



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

APPEL À PROPOSITION – RFP Prestation de services

Ref: RFP- 2021- UNESDAK - PRE-001_REPUBLICATION

(Merci de mentionner cette référence UNESCO dans toute correspondance)

Date : **25/08/2021**

Madame, Monsieur,

Vous êtes invités à soumettre une proposition pour une mission les services suivants :
« **Développement de bases de données documentaires et analyse prospective pour la collaboration, la production, la diffusion et l'accès aux ressources éducatives numériques pour le primaire et le secondaire dans les pays d'Afrique subsaharienne francophones** »
conformément au présent document d'invitation à soumissionner.

L'appel à proposition est constitué de la présente page de couverture et des annexes suivantes :

- Annexe I [Instructions aux Soumissionnaires](#)
- Annexe II [Conditions Générales du Contrat](#)
- Annexe III [Termes de Référence - Mission \(TOR\)](#)
 - Annexe III.1 [paramètres de modélisation d'une BD documentaire](#)
 - Annexe III.2 [Indicateurs de qualité](#)
 - Annexe III.3 [Facteurs de Risques](#)
- Annexe IV [Formulaire de Soumission de la Proposition](#)
- Annexe V [Tableau des Coûts](#)
- Annexe VI [Formulaire d'Informations concernant les Soumissionnaires](#)

Votre offre comprendra une proposition technique et une proposition financière, envoyées dans deux emails distincts, et devra nous parvenir à l'adresse électronique dak.procurement@unesco.org , au plus tard le **27 Septembre 2021 à 23 : 59 Heure de Dakar.**

La présente lettre ne constitue pas en l'état une proposition de contrat avec votre société/institution. Néanmoins, votre soumission pourrait constituer une base en vue d'établir un contrat.

Vous êtes prié(e) d'accuser réception de cette lettre et de nous confirmer votre intention de soumettre ou non une proposition dans les 10 jours suivant la date de publication soit confirmation à envoyer au plus tard le 03 Septembre 2021 à 00:00

Pour ce faire, et pour toute demande de clarifications, veuillez contacter :
Thioro Sarr – Procurement Officer (t.sarr@unesco.org)

Réunion préparatoire : Une réunion préparatoire sera organisée une semaine après la date de publication. La date et l'heure de la réunion seront communiquées aux prestataires qui manifesteront un leur intérêt à participer à l'appel à proposition.

ANNEX I : Instructions aux Soumissionnaires

Ces instructions contiennent les lignes directrices ainsi que des renseignements relatifs à la préparation, la clarification et la soumission des propositions.

A. INTRODUCTION

1. Généralités

L'Objectif de cet appel à proposition est de recevoir des propositions pour la fourniture de prestations de services pour l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture - UNESCO.

2. Eligibilité des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne devront pas être ou avoir été associés par le passé, directement ou indirectement, à une société ou à une de ses filiales ayant été engagée par l'UNESCO pour fournir des services de consultant en vue de l'élaboration des termes de référence (TOR), et tout autre document servant pour l'achat de services prévus dans le cadre de cet appel à proposition.

Cette consultation est ouverte à tous les fournisseurs nationaux et internationaux légalement constitués, capables de fournir les biens demandés.

Les soumissionnaires sont inéligibles si au moment de la soumission de l'offre :

- (a) Le soumissionnaire figure sur la liste d'exclusion publiée sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies, (<http://www.ungm.org>) en raison d'activités frauduleuses.
- (b) Le nom du soumissionnaire figure sur la liste récapitulative des personnes et entités faisant l'objet de sanctions imposées par le Conseil de sécurité des Nations Unies.
- (c) Le soumissionnaire est exclu par le groupe de la Banque Mondiale.
- (d) Le fournisseur figure sur la liste d'exclusion de l'Agence Française de Développement

3. Fraude et corruption

L'UNESCO exige de tous les soumissionnaires, fournisseurs et prestataires, ainsi que de leurs sous-traitants qu'ils respectent les normes d'éthique les plus élevées durant la passation de marché et l'exécution des contrats et qu'ils ne se livrent pas à des pratiques de corruption, de fraude, de collusion, de coercition ou d'obstruction.

