

Numéro de l'appel d'offres : 13/02/PPIC/2024-ISA

Pays : Inde
Délivré le : 15/02/2024

Demande de proposition

**Pour la préparation de la feuille de route nationale sur l'énergie solaire
(Tchad)**



**Alliance Solaire Internationale (ASI)
Secrétariat, Surya Bhawan, NISE Campus,
Gwal Pahari, Gurugram, Haryana - 122003, Inde
Site web : www.isolaralliance.org**

1.0 Contenu

Numéro de l'appel d'offres : 08/01/PPIC/2024-ISA.....	1
Demande de proposition	1
Section 1. Lettre d'invitation.....	4
Section 2. Instructions aux soumissionnaires	5
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
1. Introduction.....	5
2. Fraude et corruption, cadeaux et hospitalité.....	5
3. Éligibilité.....	5
4. Conflit d'intérêts	6
PRÉPARATION DES PROPOSITIONS	7
5. Considérations générales	7
6. Coût de la préparation de la proposition	7
7. Langue	7
8. Documents composant la proposition	7
9. Documents établissant l'éligibilité et les qualifications du soumissionnaire	7
10. Format et contenu de la proposition technique	7
11. Propositions financières	8
12. Sécurité de la proposition	8
13. Monnaies	8
14. Entreprise commune, consortium ou association	9
15. Une seule proposition	10
16. Période de validité de la proposition	10
17. Prolongation de la période de validité de la proposition	10
18. Clarification de la proposition	11
19. Modification des propositions	11
20. Propositions alternatives	11
21. Conférence préparatoire à l'appel d'offres	11
SOUSSION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS	12
22. Soumission	12
Soumission par courriel	12
23. Date limite de soumission des propositions et des propositions tardives	12

24.	Retrait, substitution et modification des propositions	13
25.	Ouverture de la proposition	13
ÉVALUATION DES PROPOSITIONS		13
26.	Confidentialité de l'information	13
27.	Évaluation des propositions	13
28.	Examen préliminaire	14
29.	Évaluation de l'éligibilité et de la qualification	14
30.	Évaluation des propositions techniques et financières	14
31.	Diligence raisonnable	15
32.	Clarification des propositions	16
33.	Réactivité de la proposition	16
34.	Non-conformités, erreurs et omissions réparables	16
D. ATTRIBUTION DU CONTRAT		17
35.	Droit d'accepter ou de rejeter tout ou partie des propositions	17
36.	Critères d'attribution	17
37.	Droit de modifier les exigences au moment de l'adjudication	17
38.	Signature du contrat	17
39.	Sécurité des performances	17
40.	Garantie bancaire pour paiement anticipé	17
41.	Domages-intérêts liquidés	18
42.	Dispositions relatives au paiement	18
43.	Autres dispositions	18
Section 3. Fiche technique de l'offre		19
Section 4. Critères d'évaluation		Error! Bookmark not defined.
Section 5. Mandat		Error! Bookmark not defined.
Section 6 : Formulaire d'appel d'offres retournables / liste de contrôle		Error! Bookmark not defined.
Formulaire A : Formulaire de soumission d'une proposition technique...		Error! Bookmark not defined.
Formulaire B : Formulaire d'information du soumissionnaire		Error! Bookmark not defined.
Formulaire C : Formulaire d'information sur les entreprises conjointes, les consortiums et les associations		Error! Bookmark not defined.
Formulaire D : Formulaire de qualification		Error! Bookmark not defined.
Formulaire E : Format de la proposition technique		Error! Bookmark not defined.
Formulaire F : Formulaire de soumission d'une proposition financière ...		Error! Bookmark not defined.
Formulaire G : Formulaire de proposition financière.....		Error! Bookmark not defined.

2.0 Section 1. Lettre d'invitation

L'Alliance Solaire Internationale (ASI) vous invite par la présente à soumettre une proposition à cet appel d'offres (AO) pour le sujet susmentionné.

Cet appel d'offres comprend les documents suivants ainsi que les conditions générales du contrat qui sont insérées dans les Données particulières de l'appel d'offres (DPAO) :

Section 1 : La présente lettre d'invitation

Section 2 : Instructions aux soumissionnaires

Section 3 : Fiche technique de l'offre (BDS)

Section 4 : Critères d'évaluation

Section 5 : Mandat

Section 6 : Formulaires d'appel d'offres à renvoyer

- Formulaire A : Formulaire de soumission de la proposition technique
- Formulaire B : Formulaire d'information du soumissionnaire
- Formulaire C : Formulaire d'information sur les entreprises conjointes, les consortiums et les associations (sans objet)
- Formulaire D : Formulaire de qualification
- Formulaire E : Format de la proposition technique
- Formulaire F : Formulaire de soumission d'une proposition financière
- Formulaire G : Formulaire de proposition financière

Si vous souhaitez soumettre une proposition en réponse à cet appel d'offres, veuillez préparer votre proposition conformément aux exigences et à la procédure définies dans cet appel d'offres et la soumettre avant la date limite de soumission des propositions indiquée dans les Données particulières de l'appel d'offres.

Veuillez accuser réception de cet appel d'offres en envoyant un courriel à procurement@isolaralliance.org, en indiquant si vous avez l'intention de soumettre une proposition ou non. Vous pouvez envoyer les fichiers de la proposition technique et de la proposition financière séparément. Les propositions financière et technique doivent être cryptées avec des mots de passe différents et clairement identifiées. Toute modification de l'appel d'offres sera notifiée sur le site web de l'ASI. Si vous avez besoin d'éclaircissements supplémentaires, veuillez contacter la/les personne(s) de contact identifiée(s) dans les Données particulières de l'appel d'offres ci-jointes comme point focal pour les questions relatives à cet appel d'offres.

L'ASI se réjouit de recevoir votre proposition et vous remercie par avance de l'intérêt que vous portez aux possibilités d'approvisionnement de l'ASI.

Publié par : Vishal Pratap

Nom :

Titre : Unité de passation de marchés

Date d'entrée en vigueur : 15 février 2024

3.0 Section 2. Instructions aux soumissionnaires

DISPOSITIONS GÉNÉRALES	
1. Introduction	<p>1.1 Les soumissionnaires doivent se conformer à toutes les exigences du présent appel d'offres, y compris à toute modification écrite apportée par l'ASI.</p> <p>1.2 Toute proposition soumise sera considérée comme une offre du soumissionnaire et ne constitue ni n'implique l'acceptation de la proposition par l'ASI. L'ASI n'est pas tenue d'attribuer un contrat à un soumissionnaire à la suite du présent appel d'offres.</p>
2. Fraude et corruption, Cadeaux et hospitalité	<p>2.1 L'ASI applique strictement une politique de tolérance zéro à l'égard des pratiques interdites, notamment la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques non éthiques ou non professionnelles et l'obstruction des fournisseurs de l'ASI, et exige de tous les soumissionnaires/vendeurs qu'ils respectent les normes éthiques les plus strictes au cours de la procédure de passation de marchés et de la mise en œuvre du contrat.</p> <p>2.2 Les soumissionnaires ne doivent pas offrir de cadeaux ou de marques d'hospitalité de quelque nature que ce soit aux membres du personnel de l'ASI, y compris des voyages d'agrément pour des manifestations sportives ou culturelles, des parcs à thème ou des offres de vacances, de transport ou des invitations à des déjeuners ou des dîners extravagants.</p> <p>2.3 En application de cette politique, l'ASI a) rejette une proposition si elle détermine que le soumissionnaire sélectionné s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses dans le cadre de sa participation au contrat en question ; (b) déclare un vendeur inéligible, indéfiniment ou pour une période déterminée, à l'attribution d'un contrat si, à tout moment, elle détermine que le vendeur s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses dans le cadre de sa participation à un contrat de l'ASI ou de son exécution.</p> <p>2.4 Tous les soumissionnaires doivent adhérer au code de conduite des fournisseurs de l'ASI, qui peut être consulté à l'adresse suivante : https://isolaralliance.org/images/ISA%20Supplier%20Code%20of%20Conduct_14.4.2023.final%20version.pdf.</p>
3. Éligibilité	<p>3.1 Un vendeur ne doit pas être suspendu, radié ou autrement identifié comme inéligible par une organisation des Nations unies, le groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale. Les vendeurs sont donc tenus d'indiquer à l'ASI s'ils font l'objet d'une sanction ou d'une suspension temporaire imposée par ces organisations.</p> <p>3.2 Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que ses employés, membres de coentreprises, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et/ou leurs employés remplissent les conditions d'éligibilité établies par l'ASI.</p>

4. Conflit d'intérêts

- 4.1 Les soumissionnaires doivent strictement éviter les conflits avec d'autres missions ou avec leurs propres intérêts, et agir sans tenir compte des travaux futurs. Les soumissionnaires en situation de conflit d'intérêts seront disqualifiés. Sans limiter la généralité de ce qui précède, les soumissionnaires et leurs affiliés seront considérés comme étant en conflit d'intérêts avec une ou plusieurs parties dans le cadre de cette procédure d'appel d'offres, s'ils :
- a) vous êtes ou avez été associé dans le passé à une entreprise ou à l'une de ses filiales qui a été engagée par l'ASI pour fournir des services en vue de la préparation de la conception, des spécifications, du cahier des charges, de l'analyse/estimation des coûts et d'autres documents à utiliser pour l'acquisition des biens et des services dans le cadre de la présente procédure de sélection ;
 - b) ont participé à la préparation et/ou à la conception du programme/projet lié aux services demandés dans le cadre du présent appel d'offres ; ou
 - c) sont en conflit pour toute autre raison, comme cela peut être établi par l'ASI ou à sa discrétion.
- 4.2 En cas d'incertitude quant à l'interprétation d'un conflit d'intérêts potentiel, les soumissionnaires doivent en informer l'ASI et lui demander de confirmer l'existence ou non d'un tel conflit. L'ASI a le pouvoir discrétionnaire de disqualifier ou de retenir un soumissionnaire en cas de conflit d'intérêts probable, sous réserve d'une évaluation et d'un examen plus approfondis de divers facteurs tels que l'accès à des informations sensibles susceptibles de conférer un avantage déloyal par rapport aux autres soumissionnaires. La décision relative à un conflit d'intérêts probable doit être prise dans le meilleur intérêt des travaux de l'ASI.
- 4.3 De même, les soumissionnaires doivent indiquer dans leur proposition s'ils ont connaissance des éléments suivants :
- a) Si les propriétaires, copropriétaires, dirigeants, administrateurs, actionnaires de contrôle de l'entité soumissionnaire ou le personnel clé sont des membres de la famille du personnel de l'ASI impliqué dans les fonctions de passation de marchés et/ou du gouvernement du pays ou de tout partenaire chargé de la mise en œuvre recevant des services dans le cadre de cet appel d'offres ; et
 - b) Toutes les autres circonstances susceptibles d'entraîner un conflit d'intérêts réel ou perçu, une collusion ou des pratiques de concurrence déloyale.
- La non-communication d'une telle information peut entraîner le rejet de la ou des propositions concernées par la non-communication.
- 4.4 L'éligibilité des soumissionnaires qui sont entièrement ou partiellement détenus par le gouvernement sera soumise à l'évaluation et à l'examen ultérieurs de l'ASI de divers facteurs tels que l'enregistrement, le fonctionnement et la gestion en tant qu'entité commerciale indépendante, l'étendue de la propriété/participation du gouvernement, la réception de

	subventions, le mandat et l'accès à l'information en relation avec le présent appel d'offres, parmi d'autres. Les conditions susceptibles d'entraîner un avantage indu par rapport à d'autres soumissionnaires peuvent entraîner le rejet de la proposition.
PRÉPARATION DES PROPOSITIONS	
<i>5. Considérations générales</i>	<p>5.1 Lors de la préparation de la proposition, le soumissionnaire est tenu d'examiner l'appel d'offres en détail. Des lacunes importantes dans la fourniture des informations demandées dans l'appel d'offres peuvent entraîner le rejet de la proposition.</p> <p>5.2 Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à tirer parti d'erreurs ou d'omissions dans l'appel d'offres. Si de telles erreurs ou omissions sont découvertes, le soumissionnaire doit en informer l'ASI</p>
<i>6. Coût de la préparation de la proposition</i>	6.1 Le soumissionnaire supporte tous les coûts liés à la préparation et/ou à la soumission de la proposition, que sa proposition ait été retenue ou non. L'ASI n'est pas responsable de ces coûts, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure de passation de marché.
<i>7. Langue</i>	7.1 La proposition, ainsi que toute correspondance échangée entre le soumissionnaire et l'ASI, doit être rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans la BDS.
<i>8. Documents composant la proposition</i>	<p>8.1 La proposition comprend les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Documents établissant l'éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ; d) Proposition technique ; e) Proposition financière ; f) Garantie de la proposition, si elle est exigée par le BDS ; g) Toutes les pièces jointes et/ou annexes à la proposition.
<i>9. Documents établissant l'éligibilité et les qualifications du soumissionnaire</i>	9.1 Le soumissionnaire doit fournir des documents attestant de son statut de vendeur éligible et qualifié, en utilisant les formulaires prévus à la section 6 et en fournissant les documents requis dans ces formulaires. Afin d'attribuer un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées à la satisfaction de l'ASI.
<i>10. Format et contenu de la proposition technique</i>	<p>10.1 Le soumissionnaire est tenu de présenter une proposition technique en utilisant les formulaires standard et les modèles fournis dans la section 6 de l'appel d'offres.</p> <p>10.2 La proposition technique ne doit pas contenir d'informations financières ou de prix. Une proposition technique contenant des informations financières importantes peut être déclarée irrecevable.</p> <p>10.3 Les échantillons d'articles, lorsqu'ils sont demandés conformément au point 5, sont fournis dans les délais prévus et, sauf indication contraire de</p>

