

---

**UNICEF NDJAMENA (TCHAD)**

**Attention: Supply & Logistics Unit**

**Route de L'aéroport, Rue , 1039 Ndjamenana.**

**DATE DE PUBLICATION : 15 Mars 2021**

**AVIS D'APPEL D'OFFRE**

**LRFP N° 2021- 9165529 – APPEL D'OFFRE POUR LE RECRUTEMENT D'UN OU DES OPERATEURS DE TELEPHONIE(S) MOBILE(S)**

Le Fonds des Nations Unies pour l'Enfance (UNICEF) au Tchad invite, par la présente, les soumissionnaires intéressés à présenter leurs propositions techniques et financières, pour les services EDUTRAC selon les termes de référence en annexe, sous pli fermé.

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert à toutes les entreprises de téléphonie mobile couvrant le territoire Tchadien.

**IMPORTANT - INFORMATION ESSENTIELLE**

(L'offre ne sera considérée que si le numéro de l'appel d'offres figure sur l'enveloppe réponse ou dans le mail de soumission)

Dans toute correspondance rappeler la référence:

**LRFP N° 2021- 9165529 – APPEL D'OFFRE POUR LE RECRUTEMENT D'UN OU DES OPERATEURS DE TELEPHONIE(S) MOBILE(S)**

Les offres, sous pli cacheté, devront être déposées à la Réception du Bureau de L'UNICEF à Ndjamenana à l'adresse ci-dessous indiquée.

**Les offres devront parvenir à l'UNICEF au plus tard le lundi 29 mars 2021 à 10h30' ou par email à l'adresse [CHD\\_Tenders\\_SupplyUnit@unicef.org](mailto:CHD_Tenders_SupplyUnit@unicef.org)** et l'ouverture aura lieu le même jour à 11h00.

L'ouverture ne sera pas publique.

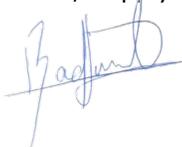
Toute demande d'information ou de clarification au document d'appel d'offres peut être obtenue à l'adresse suivante : [bbayala@unicef.org](mailto:bbayala@unicef.org).

Le dossier de Soumission devra comprendre les documents suivants :

- i. L'offre technique et administrative ;
- ii. La proposition financière.

---

Laurent Badaut  
OIC, Supply & Logistic



## I. FORMULAIRE DE SOUMISSION

Ce formulaire de SOUMISSION doit être rempli et signé, puis retourné à l'UNICEF. La proposition doit être faite conformément aux instructions figurant dans cette demande.

### MODALITÉS ET CONDITIONS DE CONTRAT

Tout contrat résultant de ce processus doit contenir les Conditions Générales de l'UNICEF (**Voir Annexe 5**)

### INFORMATION

Toute demande de renseignements au sujet de cette demande doit être transmise par e-mail à : [bbayala@unicef.org](mailto:bbayala@unicef.org). L'intitulé de l'email devra mentionner la référence de l'appel d'offre

### LRFP N° 2021- 9165529 – APPEL D'OFFRE POUR LE RECRUTEMENT D'UN OU DES OPERATEURS DE TELEPHONIE(S) MOBILE(S)

Le soussigné, après avoir lu les Termes et Conditions de l'UNICEF figurant dans le document à la présente demande de proposition, **LRFP N° 2021- 9165529**, s'engage à exécuter les services spécifiés dans le présent document.

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

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

Nom&Titre: \_\_\_\_\_

Société: \_\_\_\_\_

Adresse postale: \_\_\_\_\_

N° Tél / Cell : \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Validité de l'offre : \_\_\_\_\_

Monnaie de l'offre : \_\_\_\_\_

Délai de livraison : \_\_\_\_\_

Délai de démarrage à partir de la signature du contrat : \_\_\_\_\_

**Ce formulaire signé doit être soumis dans le cadre de la proposition**

## II. PROCÉDURES DE LA DEMANDE DE PROPOSITION

### 1. MARQUAGE ET RETOUR DES PROPOSITIONS.

Les plis contenant les propositions doivent être hermétiquement fermés dans une enveloppe, clairement marquée (sur l'extérieur) du numéro de l'appel d'offres et doivent parvenir au bureau de l'UNICEF au plus tard à la date et l'heure indiquées.

Les plis contenant les propositions devront être déposés au bureau de l'UNICEF Ndjamena situé sur la **route de l'Aéroport, rue 1039, Ndjamena** ou par email à l'adresse [CHD\\_Tenders\\_SupplyUnit@unicef.org](mailto:CHD_Tenders_SupplyUnit@unicef.org)

Les propositions reçues de toute autre manière et/ ou les propositions déposées après le délai mentionné seront invalidées.

Toutes les propositions devront être soumises de la manière suivante, portant les mentions suivantes (Sans le Nom de l'entreprise) :

### **LRFP N° 2021- 9165529 – APPEL D'OFFRE POUR LE RECRUTEMENT D'UN OU DES OPERATEURS DE TELEPHONIE(S) MOBILE(S)**

Les enveloppes contenant la proposition technique et financière devront être **scellées, séparées et insérées dans une autre enveloppe.**

Un Comité ad hoc ouvrira les propositions techniques à l'heure indiquée. Aucune offre reçue par la suite ne sera prise en considération. L'UNICEF n'acceptera aucune responsabilité pour l'ouverture prématurée d'une offre mal dirigée ou d'une offre non identifiée correctement.