Aux fins de cette disposition, ces pratiques sont désignées globalement par les termes « fraude et corruption » et sont définies ainsi :

- « Corruption » : fait d'offrir, donner, recevoir ou solliciter, directement ou indirectement, un avantage indu afin que la personne bénéficiant dudit avantage, ou une tierce personne, agisse ou s'abstienne d'agir dans l'exercice de ses fonctions officielles ou bien abuse de son influence réelle ou supposée ;
- « Fraude » : fait de travestir la vérité ou de dissimuler sciemment un fait matériel dans le but d'induire en erreur un tiers pour obtenir un avantage financier ou autre, de se soustraire à une obligation ou encore d'inciter un tiers à agir contre ses intérêts ;
- « Collusion » : entente entre deux ou plusieurs parties en vue d'atteindre un objectif illicite, notamment afin d'influencer indûment les actions d'une autre partie ;
- « Coercition » : tout acte visant à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à un tiers ou à ses biens, pour influencer indûment les actions d'un tiers ;

- « Obstruction » : tout acte visant à empêcher matériellement l'UNESCO d'exercer ses droits contractuels d'audit, d'enquête et d'accès aux informations, y compris la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation de preuves matérielles lors d'une enquête de l'UNESCO dans le cadre de soupçons de fraude et de corruption.
- « Pratique contraire à l'éthique » : tout comportement ou conduite contraire aux codes de conduite des fournisseurs ou du personnel, y compris les comportements liés aux conflits d'intérêts, aux cadeaux, à l'hospitalité, aux dispositions concernant l'après-emploi, l'abus d'autorité et le harcèlement.

Tous les fournisseurs désireux de travailler avec l'UNESCO doivent adhérer au Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies, disponible sous le lien suivant : [Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies](#).

Les Agences des Nations Unies appliquent une politique de tolérance zéro concernant les cadeaux et l'hospitalité. Dès lors, il est primordial que le personnel de l'UNESCO ne se retrouve pas dans une position dans laquelle ses actions sont susceptibles de constituer ou peuvent à raison être perçues comme constitutives d'un traitement de faveur au bénéfice d'une personne ou d'une entité à travers l'acceptation de cadeaux, de l'hospitalité ou de toute autre faveur similaire. Il est donc demandé aux fournisseurs de ne pas envoyer de cadeaux ou proposer l'hospitalité au personnel de l'UNESCO.

L'UNESCO :

- Refusera d'attribuer un contrat s'il établit qu'un fournisseur recommandé pour l'adjudication s'est adonné à la fraude ou à la corruption durant le processus d'appel d'offres en question.
- Annulera ou mettra fin à un contrat s'il établit qu'un fournisseur s'est livré à la fraude ou à la corruption durant le processus d'appel d'offres ou la période d'exécution d'un contrat avec l'UNESCO.
- Déclarera un fournisseur inéligible, indéfiniment ou temporairement, pour son référencement auprès des Nations Unies s'il a été prouvé à un quelconque moment que le fournisseur a été impliqué dans des pratiques de corruption, de fraude, de collusion, de coercition, d'obstruction ou contraires à l'éthique durant le processus d'appel d'offres ou durant l'exécution d'un contrat avec l'UNESCO.

Tout fait ou soupçon de corruption ou de fraude se déroulant ou s'étant déroulé dans le cadre de l'attribution d'un contrat par l'UNESCO doit être soumis directement au Service d'évaluation et d'audit. Pour ce faire, veuillez suivre le lien suivant : « [dénoncer fraude, corruption ou abus](#) ».

4. Coût de la proposition

Le Soumissionnaire prendra à sa charge tous les coûts liés à la préparation et à la soumission de la Proposition. L'UNESCO ne peut en aucun cas être tenu responsable ou redevable de ces dépenses, quel que soit le déroulement ou l'issue de cette invitation à soumissionner.