	<p>l'ASI, sans frais pour l'ASI.</p> <p>10.4 Le cas échéant et conformément à la section 5, le soumissionnaire décrira le programme de formation nécessaire à l'entretien et au fonctionnement des services et/ou équipements proposés, ainsi que le coût pour l'ASI. Sauf indication contraire, cette formation ainsi que le matériel de formation seront fournis dans la langue de l'offre telle que spécifiée dans les BDS.</p>
<i>11. Propositions financières</i>	<p>11.1 La proposition financière est préparée à l'aide du formulaire standard figurant à la section 6 de l'appel d'offres. Elle énumère tous les principaux éléments de coût associés aux services, ainsi que la ventilation détaillée de ces coûts.</p> <p>11.2 Tout produit et toute activité décrits dans la proposition technique mais dont le prix n'est pas indiqué dans la proposition financière sont supposés être inclus dans les prix d'autres activités ou éléments, ainsi que dans le prix total final.</p> <p>11.3 Les prix et autres informations financières ne doivent pas être divulgués ailleurs que dans la proposition financière.</p>
<i>12. Sécurité des propositions</i>	<p>12.1 Une garantie de proposition, si elle est exigée par les BDS, doit être fournie pour le montant et sous la forme indiqués dans les BDS. La garantie de la proposition est valable jusqu'à trente (30) jours après la date finale de validité de la proposition.</p> <p>12.2 La garantie de la proposition doit être jointe à la proposition technique. Si la garantie de la proposition est exigée par l'appel d'offres mais n'est pas jointe à la proposition technique, la proposition sera rejetée.</p> <p>12.3 Si le montant de la garantie de la proposition ou sa période de validité s'avèrent inférieurs à ce qui est exigé par l'ASI, l'ASI rejette la proposition.</p> <p>12.4 Dans le cas où la soumission électronique est autorisée dans les BDS, les soumissionnaires doivent inclure une copie de la garantie d'offre dans leur proposition et l'original de la garantie d'offre doit être envoyé par courrier ou remis en main propre conformément aux instructions des BDS.</p> <p>12.5 La garantie de la proposition peut être confisquée par l'ASI et la proposition rejetée dans l'une ou l'autre des conditions suivantes ou dans une combinaison de celles-ci :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité de la proposition spécifiée dans le BDS, ou ; b) En cas de défaillance du soumissionnaire retenu : <ul style="list-style-type: none"> i. de signer le contrat après que l'ASI a attribué le marché ; ou ii. à fournir la garantie de bonne exécution, les assurances ou autres documents que l'ASI peut exiger comme condition préalable à l'entrée en vigueur du contrat qui pourrait être attribué au soumissionnaire.
<i>13. Monnaies</i>	<p>13.1 Tous les prix sont exprimés dans la ou les monnaies indiquées dans la BDS.</p>

	<p>Lorsque les propositions sont libellées dans des monnaies différentes, à des fins de comparaison de toutes les propositions :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) L'ASI convertira la devise mentionnée dans la proposition dans la devise préférée de l'ASI, conformément au taux de change opérationnel des Nations unies en vigueur le dernier jour de soumission des propositions ; et b) Si l'ASI sélectionne une proposition pour l'attribution du marché qui est libellée dans une devise différente de la devise préférée dans la BDS, l'ASI se réserve le droit d'attribuer le marché dans la devise préférée de l'ASI, en utilisant la méthode de conversion spécifiée ci-dessus.
<p><i>14. Entreprise commune, consortium ou association</i></p>	<p>14.1 Si le soumissionnaire est un groupe de personnes morales qui formera ou a formé une coentreprise (JV), un consortium ou une association pour la proposition, il doit confirmer dans sa proposition que : (i) qu'il a désigné une partie pour agir en tant qu'entité chef de file, dûment habilitée à engager légalement les membres de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association conjointement et solidairement, ce qui sera attesté par un accord dûment notarié entre les entités juridiques, et soumis avec la proposition ; et (ii) qu'en cas d'attribution du marché, le contrat sera conclu par et entre l'ASI et l'entité chef de file désignée, qui agira au nom et pour le compte de toutes les entités membres composant l'entreprise commune.</p> <p>14.2 Après la date limite de soumission des propositions, l'entité principale identifiée pour représenter l'entreprise commune, le consortium ou l'association ne peut être modifiée sans l'accord écrit préalable de l'ASI.</p> <p>14.3 L'entité chef de file et les entités membres de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association se conforment aux dispositions de la clause 15 du présent règlement en ce qui concerne la soumission d'une seule proposition.</p> <p>14.4 La description de l'organisation de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association doit clairement définir le rôle attendu de chacune des entités de l'entreprise commune dans la satisfaction des exigences de l'appel d'offres, tant dans la proposition que dans l'accord d'entreprise commune, de consortium ou d'association. Toutes les entités qui composent l'entreprise commune, le consortium ou l'association sont soumises à l'évaluation de l'éligibilité et de la qualification par l'ASI.</p> <p>14.5 Une entreprise commune, un consortium ou une association qui présente ses antécédents et son expérience doit clairement faire la distinction entre les deux :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ceux qui ont été entrepris conjointement par l'entreprise commune, le consortium ou l'association ; et b) Ceux qui ont été entrepris par les entités individuelles de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association. <p>14.6 Les contrats antérieurs réalisés par des experts individuels travaillant à titre</p>

	<p>privé mais qui sont ou ont été temporairement associés à l'un des cabinets membres ne peuvent être revendiqués comme l'expérience de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association ou de ses membres, mais doivent être revendiqués uniquement par les experts individuels eux-mêmes dans leur présentation de leurs références individuelles.</p> <p>Les entreprises conjointes, les consortiums ou les associations sont encouragés pour les besoins multisectoriels de grande valeur, lorsque l'éventail des compétences et des ressources requises n'est pas toujours disponible au sein d'une seule entreprise.</p>
<p><i>15. Une seule proposition</i></p>	<p>15.1 Le soumissionnaire (y compris les membres individuels d'une joint-venture) ne doit soumettre qu'une seule proposition, que ce soit en son nom propre ou en tant que membre d'une joint-venture.</p> <p>15.2 Les propositions soumises par deux (2) soumissionnaires ou plus seront toutes rejetées s'il s'avère qu'elles présentent l'un des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> h) ils ont au moins un partenaire de contrôle, un administrateur ou un actionnaire en commun ; ou i) l'un d'entre eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre/des autres ; ou j) ils ont le même représentant légal aux fins du présent appel d'offres ; ou k) ils ont entre eux, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, une relation qui les met en position d'avoir accès à des informations sur la proposition d'un autre soumissionnaire ou d'influer sur cette proposition dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres ; l) ils sont des sous-traitants de la proposition de l'autre, ou un sous-traitant d'une proposition soumet également une autre proposition sous son nom en tant que soumissionnaire principal ; ou m) certains membres du personnel clé proposés pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participent à plus d'une proposition reçue dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres. Cette condition relative au personnel ne s'applique pas aux sous-traitants inclus dans plus d'une proposition.
<p><i>16. Période de validité de la proposition</i></p>	<p>16.1 Les propositions restent valables pendant la période spécifiée dans la BDS, à compter de la date limite de soumission des propositions. Une proposition valable pour une période plus courte peut être rejetée par l'ASI et considérée comme non conforme.</p> <p>16.2 Pendant la période de validité de la proposition, le soumissionnaire maintient sa proposition originale sans aucun changement, y compris la disponibilité du personnel clé, les tarifs proposés et le prix total.</p>
<p><i>17. Prolongation de la période de validité de la proposition</i></p>	<p>17.1 Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration de la période de validité de la proposition, l'ASI peut demander aux soumissionnaires de prolonger la période de validité de leur proposition. La demande et les réponses sont formulées par écrit et sont considérées comme faisant partie</p>

	<p>intégrante de la proposition.</p> <p>17.2 Si le soumissionnaire accepte de prolonger la validité de sa proposition, il doit le faire sans modifier la proposition initiale.</p> <p>17.3 Le soumissionnaire a le droit de refuser de prolonger la validité de sa proposition, auquel cas cette proposition ne sera pas évaluée plus avant.</p>
<i>18. Clarification de la proposition</i>	<p>18.1 Les soumissionnaires peuvent demander des éclaircissements sur l'un des documents de l'appel d'offres au plus tard à la date indiquée dans les BDS. Toute demande d'éclaircissement doit être envoyée par écrit de la manière indiquée dans les BDS. Si les demandes sont envoyées par un autre canal que celui indiqué, même si elles sont envoyées à un membre du personnel de l'ASI, l'ASI n'a aucune obligation de répondre ou de confirmer que la demande a été officiellement reçue.</p> <p>18.2 L'ASI fournira les réponses aux clarifications par le biais de la méthode spécifiée dans le BDS.</p> <p>18.3 L'ASI s'efforcera de fournir des réponses aux clarifications dans les meilleurs délais, mais tout retard dans ces réponses n'entraînera pas l'obligation pour l'ASI de repousser la date de soumission des propositions, sauf si l'ASI estime qu'une telle prolongation est justifiée et nécessaire.</p>
<i>19. Modification des propositions</i>	<p>19.1 À tout moment avant la date limite de soumission des propositions, l'ASI peut, pour quelque raison que ce soit, par exemple en réponse à une clarification demandée par un soumissionnaire, modifier l'appel d'offres sous la forme d'un amendement à l'appel d'offres. Les modifications seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires potentiels.</p> <p>19.2 Si la modification est substantielle, l'ASI peut reporter la date limite de soumission des propositions afin de donner aux soumissionnaires un délai raisonnable pour intégrer la modification dans leurs propositions.</p>
<i>20. Propositions alternatives</i>	<p>20.1 Sauf indication contraire dans les BDS, les propositions alternatives ne seront pas prises en considération. Si la soumission d'une proposition alternative est autorisée par la BDS, un soumissionnaire peut soumettre une proposition alternative, mais uniquement s'il soumet également une proposition conforme aux exigences de l'appel d'offres. L'ASI ne prendra en considération que la proposition alternative proposée par le soumissionnaire dont la proposition conforme a été la mieux classée selon la méthode d'évaluation spécifiée. Lorsque les conditions d'acceptation sont réunies ou que les justifications sont clairement établies, l'ASI se réserve le droit d'attribuer un marché sur la base d'une proposition alternative.</p> <p>20.2 Si des propositions multiples/alternatives sont soumises, elles doivent être clairement identifiées comme "proposition principale" et "proposition alternative"</p>
<i>21. Conférence</i>	<p>21.1 Le cas échéant, une conférence des soumissionnaires sera organisée à la</p>

