformément aux restrictions des Nations Unies pour l'après-mandat publiées dans la circulaire ST/SGB/2006/15);
5. n'ont pas déclaré faillite, ne sont pas impliqués dans une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, et qu’il n'y a pas de jugement ou de poursuite judiciaire en cours contre eux qui pourraient nuire à leurs opérations dans un avenir prévisible ;
6. s'engagent à ne pas se risquer dans des pratiques proscrites, y compris, mais sans s'y limiter, la corruption, la fraude, la coercition, la collusion, l'obstruction ou toute autre pratique contraire à l'éthique, avec l'ONU ou toute autre partie, et à mener des affaires d'une manière qui évite tout financement, des risques opérationnels, de réputation ou autres à l'ONU et que nous adoptons les principes du code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et adhérons aux principes du Pacte mondial des Nations Unies.

Nous déclarons que toutes les informations et déclarations faites dans cette proposition sont vraies et nous acceptons que toute mauvaise interprétation ou fausse déclaration contenue dans cette proposition peut conduire à notre disqualification et/ou sanction par le PNUD.

Nous proposons de fournir des services conformes aux documents d'appel d'offres, y compris les conditions générales de contrat du PNUD et conformément aux termes de référence.

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

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

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

Nom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[*Cachet official du soumissionnaire*]

## **Form B :** Formulaire d’information du soumissionnaire

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom légal du soumissionnaire** | [Compléter] |
| **Adresse légale** | [Compléter] |
| **Année d’enregistrement** | [Compléter] |
| **Information du Représentant Autorisé du soumissionnaire** | Nom et Titre: [Compléter]  Téléphone: [Compléter]  Email : [Compléter] |
| **Etes-vous enregistré comme fournisseur auprès d’UNGM ?** | Oui  Non Si Oui, [insérer le numéro de fournisseur UGNM] |
| **Etes-vous un fournisseur UNDP ?** | Oui  Non Si Oui, [insérer le numéro de fournisseur UNDP ] |
| **Pays d’exploitation** | [Compléter] |
| **No. D’employés à temps plein** | [Compléter] |
| **Certificats d’Assurance Qualité (ex. ISO 9000 ou équivalent) (***Si oui, fournir une copie du certificat valide):* | [Compléter] |
| **Votre compagnie possède-t-elle une certification telle que ISO 14001 relative à l’environnement ? (***Si oui, fournir une copie du certificat valide) :* | [Compléter] |
| **Votre compagnie possède-t-elle une politique environnementale écrite ?** *(Si oui, fournir une copie)* | [Compléter] |
| **Personne de référence que le PNUD peut contacter pour des demandes de clarification lors de l'évaluation des propositions** | Nom et Titre : [Compléter]  Téléphone : [Compléter]  Email : [Compléter] |
| **Veuillez joindre les documents suivants :** | * Profil de l'entreprise/ONG, qui ne doit pas dépasser quinze (15) pages, y compris les brochures imprimées et les catalogues de produits pertinents pour les produits/services achetés * Certificat d’enregistrement d'entreprise / agreement * Papiers d'enregistrement de nom commercial, s'il y a lieu * Permis de l'administration nationale d'opérer dans un lieu d'affectation, s'il y a lieu * Lettre officielle de nomination en tant que représentant local, si le prestataire soumet une proposition au nom d'une entité située à l'extérieur du pays * Procuration |

## **Form C :** Formulaire d’information pour les Joint-Venture/Consortium/ Association

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du partenaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nom du partenaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| Nom du partenaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nom du partenaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Format de CV du personnel clé proposé**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la personne | [Insérer] |
| Position retenue pour cette mission | [Insérer] |
| Nationalité | [Insérer] |
| Qualifications linguistiques | [Insérer] |
| Education/ Qualifications | *[Résumer les études supérieures/universitaires et autres formations spécialisées des membres du personnel, en donnant les noms des écoles, les dates auxquelles ils sont présents et les diplômes/qualifications obtenus.]* |
| [Insérer] |
| Certifications professionnelles | *[Fournir des détails sur les certifications professionnelles relatives à la portée des services]* |
| * Nom de l’institution : [Insérer] * Date de certification : [Insérer] |
| Historique des emplois / Expérience | *[Énumérer tous les postes occupés par le personnel (en commençant par le poste actuel, la liste dans l'ordre inverse), donner les dates, le nom de l'organisation qui emploie, le titre du poste détenu et le lieu de l'emploi. Pour l'expérience des cinq dernières années, précisez le type d'activités exécutées, le degré de responsabilité, l'emplacement des affectations et toute autre information ou expérience professionnelle jugée pertinente pour cette affectation.]* |
| [Insérer] |
| Références | *[Fournir des noms, des adresses, des coordonnées de téléphone et de courriel pour deux (2) références]* |
| Référence 1:  [Insérer]  Référence 2:  [Insérer] |

Je soussigné, certifie que, au mieux de mes connaissances et de mes convictions, ces données décrivent correctement mes qualifications, mes expériences et d'autres informations pertinentes sur moi-même.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature de la personne Date (D/M/Y)

## **Form d :** Formulaire de soumission de proposition financière

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

Nous, les soussignés, proposons de fournir les services pour [insérer le titre des services] conformément à votre demande de proposition N° [insérer le numéro de référence de la RFP] et notre proposition. Nous soumettons notre proposition, qui inclut cette proposition technique et notre proposition financière scellée sous une enveloppe séparée. Notre proposition financière ci-jointe est d’un montant de [insérer le montant en lettres et en chiffres]. Notre proposition est valide et reste liée pour la période de temps spécifiée dans la fiche de soumission. Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute proposition que vous recevez.

Nom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[*Cachet officiel du soumissionnaire*]

## **Form e :** Formulaire de proposition financière

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

Le soumissionnaire est tenu de préparer la proposition financière suivant le format ci-dessous et de le soumettre dans une enveloppe distincte de la proposition technique indiquée dans l'instruction aux soumissionnaires. Toute information financière fournie dans la proposition technique conduira à l'exclusion du soumissionnaire.

La proposition financière doit correspondre aux exigences du mandat et de la proposition technique du soumissionnaire.

**Devise monétaire de la proposition : [**Insérer une devise]

**Tableau 1 : Sommaire des prix globaux**

| Postes de dépenses | Nombre Heures/mois (Minimum) | Coût Unitaire | Coût total |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Sous-total 1 |  |  |  |
| Transport / séjour | | | |
|  | Nombre | Coût unitaire | Coût total |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOTAL GENERAL |  |  |  |

1. Non-performance, as decided by UNDP, shall include all contracts where (a) non-performance was not challenged by the contractor, including through referral to the dispute resolution mechanism under the respective contract, and (b) contracts that were so challenged but fully settled against the contractor. Non-performance shall not include contracts where Employers decision was overruled by the dispute resolution mechanism. Non-performance must be based on all information on fully settled disputes or litigation, i.e. dispute or litigation that has been resolved in accordance with the dispute resolution mechanism under the respective contract and where all appeal instances available to the Bidder have been exhausted. [↑](#footnote-ref-1)
2. *Présentez et justifiez ici toute modification ou amélioration à apporter aux termes de référence que vous proposez pour améliorer la performance dans l’exécution de la mission (telle que l’annulation d’une activité qui vous parait superflue ou l’ajout d’une autre, ou la proposition d’un échelonnement différent des activités). Ces suggestions doivent être concises et bien à propos et elles seront incorporées dans votre offre s’il y a lieu.* [↑](#footnote-ref-2)