B. DOCUMENTS D'INVITATION A SOUMISSIONNER

5. Contenu des documents d'invitation à soumissionner

Les propositions doivent porter sur l'ensemble des spécifications stipulées. Les propositions qui ne couvriront qu'une partie de ces spécifications seront rejetées. Le Soumissionnaire est tenu d'examiner toutes les instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans les documents d'invitation à soumissionner. Tout non-respect de ces documents se fera au détriment du Soumissionnaire et sera susceptible d'avoir un effet négatif sur l'évaluation de la Proposition.

6. Clarification des documents d'invitation à soumissionner

Tout Soumissionnaire éventuel qui souhaiterait obtenir des clarifications à propos des Documents d'invitation à soumissionner peut s'adresser à l'UNESCO en envoyant un courriel aux adresses indiquées dans l'invitation à soumissionner (t.sarr@unesco.org). L'UNESCO répondra par écrit à toute demande de clarification concernant les Documents d'invitation à soumissionner reçue au plus tard deux semaines avant la date limite de dépôt des Propositions. Des copies de la réponse de l'Organisation (incluant une explication de la demande formulée mais sans livrer la source de la

demande) seront envoyées à tous les Soumissionnaires éventuels qui auront reçu les Documents d'invitation à soumissionner.

7. Modification des documents d'invitation à soumissionner

À tout moment avant la date limite de dépôt des Propositions, l'UNESCO peut, pour quelque raison que ce soit, sur sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification d'un Soumissionnaire éventuel, modifier les Documents d'invitation à soumissionner en procédant à un amendement.

Tous les Soumissionnaires éventuels qui auront reçu les Documents d'invitation à soumissionner seront informés par écrit de tous les amendements apportés aux Documents d'invitation à soumissionner.

Afin de ménager aux Soumissionnaires éventuels suffisamment de temps pour prendre en compte les amendements dans la préparation de leurs offres, l'UNESCO pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des Propositions.

C. PREPARATION DES PROPOSITIONS

Les propositions reçues devront fournir suffisamment d'informations et de détails pour permettre à l'UNESCO d'évaluer si la société a les ressources, l'expérience, l'expertise, la solidité financière et la capacité nécessaires à la bonne exécution des services requis.

8. Langue de la proposition

Les Propositions préparées par le Soumissionnaire de même que toute correspondance et documents échangés entre le Soumissionnaire et l'UNESCO seront rédigés en **Français**. Tout autre document écrit fourni par le Soumissionnaire pourra être rédigé dans une autre langue à condition qu'il soit accompagné d'une traduction de ses parties pertinentes, auquel cas, c'est la langue stipulée dans l'invitation à soumissionner qui s'appliquera aux fins d'interprétation de la Proposition.

9. Documents constitutifs de la proposition :

La Proposition comprendra les éléments suivants :

- a) Le formulaire de soumission de la Proposition en Annexe IV ;
- b) La partie technique et opérationnelle de la Proposition, comprenant la documentation démontrant que le Soumissionnaire répond à toutes les exigences stipulées ;
- c) Le tableau des coûts, établi conformément aux clauses 10 et 11 ;
- d) Formulaire d'Informations concernant les Soumissionnaires en Annexe VI ;
- e) Une copie des états financiers certifiés des deux dernières années

10. Le formulaire de Proposition – présentation de la Proposition technique :

Le Soumissionnaire devra présenter la partie technique de sa Proposition comme suit :

10.1 Présentation de la société/institution et ses qualifications

(a) Plan de gestion :

Cette partie devra fournir des informations sur la société, portant notamment sur son profil (date de création de la société ainsi que l'Etat ou le pays de création – copie d'un justificatif officiel de création de la société, type extrait KBis), ainsi qu'une description sommaire des activités présentes du Soumissionnaire tout en s'attachant à donner un aperçu de ses expériences récentes pour des projets similaires y compris son expérience dans la région considérée ou les pays en question.

La société devra décrire la ou les unités organisationnelles qui seront chargées de la gestion du contrat, de même que l'approche globale de gestion d'un projet de ce genre. Le Soumissionnaire devra identifier la ou les personnes chargées de représenter le Soumissionnaire auprès de l'UNESCO.