### 2. PREPARATION DE L'OFFRE

#### 1. Langue de l'offre

L'offre du soumissionnaire ainsi que toute correspondance et tout document concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'UNICEF-TCHAD seront rédigés en français.

#### 2. Documents constituant l'offre

L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents ci-dessous mentionnés.

##### **A. Documents administratifs**

- i. La Copie légalisée de l'Autorisation administrative d'exercice industriel ou artisanal ;
- ii. La copie légalisée conforme du Certificat d'Inscription au Registre de Commerce ;
- iii. La copie légalisée conforme de l'Attestation de Régularité Fiscale datant de moins de trois (3) mois
- iv. La copie certifiée conforme du Certificat de non-faillite, non liquidation judiciaire, non cessation de paiement datant de moins de trois (3) mois ;
- v. La copie légalisée conforme du Certificat que l'entreprise est à jour au regard de la réglementation du travail et de la sécurité sociale (CNPS)

Les documents doivent être insérés dans l'ordre établi ci-dessus. Au cas contraire, le comité d'évaluation pourra éliminer le soumissionnaire.

Les photocopies des documents devront obligatoirement être lisibles et certifiées.

De plus, le Soumissionnaire fournira :

- Numéro UNGM en enregistrant votre structure sur le site de UNGM (United Nations Global Market) par le lien suivant : <https://www.ungm.org/Account/Registration>

## **B. Offre technique de l'entreprise**

- Documents attestant l'expérience du soumissionnaire dans le domaine de la collecte des données par téléphonie mobile ;
- Documents relatifs au personnel technique ;
- La méthodologie de la mise en œuvre de cette activité.

## **C. Documents constituant l'offre financière**

- La lettre de soumission financière selon le modèle joint en annexe.
- Fournir une fiche des coordonnées bancaires du soumissionnaire (cette fiche devra reprendre le nom et l'adresse de la Banque, le nom du titulaire et celui du représentant habilité, la signature et le cachet de l'entreprise) ;

**Note : Merci d'insérer dans l'offre financière le tableau des détails des coûts.**

## **3. VALIDITE**

Les propositions restent valables pour une période de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de clôture de dépôt des propositions.

Cependant, l'UNICEF peut, avant l'expiration de ce délai, demander aux soumissionnaires retenus de proroger la durée de validité pour une durée additionnelle déterminée. La demande et les réponses doivent être faites par écrit.

## **4. AUCUNE LETTRE DE CREDIT OU PAIEMENT A L'AVANCE**

Les règles et procédures financières de l'UNICEF interdisent le paiement en avance pour tout service, sauf dans des circonstances particulières.

## **5. CHANGEMENTS ET/OU MODIFICATIONS**

Toutes les demandes de changements ou modifications à la demande de proposition ou les demandes d'éclaircissements doivent être soumises par e-mail à l'adresse suivante : [bbayala@unicef.org](mailto:bbayala@unicef.org)

L'Unicef répondra à toute demande d'éclaircissement reçue au moins trois (3) jours avant la date limite de dépôt des offres. Dans le même temps, une copie de la réponse sera adressée à tous les candidats qui auront retiré le dossier d'appel d'offres ; cette copie indique la question posée sans mentionner le nom de son auteur.

Jusqu'à cinq (5) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, l'Unicef peut modifier les documents d'appel d'offres en publiant des additifs.

Tout additif publié fera partie intégrante des documents d'appel d'offres et sera communiqué par écrit à tout soumissionnaire qui a retiré le dossier d'appel d'offres. En cas d'additif, l'Unicef pourra reporter autant que nécessaire, la date limite de remise des offres afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour préparer leurs offres.

## **6. MODIFICATION, SUBSTITUTION ET RETRAIT DES OFFRES**

Le soumissionnaire peut modifier ou retirer son offre après l'avoir présentée, sous réserve que l'Unicef reçoive une notification écrite de la modification ou du retrait avant les dates et heure limites de dépôt des offres. Aucune offre ne peut être modifiée par le soumissionnaire après les dates et heure limites de remise des soumissions.

La notification de modification ou substitution de l'offre par le Soumissionnaire sera rédigée, cachetée, marquée et remise conformément aux dispositions de marquage ci-dessus, les enveloppes extérieure et intérieure portant en plus la mention "**MODIFICATION**" ou "**SUBSTITUTION**", selon le cas.

## **7. COPIES**

Tous les documents constituant la soumission seront présentés en un seul exemplaire, l'original. L'offre devra être signée par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du soumissionnaire. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

## **8. OUVERTURE DES OFFRES / PROPOSITIONS**

L'ouverture des plis n'est pas ouverte au public.

