

DEMANDE DE PROPOSITION

LRPS – GUI- 2020-9160068

UNITED NATIONS CHILDREN’S FUND (UNICEF) en Guinée lance une demande de proposition pour : Sélectionner des entreprises qualifiées pour l’évaluation des besoins, l’installation des équipements solaires dans 61 établissements de santé et assurer leur maintenance.

IMPORTANT – INFORMATION ESSENTIELLE

Lieu et Adresse exacte où les offres doivent être déposées :

Les offres doivent être envoyées exclusivement par courrier électronique à l’adresse e-mail suivante : supplyguinee@unicef.org ; en spécifiant en objet : **Appel d’Offre UNICEF –LRPS-GUI-2020-9160068** « Evaluation des besoins en équipements d’énergie solaire de 61 établissements de santé, installation et maintenance »

La date limite de réception des offres est fixée au 18 Aout 2020 à 16 heures 00.

Toutes les offres reçues après la date et heures indiquées ou envoyées à toute autre adresse, seront rejetées.

Monnaie de soumission : GNF

Terme de paiement : dans les 30 jours après réception de la facture.

Cette demande de proposition est ouverte.

Il est important de lire toutes les dispositions de la Demande de Proposition, pour assurer la meilleure compréhension des conditions requises par l'UNICEF et pouvoir présenter une proposition en conformité et complète avec TOUTES LES PIECES DEMANDEES. Notez qu'à défaut d'être en conformité, toute proposition sera invalidée.

Cette demande de proposition a été :

Préparée par :

Vérifiée par :

Kadiatou Bobo Diallo
Supply Officer
kbdiallo@unicef.org

Bintou Coulibaly
Supply specialist
bcoulibaly@unicef.org

Kadiatou B. Diallo
21 Juillet 2020

Bintou Coulibaly
21 Juillet 2020

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Formalités à respecter

Instructions aux Soumissionnaires	Exigences Particulières
Lieu et Adresse exacte où les offres doivent être envoyées	<p>Les offres doivent être envoyées exclusivement par courriel électronique à l'adresse e-mail suivante : supplyguinee@unicef.org ; en spécifiant en objet :</p> <p>Appel d'Offre UNICEF–LRPS-GUI-2020-9160068 «Evaluation des besoins en équipements d'énergie solaire de 61 établissements de santé, installation et maintenance».</p> <p>Toute offre envoyée à une autre adresse électronique différente de supplyguinee@unicef.org ; sera considérée invalide.</p>
Date et heure limite de soumission des offres	Au plus tard le 18 Août 2020 à 16h00
Ouverture publique des plis et procès-verbal	<p><input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui</p> <p>Les offres étant soumise par e-mail, il n'y aura pas d'ouverture publique des offres.</p> <p>L'UNICEF établira le procès-verbal de l'ouverture des offres reçues dans la boîte mail spécifiée ci-dessus en présence d'un témoin non impliqué dans le processus d'achat.</p>
Demande d'information complémentaire	<p>Toute demande de clarification ou d'information concernant cette AO devra être adressée par écrit avant la date du 31 Juillet 2020 à 12h00 (heure de Conakry)</p> <p>À l'adresse email : supplyguinee@unicef.org ;</p> <p>Le Bureau de l'UNICEF répondra par mail à toute demande d'éclaircissements qu'il aura reçue relative au dossier d'AO jusqu'au 03 Août 2020.</p>
Conformité des offres	Toute offre qui ne répondrait pas explicitement aux exigences de la présente AO sera rejetée pour non-conformité, sans préjudice pour l'UNICEF
Soumission des offres.	<p><input checked="" type="checkbox"/> Par e-mail uniquement,</p> <p>L'objet de ce mail doit être correctement spécifié Appel d'Offre UNICEF –LRPS-GUI-2020-9160068 « Evaluation des besoins en équipements d'énergie solaire de 61 établissements de santé, installation et maintenance »</p> <p>L'ensemble des documents doivent être joint au mail en format pdf.</p>

	En cas de non-respect de ces instructions, Le Bureau de l'UNICEF en GUINEE ne pourra en aucun cas être tenu responsable si l'offre électronique est égarée ou si elle est ouverte prématurément et donc éliminée.
Contenu de l'offre électronique	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> FORMULAIRE D'OFFRE (page 6) dûment complété et signé (Fichier au format PDF). <input checked="" type="checkbox"/> TERMES ET CONDITIONS GENERAUX DES CONTRATS DE L'UNICEF (page 6), parafés en chaque page et signés et cachetés avec la mention "lu et approuve" (Fichier au format PDF). <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoirement pour cet AO, le formulaire PROFIL DU FOURNISSEUR, dûment complété et signé (Fichier au format PDF). <input checked="" type="checkbox"/> Une copie du Relevé d'Identité Bancaire (RIB). <input checked="" type="checkbox"/> Numéro d'inscription à UNGM <input checked="" type="checkbox"/> Bilans certifiés des 3 dernières années. <input checked="" type="checkbox"/> Une copie du Registre de Commerce (RC). <input checked="" type="checkbox"/> Une copie du Numéro d'Identification Fiscal (NIF). <input checked="" type="checkbox"/> Cette soumission électronique contiendra aussi séparément TABLEAUX DES COTATIONS (Annexe 1) dûment rempli et signe (Fichier au format PDF) qui constituera l'offre financière. <input checked="" type="checkbox"/> Le soumissionnaire doit fournir assez d'information en réponse à chaque section de cette AO afin que les équipes d'évaluation de l'UNICEF puissent faire une évaluation correcte et juste de la structure et de sa capacité. <p>Il est possible d'inclure séparément tout détail complémentaire si jugé nécessaire par le soumissionnaire.</p>
Nombre de copies de la soumission	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Original : 1 mail contenant l'Offre technique Original : 1 mail contenant l'offre financière
Modifications des offres	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aucune offre ne peut être modifiée après la date et l'heure fixées pour la remise des offres 2. Avant l'ouverture des offres, les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur offre après notification écrite reçue par l'UNICEF. L'email de retrait/modification devra indiquer « LRPS-GUI-2020-9160068 « Evaluation des besoins en équipements d'énergie solaire de 61 établissements de santé, installation et maintenance » et être adresse à l'adresse l'électronique : <u>supplyguinee@unicef.org</u>, <p>L'email devra aussi indiquer en objet la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT »</p>