Le Soumissionnaire devra fournir des renseignements justifiant de la fiabilité technique, de la capacité financière et managériale de la société à exécuter les services demandés.

(b) Plan des ressources

Cette partie devra fournir des explications détaillées au niveau des ressources humaines et matérielles dont le Soumissionnaire dispose pour assurer la bonne exécution de la mission. Elle comprendra un descriptif des capacités et installations/moyens techniques actuels du Soumissionnaire ainsi que tout projet d'expansion de celles-ci.

10.2 Approche, méthode, calendrier et outputs proposés

Dans cette partie, le Soumissionnaire devra démontrer qu'il est capable de répondre aux Termes de Référence, en identifiant chacun des éléments spécifiques demandés et en répondant à chacune des conditions requises point par point. Elle devra intégrer le nombre du jour travaillé par consultant pour chaque spécialité / activité nécessaire à l'exécution des tâches décrites.

Pour nous permettre d'évaluer votre compréhension des exigences requises, veuillez s'il vous plaît inclure toutes vos hypothèses et commentaires à propos des données, services d'appui et équipements/moyens que le bénéficiaire doit mettre à disposition comme indiqué dans les Termes de Référence (TOR), ou tout autre élément qu'il vous paraîtrait nécessaire de rajouter.

10.3 Personnel proposé

Il est demandé au soumissionnaire de détailler la composition de l'équipe proposée qui sera mise en place y compris les tâches qui seront attribuées à chaque membre de l'équipe ainsi que leurs qualifications et l'expérience pratique acquise dans le domaine d'expertise/spécialisation du projet. Un curriculum vitae complet devra être soumis pour chacun des membres de l'équipe.

S'il y a lieu, un organigramme mettant en évidence les responsabilités et une description de cette structure organisationnelle viendra en appui de votre proposition.

La partie opérationnelle et technique de la Proposition ne doit contenir aucune information sur les coûts des services offerts quelle qu'elle soit. Les informations sur les prix doivent être fournies séparément et être reportées dans le Tableau de coûts approprié.

Le système de numérotation utilisé dans la Proposition du Soumissionnaire doit obligatoirement correspondre à celui utilisé dans le corps du Document d'invitation à soumissionner. Toutes références relatives aux brochures et autres documents descriptifs devront être incluses dans les paragraphes appropriés pour la réponse, bien que ces brochures et documents eux-mêmes puissent être fournis sous forme d'annexes à la Proposition ou à la réponse.

11. Les coûts de la proposition

Le Soumissionnaire indiquera les prix des services qu'il propose de fournir dans le cadre d'un contrat éventuel dans un tableau des coûts, dont un exemple type est joint au présent Document d'invitation à soumissionner.

12. Devises de la proposition

Votre proposition de prix devra contenir une offre globale exprimée dans une seule devise convertible. Tous les coûts seront indiqués en US dollars ou autre devise convertible.

13. Période de validité des propositions

Les Propositions resteront valides pendant quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de soumission des Propositions fixée par l'UNESCO, conformément à la clause prévue à cet effet. Une Proposition dont la durée de validité serait plus courte pourra être rejetée par l'UNESCO au motif de non-conformité aux spécifications.

14. Format et signature des propositions

La Proposition devra être dactylographiée et signée par le Soumissionnaire ou par la ou les personnes dûment mandatées. La Proposition ne devra contenir ni interligne, ni suppression ou rature, à l'exception de celles jugées nécessaires pour corriger des erreurs faites par le Soumissionnaire,

auquel cas ces corrections doivent être paraphées par la ou les personnes signataires de la Proposition.

15. Paiement

L'UNESCO effectuera les paiements dus au Prestataire dans les 30 jours suivant réception, acceptation des factures soumises par le Prestataire pour les services fournis et exécution complète et satisfaisante des services prévus au contrat.