## **10. DROITS DE L'UNICEF**

L'UNICEF se réserve le droit d'accepter toute proposition, en tout ou en partie, ou, de rejeter toutes les propositions. L'UNICEF se réserve également le droit de négocier avec le soumissionnaire qui a présenté la meilleure proposition. L'UNICEF ne peut être tenu responsable de tout coût encouru par le soumissionnaire pour préparer la réponse à cette demande de proposition. Le soumissionnaire s'engage à être lié par la décision de l'UNICEF comme la question de savoir si sa proposition répond aux exigences énoncées dans la présente demande de proposition. L'UNICEF se réserve le droit d'attribuer l'accord à un ou plusieurs soumissionnaires.

## **11. STRUCTURE DU CONTRACTANT**

Le soumissionnaire déclare et garantit qu'il a le personnel, l'expérience, les qualifications, les installations, les ressources financières et toutes les autres compétences et ressources nécessaires pour s'acquitter de ses obligations en vertu de tout contrat.

## **12. PROPRIETE DE L'UNICEF**

Les propositions, les enquêtes et les réponses fournies dans le cadre de cette demande de proposition sont considérées comme la propriété de l'UNICEF. Tous les documents présentés en réponse à cette demande doivent rester avec l'UNICEF.

## **13. PENALITE DE RETARD**

Si le contractant n'arrive pas à terminer le travail dans les délais convenus dans le contrat, des pénalités seront appliquées par l'UNICEF en déduisant 0.5% par jour de retard jusqu'à concurrence de 10% de la valeur totale du contrat.

Le paiement ou la déduction de tels dommages ne dispensera pas le contractant de ses obligations ou responsabilités relatives au contrat.

#### **14. COMPTE BANCAIRE**

Les soumissionnaires sont priés d'indiquer toutes les références bancaires nécessaires pour le paiement des factures en fournissant le RIB de leur compte.

#### **AVERTISSEMENT**

---

*Le présent appel à propositions requiert des soumissionnaires, du maître d'œuvre, du maître d'ouvrage, et de toute autre personne intervenant dans le processus de passation du marché y afférant, l'observation scrupuleuse des normes d'éthique quant à la « corruption » et aux « manœuvres frauduleuses » lors de la passation et de l'exécution dudit marché. À cet effet, les définitions suivantes conviennent d'être précisées :*

- « **Corruption** » signifie le fait d'offrir, de donner, d'agréer ou de solliciter toute chose ayant une valeur dans le but d'influencer l'action d'un responsable dans le processus de passation et d'exécution du marché ;
- « **Manœuvres frauduleuses** » signifient une présentation inexacte des faits dans le but d'influencer le processus de passation ou d'exécution du marché au détriment du maître de l'ouvrage et incluent la collusion entre soumissionnaires en vue de fausser le principe de la libre concurrence.

La Commission d'ouverture et d'évaluation des offres rejettera toute offre contenant des informations inexactes ou fallacieuses fournies par le soumissionnaire et éliminera sans recours tout candidat usant de pratiques irrégulières dans le processus de passation du présent marché.