<p><i>préparatoire à l'appel d'offres</i></p>	<p>date, à l'heure et au lieu spécifiés dans les BDS. Tous les soumissionnaires sont encouragés à y assister. Le fait de ne pas y assister n'entraîne pas la disqualification d'un soumissionnaire intéressé. Le procès-verbal de la conférence des soumissionnaires sera envoyé à tous les participants à la conférence préalable à l'appel d'offres. Aucune déclaration verbale faite au cours de la conférence ne modifiera les termes et conditions de l'appel d'offres, à moins qu'elle ne soit spécifiquement incorporée dans le procès-verbal de la conférence des soumissionnaires ou publiée/affichée en tant qu'amendement à l'appel d'offres.</p>
<p>SOUSSION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS</p>	
<p><i>22.Soumission</i></p>	<p>22.1 Le soumissionnaire soumettra une proposition dûment signée et complète comprenant les documents et les formulaires conformément aux exigences des BDS. La soumission doit se faire selon les modalités spécifiées dans les BDS.</p> <p>22.2 La Proposition doit être signée par le Soumissionnaire ou par une ou plusieurs personnes dûment autorisées à engager le Soumissionnaire. L'autorisation doit être communiquée au moyen d'un document attestant de cette autorisation, délivré par le représentant légal de l'entité soumissionnaire, ou d'une procuration, accompagnant la proposition.</p> <p>22.3 Les soumissionnaires doivent être conscients que le simple fait de soumettre une proposition implique en soi que le soumissionnaire accepte pleinement les conditions générales du contrat ASI. https://www.isolaralliance.org/images/ISA_GTB.pdf</p>
<p><i>Soumission par courriel</i></p>	<p>22.4 La soumission par courrier électronique, si elle est autorisée ou spécifiée dans le BDS, est régie par les dispositions suivantes :</p> <p>a) Les fichiers électroniques qui font partie de la proposition doivent être conformes au format et aux exigences indiqués dans la BDS ;</p> <p>b) Les fichiers de la proposition technique et de la proposition financière DOIVENT ÊTRE COMPLÈTEMENT SÉPARÉS. La proposition financière doit être cryptée avec différents mots de passe et clairement étiquetée. Les fichiers doivent être envoyés à l'adresse électronique spécifiée dans la BDS.</p> <p>c) Le mot de passe permettant d'ouvrir la proposition financière ne doit être fourni que sur demande de l'ASI. L'ASI ne demandera le mot de passe qu'aux soumissionnaires dont la proposition technique a été jugée techniquement recevable. Le fait de ne pas fournir le mot de passe correct peut entraîner le rejet de la proposition.</p>
<p><i>23.Date limite de soumission des propositions et des propositions tardives</i></p>	<p>23.1 Les propositions complètes doivent être reçues par l'ASI de la manière et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans les BDS. L'ASI ne reconnaîtra que la date et l'heure auxquelles l'offre a été reçue par l'ASI</p> <p>23.2 L'ASI n'examinera aucune proposition soumise après la date limite de soumission des propositions.</p>

<p>24. <i>Retrait, substitution et modification des propositions</i></p>	<p>24.1 Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition après qu'elle a été soumise, à tout moment avant la date limite de soumission.</p> <p>24.2 Soumissions manuelles et par courrier électronique : Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition en envoyant une notification écrite à l'ASI, dûment signée par un représentant autorisé, et doit inclure une copie de l'autorisation (ou une procuration). La substitution ou la modification correspondante de la proposition, le cas échéant, doit accompagner l'avis écrit en question. Tous les avis doivent être soumis de la même manière que celle spécifiée pour la soumission des propositions, en les marquant clairement comme "RETRAIT", "SUBSTITUTION" ou "MODIFICATION"</p> <p>24.3 Les propositions dont le retrait est demandé seront renvoyées non ouvertes aux soumissionnaires, uniquement pour les soumissions manuelles. Pour les soumissions en ligne, les offres ne seront pas prises en compte par l'ASI.</p>
<p>25. <i>Ouverture de la proposition</i></p>	<p>25.1 Il n'y a pas d'ouverture publique des offres pour les appels d'offres. L'ASI ouvre les propositions en présence d'un comité ad hoc constitué par l'ASI et composé d'au moins deux (2) membres.</p>
<p>ÉVALUATION DES PROPOSITIONS</p>	
<p>26. <i>Confidentialité</i></p>	<p>26.1 Les informations relatives à l'examen, à l'évaluation et à la comparaison des propositions, ainsi qu'à la recommandation d'attribution 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 de l'attribution du marché.</p> <p>26.2 Tout effort d'un soumissionnaire ou de toute personne agissant au nom du soumissionnaire pour influencer l'ASI dans l'examen, l'évaluation et la comparaison des propositions ou dans les décisions d'attribution du contrat peut, sur décision de l'ASI, entraîner le rejet de sa proposition et peut faire l'objet de l'application des procédures de sanction des vendeurs en vigueur à l'ASI.</p>
<p>27. <i>Évaluation des propositions</i></p>	<p>27.1 Le soumissionnaire n'est pas autorisé à altérer ou à modifier sa proposition de quelque manière que ce soit après la date limite de soumission des propositions, sauf dans les cas prévus à la clause 24 du présent appel d'offres. L'ASI procédera à l'évaluation uniquement sur la base des propositions techniques et financières soumises.</p> <p>27.2 L'évaluation des propositions se fait selon les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> n) Examen préliminaire o) Conditions minimales d'éligibilité et de qualification (si la présélection n'a pas été effectuée) p) Évaluation des propositions techniques q) Évaluation des propositions financières

<p>28. <i>Examen préliminaire</i></p>	<p>28.1 L'ASI examine les propositions pour déterminer si elles sont complètes en ce qui concerne les exigences documentaires minimales, si les documents ont été correctement signés et si les propositions sont généralement en ordre, parmi d'autres indicateurs qui peuvent être utilisés à ce stade. L'ASI se réserve le droit de rejeter toute proposition à ce stade.</p>
<p>29. <i>Évaluation de l'éligibilité et des qualifications</i></p>	<p>B. L'éligibilité et la qualification du soumissionnaire seront évaluées en fonction des exigences minimales d'éligibilité/de qualification spécifiées dans la section 4 (Critères d'évaluation).</p> <p>C. D'une manière générale, les vendeurs qui répondent aux critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Ils ne figurent pas sur la liste des terroristes et des financiers du terrorisme établie par le comité 1267/1989 du Conseil de sécurité des Nations unies. ii. Ils ont une bonne situation financière et ont accès à des ressources financières suffisantes pour exécuter le contrat et tous les engagements commerciaux existants, iii. Ils possèdent l'expérience similaire, l'expertise technique, la capacité de production, le cas échéant, les certifications de qualité, les procédures d'assurance qualité et les autres ressources nécessaires à la fourniture des services requis ; iv. Ils sont en mesure de se conformer pleinement au cahier des charges de l'ASI ; v. Ils n'ont pas d'antécédents constants de décisions d'adjudication judiciaires ou arbitrales à l'encontre du soumissionnaire ; et vi. Ils ont l'habitude de travailler en temps voulu et de manière satisfaisante avec leurs clients. vii. La société de conseil doit fournir des références ou des documents attestant de sa présence locale actuelle dans les régions concernées par l'ASI. Une expérience de travail avec l'ASI et/ou avec des organisations multilatérales/internationales sera un avantage supplémentaire.
<p>30. <i>Évaluation des propositions techniques et financières</i></p>	<p>30.1 L'équipe d'évaluation examine et évalue les propositions techniques en fonction de leur conformité aux termes de référence et aux autres documents de l'appel d'offres, en appliquant les critères d'évaluation, les sous-critères et le système de points spécifiés dans la section 4 (Critères d'évaluation). Au stade de l'évaluation technique, une proposition est déclarée irrecevable si elle n'atteint pas la note technique minimale indiquée dans le BDS. Si nécessaire et si cela est indiqué dans les BDS, l'ASI peut inviter les soumissionnaires ayant répondu techniquement à l'appel d'offres à faire une présentation relative à leurs propositions techniques. Les conditions de cette présentation sont précisées dans le document d'appel d'offres, le cas échéant.</p> <p>30.2 Lors de la deuxième étape, seules les propositions financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale seront ouvertes pour évaluation. Les propositions financières correspondant à des propositions techniques jugées irrecevables ne seront pas ouvertes et,</p>

	<p>dans le cas d'une soumission manuelle, seront renvoyées au soumissionnaire sans avoir été ouvertes. Pour les soumissions de propositions envoyées par courriel, l'ASI ne demandera pas le mot de passe des propositions financières des soumissionnaires dont la proposition technique n'a pas été jugée recevable.</p> <p>30.3 La méthode d'évaluation applicable à cet appel d'offres sera celle indiquée dans les BDS, qui peut être l'une des deux (2) méthodes possibles, comme suit : (a) la méthode du prix le plus bas qui sélectionne la proposition financière évaluée la plus basse des soumissionnaires techniquement conformes ; ou (b) la méthode de notation combinée qui sera basée sur une combinaison de la note technique et de la note financière.</p> <p>30.4 Lorsque la SDB prévoit une méthode de notation combinée, la formule de notation des propositions est la suivante :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><u>Évaluation de la proposition technique (PT) :</u></p> <p>Note TP = (note totale obtenue par l'offre / note maximale pouvant être obtenue pour le TP) x 100</p> <p><u>Évaluation de la proposition financière (PF) :</u></p> <p>Classement FP = (Offre au prix le plus bas / Prix de l'offre examinée) x 100</p> <p><u>Score total combiné :</u></p> <p>Note combinée = (note TP) x (poids du TP, par exemple 70%/100) + (note FP) x (poids du FP, par exemple 30%/100)</p> </div>
<p>31. <i>Diligence raisonnable</i></p>	<p>31.1 L'ASI se réserve le droit d'entreprendre un exercice de diligence raisonnable, également appelé postqualification, visant à déterminer, à sa satisfaction, la validité des informations fournies par le soumissionnaire. Cet exercice sera entièrement documenté et pourra inclure, sans s'y limiter, tout ou partie des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Vérification de l'exactitude, de la justesse et de l'authenticité des informations fournies par le soumissionnaire ; b) Validation du degré de conformité aux exigences de l'appel d'offres et aux critères d'évaluation sur la base des constatations faites jusqu'à présent par l'équipe d'évaluation ; c) Enquête et vérification des références auprès des entités gouvernementales compétentes pour le soumissionnaire, ou auprès de clients antérieurs, ou de toute autre entité susceptible d'avoir fait affaire avec le soumissionnaire ; d) Enquête et vérification des références auprès des clients précédents sur les performances des contrats en cours ou achevés, y compris des inspections physiques des travaux antérieurs, si nécessaire ;

	<ul style="list-style-type: none"> e) Inspection physique des bureaux, succursales ou autres lieux d'activité du soumissionnaire, avec ou sans préavis au soumissionnaire ; f) d'autres moyens que l'ASI peut juger appropriés, à n'importe quel stade de la procédure de sélection, avant l'attribution du contrat.
<i>32. Clarification des propositions</i>	<p>32.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des propositions, l'ASI peut, à sa discrétion, demander à tout soumissionnaire de clarifier sa proposition.</p> <p>32.2 La demande de clarification de l'ASI et la réponse doivent être écrites et aucune modification des prix ou du contenu de la proposition ne doit être recherchée, proposée ou autorisée, sauf pour apporter une clarification et confirmer la correction de toute erreur arithmétique découverte par l'ASI lors de l'évaluation des propositions, conformément à la demande de propositions.</p> <p>32.3 Toute clarification non sollicitée soumise par un soumissionnaire concernant sa proposition, qui ne constitue pas une réponse à une demande de l'ASI, ne sera pas prise en compte lors de l'examen et de l'évaluation des propositions.</p>
<i>33. Réactivité de la proposition</i>	<p>33.1 La détermination par l'ASI de la recevabilité d'une proposition sera basée sur le contenu de la proposition elle-même. Une proposition substantiellement conforme est une proposition qui respecte tous les termes, conditions, termes de référence et autres exigences de l'appel d'offres sans déviation, réserve ou omission importante.</p> <p>33.2 Si une proposition n'est pas substantiellement conforme, elle sera rejetée par l'ASI et ne pourra pas être rendue conforme par le soumissionnaire en corrigeant l'écart matériel, la réserve ou l'omission.</p>
<i>34. Non-conformités, erreurs et omissions réparables</i>	<p>34.1 Pour autant qu'une proposition soit substantiellement conforme, l'ASI peut renoncer à toute non-conformité ou omission dans la proposition qui, de l'avis de l'ASI, ne constitue pas un écart important.</p> <p>34.2 L'ASI peut demander au soumissionnaire de fournir les informations ou la documentation nécessaires, dans un délai raisonnable, pour rectifier des non-conformités ou des omissions non matérielles dans la proposition en ce qui concerne les exigences en matière de documentation. Cette omission ne doit pas être liée à un quelconque aspect du prix de la proposition. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à cette demande, sa proposition peut être rejetée.</p> <p>34.3 Pour les propositions financières qui ont été ouvertes, l'ASI vérifie et corrige les erreurs arithmétiques comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) en cas de divergence entre le prix unitaire et le total de l'article obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaut et le total de l'article est corrigé, sauf si l'ASI estime que la virgule est manifestement mal placée dans le prix unitaire ; dans ce cas, le total de l'article tel qu'indiqué prévaut et le prix unitaire est