D. SOUMISSION DES PROPOSITIONS

16. Mode de soumission : **Soumission Electronique**

La proposition technique et la proposition financière **doivent être envoyées séparément dans deux emails distincts (10 MB maximum par envoi) avec :**

- Un (01) email contenant la proposition Technique avec pour objet la mention : « Proposition Technique » + La Reference de l'Appel à Proposition + Le nom de la structure
- Un (01) email contenant la proposition Financière avec pour objet la mention : « Proposition Financière » + La Reference de l'Appel à Proposition + Le nom de la structure

Les deux emails doivent être envoyées exclusivement à l'adresse électronique suivante dak.procurement@unesco.org sans mettre en copie aucune autre adresse emails UNESCO tel qu'indiqué dans la page de couverture de l'invitation à soumissionner ; et faire référence à l'objet de l'invitation à soumissionner indiqué, au nom du soumissionnaire et porter la mention « Proposition Technique » ou « Proposition Financière » selon le cas.

À noter que si les propositions ne sont pas identifiables conformément aux instructions précisées dans la présente clause, l'UNESCO ne pourra être tenue pour responsable de l'égarement ou de l'ouverture prématurée des propositions qu'elles contiennent.

17. Délai de soumission des Propositions

Les Propositions devront parvenir à l'UNESCO avant ou à la date et heure locale précisées sur la page de couverture de ces documents d'invitation à soumissionner : **le 27 Septembre 2021 à 23 :59 (GMT).**

L'UNESCO pourra, à sa convenance, prolonger les date et l'heure limites de soumission des Propositions en amendant les Documents d'invitation à soumissionner conformément à la clause relative à la *Modification des documents d'invitation à soumissionner*.

18. Propositions déposées hors délai

Toute proposition reçue par l'UNESCO après la date limite telle que spécifiée sera rejetée conformément à la clause relative au *Délai de soumission des Propositions*.

19. Modification et retrait des propositions

Le Soumissionnaire peut retirer sa Proposition après dépôt, à condition qu'une notification écrite ait été adressée à l'UNESCO et ait été reçue avant la date et l'heure limites de dépôt des Propositions précisées dans l'appel à Proposition. Aucune Proposition ne peut être modifiée ou retirée après la date limite de dépôt des Propositions.

E. OUVERTURE ET EVALUATION DES PROPOSITIONS

20. Ouverture des Propositions

Les membres du personnel représentant l'UNESCO procéderont à l'ouverture des Propositions après la date limite de dépôt et conformément aux règles et usages en vigueur au sein de l'Organisation.

21. Clarification des Propositions

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des Propositions, l'UNESCO pourra, à sa convenance, demander au Soumissionnaire de clarifier sa Proposition. La demande de clarification et la réponse doivent être formulées par écrit, et aucun changement des coûts ou du contenu de la Proposition ne sera demandé, proposé ni permis.

22. Examen préliminaire

L'UNESCO examinera les Propositions pour s'assurer qu'elles sont complètes, qu'elles ne comportent aucune erreur de calcul, que les documents ont été dûment signés et que ces Propositions répondent globalement aux conditions stipulées.

Avant examen détaillé, l'UNESCO évaluera le degré de réponse substantielle de chaque Proposition par rapport à l'Appel à Proposition (RFP). Aux fins de ces clauses, une Proposition apportant une réponse substantielle est une Proposition qui se conforme à toutes les spécifications et conditions de l'Appel à Proposition sans déviation majeure. La détermination par l'Acquéreur du degré de réponse de la Proposition doit être basée sur le contenu de la Proposition elle-même, sans considération de quelque raison extrinsèque que ce soit.

Une Proposition dont le degré de réponse substantielle est jugé insuffisant sera rejetée par l'UNESCO.

23. Evaluation et comparaison des Propositions

L'évaluation des Propositions se déroulera en deux temps. L'évaluation de la proposition technique est achevée avant l'ouverture et la comparaison des propositions financières. La proposition financière ne sera ouverte que pour les soumissions qui auront obtenu une note technique minimale de 70% des points pour l'évaluation technique.

La proposition technique est évaluée sur la base de son degré de réponse aux Termes de Référence (TOR) et suivant les critères d'évaluation définis dans L'Annexe VII.

Note globale maximale sur la base d'un système de pondération de points pour les critères techniques et financiers.