	<p>3. Une négligence de la part du soumissionnaire ne lui confère aucun droit pour le retrait de l'offre après l'ouverture.</p> <p>4. L'UNICEF se réserve le droit d'écartier toute offre présentant des effacements, ratures, surcharges, mentions complémentaires ou modifications portées principalement sur les textes originaux de l'ensemble des documents de l'AO.</p>
Erreur dans l'offre et correction	Il est attendu que les soumissionnaires examinent soigneusement leurs offres et toutes les instructions concernant la prestation ou l'offre et de s'assurer que les montants sont corrects.
Eclaircissements à apporter aux offres	La demande d'éclaircissements sur une offre et la réponse qui lui est apportée seront formulées par email lors de la phase d'évaluation des offres et aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, sauf si cela est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'UNICEF lors de l'évaluation des soumissions.
Droits de l'UNICEF	<p>L'UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, quelle qu'elle soit. L'UNICEF se réserve le droit d'annuler la procédure de AO et d'écartier toutes les offres, à un moment quelconque avant l'attribution des marchés, sans recours de responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des soumissionnaires concernés et sans être tenu d'informer le ou les soumissionnaires affectés des raisons de sa décision.</p> <p>L'UNICEF ne pourra pas être tenu responsable des dépenses que les soumissionnaires auront engagées pour préparer leurs réponses à l'AO.</p>
Propriété de l'UNICEF	Pour cette AO, les demandes d'informations supplémentaires ainsi que les réponses et les offres envoyées sont considérées la propriété d'UNICEF.
Langue de l'offre	<input checked="" type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Autre : N/A Soumissionner dans toute autre langue que celles indiquées dans l'AO annulera l'offre soumise.
Devise de l'offre	<input checked="" type="checkbox"/> Francs Guinéens (GNF) <input type="checkbox"/> Autre : N/A Soumissionner dans toute autre devise que celles indiquées dans l'AO annulera l'offre soumise.

Durée de la validité des offres de prix à compter de la date de soumission	<input checked="" type="checkbox"/> 90 jours Dans des circonstances exceptionnelles, l'UNICEF pourra demander au soumissionnaire de proroger la durée de validité de l'offre de prix au-delà de ce qui est indiqué dans ce document (AO). Le soumissionnaire devra alors confirmer par écrit la prorogation sans pour autant apporter des modifications sur l'offre des prix.
---	--

FORMULAIRE D'OFFRE

Le **FORMULAIRE D'OFFRE** doit être rempli, signé et renvoyé à l'UNICEF. Pour être valide, la proposition doit être constituée du présent formulaire accompagné de :

- **Les copies des pièces qui constituent la proposition technique.**
- **Les copies pour la proposition financière**

L'offre doit être faite suivant les instructions contenues dans cette demande de proposition. Elle est constituée des documents listés ci-dessus, il est inutile de renvoyer le texte de la demande de proposition.

TERMES ET CONDITIONS DU CONTRAT

Tout contrat résultant de cette Demande de Proposition contiendra les Conditions Générales de l'UNICEF (Section C de ce document) ainsi que tout autre Terme et Condition spécifique détaillé dans cette Demande de Proposition.

Le Soussigné, ayant lu les Conditions Générales et Particulières de la Demande de Proposition numéro « **LRPS-GUI-2020-9160068** «Evaluation des besoins en équipements d'énergie solaire de 61 établissements de santé, installation et maintenance» énoncés dans le document ci-joint, propose d'exécuter les services dans les Termes et Conditions énoncés dans le document.

Signature et cachet : _____

Date : _____

Nom et Titre : _____

Société : _____

Adresse Postale : _____

Tel/Cell Nos : _____

E-mail: _____

Validité de la Proposition : 90 jours

Devise de la Proposition : **Francs Guinéens (GNF)**

Veuillez préciser après avoir pris connaissance des Termes de Paiement du Système des Nations Unies énoncés dans ce document, quelle est la remise proposée en fonction du délai de paiement :

10 Days 3.0%

15 Days 2.5%

20 Days 2.0%

30 Days Net

A.1 Avance :

Non-Applicable.

A.2 Evaluation des Propositions

Les offres seront évaluées par une commission composée de membres de l'UNICEF et possiblement d'expertise externe à l'UNICEF. Les décisions de la commission seront prises sur la base des critères édictés dans cette demande de proposition et ne souffriront d'aucune ingérence extérieure.

1- Evaluation technique

L'évaluation technique repose sur la proposition technique fournis par le soumissionnaire. Critères d'Evaluation Technique des offres (**Voir annexe 3**)

Pour que la proposition soit considérée comme techniquement valable, le soumissionnaire doit atteindre un score minimum de **50 points sur 70** de la note technique. Les propositions qui ne répondent pas à la note minimale seront considérées comme techniquement non conformes et ne seront pas prises en considération. En outre, la clarté et l'exhaustivité de la présentation seront prises en compte dans l'évaluation.

Le soumissionnaire devra fournir suffisamment d'informations dans la proposition visant à démontrer la conformité avec l'exigence fixée dans chaque section de la présente demande en **annexe (termes de référence et critères d'évaluation)**.

Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de présenter leur offre technique suivant l'ordre des critères d'évaluation technique fourni **en annexe**.

La proposition doit inclure au minimum :

- a) Conformité administrative de l'offre.
- b) Fiche de renseignements dûment complétée et signée.
- c) Stabilité et solidité financière
- d) Savoir-faire diversifié et expériences spécifiques.
- e) Efficacité de la gestion et de l'organisation
- f) Capacité à mobiliser des ressources humaines et matériels, techniques et scientifiques
- g) Information pertinente sur l'expertise et la capacité du soumissionnaire (la structure contractante et partenaires éventuels).
- h) Des copies de:
 - Numéro d'Immatriculation Fiscale (datée de moins de 21 jours avant la date de dépôt des offres)
 - Attestation de situation fiscale / Quitus (datée de moins de 21 jours avant la date de dépôt des offres)
 - RCCM (en cours de validité)
 - Etats financiers certifiés
 - Extraits de relevés de comptes des 6 derniers mois
 - Copies de contrats antérieurs

- i) Détails de l'équipe proposée (CVs des personnes affectées à gestion du contrat à joindre).
- j) Liste des clients actuels et passés durant les 5 dernières années, avec un accent particulier sur les agences des Nations Unies et les ONGs Internationales.
- k) Toute autre documentation jugée pertinente par le Soumissionnaire pour justifier de sa capacité à délivrer un service de qualité.