	<p>corrigé ;</p> <p>b) en cas d'erreur dans un total correspondant à l'addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévalent et le total est corrigé ; et</p> <p>c) en cas de divergence entre les mots et les chiffres, le montant en lettres prévaut, sauf si le montant exprimé en lettres est lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaut.</p> <p>34.4 Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs faites par l'ASI, sa proposition sera rejetée.</p>
D. ATTRIBUTION DU MARCHÉ	
<i>35.Droit d'accepter ou de rejeter tout ou partie des propositions</i>	35.1 L'ASI se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, de considérer tout ou partie des propositions comme non conformes, et de rejeter toutes les propositions à tout moment avant l'attribution du contrat, sans encourir aucune responsabilité, ni obligation d'informer le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) des motifs de l'action de l'ASI. L'ASI n'est pas tenue d'attribuer le marché à l'offre la moins chère.
<i>36.Critères d'attribution</i>	36.1 Avant l'expiration de la validité de la proposition, l'ASI attribue le contrat au soumissionnaire qualifié sur la base des critères d'attribution indiqués dans la BDS.
<i>37.Droit de modifier les exigences au moment de l'adjudication</i>	37.1 Au moment de l'attribution du contrat, l'ASI se réserve le droit de modifier la quantité de services et/ou de biens, jusqu'à un maximum de vingt-cinq pour cent (25 %) de l'offre totale, sans modification du prix unitaire ou d'autres conditions.
<i>38.Signature du contrat</i>	38.1 Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception du contrat, le soumissionnaire retenu signe et date le contrat et le renvoie à l'ASI. Le non-respect de cette obligation peut constituer un motif suffisant d'annulation de l'attribution du marché et de confiscation de la garantie de proposition, le cas échéant, auquel cas l'ASI peut attribuer le marché au soumissionnaire classé deuxième ou lancer un appel à de nouvelles propositions.
<i>39.Sécurité des performances</i>	39.1 Une garantie de bonne fin, si elle est exigée dans la BDS, doit être fournie pour le montant spécifié dans la BDS. Dans les quinze (15) jours suivant la signature du contrat par les deux parties. Lorsqu'une garantie d'exécution est requise, la réception de la garantie d'exécution par l'ASI est une condition pour que le contrat prenne effet.
<i>40.Garantie bancaire pour le paiement anticipé</i>	40.1 Sauf si les intérêts de l'ASI l'exigent, l'ASI préfère ne pas verser d'avance (c'est-à-dire des paiements sans avoir reçu de résultats). Si un paiement anticipé est autorisé conformément aux BDS et qu'il dépasse 20 % du prix total du contrat ou 30 000 USD, le montant le moins élevé étant retenu, le soumissionnaire doit présenter une garantie bancaire pour le montant

	total du paiement anticipé.
<i>41. Dommages-intérêts liquidés</i>	41.1 Si cela est spécifié dans la BDS, l'ASI appliquera des dommages-intérêts forfaitaires résultant des retards du contractant ou du non-respect de ses obligations conformément au contrat.
<i>42. Dispositions relatives au paiement</i>	42.1 Le paiement ne sera effectué qu'après acceptation par l'ASI des travaux réalisés. Le délai de paiement sera de trente (30) jours, après réception de la facture et du certificat d'acceptation des travaux délivré par l'autorité compétente de l'ASI, sous la supervision directe du contractant. Le paiement sera effectué par virement bancaire dans la devise du contrat.
<i>43. Autres dispositions</i>	<p>43.1 L'ASI peut retirer l'appel d'offres à tout moment en adressant un avis écrit au soumissionnaire dans tous les cas où le mandat de l'ASI applicable à l'exécution du contrat ou le financement de l'ASI applicable à l'appel d'offres est réduit ou supprimé, que ce soit en totalité ou en partie.</p> <p>43.2. L'ASI s'efforce d'atteindre la parité hommes-femmes dans toutes ses activités. À cet égard, les organisations détenues par des femmes et/ou les équipes présentant une grande diversité de genres sont vivement encouragées à soumettre une proposition.</p> <p>43.3. L'ASI reconnaît l'importance de valoriser la diversité et de promouvoir l'inclusion dans tous ses programmes de travail et partenariats. L'ASI s'efforce de s'engager avec des organisations et/ou des équipes qui reflètent sa représentation géographique et sa diversité.</p>

4.0 Section 3. Fiche technique de l'offre

Les données suivantes relatives aux services à acquérir complètent ou modifient les dispositions de l'appel à propositions. En cas de conflit entre les Instructions aux soumissionnaires, les Données particulières et les autres annexes ou références jointes aux Données particulières, les dispositions des Données particulières prévalent.

N° BDS	Réf. à la section 2	Données	Instructions / exigences spécifiques
1	7	Langue de la proposition	Anglais
2		Soumission de propositions pour des parties ou sous-parties du cahier des charges (offres partielles)	Non autorisé
3	20	Propositions alternatives	Ne sont pas pris en considération
4	21	Conférence préparatoire à la soumission d'une proposition	Sur demande
5	10	Période de validité de la proposition	90 jours
6	14	Sécurité des offres	NIL
7	41	Paiement anticipé à la signature du contrat	Non autorisé
8	42	Dommages-intérêts liquidés	Elle sera imposée comme suit : Fournissez les détails ci-dessous si l'option "sera imposée" est sélectionnée, sinon supprimez les détails ci-dessous. 0,1% du prix du contrat par jour de retard Nombre maximal de jours de retard 15(1,5 % du montant du contrat), après quoi l'ASI peut résilier le contrat.

9	40	Sécurité des performances	Non requis
10	18	Monnaie de la proposition	Roupiés indiennes ou dollars des États-Unis
11	31	Date limite pour l'envoi des demandes d'éclaircissements/questions	7 jours avant la date limite de soumission
12	31	Coordonnées pour soumettre des clarifications/questions	Personne de contact dans l'ASI : Unité de passation de marchés Courriel : procurement@isolaralliance.org Adresse : Alliance solaire internationale, 3rd Floor, Surya Bhawan, NISE Campus, Gwal Pahari, Gurugram, Haryana - 122003, Inde
13	18, 19 et 21	Mode de diffusion des informations complémentaires à l'appel d'offres et des réponses/clarifications aux demandes de renseignements	Communication directe aux proposants potentiels par courrier électronique <u>Courriel : procurement@isolaralliance.org</u>
14	23	Date limite de soumission	07 mars 2024 - 23h00 (heure normale de l'Inde)
14	22	Modalités autorisées de soumission des propositions	<input type="checkbox"/> Soumission par courrier électronique
15	22	Adresse de soumission de la proposition	<u>Courriel : procurement@isolaralliance.org</u>
16	22	Exigences en matière de soumission électronique (courriel)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Format : Fichiers PDF uniquement ▪ Les noms de fichiers doivent comporter au maximum 60 caractères et ne doivent contenir aucune lettre ou caractère spécial autre que ceux de l'alphabet latin/clavier. ▪ Tous les fichiers doivent être exempts de virus et non corrompus. ▪ Le mot de passe de la proposition financière ne <u>doit pas être</u> fourni à l'ASI avant que celle-ci ne le demande. ▪ Taille max. Taille du fichier par transmission : 5 MB

17	27 36	Méthode d'évaluation pour l'attribution du contrat	Méthode de notation combinée, utilisant la répartition 70%-30% pour les propositions techniques et financières respectivement. La note technique minimale requise pour la réussite est de 70 %.
18		Date prévue pour le début du contrat	1er avril 2024
19		Durée maximale prévue du contrat	Six mois à compter de la signature du contrat.
20	35	L'ASI attribuera le marché à	Un ou plusieurs proposant, en fonction des facteurs suivants : Un contrat sera attribué à l'organisation pour la réalisation de l'ensemble des travaux.
21	39	Type de contrat	L'ASI attribuera un contrat
22		Autres informations relatives à l'appel d'offres	<i>[Toutes les autres instructions et informations qui n'ont pas encore été mentionnées dans la présente fiche technique mais qui sont pertinentes pour l'appel d'offres doivent être citées ici, ainsi que toutes les autres entrées qui peuvent être ajoutées sous cette ligne du tableau].</i>

Section 4. Critères d'évaluation

Critères d'examen préliminaire

Les propositions seront examinées afin de déterminer si elles sont complètes et soumises conformément aux exigences de l'appel d'offres selon les critères ci-dessous, sur la base d'un oui/non :

- Signatures appropriées
- Prouration
- Documents minimums à fournir
- Propositions techniques et financières soumises séparément
- Validité de l'offre
- Garantie d'offre soumise conformément aux exigences de l'appel d'offres avec une période de validité conforme.

Critères minimaux d'éligibilité et de qualification

L'admissibilité et les qualifications seront évaluées sur la base de la réussite ou de l'échec.

Sujet	Critères	Exigences en matière de soumission de documents
ÉLIGIBILITÉ		
Statut juridique	Un soumissionnaire est une entité/entreprise légalement enregistrée ayant au moins 12 ans d'ancienneté. Les entreprises conjointes et les consortiums sont autorisés dans le cadre de ce contrat, mais la sous-traitance n'est pas autorisée.	Formulaire B : Formulaire d'information du soumissionnaire
Éligibilité	Le soumissionnaire n'est ni suspendu, ni radié, ni autrement identifié comme inéligible par une organisation des Nations unies, la BAD ou le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale conformément à la clause 3 des IS.	Formulaire A : Formulaire de soumission de la proposition technique
Conflit d'intérêts	Aucun conflit d'intérêt conformément à la clause 4.	Formulaire A : Formulaire de soumission de la proposition technique
Faillite	Le soumissionnaire n'a pas déclaré de faillite, n'est pas impliqué dans une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou d'action en justice en cours contre le soumissionnaire qui pourrait nuire à ses activités dans un avenir prévisible.	Formulaire A : Formulaire de soumission de la proposition technique
QUALIFICATION		
Historique des contrats non	L'inexécution d'un contrat n'a pas été due à une défaillance du contractant au cours des trois dernières années.	Formulaire D : Formulaire de qualification

exécutés ¹			
Historique des litiges	Aucun antécédent cohérent de décisions d'adjudication judiciaire/arbitrale à l'encontre du soumissionnaire au cours des trois dernières années.		
Expérience antérieure	N°	Critères	Documents requis
	1.	L'organisation doit avoir travaillé dans le secteur de l'énergie solaire pendant au moins 10 ans et avoir réalisé au moins trois projets, chacun d'une valeur contractuelle de 50 000 USD ou plus, au cours des cinq dernières années.	Fournir des copies des ordres de travail
		Au moins 5 rapports/feuilles de route pour des institutions multilatérales, des organisations intergouvernementales, des gouvernements ou le secteur privé évaluant les opportunités, la cartographie de l'offre et de la demande, le cadre politique/réglementaire, le plan directeur/la feuille de route dans le secteur de l'énergie solaire.	Fournir des copies des rapports
	2.	Au moins une mission de conseil comparée à la mission proposée au niveau mondial.	Fournir des copies des documents pertinents pour établir l'expérience
Situation financière	Chiffre d'affaires annuel moyen minimum de 1 million USD cumulé au cours des trois dernières années, et présentation des états financiers vérifiés des trois dernières années - compte de résultat et bilan - pour indiquer sa stabilité financière, sa liquidité, sa solvabilité et sa réputation sur le marché, etc.		Formulaire D : Formulaire de qualification
	Le soumissionnaire doit démontrer la solidité actuelle de sa situation financière et indiquer ses perspectives de rentabilité à long terme.		Formulaire D : Formulaire de qualification

¹ L'inexécution, telle que décidée par l'ASI, comprend tous les contrats pour lesquels (a) l'inexécution n'a pas été contestée par le contractant, y compris par la saisine du mécanisme de règlement des différends prévu dans le contrat concerné, et (b) les contrats qui ont été contestés mais qui ont été entièrement réglés à l'encontre du contractant. L'inexécution n'inclut pas les contrats pour lesquels la décision des employeurs a été annulée par le mécanisme de résolution des litiges. La non-exécution doit être basée sur toutes les informations relatives aux litiges ou contentieux entièrement réglés, c'est-à-dire les litiges ou contentieux qui ont été résolus conformément au mécanisme de résolution des litiges prévu dans le contrat concerné et pour lesquels toutes les voies de recours à la disposition du soumissionnaire ont été épuisées.