#### **LISTE RECAPITULATIVE DES ANNEXES**

**ANNEXE I. TERMES DE REFERENCES**

**ANNEXE II. DECLARATION SUR L'HONNEUR**

**ANNEXE III. ACTE D'ENGAGEMENT**

**ANNEXE IV. LETTRE DE SOUMISSION**

**ANNEXE V. / ANNEXE A. LES CONDITIONS GENERALES DES CONTRATS INSTITUTIONNELS DE L'UNICEF (en pièce jointe)**

**ANNEXE I : Termes des références**
**Recrutement d'un ou des opérateurs de la téléphonie mobile**

Section	Contenu
<b>Contexte et justification</b>	<p>Le Tchad est un pays affecté par des différentes crises humanitaires et marqué par la fragilité du système éducatif. Selon l'étude sur les enfants non scolarisés au Tchad réalisée en 2016, un enfant sur deux ne va pas à l'école. Par ailleurs, l'annuaire statistique 2019/2020 publié par le Ministère de l'Education Nationale et de la Promotion Civique (MENPC) indique que le taux brut de scolarisation du primaire est de 91,3% (102,1% pour les garçons et 80,4% pour les filles) alors que le taux d'achèvement du primaire est seulement de 44,7% (52,8% pour les garçons et 36,8% pour les filles).</p> <p>A cette situation s'ajoutent le manque et le retard dans la production des données par le Système d'Information pour la Gestion de l'Education (SIGE). Le manque de partage d'informations à différents niveaux se traduisant par l'absence des interactions entre les structures déconcentrées de l'éducation et le niveau central pose un problème surtout dans la circulation et l'utilisation de l'information en vue de prise de décision à temps réel. En outre, le retard dans la production des données et l'absence des outils pour le suivi en temps réel des interventions, en particulier dans le cadre de suivi des activités de l'éducation en situation d'urgence posent un problème majeur, ne permettant pas de faire une bonne planification et d'apporter une réponse appropriée aux besoins des personnes nécessiteuses, notamment les enfants et les enseignants. Enfin, les données actuellement collectées au niveau du SIGE restent limitées car elles ne prennent pas en compte certains aspects tels que les catastrophes naturelles, les conflits, les violences en milieu scolaire, les épidémies ou encore moins les situations des enfants vivant avec un handicap.</p> <p>C'est pour pallier cette situation que le MENPC, avec l'appui de l'UNICEF, a mis en place un système de collecte des données dénommé « EduTrac ». EduTrac est un système qui permet la collecte des données en temps réel, à travers une plateforme de gestion de l'information intitulée « RapidPro » utilisant les nouvelles technologies numériques et alimenté par la téléphonie mobile via des SMS. Il a pour objectif d'aider à la collecte des données pour la planification, au suivi en temps réel des réponses éducatives, à la communication gratuite entre les utilisateurs à travers des SMS et des appels téléphoniques, et à faciliter le suivi des alertes et le partage d'informations.</p> <p>Ce système a été lancé à une échelle pilote à la fin de l'année scolaire 2018/2019 dans les provinces du Logone Oriental et du Lac, dans le cadre de la réponse d'urgence en éducation.</p> <p>Dans ces deux provinces pilotes, les données collectées dans RapidPro ont permis d'obtenir certains résultats parmi lesquels :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi de paiement et présence de 327 enseignants en 2019 puis 267 enseignants et 15 maîtres artisans en 2020 dans les provinces du Lac et Logone Oriental ;</li> <li>• Collecte des données sur les effectifs des élèves et des nouveaux inscrits dans les deux provinces ayant contribué au suivi des indicateurs de performance du SitRep de 2019 et 2020 ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation de certains rapports aux donateurs, à la planification et au suivi de la campagne de distribution des manuels scolaires pour l'année 2018-2019.</li> </ul> <p>Ainsi, dans le cadre du passage à l'échelle des activités EduTrac, le programme Education compte appuyer le MENPC pour étendre la couverture de ce système à d'autres provinces du pays et intégrer les données collectées par EduTrac dans le SIGE. En plus du Lac et Logone Oriental, cette extension de la couverture concerne toutes les écoles et les responsables scolaires (IPEP, IDENPC, DPEJ et leurs planificateurs respectifs) de la Province du Batha, 44 écoles et tous les responsables scolaires de la province du Guéra, ainsi que tous les responsables scolaires des 19 autres provinces du Tchad qui sont le Bahr-El-Ghazel, le Borkou, le Chari-Baguirmi, l'Ennedi Est, l'Ennedi Ouest, le Hadjer-Lamis, le Kanem, le Logone Occidental, le Mandoul, le Mayo-Kebbi-Est, le Mayo-Kebbi-Ouest, le Moyen Chari, N'Djaména, le Ouaddaï, le Salamat, le Sila, le Tibesti, la Tandjilé et le Wadi-Fira.</p> <p>Ainsi, la collaboration avec les opérateurs de la téléphonie mobile à travers des contrats institutionnels permettra le passage à l'échelle d'EduTrac au niveau national en rendant disponibles les services de SMS et d'appels téléphoniques d'EduTrac dans toutes les 23 provinces.</p>