2. Proposition financière : La structure des prix (**Voir Annexe 2**)

L'offre financière doit être **cacheté** et envoyé séparément. Il doit être préparé en se conformant strictement au format fourni ci-dessus de la présente demande de proposition. Le coût doit être exhaustif et fixe pour toute la durée du contrat.

3- Evaluation combinée

Les propositions sont classées en fonction de leurs scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; T + P étant égal à 1:

$$S = (St \times T\%) + (Sf \times P\%)$$

L'attribution se fera sur la base 70/30. Ainsi, les poids respectifs attribués aux Propositions technique et financière sont :

Proposition Technique = 70

Proposition financière = 30

Selon les règles et procédures de l'UNICEF, aucun paiement en avance ne sera fait sauf pour des cas exceptionnels. Au cas où l'UNICEF accorde une avance, le fournisseur a **l'obligation de présenter une garantie bancaire.**

Le paiement pour le service rendu interviendra dans les 30 jours ouvrables à partir de la date de dépôt de la facture suivant la certification des livrables.

Liste des Annexes :

- Annexe 1 - Liste des structures de santé de la région de Kankan et de Kindia
- Annexe 2 - Devis quantitatif et estimatif (DQE)
- Annexe 3 - Critères d'évaluation technique des offres

Les Soumissionnaires devront se conformer strictement aux formats fournis en annexes.

La version électronique des Termes de Références et du Tableau des cotations sera envoyé à tout fournisseur qui les sollicite par e-mail à l'adresse à email suivante : supplyguinee@unicef.org

Après l'ouverture des offres, il sera demandé aux soumissionnaires une copie électronique du tableau de cotation afin de faciliter la saisie des informations.

A.3 Condition particulière

Non Applicable.

A.4 Attribution du marché

Les offres sont ensuite évaluées et comparées par le Comité de Révision des Contrats d'UNICEF Guinée (CRC).

Le soumissionnaire ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé se verra attribuer le marché

A.5 Corruption ou manœuvres frauduleuses

S'il existe des raisons irréfutables portant à croire que l'Entreprise s'est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses au cours de l'attribution ou de l'exécution du Marché, UNICEF Guinée peut, quinze (15) jours après le lui avoir notifié, résilier le Contrat et les dispositions des paragraphes ci-après sont applicables de plein droit.

Aux fins de ce paragraphe, les termes ci-après sont définis comme suit :

- (i) Est coupable de "**corruption**" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un staff de UNICEF Guinée au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché, et
- (ii) se livre à des "**manœuvres frauduleuses**" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché de manière préjudiciable à UNICEF Guinée. "Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des Soumissionnaires (avant ou après la remise de la Proposition) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver UNICEF Guinée des avantages de cette dernière.

UNICEF Guinée rejettera une proposition d'attribution s'il est avéré que l'Attributaire proposé est coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses pour l'attribution de ce Marché.

UNICEF Guinée exclura une Entreprise indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution de Marchés sous sa responsabilité, s'il est établi à un moment quelconque, que cette Entreprise s'est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution d'un Marché sous sa responsabilité.

A.6 Négociation.

Les soumissionnaires répondant le mieux aux intérêts de l'UNICEF seront conviés à une réunion afin de spécifier les fournitures, moyens et services qui seront contractés.

A.7 Adjudication de la demande de proposition.

La soumission répondant le mieux aux intérêts de l'UNICEF sera celle qui aura présenté les documents généraux, techniques et financiers demandés, conformes avec les termes de référence et qui aura obtenu le nombre total de points (propositions technique et financière) le plus élevé.

A.8 Annulation de l'adjudication

Au cas où l'adjudicataire manquerait de présenter la documentation requise suite à l'évaluation de sa proposition et/ou de signer le contrat dans un délai de 15 (quinze) jours calendaires suivant la notification officielle d'adjudication, cette adjudication pourra être annulée sans aucun droit de recours de la part de l'Adjudicataire

Dans ce cas, l'UNICEF pourra adjudger le contrat au soumissionnaire le mieux disant ou pourra lancer une nouvelle Demande de Propositions.

TERMES DE REFERENCE

Sélection des entreprises qualifiées pour l'évaluation des besoins en équipements d'énergie solaire de 61 établissements de santé, assurer leur installation et la maintenance.

1. Contexte Général :

Ce projet "Amélioration de l'accès à l'électricité solaire dans les établissements de santé des régions administratives de Kindia et de Kankan" s'inscrit dans le cadre du Projet de Renforcement des Services et des Capacités Sanitaires (PRSCS) conduit par le Gouvernement de la République de Guinée. Ce projet est financé par l'Association Internationale pour le Développement (IDA) et le GFF par Don N 3040-GN-CREDIT N 63300 -GN et TF A7042-GN.

Le Gouvernement guinéen a sollicité l'assistance technique de l'UNICEF pour la mise en œuvre de la composante énergie solaire à la suite de l'avis de non-objection de l'IDA sur la justification de passation de marché par entente directe. Cette composante financée par le PRSCS vise à installer des systèmes d'énergie solaire dans 61 établissements de santé dans les régions administratives de Kindia et Kankan.

2. OBJECTIFS

L'objectif de l'appel d'offre est de sélectionner un ou plusieurs prestataires de services qui assureront, pour le compte de l'UNICEF, l'évaluation approfondie des besoins, l'installation et la maintenance des équipements des systèmes d'énergie solaire dans 61 établissements de santé dans les régions administratives de Kindia et Kankan.

Les objectifs spécifiques sont :

- a) Faire l'état des lieux des installations existantes dans chaque site du projet et établir la liste des équipements nécessaires sur la base des spécifications techniques standards du Ministère de la Santé ;
- b) Installer les équipements dans chaque site après leur acquisition par l'UNICEF ;
- c) Former les utilisateurs et faire la maintenance des installations solaires.

3. ZONE DE TRAVAIL

Les travaux seront exécutés dans 61 établissements de santé dans les régions de Kindia et Kankan.

4. TRAVAUX DEMANDES

4.1- Lot 1 : Evaluation des besoins en équipements solaires.