Tout soumissionnaire qui ne remplit pas les critères d'évaluation minimaux sera purement et simplement rejeté. Seuls les soumissionnaires qualifiés seront pris en considération pour l'évaluation technique, les critères d'évaluation détaillés étant les suivants :

Critères d'évaluation technique et financière

Résumé des formulaires d'évaluation des propositions techniques		Points obtenus
1.	Qualification, capacité et expérience du soumissionnaire	300
2.	Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés	400
3.	Structure de gestion et personnel clé	300
Total		1000

Section 1. Qualification, capacité et expérience du soumissionnaire		Points obtenus
1.1	L'organisation doit avoir travaillé dans le secteur de l'énergie solaire pendant au moins 10 ans et avoir réalisé au moins 3 projets, chacun d'une valeur contractuelle de 50 000 USD ou plus, au cours des 5 dernières années.	100
1.2	Au moins 5 rapports/feuilles de route pour des institutions multilatérales, des organisations intergouvernementales, des gouvernements ou le secteur privé, évaluant les opportunités, la cartographie de l'offre et de la demande et le cadre politique/réglementaire dans le secteur de l'énergie solaire.	100
1.3	Au moins une mission de conseil comparée à la mission proposée au niveau mondial.	50
1.4	L'organisation doit avoir entrepris des missions similaires dans le passé et disposer de la capacité et des ressources nécessaires pour assurer la liaison avec les parties prenantes concernées afin de recueillir des informations crédibles à partir de sources vérifiables.	50
Total Section 1		300

Section 2. Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés		Points obtenus
2.1	Compréhension de l'exigence : Les aspects importants de la tâche ont-ils été abordés de manière suffisamment détaillée ? Retour d'information et suggestions sur les termes de référence et les grandes lignes.	100
2.2	Description de l'approche et de la méthodologie de l'offrant pour satisfaire ou	100

	dépasser les exigences du mandat. La méthodologie d'exécution du projet permet-elle d'obtenir des résultats ou des produits de haute qualité ?	
2.3	Présentation virtuelle à l'ASI de l'expérience des entreprises, de la capacité des équipes et des détails sur la manière dont les informations provenant des pays seront collectées, contrôlées, consolidées, présentées et fournies de manière conviviale (invitation à un moment opportun).	150
2.4	Évaluation du plan de mise en œuvre proposé, y compris la question de savoir si les activités sont correctement séquencées et si elles sont logiques et réalistes.	50
Total Section 2		300
Section 3. Structure de gestion et personnel clé		Points obtenus
3	Qualifications du personnel clé proposé	
3.1	<p>Chef d'équipe (spécialiste des politiques et de la réglementation) - International</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plus de 15 ans d'expérience internationale dans le secteur des énergies renouvelables et de l'énergie solaire (financement de technologies et de projets, conseil en investissement, conseil stratégique et conseil en matière de politique et de réglementation), avec un minimum de trois (3) projets similaires menés à bien en tant que chef de file. ● Vous avez au moins cinq ans d'expérience dans le secteur de l'énergie solaire, notamment en ce qui concerne l'évaluation du marché, la feuille de route et les possibilités d'investissement dans la région ou au niveau mondial. ● Expérience de travail sur des projets internationaux dans le secteur solaire avec des gouvernements/institutions multilatérales/secteur intergouvernemental, avec un minimum de deux projets au cours des deux dernières années (la préférence sera donnée à l'expérience dans la région Asie). ● Expérience de la modélisation énergétique, de l'analyse des politiques et de l'évaluation des investissements 	110

3.2	<p>Membre de l'équipe : Spécialiste technique - International</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plus de 12 ans d'expérience dans le secteur de l'énergie solaire, en particulier dans les domaines de la politique, de la réglementation et des modèles d'entreprise. • Plus de cinq ans d'expérience en matière de conseil dans le secteur de l'énergie solaire, avec au moins un projet d'évaluation du marché, de modélisation énergétique et d'élaboration de feuilles de route dans le secteur de l'énergie solaire. 		80
3.3	<p>Membre de l'équipe : Spécialiste des finances - International</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plus de 10 ans d'expérience dans la mobilisation des investissements, le financement de projets, le conseil en investissement, le conseil stratégique, le développement commercial, le financement et la modélisation des investissements et la génération de scénarios pour des projets basés sur les énergies renouvelables. Une expertise financière dans le domaine des projets solaires est souhaitée. 		70
3.4	<p>Membre de l'équipe : Expert technique, politique et réglementaire - National</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plus de 10 ans d'expérience dans le secteur des énergies renouvelables. Expérience pertinente dans les domaines de la politique et de la réglementation, de l'évaluation du marché, de l'appui à l'agence nodale de l'État ou au département de l'État chargé des énergies renouvelables au niveau national. 		40
Total Section 3			300

Veillez indiquer pour chaque point le numéro de la page de référence où la narration/preuve de la réponse au point est fournie dans l'offre.

Section 5. Mandat

1. Introduction

1.1. L'ALLIANCE SOLAIRE INTERNATIONALE EN BREF

L'Alliance Solaire Internationale (ASI) est une organisation mondiale de 116 pays membres qui s'efforcent d'accroître le déploiement des technologies de l'énergie solaire afin d'améliorer l'accès à l'énergie, la sécurité énergétique et la facilitation de la transition énergétique. Afin d'aider l'alliance dans son travail collectif, un secrétariat a été établi en Inde, qui soutient les pays membres dans le développement de trajectoires de croissance à faible émission de carbone. L'ASI travaille dans trois domaines stratégiques prioritaires : i) le renforcement des politiques et des capacités, ii) le soutien programmatique, et iii) l'analyse et le plaidoyer. L'ASI a établi des partenariats avec des banques multilatérales de développement, des institutions financières de développement, des organisations des secteurs privé et public, la société civile et d'autres institutions internationales pour atteindre ses objectifs.

1.2. HISTORIQUE DU PAYS

Le Tchad, pays enclavé situé dans le centre-nord de l'Afrique, présente un paysage caractérisé par une cuvette peu profonde. Ce bassin s'élève progressivement à partir de la région du lac Tchad dans la partie occidentale du pays et est entouré par la Libye au nord, le Soudan à l'est, la République centrafricaine au sud, et le Cameroun, le Nigeria et le Niger à l'ouest. Ces frontières ont été établies pendant la période coloniale et ne correspondent pas nécessairement aux divisions naturelles ou ethniques de la région. Les sources naturelles d'irrigation se limitent principalement aux fleuves Chari et Logone et à leurs affluents, qui s'écoulent du sud-est vers le lac Tchad. La capitale, N'Djamena (anciennement Fort-Lamy), est située à environ 1 600 km des ports côtiers de l'Afrique de l'Ouest.

Bien qu'il soit le cinquième plus grand pays du continent africain, le Tchad, en particulier ses régions septentrionales situées dans le désert du Sahara, conserve une densité de population relativement faible d'environ (8 personnes par km²). La plupart de la population se consacre principalement à l'agriculture, la culture du coton étant prédominante dans les régions méridionales, tandis que l'élevage de bovins est une activité importante dans la région centrale.

En 2022, la capacité totale installée du Tchad pour la production d'électricité s'élève à environ 286 MW, englobant diverses sources d'énergie telles que l'énergie solaire photovoltaïque, l'énergie éolienne terrestre et le pétrole. Parmi ces sources, la plus grande contribution vient du pétrole, représentant **95%** de la capacité totale installée. Les 1,83 MW restants sont générés par des sources solaires et éoliennes. Ce mix énergétique diversifié reflète les efforts du Tchad pour exploiter différentes ressources énergétiques pour ses besoins en électricité.

Tchad	
Particularités	Remarques
Capacité installée -2022	285,83 MW
Mix énergétique - 2021	345 GWh (solaire 1 GWh)
Accès à l'électricité²	6.4%
Objectif en matière d'énergies renouvelables³	la part des énergies renouvelables dans le bouquet énergétique du pays à 38 % d'ici 2030
Politiques énergétiques nationales	Objectif de la CDN pour 2018
Domaine d'intervention	Mini réseau solaire. Toit, pompe à eau solaire, parc solaire

1.3. CONTEXTE

La nécessité de fournir un accès universel à des sources d'énergie durables et respectueuses de l'environnement a été clairement établie comme une condition préalable au développement socio-économique, en particulier dans les pays en développement. Il va de soi que le déploiement et l'utilisation à grande échelle de l'énergie solaire ont reçu l'attention et l'importance qu'ils méritent dans l'arène mondiale de la durabilité et du changement climatique. Le transfert des connaissances, des technologies et des capacités, y compris l'accès au financement, des pays en développement vers les pays les moins avancés (PMA) et les petits États insulaires en développement (PEID) est devenu d'une importance capitale. En particulier, l'accès au financement à l'échelle requise pour répondre aux besoins énergétiques croissants est l'un des principaux défis pour les pays membres de l'ASI, classés comme PMA et PEID, en raison des plans stratégiques, des politiques et du cadre réglementaire limités, de l'accès limité à la technologie appropriée et aux projets et programmes bancables, de la capacité institutionnelle limitée à différents niveaux pour tirer parti, utiliser et contrôler les investissements afin d'accélérer le déploiement de l'énergie solaire. Afin de relever ces défis et de compléter les politiques et le cadre réglementaire élaborés au niveau national pour le déploiement de l'énergie solaire à grande échelle, une feuille de route stratégique et un plan d'action visant à créer un écosystème favorable aux investissements du secteur privé sont jugés essentiels.

Reconnaissant la nécessité d'un plan d'action solaire stratégique permettant aux activités d'investissement de prendre racine dans les pays membres de l'ASI, en particulier les PMA et les SID, l'ASI a l'intention d'engager une société de conseil pour développer et rédiger la feuille de route nationale de l'énergie solaire pour le Tchad, en prenant en considération les besoins de développement du pays et les interventions prioritaires. La feuille de route nationale pour l'énergie solaire aidera à définir une vision à long terme pour le pays et à fixer des objectifs de capacité réalisables pour le secteur de l'énergie solaire du pays. En outre, elle contribuera à définir les stratégies plus larges nécessaires pour atteindre ces objectifs. La demande

² Banque mondiale- <https://www.worldbank.org/en/news/press-release/2022/03/24/afw-tchad-accelere-son-acces-a-energie#:~:text=Malgré%20significant%20fossil%20fuel%20resources,%25%20in%20Sub%20Saharan%20Africa.>

³ <https://www.enerdata.net/estore/energy-market/chad/>

d'énergie n'a cessé d'augmenter et de nouvelles sources d'énergie sont ajoutées pour répondre à la demande croissante de production d'électricité. D'autre part, il est également clair qu'une feuille de route nationale pour l'énergie solaire est nécessaire pour stimuler le secteur afin d'atteindre tous les objectifs nationaux et les engagements internationaux, l'Accord de Paris, tels que l'Agenda 2030 des Nations unies, les Objectifs de développement durable (ODD) qui s'y trouvent, et en particulier l'ODD 7 : Énergie abordable et propre et l'ODD 13 : Action pour le climat, les Contributions déterminées au niveau national (CDN), etc.,. Dans ce contexte, la Feuille de route nationale pour l'énergie solaire est envisagée pour que le Tchad puisse répondre à la demande croissante d'énergie et atteindre ses objectifs et visions nationaux en matière d'énergie renouvelable, tels qu'ils sont énoncés dans son Plan national de développement.

L'élaboration de la feuille de route nationale pour l'énergie solaire sera guidée par un processus d'engagement et de consultation solide et inclusif réunissant les principales parties prenantes à tous les niveaux du gouvernement, les institutions locales et communautaires, le secteur privé, le monde universitaire et la société civile afin de proposer des priorités claires et propres au pays pour répondre aux besoins énergétiques grâce à des interventions dans le domaine de l'énergie solaire. Il fournira aux entités gouvernementales un plan d'action solide avec des précisions sur les initiatives stratégiques, les incitations et les interventions nécessaires pour atteindre l'objectif fixé au cours de la mise en œuvre.

2. Objectif

- i. Évaluer l'état d'avancement du développement des énergies renouvelables, de l'adoption de l'énergie solaire et de l'infrastructure au Tchad.
- ii. Réaliser une étude et évaluer le potentiel de l'énergie solaire pour différents types de technologies et d'applications solaires, de politiques, de réglementations et de capacités institutionnelles.
- iii. Élaborer une feuille de route nationale pour l'énergie solaire comprenant des objectifs à court et à long terme, un examen des politiques et des recommandations, ainsi que des stratégies de mise en œuvre ou des plans d'action visant à accroître la contribution de l'énergie solaire au portefeuille d'énergies renouvelables et au bouquet national de production d'électricité.
- iv. Fournir une analyse coûts-avantages de la transition vers l'énergie solaire, y compris les avantages économiques, environnementaux et sociaux potentiels, et fixer un objectif pour la production d'énergie solaire et l'intégration de l'énergie solaire.
- v. Identifier les mécanismes de financement, les incitations et les partenariats pour soutenir le développement de l'énergie solaire et promouvoir une technologie appropriée, efficace et respectueuse de l'environnement pour le développement de l'énergie solaire dans le pays.