<p><b>Objectifs</b></p>	<p><b>L'objectif principal</b> de contrat est d'étendre les services d'EduTrac dans toutes les 23 provinces en s'appuyant sur les technologies de l'information et de la communication, en l'occurrence, la plateforme de RapidPro et la téléphonie mobile.</p> <p>Les <b>objectifs spécifiques</b> sont les suivants :</p> <p>Signer le contrat avec des opérateurs de la téléphonie mobile pour donner accès au réseau de la téléphonie mobile (SMS, appels téléphoniques) pour permettre aux gestionnaires de la plateforme EduTrac et à ses utilisateurs dans toutes les 23 provinces du pays de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partager en temps réel des informations sur la situation de l'éducation (les décisions administratives prises par les autorités scolaires nationales ou déconcentrées, les dates d'organisation des formations des enseignants, les dates de distribution des matériels scolaires, interruption des cours par suite des grèves ou tout autre obstacle qui entrave la bonne marche du système éducatif) au Tchad ;</li> <li>• Mettre en œuvre un système de collecte de données plus efficace qui servira de la base pour la prise de décisions du MENPC ;</li> <li>• Collecter les données auprès des autorités déconcentrées de l'éducation (DPEJ, IDEN et IPEP) ;</li> <li>• Mener des enquêtes régulières sur les questions clés y compris la présence des enseignants et des élèves en classe, les résultats des examens et le suivi du fonctionnement des écoles ;</li> <li>• Soutenir des écoles nécessitant un appui spécial en communiquant des messages de motivation aux directeurs et aux autorités locales éducatives ;</li> <li>• Renforcer les capacités des communautés sur les méthodologies de la collecte des données éducatives à travers la téléphonie mobile et leur implication dans le suivi des interventions éducatives ;</li> <li>• Suivre les incidents qui menacent la sécurité des élèves et des enseignants y compris les attaques contre les écoles ;</li> <li>• Envoyer des messages d'alertes tels que pour prévenir les menaces sécuritaires, les épidémies etc. que ce soit du niveau central vers le niveau déconcentré ou vice-versa ;</li> <li>• Informer sur les planifications des missions du niveau central sur le terrain ;</li> <li>• Suivre les missions des agents sur le terrain ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Renforcer les capacités des cadres du niveau central et du niveau déconcentré du MENPC sur l'utilisation d'EduTrac.</li> </ul>
<b>Activités et tâches</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Configurer et rendre fonctionnel le pseudo-numéro court dédié à cette initiative (1314) sur le réseau de la téléphonie mobile dans toute l'étendue du pays ;</li> <li>Configurer et rendre opérationnel le VPN pour l'échange des SMS entre la téléphonie mobile et RapidPro dans toute l'étendue du pays ;</li> <li>Rendre fonctionnel le partage de SMS et les appels téléphoniques gratuits entre les utilisateurs d'un Groupe Fermé d'Utilisateurs (GFU) de 2 750 utilisateurs de toutes les 23 provinces ciblées (23 DPEN, 82 IDENPC, 339 IPEP, 444 Planificateurs, 1 186 Directeurs d'écoles, 658 représentants des parents d'élèves, 10 cadres du MENPC du niveau central et 8 staffs UNICEF) d'une part et entre RapidPro et les utilisateurs du GFU d'autre part.</li> </ul>
<b>Résultats attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le contrat avec l'opérateur de la téléphonie mobile permettant la réalisation des objectifs spécifiques énumérés ci-dessus est signé pour une période initiale de 12 mois ;</li> <li>Le pseudo-numéro court dédié à cette initiative (1314) est configuré et fonctionnel sur le réseau de la téléphonie mobile dans toute l'étendue du pays ;</li> <li>Le VPN pour l'échange des SMS entre la téléphonie mobile et RapidPro est configurée et opérationnelle dans toute l'étendue du pays ;</li> <li>Le partage de SMS et les appels téléphoniques gratuits sont fonctionnels entre les utilisateurs d'un GFU d'une part et entre RapidPro et les utilisateurs du GFU d'autre part.</li> </ul>
<b>Durée</b>	La durée initiale du contrat sera douze (12) mois renouvelable après une évaluation satisfaisante du service.