Taches spécifiques

- a) Faire le diagnostic technique des équipements solaires existants (types, brand, défectueux, fonctionnels etc...),
- b) Evaluer les besoins pour chaque site selon leur type (CRS/CSU/CSA) en référence aux standards du Ministère de la santé,

- c) Etablir la liste des équipements nécessaires (à conserver, à remplacer en tenant compte des compatibilités des équipements) conformes aux normes et nationales et internationales et capables de couvrir durablement les besoins en électricité de chaque site.

Résultats attendus

- La liste des équipements d'énergie solaire à installer par site est établie.
- La liste des équipements y compris les spécifications techniques conformes aux standards nationaux est établie.

4.2- Lot 2 : Installation des équipements solaires et la maintenance.

Taches spécifiques

L'entreprise interviendra après la livraison des équipements dans les établissements de santé.

Pour les installations solaires :

- a) Installer les 10 premiers sites avec l'appui du fournisseur des équipements de l'UNICEF ;
- b) Installer les équipements dans les 51 autres sites ;
- c) Faire les essais de fonctionnalité avec les techniciens du Ministère de la Santé ;
- d) Participer à la remise officielle des installations dans chaque structure de santé bénéficiaire.

Résultats attendus

- 61 établissements dotés d'équipements d'électrification solaire fonctionnels

Pour la maintenance des installations solaires.

- Former 10 agents des DRS et DPS pour la maintenance (5 agents par région);
- Former les équipes locales de maintenance préventive (3 personnes par site), soit un total de 183 agents ;
- Conduire des missions trimestrielles dans les sites pour la maintenance des installations ;
- Produire des rapports de visite des sites assortis des recommandations

Résultats attendus

- Les équipes locales de maintenances sont préparés et encadrés pour la maintenance préventive des installations solaires (10 agents techniques dans les régions et 183 agents locaux) ;
- Le protocole de maintenance préventive partagé et approuvé
- Des rapports trimestriels de visites sont produits assortis de recommandations sur la maintenance et la fonctionnalité des équipements.

5. LIVRABLES ATTENDUS

Les produits suivants sont attendus :

Pour le lot 1

- Un rapport de cadrage de l'évaluations de besoins (Etat de lieux) ;
- Un rapport d'évaluation des besoins avec la liste des équipements à commander par site.

Pour le lot 2

- Un chronogramme d'exécution des travaux partagé et approuvé,
- Un rapport mensuel sur l'état d'avancement des travaux d'installation des sites,
- Un rapport de réception des travaux avec PV de remise officielle des installations,
- Les rapports trimestriels de maintenance des installations.

6. METHODOLOGIE

Les travaux sont repartis en deux (2) lots. Le lot 1 concerne l'évaluation des besoins en équipements et le lot 2 couvre les installations, la formation et la maintenance des installations.

Pour chaque lot, l'approche méthodologique est basée sur la responsabilisation de l'entreprise qui sera chargée d'exécuter toutes les activités demandées avec le respect des dispositions contractuelles et des standards techniques de la Guinée.

Pour la phase d'installation des équipements, l'entreprise sectionnée travaillera avec le fournisseur contracté par UNICEF pour l'installation des premiers sites. Ceci permettra d'acquérir les techniques d'installations et proposer des solutions aux difficultés éventuelles. Pour cela, il devra développer une méthodologie de travail pratique, cohérente et efficace en accord avec UNICEF.

Pour chaque lot, l'UNICEF organisera des missions conjointes de suivi des travaux avec les services de l'Etat impliqués dans ce projet afin de s'assurer du respect des standards nationaux en vigueur.

Sur la base de ce qui précède, le soumissionnaire proposera sa méthodologie pour les évaluations, l'étude et l'installation des équipements. Il proposera son planning de travail adapté tenant compte de la grille d'évaluation de son offre technique.

Une entreprise peut soumissionner pour les 2 lots, mais l'UNICEF se réserve le droit de ne pas adjuger les 2 lots à une seule entreprise.

7. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES REQUISES :

Pour que leur offre soit considérée, les soumissionnaires devront :

Etre éligible sur le plan administratif :

Le soumissionnaire présentera un profil de la société/brève présentation y inclus une copie des documents originaux de constitution en société ou du statut légal, du lieu d'enregistrement et du siège de la société

Les documents suivants doivent être obligatoirement fournis :

- a) Numéro d'Immatriculation Fiscale (copie datée de moins de 21 jours avant la date de dépôt des offres)
- b) Attestation de situation fiscale / Quitus (copie datée de moins de 21 jours avant la date de dépôt des offres)
- c) Copie du RCCM (en cours de validité)
- d) Procuration écrite du signataire habilité (original)
- e) Statuts de la société (copie).

Etre financièrement stable et solide

Le soumissionnaire apportera des preuves de la bonne santé financière de son entreprise, y inclus i) Les comptes de résultats des 3 dernières années, certifiés par un auditeur ; ii) Des relevés bancaires couvrant une période d'un an précédant la demande de propositions, certifiés par la banque, iii) Tout autre documents prouvant la capacité du soumissionnaire à mobiliser un fonds de roulement suffisant pour l'exécution de la mission.

Il présentera une autorisation de demander des références auprès de sa (ses) banque(s)

Faire preuve d'un large savoir-faire avec des clients diversifiées et d'une expérience avérée pour des missions similaires en nature et envergure

Le soumissionnaire présentera avec documents de preuve les activités similaires avec les chiffres d'affaire au cours des 5 dernières années. Il listera les projets similaires et la valeur monétaire totale effectués au cours de chacune des cinq années précédentes et des celles en cours, y inclus le nom et les coordonnées des clients.

Le soumissionnaire apportera la justification que son entreprise dispose d'une expérience en matière de réalisation des missions similaires (même nature et même envergure financière que la présente demande de propositions) lors des cinq années précédentes et encours, y compris i) description, ampleur et montant de chacune des missions achevées, ii) attestation de bonne fin signées par le maitre d'ouvrage, iii) informations documentées sur la date de signature du marché, sur la date de l'ordre de service des missions et sur la durée de la mission.