3. Champ d'application

L'objectif de cette mission est d'élaborer une feuille de route nationale sur l'énergie solaire pour une période déterminée par le processus consultatif avec les principales parties prenantes, qui identifie les priorités stratégiques, les étapes et les objectifs de l'énergie solaire au Tchad, en Afrique du Sud et en Afrique du Sud. Le cabinet de conseil international sélectionné sera responsable de tous les produits

livrables, de l'étendue des travaux définis et de toute autre tâche requise pour rédiger et développer une feuille de route nationale complète sur l'énergie solaire pour chacun des pays par le biais d'un processus consultatif à tous les niveaux, mais sans se limiter à ce qui suit :

1.0 Analyse du cadre politique mondial régissant les énergies renouvelables et identification du portefeuille de production d'électricité, y compris les meilleures pratiques en matière d'énergie solaire.

- 1.1 Identification des différents programmes et projets en cours dans le domaine des énergies renouvelables (solaire, éolienne, biomasse, mini/micro-hydro, etc.) dans le monde entier.
- 1.2 Réaliser une analyse approfondie du cadre politique mondial régissant les énergies renouvelables, en mettant l'accent sur les meilleures pratiques en matière d'énergie solaire.
- 1.3 Évaluation de la puissance et de l'énergie des pays respectifs et analyse du portefeuille de production d'énergie au niveau mondial, régional et national, avec les tendances historiques des cinq dernières années.
- 1.4 Identification des technologies solaires les plus répandues dans le monde et de leur applicabilité au contexte du pays, le cas échéant

2.0 Examen du paysage politique de l'énergie solaire propre à chaque pays, du potentiel solaire et de l'état d'avancement de la mise en œuvre de diverses technologies solaires dans différents domaines.

- 2.1 Identifier la liste des parties prenantes à consulter
- 2.2 Mener des recherches approfondies et collecter des données sur le paysage de l'énergie solaire en étroite collaboration avec les parties prenantes dans les pays sélectionnés.
- 2.3 Procéder à l'évaluation des ressources solaires et à la cartographie du potentiel de déploiement de l'énergie solaire pour chaque pays, par secteur, en tenant compte des facteurs géographiques, techniques, économiques et autres.
- 2.4 Analyser les politiques, réglementations et mesures d'incitation en matière d'énergies renouvelables/solaires propres à chaque pays et identifier les priorités nationales en matière d'adoption de l'énergie solaire.
- 2.5 Identifier les secteurs à forte intensité énergétique qui sont essentiels pour le développement durable et estimer le potentiel solaire de ces secteurs. Identifiez également les secteurs prioritaires qui peuvent être ciblés à court, moyen et long terme pour l'adoption de l'énergie solaire à grande échelle.
- 2.6 Identifier et recommander des technologies solaires adaptées aux besoins de chaque pays.

3.0 Identification des obstacles et des défis

- 3.1 Identifier les lacunes et les obstacles à l'accélération du déploiement de l'énergie solaire et les possibilités d'investissement, et définir de nouvelles stratégies pour accroître la production et l'utilisation de l'énergie solaire et réduire la demande.
- 3.2 Recommander des moyens d'intégrer l'énergie solaire dans les secteurs à forte consommation d'énergie afin de rendre la prestation de services plus propre et de meilleure qualité.
- 3.3 Évaluer la performance actuelle de l'infrastructure du réseau à l'aide des données disponibles et des résultats des consultations.
- 3.4 Examiner la capacité institutionnelle, la structure organisationnelle et les systèmes financiers et administratifs disponibles dans le pays et le secteur privé pour exécuter des projets solaires et formuler des recommandations pour combler les lacunes.

4.0 Analyse du marché/des investissements, modélisation de l'énergie/des scénarios pour la feuille de route nationale sur l'énergie solaire

- 4.1** Sur la base des points 1, 2 et 3 ci-dessus, effectuez une analyse du marché et de la technologie pour l'intégration solaire en utilisant des informations liées à l'énergie telles que les sources d'énergie primaire, y compris les sources d'énergie renouvelable et les modèles de consommation, dans le pays spécifié.
- 4.2 Sur la base de ce qui précède, l'analyse des tendances et des schémas énergétiques historiques des cinq à dix dernières années permet d'établir une base de référence pour la modélisation de scénarios pour chaque pays.
- 4.3 Élaborer plusieurs scénarios énergétiques, y compris le scénario du statu quo (BAU), le meilleur scénario possible (BPS) et le scénario ambitieux (AS), conformément aux objectifs de la feuille de route nationale pour l'énergie solaire, et évaluer les possibilités d'investissement.
- 4.4 Intégrer les technologies de l'énergie solaire et les besoins financiers dans chaque scénario afin d'évaluer son impact sur le paysage énergétique, y compris la production d'électricité, l'utilisation et la gestion de la demande.
- 4.5 Fournir des recommandations politiques fondées sur des données, des opportunités d'investissement sur le marché et des stratégies pour accélérer l'adoption de l'énergie solaire sur la base des résultats de la modélisation des scénarios.
- 4.6 Effectuer une analyse quantitative de chaque scénario, y compris la production et la consommation d'énergie, évaluer la faisabilité et l'efficacité des différentes stratégies d'adoption de l'énergie solaire et les implications environnementales dans le cadre de chaque scénario et élaborer des plans d'action.

5.0 Cartographie des parties prenantes, consultation et renforcement des capacités

- 5.1 Faciliter les processus consultatifs, tels que les ateliers, les discussions de groupe et les consultations publiques, afin de recueillir les réactions et les idées des parties prenantes tout au long de l'élaboration de la feuille de route et du plan d'action pour l'énergie solaire.

- 5.2 Réaliser une cartographie complète des parties prenantes afin d'identifier et de classer toutes les parties prenantes impliquées dans le développement de l'énergie solaire dans chaque pays.
- 5.3 Organiser au moins une consultation bilatérale en face à face lors de l'atelier de démarrage et organiser deux ateliers de consultation plus large des parties prenantes - l'un pour présenter les résultats de l'évaluation initiale et la présentation des scénarios - l'approbation de la COT et de l'avant-projet de feuille de route nationale pour l'énergie solaire et l'atelier final, la présentation de l'avant-projet de feuille de route nationale pour l'énergie solaire au niveau du pays. Un atelier régional invitant tous les pays doit être organisé.
- 5.4 Prioriser les parties prenantes en fonction de leur influence, de leur intérêt et de leur impact potentiel sur la réussite de la mise en œuvre de la feuille de route et du plan d'action pour l'énergie solaire.
- 5.5 Élaborer un plan d'engagement des parties prenantes qui présente des stratégies spécifiques pour s'engager avec les principales parties prenantes à différents niveaux, y compris les organismes gouvernementaux, les communautés locales, les ONG et les associations industrielles.
- 5.6 Évaluer les besoins en formation et en renforcement des capacités des parties prenantes concernées en vue de l'élaboration et de la mise en œuvre efficaces de la feuille de route nationale pour l'énergie solaire.
- 5.7 Définir les rôles et les responsabilités des différentes parties prenantes dans l'extension des initiatives en matière d'énergie solaire.

6.0 Élaboration d'une feuille de route nationale sur l'énergie solaire pour chaque pays

- 6.1 Sur la base de tous ces éléments, élaborer une feuille de route nationale pour l'énergie solaire complète et exploitable. La partie de la feuille de route devrait comporter un plan d'action clairement défini et contraignant, un objectif de déploiement à court, moyen et long terme, des échéances et un plan de financement.

4. Qualifications et expériences

L'organisation doit avoir de l'expérience dans le domaine de l'énergie durable, des énergies renouvelables, de l'ingénierie et du changement climatique, notamment en matière de recherche, d'analyse, d'approfondissement des politiques technologiques, de compréhension des modèles commerciaux et du financement des projets et programmes solaires, ainsi que de planification stratégique. En outre, ils doivent avoir une solide connaissance des énergies renouvelables en général et des technologies solaires en particulier, qu'il s'agisse de systèmes photovoltaïques ou thermiques, ainsi que des facteurs économiques, réglementaires et de durabilité, y compris la modélisation énergétique, la génération de scénarios, les marchés et les investissements qui entrent en jeu dans la conception d'une feuille de route et d'un plan d'action stratégiques dans le domaine de l'énergie solaire.

Les expériences générales souhaitées sont les suivantes :

- Expérience dans le domaine de l'énergie durable et du changement climatique, avec un accent particulier sur l'application de la technologie solaire.
- Expérience confirmée dans l'élaboration de feuilles de route pour les énergies renouvelables, de plans d'action et de documents de mise en œuvre de programmes spécifiques pour l'énergie solaire, dans le respect des délais et du budget.
- Il aurait fallu mener une étude et élaborer des rapports sur la politique et l'écosystème réglementaire, les points de référence des pays pour l'intégration et l'extension de la technologie solaire.
- L'organisation doit avoir travaillé pour les pays en développement et les pays les moins avancés afin de promouvoir la technologie solaire.
- Connaissance approfondie des politiques et réglementations internationales en matière d'énergies renouvelables, des technologies et des exigences en matière de renforcement des capacités, des modèles financiers et commerciaux et des investissements.
- Excellentes compétences en matière de communication et de relations interpersonnelles, avec la capacité de travailler en collaboration avec les parties prenantes internes et externes.
- Solides compétences en matière de résolution de problèmes et capacité à faire preuve de créativité pour trouver des solutions innovantes.
- **Excellente maîtrise de la langue française**

4.1 Expériences organisationnelles et qualifications antérieures

Les expériences spécifiques conçues sont les suivantes :

- Au moins 15 ans d'expérience dans le domaine des énergies renouvelables et environ 12 ans d'expérience dans la technologie de l'énergie solaire.
- Au moins 20 projets réalisés dans le domaine des énergies renouvelables en général et 10 projets réalisés dans le secteur solaire, l'accent étant mis sur l'étude des politiques et des réglementations, y compris l'élaboration de feuilles de route stratégiques pour les pays en développement et les pays les moins avancés.
- Au moins une mission de conseil dans chaque pays en rapport avec le secteur de l'électricité/de l'énergie au cours des 5 dernières années.
- Expérience dans la réalisation d'études et de plans d'affaires stratégiques au niveau national pour les technologies solaires
- Expérience de l'élaboration de modèles économiques pour des projets d'énergie solaire, y compris la modélisation financière, l'analyse des risques et les évaluations de faisabilité.
- Expérience de travail avec des entités gouvernementales/organisations multilatérales/bilatérales.
- Expérience de travail avec une gamme de technologies, y compris, mais sans s'y limiter, l'énergie solaire photovoltaïque, l'énergie solaire thermique, l'hydrogène vert et d'autres applications solaires.
- L'organisation doit avoir effectué des missions similaires dans le passé.

4.2 Composition de l'équipe

Chef d'équipe (spécialiste des politiques) (international) :

- Licence minimum en politique, administration publique, ingénierie ou économie.
- Au moins 15 ans d'expérience dans l'élaboration de politiques, l'analyse du secteur de l'énergie, la planification des activités, l'élaboration de feuilles de route, etc. dans le secteur de l'énergie, y compris l'énergie solaire.
- Avoir participé à la formulation d'au moins 10 documents de politique, de programme, de stratégie, de feuille de route, de plan directeur ou d'évaluation concernant l'énergie solaire au niveau national, régional ou mondial.
- Expérience confirmée dans la mise en œuvre et la coordination de projets avec des agences multilatérales/bilatérales ou du gouvernement central.
- Vous devez avoir l'expérience de la direction d'équipes dans des missions similaires.

Spécialiste technique RE/PV (international)

- Vous devez être titulaire d'une licence en ingénierie, en technologies solaires, en développement durable ou d'un MBA.
- Au moins 12 ans d'expérience professionnelle dans les secteurs des énergies renouvelables, dont au moins 8 ans d'expérience dans les technologies de l'énergie solaire, la mise en œuvre de projets et de programmes.
- Compétences avérées en matière d'analyse et de données, de modélisation des énergies renouvelables, de modélisation de l'énergie solaire et preuve d'au moins deux (2) modélisations d'énergies renouvelables/élaboration de plans énergétiques/de feuilles de route.
- Expérience de la collaboration avec des entités gouvernementales, des OSC et d'autres acteurs du développement,
- Connaissances informatiques et expérience en matière de prévisions techniques, d'élaboration de scénarios, d'édition et de présentation de rapports, en particulier pour la planification stratégique et la communication des résultats en matière de développement.

Spécialiste financier (international)

- Diplôme minimum en ingénierie/commerce/économie/finances/affaires/études de développement.
- Au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans la modélisation financière et économique des énergies renouvelables et de l'énergie solaire, le développement commercial, la commercialisation et le développement de produits dans le domaine des énergies renouvelables.
- Expérience professionnelle d'au moins deux (2) ans dans le domaine du conseil en investissement, de la planification d'entreprise et de l'élaboration de modèles d'entreprise attirant les investissements du secteur privé.
- Expérience de la collaboration avec des entités gouvernementales, des OSC et d'autres acteurs du développement,

- Connaissances informatiques et expérience de la création de scénarios, de la simulation, de l'édition et de la présentation de rapports, en particulier pour la communication des résultats en matière de développement.