<b>Qualifications requises</b>	<p>Le soumissionnaire doit être un opérateur de la téléphonie mobile qui a d'expérience d'au moins deux (2) ans dans le domaine de la collecte des données en temps réel utilisant RapidPro. Il devra être légalement établi, disposant de toutes les autorisations et attestations nécessaires, éligible et qualifié, et ayant la capacité requise pour exécuter le contrat dans les conditions définies. Le soumissionnaire doit fournir les documents prouvant qu'il dispose des autorisations administratives, capacités et ressources nécessaires pour mener à bien l'exécution du marché.</p> <p>Le soumissionnaire retenu pour ce contrat restera toujours responsable de ces réalisations. En cas de défaillance ou de manquements lors des opérations qui relèvent de l'accès au réseau, de la disponibilité du service, de l'intégralité ou de la confidentialité des données, il sera tenu le seul responsable des dégâts causés.</p> <p>Il ne pourra en aucun cas prétendre à une augmentation de paiement d'indemnités. Il est entendu que le soumissionnaire devra rendre opérationnelle un service de qualité pour l'atteinte des résultats suivant les règles de l'art.</p> <p>Ainsi, le soumissionnaire doit inclure, comme partie intégrante de son offre, les documents administratifs suivants et dans l'ordre ci-dessous listé.</p> <p>Liste des documents :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copie légalisée de l'Autorisation administrative d'exercice industriel ou artisanal ;</li> <li>Copie de la déclaration du registre de commerce légalisée ;</li> <li>La fiche d'identification de l'entreprise ;</li> <li>Copie de l'attestation de non-faillite et non liquidation judiciaire datant d'au moins de 3 mois légalisée.</li> </ol> <p>L'absence ou la non-validité de l'une au moins des pièces ci-dessous citées est éliminatoire :</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copie légalisée de l'Autorisation administrative d'exercice industriel ou artisanal ;</li> <li>2. Copie de la déclaration du registre de commerce légalisée.</li> </ol> <p>Les documents doivent être insérés dans l'ordre établi ci-dessus. Au cas contraire, le comité d'évaluation pourra éliminer le soumissionnaire.</p> <p>Les photocopies des documents devront obligatoirement être lisibles et certifiées.</p>
<p><b>Processus et méthode d'évaluation</b></p>	<p>Une commission technique mise en place par UNICEF vérifiera la validité et la conformité de la documentation fournie par le soumissionnaire selon la grille d'évaluation.</p> <p><b>Evaluation technique</b></p> <p>Après l'ouverture des soumissions, l'UNICEF suit les étapes suivantes dans l'ordre indiqué :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Premièrement, chaque soumission est évaluée pour déterminer sa conformité avec les dispositions obligatoires de la présente demande de proposition pour la fourniture de services. Les soumissions jugées non conformes à toutes les dispositions obligatoires sont rejetées à cette étape sans autre examen. Le manque de conformité avec l'une ou l'autre des conditions énoncées dans la présente demande de devis, notamment la non-communication de tous les renseignements requis, peut entraîner le rejet d'une soumission sans examen ultérieur ;</li> <li>• Deuxièmement, l'UNICEF évalue les soumissions pour déterminer la conformité avec les prescriptions techniques énoncées dans la grille d'évaluation technique à l'annexe 1 pour la fourniture de services et attribuer la note (0-70 points) ;</li> </ul> <p><b>Evaluation financière</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Troisièmement, l'UNICEF procède à une évaluation de la proposition financière pour les propositions techniques ayant obtenu au moins 49 points sur la note technique maximale de 70, en se fondant sur la méthode d'évaluation décrite ci-après :</li> </ul> <p>Le nombre total des points attribués à la proposition financière est de 30. Le nombre maximum de points est attribué à la proposition la moins disante qui est ouverte. Celle-ci est ensuite comparée aux propositions des entreprises/institutions participantes qui obtiennent le nombre minimum de points requis dans l'évaluation de la proposition technique. Toutes ses autres propositions financières sont notées dans un ordre inversement proportionnel à la proposition la moins disante. Par exemple :</p> <p>Note pour la proposition financière X = (nombre maximal de 30 points* Prix de la proposition la moins disante)/Prix de la proposition X</p> <p>Total de points pouvant être obtenus aux niveaux technique et financier : 100</p> <p>Le soumissionnaire obtenant la note totale la plus élevée après addition des notes technique et financière se voit (sous réserve de toute négociation et des divers droits de l'UNICEF précisés dans la demande de propositions) attribuer le (les) contrat(s).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Elimination des propositions financières :</b> Les soumissionnaires, dont l'évaluation des propositions financières se solderont par un montant de la proposition HTT (hors toute taxe) trop inférieur au coût estimatif</li> </ul>