Avoir une gestion et une organisation portée vers l'efficience

Le soumissionnaire proposera une approche d'exécution de la mission (niveau organisationnel) y inclus i) méthodologie et plan de travail proposés pour accomplir la mission ; ii) observation et suggestions sur les TdR. Le soumissionnaire spécifiera le cas échéant les éléments qu'il prévoit de sous-traiter et ne représentant pas plus de 10% du contrat

Etre capable de mobiliser les ressources humaines et matérielles requises à la réalisation de la mission

Le soumissionnaire apportera la preuve qu'il dispose de personnel technique et d'encadrement y compris l'appui du siège dont les qualifications et les expériences sont compatibles avec la mission à réaliser et la méthodologie proposée y inclus

- a) Organigramme de l'entreprise ;
- b) Composition de l'équipe et responsabilités des membres qui seront mobilisés dans le cadre de l'exécution de la mission,
- c) Justificatif détaillé du paiement des cotisations patronales auprès de la CNSS pour les 3 dernières années ;
- d) CV actualisé du personnel proposé, signé par le titulaire,
- e) Diplômes, certificats et attestations de travail ;
- f) Attestations de disponibilité en cas d'attribution du marché au soumissionnaire signées par chaque personne proposée

Pour la présente demande de propositions, le soumissionnaire devra démontrer sa capacité à mobiliser au minimum les compétences suivantes.

Equipe a mobilier pour les travaux.

L'équipe de l'entreprise devra comprendre au minimum le personnel clé suivant :

- **01 Chef de mission**
Etre ingénieur Génie-électrique ou électromécanique (BAC+4 au moins) confirmé par une copie du diplôme et avoir au moins dix (10) ans d'expérience en équipement photovoltaïque pour la production d'énergie solaire en zones rural ou semi-urbain. Avoir au minimum trois (03) références en conception et gestion des projet d'électrification solaire domestique ou dans les institutions au cours des 5 dernières années.
- **02 Conducteurs des travaux (Ingénieurs électriciens ou électromécanicien -1 par région)**
Etre ingénieurs avec niveau (BAC + 4 au moins) confirmé par une copie du diplôme et avoir au moins huit (08) ans d'expérience. Avoir au minimum trois (03) références en études électrique sur système photovoltaïque pour production et l'installation d'équipements d'électrification solaire au cours des 5 dernières années.
- **02 Chefs d'équipe (suivi et maintenance) – 1 par région**
Etre technicien en électricité (BAC+2 au moins) confirmé par une copie du diplôme et avoir au moins cinq (05) ans d'expérience dans les travaux d'installation et de maintenance électrique, de préférence dans le secteur de l'Energie solaire. Avoir au minimum deux (02) références en matière de technico-commercial dans le suivi et la maintenance technique des installations solaires domestiques ou dans les institutions.
- **4 Electriciens qualifiés (2 par région)**
Avoir le CAP en électricité confirmé par une copie du diplôme et avoir au moins cinq (05) ans d'expérience dans les travaux d'installation et de maintenance électrique, de préférence dans le secteur de l'Energie solaire. Avoir au minimum deux (02) références dans les travaux similaires.

8. MOYENS MATERIELS ET LOGISTIQUES

L'entreprise mobilisera, à sa charge, tous les moyens matériels, logistiques de déplacement et autres équipements techniques et scientifiques, jugés nécessaires pour mener dans les règles de l'art et de la technique des travaux.

En plus, l'entreprise est responsable de la mise à disposition des équipements et intrants de protection contrôle de Covid19 pour le personnel sur le terrain dans le cadre de cette mission.

9. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

L'UNICEF avec l'appui des services techniques de l'Etat mettra à la disposition de l'entreprise, toute la documentation et les données disponibles jugées nécessaires pour conduire ces travaux.

UNICEF facilitera également dans la mesure du possible et conformément aux mesures sanitaires édictées par le gouvernement, la libre circulation des experts et les contacts avec toutes structures techniques étatiques et les communautés de base concernées par ce projet.

UNICEF facilitera également dans la mesure du possible et conformément aux mesures sanitaires édictées par le gouvernement, la libre circulation des experts et les contacts avec toutes structures techniques étatiques et les communautés de base concernées par ce projet.

10. MODALITES DE PAIEMENT

Pour le lot 1 : Evaluation des besoins

N°	Produits attendus	Délai d'exécution	% à payer
1	Rapport d'évaluation des besoins avec la liste des équipements à commander dans la région de Kankan.	Après 1er mois	50%
2	Rapport d'évaluation des besoins avec la liste des équipements à commander dans la région de Kankan.	Après 2e mois	40%
3	Rapport d'évaluation final approuvé par UNICEF	Après approbation par UNICEF	10%

Pour le lot 2 – Installation et maintenance

N°	Description des produits attendus	Délai d'exécution	% à payer
1	Rapport des installations achevés dans 30 sites.	2 mois	30%
2	Rapport des installations dans 31 sites avec PV de réception officielle de l'ensemble des 61 sites.	4 mois	30%
3	Rapport de formation des agents par site et agents techniques des DRS de Kindia et Kankan	6 mois	10%

4	Rapport de mission de maintenance du trimestre 1	9 mois	10%
5	Rapport de mission de maintenance du trimestre 2	12 mois	10%
7	Rapport de mission de maintenance du trimestre 3	15 mois	10%

CONDITIONS GENERALES DES CONTRATS DE SERVICES

A. ACCUSE DE RECEPTION

L'acceptation de ce Bon de Commande constitue un contrat qui oblige le Vendeur ayant signé et retourné l'accusé de réception à livrer, à la date convenue, les marchandises/Services telles que spécifiées sur le Bon de Commande/Contrat. Après l'acceptation, les droits et obligations des parties sont déterminés exclusivement par le Bon de Commande. Aucune disposition supplémentaire ou incompatible proposée par le Vendeur ne pourra engager l'UNICEF, sans l'acceptation écrite d'un fonctionnaire de l'UNICEF dûment mandaté à cet effet.

B. DATE DE LIVRAISON

La date de livraison est la date à laquelle les marchandises/services doivent être présentées à l'UNICEF à l'endroit et aux conditions de livraisons indiquées sur le Bon de Commande

C. CONDITIONS DE PAIEMENT

1- Les conditions de livraison remplies, et les marchandises ayant été acceptées, l'UNICEF effectuera le paiement dans un délai de 30 jours, sauf indication contraire spécifiée par le Bon de Commande ou Contrat, à compter de la date de réception de la facture, établie par le Vendeur, et les copies des documents habituels prévus par le Bon de Commande ou Contrat.

2- Le paiement de la facture relative aux marchandises ou services sera effectué conformément aux conditions de paiement et en considération des rabais éventuels indiqués dans le Bon de Commande ou Contrat.