Les offres financières de tous les Soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale de 70% lors de l'évaluation technique seront comparées. **Le Contrat sera adjugé au soumissionnaire obtenant le cumul le plus élevé sur la base de coefficients de pondération préétablis des critères techniques et financiers, tels que décrits ci-dessous.**

Formulaire d'évaluation de la proposition technique

Exemple : Récapitulatif des formulaires d'évaluation de la proposition technique		Note maximum	Nom de la société / institution		
			A	B	C
1.	Expertise de la Société / Organisation soumissionnaire	100			
2.	Projet de plan de travail et approche technique proposée	400			
3.	Personnel	200			
	Sous-Total de la proposition technique	700			

Formulaire d'évaluation de la proposition financière

Exemple : Récapitulatif des formulaires d'évaluation de la proposition financière		Note maximum	Nom de la société / institution		
			A	B	C
	Proposition financière	300			
	Sous-Total de la proposition financière	300			

L'évaluation des propositions financières (de tous les soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale de 70% lors de l'évaluation technique) sera fondée sur la méthode de notation pondérée, comme suit :

- Le nombre maximum de points (par ex. 300) est attribué au prix le plus bas - pour les autres prix, l'attribution des points se fera en appliquant la formule suivante :

$$[\text{Nombre de points} = \frac{\text{prix le plus bas}}{\text{prix en question}} \times \text{nombre total maximum de points que l'on peut recevoir pour la proposition financière}]$$

Exemple :

- Soumissionnaires A – prix le plus bas étant classé 1^{er} pour un montant de USD 10,000 = a
 - Soumissionnaires B – deuxième prix le plus bas étant classé 2^{ème} pour un montant de USD 15,000 = b
- Nombre de points attribués à A = 300
 Nombre de points attribués à B = 200 (d'après la formule : $a/b \times 300$ soit $10,000/15,000 \times 200 = 400$ points)

Formulaire d'évaluation combinée de proposition technique et financière

Exemple: Récapitulatif des formulaires d'évaluation de la proposition technique et financière	Points maximum	Nom de la société / institution		
		A	B	C
Sous-Total de la proposition technique	700			
Sous-Total de la proposition financière	300			
Total de proposition technique et de la proposition financière	1000			

F. ATTRIBUTION DU CONTRAT

24. Critères d'attribution du contrat

L'UNESCO se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute Proposition, ainsi que d'annuler le processus d'Invitation à soumissionner et de rejeter toutes les Propositions à quelque moment que ce soit préalablement à l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait aucune responsabilité vis-à-vis du Soumissionnaire concerné et sans avoir aucune obligation d'informer le ou les Soumissionnaire(s) des raisons qui ont motivé l'action de l'Acquéreur.

Avant l'expiration de la période de validité de la proposition, l'UNESCO attribuera le contrat au Soumissionnaire le plus qualifié et dont la Proposition, après évaluation, est considérée comme répondant la mieux aux besoins de l'organisation et aux exigences de l'activité concernée.

25. Droit de l'Acquéreur de modifier ses exigences au moment de l'attribution et de négocier

L'UNESCO se réserve le droit, au moment de l'attribution du contrat, d'augmenter ou de réduire jusqu'à hauteur de 25% la quantité de biens et services spécifiée dans l'invitation à soumissionner, sans modification des taux horaires / journaliers ou des autres coûts / tarifs proposés par les soumissionnaires ou conditions.

Par ailleurs, l'UNESCO se réserve le droit de mener des négociations sur l'offre formulée.

ANNEXE II: Conditions Générales Applicables aux Contrats de Services

1. STATUT JURIDIQUE

Le statut juridique du Contractant est celui d'un contractant indépendant vis-à-vis de l'UNESCO. Le personnel et les sous-traitants du Contractant ne sont en aucune façon considérés comme des employés ou des mandataires de l'UNESCO.

2. INSTRUCTIONS D'AUTORITES EXTERIEURES

Le Contractant ne sollicitera ni n'acceptera d'instructions d'aucune autorité autre que l'UNESCO dans le cadre des services fournis aux fins du contrat. Il s'abstiendra de toute action pouvant porter préjudice à l'UNESCO et exécutera ses engagements en ayant pleinement égard aux intérêts de l'UNESCO.