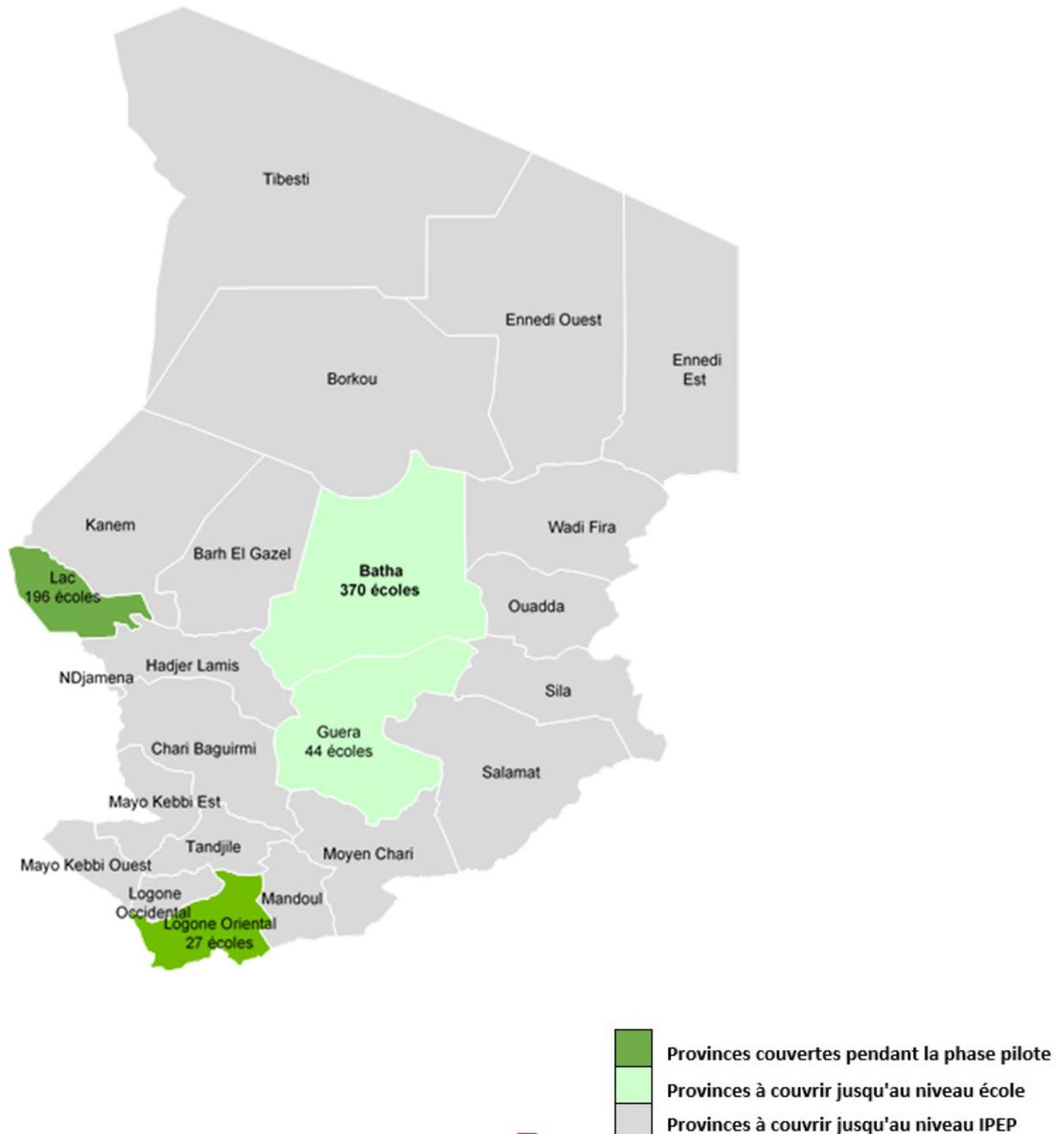
	<p>du marché (estimation des coûts des projets similaires de l'UNICEF), soit 20% inférieur au devis interne de l'UNICEF seront éliminés.</p>																																																																														
<p><b>Calendrier d'exécution</b></p>	<p>Le prestataire sélectionné doit rendre le service disponible et opérationnel dix (10) jours calendaires à partir de la date de la signature du contrat liant le prestataire à l'UNICEF. Le prestataire devra prendre toutes les dispositions utiles en moyens humains, matériels et financiers pour lui permettre de respecter les délais d'exécution et la qualité exigée.</p> <p>Le prestataire s'engage dans la soumission, à exécuter les travaux dans ce délai minimum imposé à compter de la date de signature du contrat. En cas de retard injustifié des travaux, les pénalités standards (2/1000) prévues par les procédures de l'UNICEF seront appliquées.</p> <p>Le calendrier d'exécution des activités est comme suit :</p> <table border="1" data-bbox="386 705 1461 1457"> <thead> <tr> <th>Activité</th> <th>M 1</th> <th>M 2</th> <th>M 3</th> <th>M 4</th> <th>M 5</th> <th>M 6</th> <th>M 7</th> <th>M 8</th> <th>M 9</th> <th>M1 0</th> <th>M1 1</th> <th>M1 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Configurations de service pour le fonctionnement du Groupe Fermé d'Utilisateurs (GFU)</td> <td style="background-color: #d9e1f2;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Maintien de fonctionnement du service</td> <td></td> <td style="background-color: #d9e1f2;"></td> </tr> <tr> <td>Maintenance préventive et curative du service</td> <td></td> <td style="background-color: #d9e1f2;"></td> </tr> <tr> <td>Réponse aux solutions de l'UNICEF, MENP C et ARCEP* en lien avec le service</td> <td></td> <td style="background-color: #d9e1f2;"></td> </tr> <tr> <td>Dépôt mensuel des factures</td> <td></td> <td style="background-color: #d9e1f2;"></td> </tr> </tbody> </table> <p>*ARCEP = AUTORITÉ DE RÉGULATION DES COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES ET DES POSTES</p>	Activité	M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M1 0	M1 1	M1 2	Configurations de service pour le fonctionnement du Groupe Fermé d'Utilisateurs (GFU)													Maintien de fonctionnement du service													Maintenance préventive et curative du service													Réponse aux solutions de l'UNICEF, MENP C et ARCEP* en lien avec le service													Dépôt mensuel des factures												
Activité	M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M1 0	M1 1	M1 2																																																																			
Configurations de service pour le fonctionnement du Groupe Fermé d'Utilisateurs (GFU)																																																																															
Maintien de fonctionnement du service																																																																															
Maintenance préventive et curative du service																																																																															
Réponse aux solutions de l'UNICEF, MENP C et ARCEP* en lien avec le service																																																																															
Dépôt mensuel des factures																																																																															
<p><b>Gestion du projet</b></p>	<p><b>Supervision /Gestion du projet</b> : Le contrat sera supervisé par le chargé de l'éducation de l'UNICEF qui est responsable de la mise en œuvre d'EduTrac et ceux de la Direction de la Planification, de Prospective et de la Carte Scolaire (DPPCS) du MENPC.</p> <p><b>Financement de contrats et services budgétisés</b></p> <p>Le montant inclut, durant toute la période de validité du contrat (12 mois) et pour toutes les 23 provinces ciblées, les services suivants :</p>																																																																														