3- Sauf autorisation contraire donnée par l'UNICEF, le Vendeur devra établir une facture séparée par Bon de Commande ou Contrat. Toute facture doit comporter le numéro d'identification du Bon de Commande ou Contrat concerné.

4- Les prix indiqués sur le Bon de Commande ou Contrat ne peuvent être majorés sans l'approbation formelle de l'UNICEF et l'émission d'un amendement du Bon de Commande ou Contrat.

5- Toute inspection effectuée par l'UNICEF avant la prise en charge ne dispense pas le Vendeur de ses obligations contractuelles.

6- L'UNICEF doit disposer, après livraison des marchandises, d'un délai raisonnable pour inspecter et refuser les marchandises non conformes au Bon de Commande. Le paiement des marchandises livrées conformément au Bon de Commande ne constitue pas l'acceptation desdites marchandises.

D. EXONERATION FISCALE

1. La section 7 de la Convention sur les Privilèges et Immunités de l'Organisation de Nations Unies stipule, entre autres choses, que l'ONU, y compris ses organismes, est exonérée de tout impôt direct et de tout droit de douane à l'égard de marchandises importées ou exportées pour son usage officiel. Au cas où une autorité fiscale refuserait de reconnaître l'exonération fiscale de l'UNICEF, le Vendeur se mettra immédiatement en rapport avec l'UNICEF en vue de déterminer une procédure mutuellement acceptable.

2. En conséquence, le Vendeur autorise l'UNICEF à déduire de ses factures tout montant correspondant à de tels droits ou impôts. Le montant facturé, ainsi minoré, sera réputé constituer la totalité des sommes dues par l'UNICEF. Si l'UNICEF autorise le Vendeur à effectuer le paiement de ces droits ou impôts, le Vendeur devra justifier par écrit que les paiements de ces droits ou impôts ont été effectués et dûment autorisés.

E. LICENCES D'EXPORTATION

Si une ou des licences d'exportation est ou sont exigée(s), le Vendeur devra obtenir cette ou ces licence(s).

F. RISQUE DE PERTE

Le Vendeur est responsable de tout risque de perte, de dommages ou de dégâts relatifs aux marchandises jusqu'à l'accomplissement de la livraison conformément aux conditions du Bon de Commande.

G. CONFORMITE DES MARCHANDISES ET DE LEUR EMBALLAGE

Le Vendeur est seul responsable du respect, par lui-même et ses sous-traitants, de toutes les obligations résultant du Bon de Commande y compris de l'emballage. Il garantit la marchandise contre tout défaut de conception, de fabrication, de matière et de montage. Le Vendeur garantit également que les marchandises sont emballées d'une manière propre à assurer leur protection.

H. PROPRIETE INDUSTRIELLE

Le Vendeur garantit que l'utilisation par l'UNICEF des marchandises proposées dans le Bon de Commande ou la fourniture de celles-ci par l'UNICEF ne viole aucun brevet, marque de fabrique ou marque déposée. En outre, le Vendeur doit, dans le cadre de la présente garantie, indemniser et dédommager l'UNICEF et l'ONU de toute action en justice ou demande introduite contre elles concernant des infractions prétendues d'un brevet, d'une conception, d'une marque déposée ou d'une marque de fabrique relatives au Bon de Commande, et les défendre contre de telles infractions.

I. LES DROITS DE L'UNICEF

En cas de manquement du Vendeur à ses obligations contractuelles ou lorsqu'il apparaît que le Vendeur n'est pas en mesure d'exécuter ses engagements, ou qu'il a pris un tel retard que la livraison dans les délais contractuels est manifestement compromise, l'UNICEF aura la faculté, après avoir accordé au Vendeur un délai raisonnable, d'exercer le et/ou les droits suivants :

1. Se procurer tout ou partie des marchandises auprès d'un autre Vendeur, dans quel cas l'UNICEF pourra prétendre au remboursement de tout coût supplémentaire auprès du Vendeur défaillant.
2. Refuser d'accepter la livraison de tout ou partie des marchandises.
3. Prononcer la résiliation de plein droit du Bon de Commande ou Contrat sans aucune formalité ni indemnité à sa charge.

J. CESSION ET INSOLVABILITE

1. Le présent Bon de Commande ou Contrat ne pourra être ni cédée, ni sous-traitée par le Vendeur, en tout ou partie, sans l'accord préalable écrit de l'UNICEF, laissé à sa discrétion.
2. Dans l'hypothèse où le Vendeur se trouverait en état de cessation de paiements, en règlement judiciaire ou en liquidation de biens, l'UNICEF pourra résilier le Bon de Commande ou Contrat par lettre recommandée.

K. UTILISATION DU NOM ET DU SIGLE DE L'UNICEF

Le vendeur ou toute entreprise qui lui est apparentée n'acquiert pas, de par la Commande ou le Contrat qui lui a été passé, le droit d'utiliser directement ou indirectement le nom de l'UNICEF (y compris d'y faire quelque référence que ce soit dans une quelconque brochure, publicité, notice) que ce soit seul, on en conjonction avec, ou comme partie de tout autre nom ou sigle.

L. CONFIDENTIALITE

Le Vendeur s'engage à garder strictement confidentielles et à faire traiter comme telles par son personnel et ses sous-traitants toutes informations que le vendeur aura reçues de l'UNICEF à l'occasion, soit de la Commande ou du Contrat conclu, soit des consultations préalables, informations techniques ou commerciales, verbales ou écrites.

M. REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige survenant à l'occasion de l'interprétation et/ou de l'exécution du Bon de Commande ou Contrat, doit, à moins qu'une solution ne soit trouvée par négociation directe, être traité selon les règles d'arbitrage de l'UNCITRAL en vigueur. Toute sentence arbitrale rendue par l'UNCITRAL oblige les parties du contrat et constitue le règlement définitif d'un litige.

N. PRIVILEGES ET IMMUNITES

Les privilèges et immunités de l'ONU, y compris ses organismes, restent toujours en vigueur.