Expert en politique, technologie et réglementation des énergies renouvelables (National)⁴

- Licence minimum en ingénierie, en politique énergétique ou en développement durable.
- Au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans le domaine des énergies renouvelables ou de l'ingénierie.
- Expérience de 5 ans dans l'élaboration et la mise en œuvre de politiques ou au niveau de la gestion
- Expérience dans la formulation d'au moins une politique, d'une feuille de route, d'une ligne directrice ou d'un plan directeur dans le secteur de l'électricité dans le pays.

5. Inclusions dans la proposition d'offre

Une proposition détaillée doit être soumise, qui comprendra une approche et une méthodologie complètes sur la manière dont elle sera exécutée, sans se limiter à la portée et aux produits décrits à la section 2. L'évaluation du consultant retenu sera basée sur la qualité et le niveau de la proposition soumise, ainsi que sur les qualifications et l'expérience acquises dans le cadre de missions similaires. La proposition doit comprendre les deux sections suivantes :

Section I : Déclaration de conformité comprenant une méthodologie et une approche détaillées

Elle doit soumettre une déclaration de conformité, y compris une méthodologie détaillée sur la manière dont la tâche sera exécutée. Elle doit fournir une brève introduction et une compréhension générale des termes de référence. Il peut s'agir d'une brève présentation de la mission, d'un bref historique des missions similaires réalisées et de la manière dont elles peuvent être alignées sur l'objectif de la mission.

La méthodologie doit être élaborée en détaillant l'approche qui sera adoptée pour mener à bien le projet. Il peut s'agir des étapes à suivre, des outils et des ressources nécessaires, ainsi que de tout aspect unique de l'approche proposée. Il est important d'être clair et concis dans cette section afin de permettre aux évaluateurs de bien comprendre la méthodologie proposée et l'approche d'un consultant en termes de production d'un document complet de lancement de programme sur la solarisation des systèmes de chauffage et de refroidissement pour l' AIS à mettre en œuvre dans les pays membres.

La méthodologie et l'approche détaillées doivent comprendre les éléments suivants, sans toutefois s'y limiter :

- Une brève introduction et la conformité aux exigences de qualification de base
- Vous devez fournir des détails sur l'expérience acquise dans la réalisation d'évaluations et de rapports similaires.
- Votre compréhension de l'étendue des travaux
- Approche détaillée et méthodologie que vous proposez d'adopter
- Calendrier et résultats attendus

⁴ Consultant national de chaque pays à inclure dans le pool d'experts

Section II : Points forts de l'expérience acquise dans le cadre de missions similaires

La deuxième section doit se concentrer sur les qualifications et les expériences acquises dans le cadre de missions similaires. Il s'agit de leur formation, de leur expérience et de leurs compétences, ainsi que de toutes les certifications ou réalisations pertinentes. Il est important de souligner comment ces qualifications sont spécifiquement liées à l'étendue de la mission et à la meilleure adéquation avec le poste.

6. Délais, produits livrables et conditions de paiement pour l'exécution des travaux

La durée totale de la mission est de 24 semaines*. Les produits à livrer et les délais sont les suivants :

Produits à livrer		Calendrier	Libération du paiement
D0	La signature du contrat/la réception des travaux	Semaine : 0	10%
D1	Réunion de lancement, consultation des parties prenantes et acceptation du rapport initial	Semaine : 1 - 4	10%
	Réunions de formulation et de consultation de la CEC		
D2	Examen du rapport et élaboration d'une base de référence pour les interventions dans le domaine de l'énergie solaire par le biais d'un résumé des principales conclusions sur le contexte national, le portefeuille énergétique, les politiques et le paysage réglementaire, l'infrastructure du réseau et la stratégie d'évacuation de l'électricité, le portefeuille d'énergies renouvelables et l'identification du potentiel d'intégration de l'énergie solaire, y compris les meilleures pratiques, le paysage politique de l'énergie solaire spécifique au pays, le potentiel solaire et l'état d'avancement de la mise en œuvre des technologies solaires et toute autre donnée et information. Partage du projet de rapport de base avec des projections de scénarios initiaux et élaboration d'une feuille de route "zéro projet".	Semaine : 5 - 12	20%
	Présentation des résultats et du projet de feuille de route zéro lors de l'atelier régional		
	Présentation du compte rendu de l'atelier régional, intégration des commentaires et présentation du document de travail/rapport.		
D3	Rédaction de la feuille de route, des recommandations d'activités et d'interventions, y compris un plan d'action détaillé et un calendrier pour le pays concerné (projet de feuille de route).	Semaine : 13 - 17	20%
	Présentation du projet de feuille de route pour chaque pays		
	Présentation du compte rendu de l'atelier et diffusion pour réactions et commentaires		

D4	Intégration des commentaires et du retour d'information	Semaine : 18 - 21	20%
	Soumission du projet de feuille de route finale		
	Présentation des projets de feuilles de route finales aux pays respectifs		
	Présentation du compte rendu de l'atelier et diffusion pour réactions et commentaires		
D5	Intégration des commentaires et du retour d'information	Semaine : 22 - 24	20%
	Soumission et acceptation de la feuille de route nationale finale pour l'énergie solaire par les pays et l'ASI		

Le calendrier peut être modifié sur la base d'une consultation mutuelle entre l'agence et l'ASI, mais tous les produits livrables doivent être achevés pendant la durée du contrat. Tous les produits livrables doivent être formatés et soumis dans des formats prêts à l'emploi ou à l'impression.

Section 6 : Formulaires d'appel d'offres à retourner / Liste de contrôle

Ce formulaire sert de liste de contrôle pour la préparation de votre proposition. Veuillez compléter les formulaires d'offre retournables conformément aux instructions qui y figurent et les renvoyer avec votre proposition. Aucune modification du format des formulaires n'est autorisée et aucune substitution n'est acceptée.

Avant de soumettre votre proposition, veuillez-vous assurer que les instructions relatives à la soumission de la proposition du BDS 22 sont respectées.

Enveloppe de la proposition technique :

Avez-vous dûment rempli tous les formulaires d'offre à retourner ?	
▪ Formulaire A : Formulaire de soumission de la proposition technique	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire B : Formulaire d'information du soumissionnaire	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire C : Formulaire d'information sur les entreprises conjointes, les consortiums et les associations	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire D : Formulaire de qualification	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire E : Format de la proposition technique	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire H : Formulaire de garantie de la proposition	<input type="checkbox"/>
▪ [Ajouter d'autres formulaires si nécessaire]	<input type="checkbox"/>
Avez-vous fourni les documents requis pour établir la conformité avec les critères d'évaluation de la section 4 ?	<input type="checkbox"/>

Enveloppe de la proposition financière

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

▪ Formulaire F : Formulaire de soumission d'une proposition financière	<input type="checkbox"/>
▪ Formulaire G : Formulaire de proposition financière	<input type="checkbox"/>

FORMULAIRE A : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date :	Sélectionnez la date
Référence de l'appel d'offres :	[Insérer le numéro de référence de l'appel d'offres]		

Nous, soussignés, proposons de fournir les services pour [Insérer le titre des services] conformément à votre appel d'offres n° [insérer le numéro de référence de l'appel d'offres]. [insérer le numéro de référence de l'appel d'offres] et à notre proposition. Nous soumettons par la présente notre proposition, qui comprend la présente proposition technique et notre proposition financière scellées dans une enveloppe séparée.

Nous déclarons par la présente que notre entreprise, ses affiliés, ses filiales ou ses employés, y compris tout membre d'une entreprise commune, d'un consortium ou d'une association, ou tout sous-traitant ou fournisseur pour une partie quelconque du contrat :

- a) ne fait pas l'objet d'une interdiction d'achat par les Nations unies, y compris, mais sans s'y limiter, les interdictions découlant du Recueil des listes de sanctions du Conseil de sécurité des Nations unies ;
- b) n'ont pas fait l'objet d'une suspension, d'une radiation, d'une sanction ou d'une autre mesure d'inéligibilité de la part d'une organisation des Nations unies, du groupe de la Banque mondiale ou d'une autre organisation internationale ;
- c) ne pas avoir de conflit d'intérêts conformément à la clause 4 des instructions aux soumissionnaires ;
- d) n'emploient pas, ou n'envisagent pas d'employer, une ou plusieurs personnes qui sont ou ont été membres du personnel de l'ASI au cours de l'année écoulée, si ce membre du personnel de l'ASI a ou a eu des relations professionnelles avec notre société en sa qualité de membre du personnel de l'ASI au cours des trois dernières années de service auprès de l'ASI ;
- e) n'ont pas fait faillite, ne sont pas impliqués dans des procédures de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou d'action en justice en cours contre eux qui pourrait nuire à leurs activités dans un avenir prévisible ;
- f) nous nous engageons à ne pas nous livrer à des pratiques interdites, 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'ASI ou toute autre partie, et à mener nos activités de manière à éviter tout risque financier, opérationnel, de réputation ou tout autre risque indu pour l'ASI, et nous *adhérons aux principes du code de conduite des fournisseurs de l'ASI* https://isolaralliance.org/images/ISA%20Supplier%20Code%20of%20Conduct_14.4.2023.final%20version.pdf.

Nous déclarons que toutes les informations et déclarations contenues dans la présente proposition sont véridiques et nous acceptons que toute interprétation ou déclaration erronée contenue dans la présente proposition puisse entraîner notre disqualification et/ou notre sanction par l'ASI.

Nous proposons de fournir des services en conformité avec le dossier d'appel d'offres, y compris le cahier

général des charges ASI, et conformément au cahier des charges
https://www.isolaralliance.org/images/ISA_GTB.pdf.

Notre proposition est valable et nous engage pendant la période spécifiée dans les Données particulières de l'appel d'offres.

Nous comprenons et reconnaissons que vous n'êtes pas tenu d'accepter les propositions que vous recevez.

Je soussigné(e) certifie que je suis dûment autorisé(e) par [insérer le nom du soumissionnaire] à signer la présente proposition et à l'engager au cas où l'ASI l'accepterait.

Nom : _____

Titre : _____

Date : _____

Signature : _____

[Tampon avec le cachet officiel du soumissionnaire].

FORMULAIRE B : FORMULAIRE D'INFORMATION DU SOUMISSIONNAIRE

Nom légal du soumissionnaire	[Complet]
Adresse légale	[Complet]
Année d'enregistrement	[Complet]
Informations sur le représentant autorisé du soumissionnaire	Nom et titre : [Complétez] Numéros de téléphone : [Complétez] Email : [Compléter]
Êtes-vous un vendeur enregistré auprès de l'UNGM ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, [insérer le numéro du fournisseur de l'UNGM]
Êtes-vous un fournisseur d'ASI ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Pays d'opération	[Complet]
Nombre de salariés à temps plein	[Complet]
Certification d'assurance qualité (par exemple ISO 9000 ou équivalent) (si oui, veuillez fournir une copie du certificat valide) :	[Complet]
Votre entreprise est-elle titulaire d'une accréditation telle que la norme ISO 14001 relative à l'environnement ? (Si oui, veuillez fournir une copie du certificat valide) :	[Complet]
Votre entreprise dispose-t-elle d'une déclaration écrite de sa politique environnementale ? (Si oui, veuillez en fournir une copie)	[Complet]
Personne de contact que l'ASI peut contacter pour des demandes de clarification pendant l'évaluation de la proposition	Nom et titre : [Complétez] Numéros de téléphone : [Complétez] Email : [Compléter]
Veillez joindre les documents suivants :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profil de l'entreprise, qui <u>ne</u> doit <u>pas</u> dépasser quinze (15) pages, y compris les brochures imprimées et les catalogues de produits relatifs aux biens/services faisant l'objet du marché. ▪ Certificat de constitution en société/enregistrement de l'entreprise

- Certificat d'enregistrement/de paiement des impôts délivré par l'*Internal Revenue Authority* attestant que le soumissionnaire est à jour de ses obligations fiscales, ou certificat d'exonération fiscale, si le soumissionnaire bénéficie d'un tel privilège.
- Documents d'enregistrement du nom commercial, le cas échéant
- Permis de l'administration locale pour s'implanter et opérer dans le lieu d'affectation, le cas échéant
- Lettre officielle de nomination en tant que représentant local, si le soumissionnaire présente une offre au nom d'une entité située en dehors du pays.
- Procuration

FORMULAIRE C : FORMULAIRE D'INFORMATION SUR LES ENTREPRISES CONJOINTES, LES CONSORTIUMS ET LES ASSOCIATIONS

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date :	Sélectionnez la date
Référence de l'appel d'offres :	[Insérer le numéro de référence de l'appel d'offres]		

A compléter et à renvoyer avec votre proposition si celle-ci est soumise en tant que joint-venture/consortium/association.