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offre de service d'appel et de SMS pour les 2 750 utilisateurs GFU ;</li> <li>• Intégration de service et l'entretien VPN ;</li> <li>• Mise à disposition des cartes SIM de 2G/3G/4G pour les utilisateurs qui n'en n'ont pas ;</li> <li>• Numéro long dédié inclus dans le China Unicom Global (CUG) qui est un équipement permettant l'association du numéro long au numéro court ;</li> <li>• Association du numéro long au numéro court ; et</li> <li>• Reconduction des SIM.</li> </ul>
<b>Validité de l'offre</b>	Les propositions resteront valables jusqu'à un délai maximum de 120 jours après l'ouverture des propositions financières.
<b>Echéancier de paiement</b>	L'opérateur retenu sera payé sur la base mensuelle après satisfaction du service rendu conformément au contrat durant le mois et la présentation d'une facture.
<b>Annexes</b>	Annexe 1 – Tableau des critères d'évaluation Annexe 2 – Carte de zone de couverture EduTrac

## Annexe 1– Tableau des critères d'évaluation

Critères	Nombre de points
<b>Expériences sur la collecte des données à travers RapidPro</b> Deux (2) expériences similaires sur la collecte des données ou le suivi en temps réel utilisant RapidPro dont 20 points par expériences similaires jugées nécessaires.	<b>Max 40 pts</b>
<b>Moyen personnel (CV détaillés accompagnés par des attestations de disponibilité)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Ingénieur en Réseaux et Télécommunications, avec 2 ans d'expérience en Maintenance Informatique, dans le service similaire de RapidPro (10 points) ;</li> <li>• 1 Ingénieur en Génie informatique de 2 ans d'expérience dans le domaine de développement de service similaire de RapidPro (10 points) ;</li> </ul>	<b>Max 20 pts</b>
<b>Méthodologie</b> La méthodologie de mise en œuvre y compris l'organigramme de l'équipe technique : <ol style="list-style-type: none"> <li>Chronogramme des travaux de configuration et d'opérationnalisation du service (20 points) ;</li> <li>Plan de communication pour la gestion des plaintes (15 points) ;</li> </ol> Planning de dépôts des factures (5 points) :	<b>Max 40 pts</b>  a. 20 pts b. 15 pts c. 5 pts
<b>Total de points</b>	<b>100 points</b>

## Annexe 2– Carte de zone de couverture EduTrac



Flux d'information  
EduTrac.pdf

**Flux d'information (voir document PDF joint).**

**ANNEXE II : Déclaration sur l'honneur**

(Raison sociale/Adresse complète du Soumissionnaire)

.....  
.....  
.....  
.....

A l'attention de l'UNICEF  
(Adresse complète)

.....  
.....  
.....  
.....

**Objet :** Déclaration sur l'honneur

**Ref.** Soumission pour l'appel d'offre pour .....

Messieurs,

Nous soussigné (raison sociale ou nom de la société), ..... représentée par :  
/MM.....Fonction..... déclarons sur l'honneur que notre entreprise ou  
société, n'a pas fait l'objet des poursuites, des manquements ou sanctions suivantes :

- d'une interdiction de concourir aux appels d'offres de marché public ou privé;
- d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventifs, cessation d'activité ou situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales de.....;
- d'une faute grave en matière professionnelle que l'UNICEF peut vérifier par tout moyen;
- d'un défaut grave d'exécution en raison du non-respect des obligations contractuelles suite à la procédure de passation d'un autre marché.

En ma qualité du représentant légal du soumissionnaire, j'atteste que les informations fournies dans la présente déclaration sont exactes et je comprends que l'UNICEF peut les vérifier et rejeter la soumission ou rompre le contrat en cas de fausse déclaration.

La présente déclaration est faite pour servir et valoir ce que de droit.

Nom du contact : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Signature/Cachet : \_\_\_\_\_ Tel : \_\_\_\_\_

**ANNEXE III: Acte d'engagement**

Le formulaire ci-dessous doit être rempli, date et signé du représentant légal du soumissionnaire

Je soussigné ; (Nom, Prénoms) : \_\_\_\_\_

Agissant en qualité de : \_\_\_\_\_

Au nom et pour le compte de : \_\_\_\_\_

Dénommé dans ce qui suit : « **Prestataire** »

Forme juridique : \_\_\_\_\_

Siège Social : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Inscrit au Registre du Commerce de : \_\_\_\_\_

Sous le numéro : \_\_\_\_\_

Numéro de contribuable : \_\_\_\_\_

Préalablement à ce qui suit, déclare m'engager pour réaliser à fournir les services objet du présent appel d'offre,

Après avoir pris connaissance de l'ensemble des documents du Dossier du marché.

Après m'être personnellement rendu compte de la situation des lieux et après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des services à fournir.

Remets, revêtus de ma signature, toutes les pièces constituant le marché de fourniture des pneus pour les véhicules et les motos.

Me soumetts et m'engage envers l'UNICEF à fournir les articles sollicités conformément, aux conditions fixées dans le présent marché, et moyennant les prix que j'ai établi dans mon offre financière, lesquels prix, fermes et non révisables durant toute la durée du futur contrat.

Les prix indiqués dans mon offre financière comprennent toutes les dépenses, sans exception en vue d'assurer sans difficulté les prestations du présent marché.

**Les prix sont réputés avoir été établis en considérant qu'aucune prestation n'est à fournir par l'UNICEF.**

Je m'engage à assurer les prestations dès réception de la lettre de notification du marché dans un délai n'excédant pas trente (30) jours.

La présente offre est valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de remise des offres.

Nom du contact : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Signature/Cachet : \_\_\_\_\_ Tel : \_\_\_\_\_

**ANNEXE IV : LETTRE DE SOUMISSION**

MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE FINANCIERE

(Nom du soumissionnaire)

(Lieu et date)

Objet :

A

(Nom et adresse de l'UNICEF)

Mme la Représentante de l'UNICEF au Tchad,

Après avoir examiné le dossier d'appel d'offre pour le LRFP N° 2021- 9165529- APPEL D'OFFRE POUR LE RECRUTEMENT D'UN OU DES OPERATEURS DE TELEPHONIE(S) MOBILE(S).

Nous vous soumettons par la présente notre offre financière sous enveloppe fermée et cachetée.

Nous nous engageons sur la base de cette offre pour une période de 90 jours à compter de la date fixée pour la remise des plis. L'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparé et signé.

Les termes de référence font partie intégrante de notre offre.

Veuillez agréer, Madame la Représentante, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature

Nom et Prénom du représentant habilité