O. DROITS DE L'ENFANT

L'UNICEF souscrit entièrement à la Convention des Droits de l'Enfant et attire l'attention du Vendeur sur les termes de l'Article 32 de la Convention qui, entre autres, stipule qu'un enfant devra être protégé contre l'accomplissement de tâches qui s'avèreraient périlleuses ou qui entraveraient son éducation, ou qui seraient préjudiciables à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

P. MINES ANTIPERSONNEL

Le Vendeur atteste que ni sa société mère, ni aucune de ses sociétés filiales majoritaires ou minoritaires contrôlées par sa société, ne sont impliquées (i) dans la vente ou (ii) dans la fabrication de mines antipersonnel ou (iii) de composants entrant dans la fabrication ou le procédé de fabrication de mines antipersonnel. Le Vendeur reconnaît et prend acte que toute infraction de sa part à cette clause autorise l'UNICEF à prononcer la résiliation de plein droit du Bon de Commande ou Contrat sans aucune formalité judiciaire et sans indemnité à sa charge.

ANNEXES 1 :

DEVIS QUANTITATIFS ET ESTIMATIFS

Pour le lot 1 : Evaluation des besoins

No	Description	Unité	Qté	PU (GNF)	Montant (GNF)
1.1	Chef de mission - Ingénieur Génie Electrique	h/mois	2		
1.2	2 Ingénieurs Electricien ou Electromécanicien	h/mois	4		
1.3	2 Electriciens qualifiés	h/mois	4		
1.4	Location et fonctionnement de véhicule de terrain	veh/j	60		
1.5	Perdiem	jour	300		
1.6	Rapport final	ex	2		
Cout total lot 1					

Pour le lot 2 : Installation et maintenance

No	Descriptifs	Unité	Qté	PU (GNF)	Montant (GNF)
2.1	Pose, raccordement, essai de fonctionnalité des équipements solaires y compris frais de déplacement sur site.	Site	61		
2.2	Formation des équipes locales de maintenance (Formateurs, matériel, déplacement, séjours et divers)	Pers	183		
2.3	Formation des agents techniques des DRS de Kindia et Kankan (formateurs, matériels, déplacement, séjour et divers)	Pers	10		
2.4	Missions de maintenance des installations, soit 1 visite trimestrielle par site. (Personnel, déplacement, séjour et divers)	Missions	3		
Cout total lot 2					

ANNEXES 2 :

Liste des structures de santé de la région de Kindia

No	Région	Préfecture	Identification CS	Type	Gestion
1	Kindia	Kindia	Damakanya	CSR	Public
2	Kindia	Kindia	Kolenté	CSR	Public
3	Kindia	Kindia	Madina Oula	CSR	Public
4	Kindia	Kindia	Souguéta	CSR	Public
5	Kindia	Kindia	Bangouya	CSR	Public
6	Kindia	Coyah	DPS Coyah	DPS	Public
7	Kindia	Coyah	CSU Filly	CSU	Public
8	Kindia	Coyah	CSU Doumbouya	urbain	Public
9	Kindia	Coyah	Wonkifong	CSR	Public
10	Kindia	Dubréka	DPS Dubreka	DPS	Public
11	Kindia	Dubréka	CMC Condéyah	CMC	Public
12	Kindia	Dubréka	CSA Tanènè	CSA	Public
13	Kindia	Dubréka	Faléssadé	CSR	Public
14	Kindia	Dubréka	Khorira	CSR	Public
15	Kindia	Dubreka	Ansoumania	CSU	Public
16	Kindia	Dubréka	Tondon	CSR	Public
17	Kindia	Dubréka	Cabinet Moussa Baïlo Bah	Cabinet	Privé
18	Kindia	Forécariah	Alassoyah (Bassia)	CSR	Public
19	Kindia	Forécariah	DPS Forecariah	DPS	Public
20	Kindia	Forécariah	Benty	CSR	Public
21	Kindia	Forécariah	Maferinyah	CSR	Public
22	Kindia	Forécariah	Kakossa	CSR	Public
23	Kindia	Forécariah	Kaliah (Bokariah)	CSR	Public
24	Kindia	Télimelé	DPS Telimele	DPS	Public
25	Kindia	Télimelé	Soglon	CSR	Public
26	Kindia	Télimelé	Sarekaly	CSR	Public

Liste des structures de santé de la région de Kankan

No	Region	Prefectures	Identification CS	Type	Gestion
1	Kankan	Kankan	Balandou	CSR	Public
2	Kankan	Kankan	Baténafadji	CSR	Public
3	Kankan	Kankan	Boula	CSR	Public
4	Kankan	Kankan	Sabadou Baranama	CSR	Public
5	Kankan	Kankan	Tintioulen	CSR	Public
6	Kankan	Kankan	Bordo	CSU	Public
7	Kankan	Kankan	Tokounou	CSR	Public
8	Kankan	Kouroussa	DPS Kouroussa	DPS	Public
9	Kankan	Kouroussa	Wassaba	CSU	Public
10	Kankan	Kouroussa	Balato	CSR	Public
11	Kankan	Kouroussa	Banfélé	CSR	Public
12	Kankan	Kouroussa	Cisséla	CSR	Public
13	Kankan	Kouroussa	Douako	CSR	Public
14	Kankan	Kouroussa	Doura	CSR	Public
15	Kankan	Kouroussa	Komola	CSR	Public
16	Kankan	Kouroussa	Koumana	CSR	Public
17	Kankan	Kouroussa	Sanguiana	CSR	Public
18	Kankan	Kérouané	DPS Kérouané	DPS	Public
19	Kankan	Kérouané	Banankoro	CSR	Public
20	Kankan	Kérouané	Komodou	CSR	Public
21	Kankan	Kérouané	Damaro	CSR	Public
22	Kankan	Kérouané	Linko	CSR	Public
23	Kankan	Mandiana	DPS Mandiana	DPS	Public
24	Kankan	Mandiana	CSU Mandiana Centre	CSU	Public
25	Kankan	Mandiana	Kantoumania	CSR	Public
26	Kankan	Mandiana	Koundian	CSR	Public
27	Kankan	Mandiana	Saladou	CSR	Public
28	Kankan	Mandiana	Sansando	CSR	Public
29	Kankan	Siguiri	DPS Siguiri	DPS	Public
30	Kankan	Siguiri	CSU Siguiri Koro	CSU	Public
31	Kankan	Siguiri	Doko	CSR	Public
32	Kankan	Siguiri	Kiniébakoura	CSR	Public
33	Kankan	Siguiri	Kintinian	CSR	Public
34	Kankan	Siguiri	Naboun	CSR	Public
35	Kankan	Siguiri	Tele-Lagui	CSU	Public