Non	Nom du partenaire et coordonnées (<i>adresse, numéros de téléphone et de télécopie, adresse électronique</i>)	Proportion de responsabilités proposée (en %) et type de services à fournir
1	[Complet]	[Complet]
2	[Complet]	[Complet]
3	[Complet]	[Complet]

Nom du partenaire principal (ayant le pouvoir d'engager l'entreprise commune, le consortium ou l'association pendant la procédure d'appel d'offres et, en cas d'attribution d'un contrat, pendant l'exécution du contrat)	[Complet]
---	-----------

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

Lettre d'intention de créer une entreprise commune **OU** Accord d'entreprise commune/de consortium/d'association

Nous confirmons par la présente que si le contrat est attribué, toutes les parties de l'entreprise commune/du consortium/de l'association seront conjointement et solidairement responsables vis-à-vis de l'ASI de l'exécution des dispositions du contrat.

Nom du partenaire : _____

Nom du partenaire : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____

Nom du partenaire : _____

Nom du partenaire : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____

FORMULAIRE D : FORMULAIRE DE QUALIFICATION

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date :	Sélectionnez la date
Référence de l'appel d'offres :	[Insérer le numéro de référence de l'appel d'offres]		

Si JV/Consortium/Association, à compléter par chaque partenaire.

Historique de l'inexécution des contrats

<input type="checkbox"/> Il n'y a pas eu d'inexécution du contrat au cours des 3 dernières années			
<input type="checkbox"/> Contrat(s) non exécuté(s) au cours des 3 dernières années			
Année	Partie non exécutée du contrat	Identification du contrat	Montant total du contrat (valeur actuelle en USD)
		Nom du client : Adresse du client : Raison(s) de la non-exécution :	

Historique des litiges (y compris les litiges en cours)

<input type="checkbox"/> Aucun antécédent de litige au cours des 3 dernières années			
<input type="checkbox"/> Historique des litiges comme indiqué ci-dessous			
Année du litige	Montant du litige (en USD)	Identification du contrat	Montant total du contrat (valeur actuelle en USD)
		Nom du client : Adresse du client : Objet du litige : Partie à l'origine du litige : État du litige : Le parti est récompensé si le problème est résolu :	

Expérience pertinente antérieure

Veuillez énumérer uniquement les missions similaires précédentes menées à bien au cours des trois

dernières années.

N'indiquez que les missions pour lesquelles le soumissionnaire a été légalement engagé ou sous-traité par le client en tant qu'entreprise ou a été l'un des partenaires du consortium/de l'entreprise commune. Les missions réalisées par les experts individuels du soumissionnaire travaillant à titre privé ou par l'intermédiaire d'autres sociétés ne peuvent pas être considérées comme l'expérience pertinente du soumissionnaire, ni celle de ses partenaires ou sous-consultants, mais peuvent être revendiquées par les experts eux-mêmes dans leur CV. Le soumissionnaire doit être prêt à justifier l'expérience revendiquée en présentant des copies des documents et références pertinents si l'ASI le demande.

Nom du projet et pays d'affectation	Coordonnées du client et de la personne de référence	Valeur du contrat	Période d'activité et statut	Types d'activités entreprises

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

Vous trouverez ci-joint les déclarations de performance satisfaisante des 3 (trois) principaux clients ou plus.

Situation financière

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

Informations financières (en équivalent US\$)	Informations historiques pour les trois dernières années		
	Première année	Année 2	Troisième année
	<i>Informations tirées du bilan</i>		
Total des actifs (TA)			
Total du passif (TL)			
Actif circulant (AC)			
Passif à court terme (CL)			
	<i>Informations tirées du compte de résultat</i>		
Total / Recettes brutes (TR)			
Bénéfices avant impôts (PBT)			

Bénéfice net			
Ratio de liquidité générale			

- Vous trouverez ci-joint des copies des états financiers vérifiés (bilans, y compris toutes les notes y afférentes, et comptes de résultat) pour les années requises ci-dessus, conformes à la condition suivante :
- a) Doit refléter la situation financière du soumissionnaire ou de la partie à l'entreprise commune, et non celle des sociétés sœurs ou mères ;
 - b) Les états financiers historiques doivent être vérifiés par un expert-comptable ;
 - c) Les états financiers historiques doivent correspondre à des périodes comptables déjà achevées et vérifiées. Aucune déclaration portant sur des périodes partielles n'est acceptée.

FORMULAIRE E : FORMAT DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Veillez à ce que les informations ci-dessous soient adaptées aux critères d'évaluation technique figurant à la section 4. Les sections ci-dessous correspondent aux exemples de critères inclus dans ce modèle de DP à la section 4.

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date :	Sélectionnez la date
Référence de l'appel d'offres :	[Insérer le numéro de référence de l'appel d'offres]		

La proposition du soumissionnaire doit être organisée de manière à suivre ce format de proposition technique. Lorsqu'une exigence est présentée au soumissionnaire ou qu'il lui est demandé d'utiliser une approche spécifique, le soumissionnaire doit non seulement faire part de son acceptation, mais également décrire la manière dont il entend se conformer aux exigences. Lorsqu'une réponse descriptive est demandée, le fait de ne pas la fournir sera considéré comme une absence de réponse.

SECTION 1 : Qualification, capacité et expertise du soumissionnaire

- 1.1 Brève description de l'organisation, y compris l'année et le pays de constitution, et les types d'activités entreprises.
- 1.2 Capacités organisationnelles spécifiques susceptibles d'affecter la mise en œuvre : structure de gestion, stabilité financière et capacité de financement du projet, contrôles de la gestion du projet.
- 1.3 Pertinence des connaissances spécialisées et de l'expérience acquise dans le cadre d'engagements similaires en matière de collecte de fonds dans la région ou le pays.
- 1.4 Procédures d'assurance qualité et mesures d'atténuation des risques.
- 1.5 Engagement de l'organisation en faveur du développement durable.

SECTION 2 : Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés

Cette section doit démontrer que le soumissionnaire répond aux termes de référence en identifiant les composantes spécifiques proposées, en répondant aux exigences, en fournissant une description détaillée des caractéristiques de performance essentielles proposées et en démontrant comment l'approche et la méthodologie proposées répondent aux exigences ou les dépassent. Tous les aspects importants doivent être abordés de manière suffisamment détaillée et les différentes composantes du projet doivent être pondérées de manière adéquate les unes par rapport aux autres.

- 2.1 Une description détaillée de l'approche et de la méthodologie permettant au soumissionnaire de remplir les termes de référence du projet, en gardant à l'esprit l'adéquation aux conditions locales et à l'environnement du projet. Préciser comment les différents éléments du service seront organisés, contrôlés et fournis.
- 2.2 La méthodologie comprendra également des détails sur les mécanismes internes d'examen technique et d'assurance qualité du soumissionnaire.
- 2.3 Description des mécanismes et outils de suivi et d'évaluation des performances disponibles ; comment ils seront adoptés et utilisés pour un besoin spécifique.

- 2.4 Plan de mise en œuvre comprenant un diagramme de Gantt ou un calendrier de projet indiquant la séquence détaillée des activités qui seront entreprises et leur calendrier correspondant.
- 2.5 Démontrez comment vous prévoyez d'intégrer des mesures de durabilité dans l'exécution du contrat.
- 2.6 Tout autre commentaire ou information concernant l'approche du projet et la méthodologie qui sera adoptée.

SECTION 2A : Commentaires et suggestions du soumissionnaire sur le cahier des charges

Formulez des commentaires et des suggestions sur le cahier des charges ou sur les services supplémentaires qui seront fournis au-delà des exigences du cahier des charges, le cas échéant.

SECTION 3 : Structure de gestion et personnel clé

- 3.1 Décrivez l'approche globale de la gestion en ce qui concerne la planification et la mise en œuvre du projet. Incluez un organigramme pour la gestion du projet décrivant les relations entre les postes clés et les désignations. Fournissez une feuille de calcul indiquant les activités de chaque membre du personnel et le temps qui lui est alloué.
- 3.2 Fournissez les CV du personnel clé qui sera mis à disposition pour soutenir la mise en œuvre de ce projet en utilisant le format ci-dessous. Les CV doivent démontrer des qualifications dans des domaines en rapport avec l'étendue des services.

Format du CV du personnel clé proposé

NOM DU PERSONNEL	[INSERER]
POSTE POUR CETTE MISSION	[INSERER]
NATIONALITE	[INSERER]
COMPETENCES LINGUISTIQUES	[INSERER]

FORMATION/
QUALIFICATIONS

[RESUMEZ LES ETUDES UNIVERSITAIRES ET AUTRES FORMATIONS SPECIALISEES SUIVIES PAR LE MEMBRE DU PERSONNEL, EN INDIQUANT LE NOM DES ETABLISSEMENTS, LES DATES DE FREQUENTATION ET LES DIPLOMES/QUALIFICATIONS OBTENUS].

[INSERER]

CERTIFICATIONS
PROFESSIONNELLES

[FOURNIR DES DETAILS SUR LES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES EN RAPPORT AVEC L'ETENDUE DES SERVICES].

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

RELEVÉ
D'EMPLOI/EXPERIENCE

[ÉNUMÉREZ TOUS LES POSTES OCCUPÉS PAR LE PERSONNEL (EN COMMENÇANT PAR LE POSTE ACTUEL, DANS L'ORDRE INVERSE), EN PRÉCISANT LES DATES, LE NOM DE L'ORGANISME EMPLOYEUR, L'INTITULE DU POSTE OCCUPÉ ET LE LIEU D'EMPLOI. POUR L'EXPERIENCE ACQUISE AU COURS DES CINQ DERNIÈRES ANNÉES, DÉTAILLEZ LE TYPE D'ACTIVITÉS EXERCÉES, LE DEGRÉ DE RESPONSABILITÉ, LE LIEU DES MISSIONS ET TOUTE AUTRE INFORMATION OU EXPERIENCE PROFESSIONNELLE JUGÉE PERTINENTE POUR CETTE MISSION].

[INSERER]

[INDIQUEZ LES NOMS, ADRESSES, NUMÉROS DE TÉLÉPHONE ET ADRESSES ÉLECTRONIQUES DE DEUX (2) PERSONNES DE RÉFÉRENCE].

REFERENCES

REFERENCE 1 :

[INSERER]

REFERENCE 2 :

[INSERER]

Je soussigné(e) certifie qu'à ma connaissance, ces données décrivent correctement mes qualifications, mon expérience et d'autres informations pertinentes me concernant.

Signature du personnel

Date (jour/mois/année)

FORMULAIRE F : FORMULAIRE DE SOUMISSION D'UNE PROPOSITION FINANCIERE

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date :	Sélectionnez la date
Référence de l'appel d'offres :	[Insérer le numéro de référence de l'appel d'offres]		

Nous, soussignés, proposons de fournir les services pour [Insérer le titre des services] conformément à votre appel d'offres n° [insérer le numéro de référence de l'appel d'offres]. [insérer le numéro de référence de l'appel d'offres] et à notre proposition. Nous soumettons par la présente notre proposition, qui comprend la présente proposition technique et notre proposition financière scellées dans une enveloppe séparée.

Notre proposition financière ci-jointe s'élève à la somme de [Insérer le montant en lettres et en chiffres].

Notre proposition est valable et nous engage pendant la période spécifiée dans les Données particulières de l'appel d'offres.

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter les propositions que vous recevez.

Nom : _____

Titre : _____

Date : _____

Signature : _____

[Tampon avec le cachet officiel du soumissionnaire].

FORMULAIRE G : FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date :	Sélectionnez la date
Référence de l'appel d'offres :	[Insérer le numéro de référence de l'appel d'offres]		

Le soumissionnaire est tenu de préparer la proposition financière selon le format ci-dessous et de la soumettre dans une enveloppe séparée de la proposition technique, comme indiqué dans les instructions aux soumissionnaires. Toute information financière fournie dans la proposition technique entraînera la disqualification du soumissionnaire.

La proposition financière doit être conforme aux exigences du cahier des charges et à la proposition technique du soumissionnaire.

Tableau 1 : Résumé des prix globaux

	Montant(s)
Honoraires professionnels	Tous les soumissionnaires ne doivent indiquer qu'un seul prix
Autres coûts (le cas échéant)	
Montant total de la proposition financière (mensuel et annuel séparément)	