ANNEXE 3

Critères d'Evaluation Technique des offres

Critères administratifs	Conformité administrative	Checklist	
Conformité administrative de l'offre	Immatriculation fiscale (copie datée de moins de trois mois)		
	Quitus fiscal (copie datée de moins de trois mois)		
	RCCM (copie en cours de validité)		
	Statut de la société (copie)		
Critères techniques	Sous-critères techniques	Maximum Points	
Stabilité et solidité financière	Comptes de résultats des 3 dernières années, certifiés par un auditeur		
	Relevé(s) bancaire(s) sur 12 mois		
	Preuve de garantie d'autre source de financement		
		Note	
	Evolution du chiffre d'affaire sur les trois dernières années / présent marche		3
	- Si l'évolution annuelle du CA \geq 3 pts ;		
	- Si l'évolution annuelle du CA varie entre 5-10% = 2 pts		
	- Si l'évolution annuelle du CA \leq 5 = 1 pt		
	Evolution du bénéfices / pertes sur les trois dernières années / présent marche		3
	- Si évolution annuelle des bénéfices \geq 10% = 3 points ;		
	- Si l'évolution annuelle des bénéfices varie entre 5-10%= 2 pts		
	- Si l'évolution annuelle des bénéfices est \leq 5%= 1 pt ; - Si l'évolution annuelle des bénéfices est \leq 0%= 0 pt ;		
	Capacité à préfinancer les travaux (première tranche + 10%)		4
	- Si solde en banque ou ligne de crédit \geq (première tranche+10% = 4 pts ;		
- Si solde en banque ou ligne de crédit $<$ (première tranche+10% = 2 pts - Si solde en banque ou ligne de crédit \leq 0 = 0 point			
Maximum Points		10	
Savoir-faire diversifié et expériences spécifiques	Profil de l'entreprise/Brève description de la société		
	Expériences spécifiques en rapport avec la mission au cours des 5 dernières années		
	Attestations de bonne fin des missions similaires délivrées par les maitres d'ouvrage		
		Note	
	Activité dominante de l'entreprise :		5
	- Si l'Energie solaire en milieu rural et/ou urbain= 5 pts ;		
	- Si électricité en milieu rural et ou urbain = 3 pts - Autre = 0 pt		
	Expérience dans la maîtrise d'œuvre de projets similaires (Dimensionnement, installations électriques et/ou solaires) avec attestation de bonne fin.		8
	- Si au moins 5 projets similaires = 8 pts ;		
	- Si 3-4 projets similaires = 6 pts ;		
	- Si $<$ 3 projets similaires = 4 pts ; - S'il n'y a pas de projets similaires = 0 pt		
	Maitrise d'œuvre de projets pour des clients de profils diversifiés (UN, agence bilatérales, gouvernement, secteur privé,)		2
	- Si au moins 3 – 2 clients diversifiés= 2 pts ;		
	- Si inférieur a 2 clients diversifiés = 1 pts ; - Si aucun profil = 0 point		
Nombre de contrats exécutés dont le montant est $>$ à celui du marché		5	
- Si au moins 5 projets dont les montants \geq au marché = 3 pts ;			

	- Si 3-4 projets = 3 pts ;	
	- Si < 3 projets = 1 pt ;	
	- Si pas d'expérience de projet complexe = 0 pt	
Maximum Points		20
Efficienc	Plan de travail	
	Méthodologie	
	Observation et suggestion sur les termes de références	
		Note
	Adéquation et qualité du plan de travail (chronogramme des activités / mobilisation du personnel) proposée aux TdR	
	- le planning proposé est cohérent avec un délai = délai prévu (7pts)	7
	- le planning proposé est cohérent avec un délai < délai prévu (4 pts)	
	- le planning proposé est cohérent avec un délai > délai prévu (2 pts)	
	- le planning proposé n'est pas cohérent = 0 pts	
	Adéquation et qualité de la méthodologie vis-à-vis des travaux demandes	
- la méthodologie proposée est claire, précise et couvre toutes les phases de la mission = 8 pts	8	
- la méthodologie proposée est claire, mais ne couvre pas toutes les phases de la mission = 4 pts		
- la méthodologie proposée n'est claire et ne couvre pas toutes les phases de la mission = 0 pt		
Maximum Points		15
Capacité à mobiliser des ressources humaines et matériels, techniques et scientifiques	Composition de l'équipe et responsabilité des membres	
	Moyens matériels et appui du siège	
	CV du personnel proposé (signé par le titulaire) accompagnés des diplômes, certificats et attestations de travail	
		Note
	Chef de mission (Superviseur des travaux)	
	1. Qualifications générales (Diplôme adéquat et expérience > 10 ans) = 1pt	5
	2. Adéquation pour la mission (expérience pertinente dans le domaine / missions similaires) = 2 pts	
	3. Au moins 3 références similaires qualifications requises des TdR = 1pt	
	4. Expérience de la région (Administration, organisation admin, etc.) = 1 pt	
	Ingénieurs électriciens ou électromécaniciens (Conducteurs des travaux)	
	1. Qualifications générales (Diplôme adéquat et expérience > 8 ans) = 1pt	5
	2. Adéquation pour la mission (expérience pertinente dans le domaine / missions similaires) = 2pts	
	3. Au moins 3 références similaires qualifications requises des TdR = 1 pt	
	4. Expérience de la région (Administration, organisation admin, etc.) = 1pt	
	Electricien qualifiés (Installateurs d'équipements)	
	1. Qualifications générales (Diplôme adéquat et expérience > 8 ans) = 1pt	5
	2. Adéquation pour la mission (expérience pertinente dans les travaux similaires) = 2pt	
	3. Au moins 3 références similaires qualifications requises des TdR = 1pts	
	4. Expérience de la région (Administration, organisation admin, etc.) = 1pt	
	Chef d'équipe maintenance	
1. Diplôme adéquat et expérience > 5 ans = 1pt	5	
2. Adéquation avec la mission (expérience pertinente, travaux similaires) = 2pts		

	3. Au moins 3 références similaires qualifications requises des TdR = 1pt	
	4. Expérience de la région (Administration, organisation admin, etc.) =.1pt	
	Liste des matériels, équipements techniques et logistiques adaptés	
	- Possède des moyens techniques et logistiques adéquats= 5pts	5
	- Loue les moyens techniques et logistiques adéquats = 2pts	
	Maximum Points	25
	Total Maximum	70
	Score minimum de qualification	50