3. RESPONSABILITE DU CONTRACTANT VIS-A-VIS DE SES EMPLOYES

Le Contractant répond de la compétence professionnelle et technique de ses employés. Il choisira, aux fins de l'exécution du contrat, des personnes efficaces, respectueuses des coutumes locales et possédant de hautes qualités morales et éthiques.

4. CESSIION

Le Contractant ne peut transférer, céder, mettre en gage, nantir ou autrement disposer tout ou partie de ses droits, créances ou obligations découlant du présent contrat, sauf autorisation écrite préalable de l'UNESCO.

5. SOUS-TRAITANCE

Le Contractant doit obtenir au préalable, dans chaque cas, l'approbation et l'accord écrit de l'UNESCO avant d'engager des sous-traitants. Cette approbation ne dégage le Contractant d'aucune des obligations qui découlent pour lui du contrat. Tout contrat de sous-traitance est régi par les dispositions du contrat et doit y être conforme.

6. NON-OCTROI D'AVANTAGES AUX FONCTIONNAIRES

Le Contractant certifie qu'aucun fonctionnaire de l'UNESCO n'a reçu ni ne recevra, directement ou indirectement, un quelconque avantage en rapport avec le contrat ou l'attribution du contrat. Il reconnaît que le non-respect de cette disposition constitue une violation d'une condition essentielle du contrat.

7. APPEL EN GARANTIE

Le Contractant indemnisera, mettra hors de cause et défendra à ses frais l'UNESCO, ses officiels, ses agents et ses employés à l'égard de tous procès, réclamations, demandes et imputations de toute nature, y compris les coûts et dépenses qui résulteraient d'actes ou d'omissions du Contractant ou de son personnel ou d'autres personnes responsables envers lui en application du présent contrat. La disposition précédente s'applique, entre autres, aux poursuites, réclamations et actions en responsabilité en matière d'assurance ou d'indemnisation des travailleurs, de responsabilité produit et de responsabilité liée à l'utilisation par le Contractant, ses employés, officiels, agents, préposés ou sous-traitants, d'inventions ou de procédés brevetés, de documents protégés par le droit d'auteur ou autre propriété intellectuelle. Les dispositions du présent article survivent à l'expiration ou la résiliation du contrat.

8. ASSURANCE ET RESPONSABILITE CIVILE

Le Contractant est tenu de contracter et de maintenir en vigueur une assurance tous risques protégeant ses biens et tout matériel utilisé pour l'exécution du contrat. Le Contractant est tenu de souscrire et de maintenir en vigueur toutes assurances appropriées en matière d'accidents du travail ou d'invalidité, ou l'équivalent, pour couvrir ses employés et répondre à toute réclamation résultant de blessures ou décès liés à l'exécution du contrat. Le Contractant est également tenu de souscrire et de maintenir en vigueur une assurance d'un montant suffisant pour couvrir toute réclamation de tiers résultant de décès, blessures ou dommages matériels découlant de la fourniture de services dans le cadre du présent contrat, ou du fonctionnement de tout véhicule, bateau, aéronef ou autre engin appartenant ou loué au Contractant, ses agents, préposés, employés et sous-traitants accomplissant une tâche ou fournissant un service lié au contrat. Sauf dans le cas de l'assurance en matière d'accidents du travail et d'invalidité, les polices d'assurance visées dans le présent article :

8.1 Reconnaîtront à l'UNESCO la qualité de co-assuré ;

8.2 Contiendront une clause de renonciation à la subrogation de l'assureur dans les droits du Contractant contre l'UNESCO ;

8.3 Disposeront que l'UNESCO doit être avisé par écrit 30 jours à l'avance, par l'assureur, de toute annulation ou modification de la couverture ;

8.4 Le Contractant est tenu de produire, à la demande de l'UNESCO, la preuve qu'il a contracté les assurances visées dans le présent article.

9. CHARGES ET RECOURS

Le Contractant ne permettra pas que soit déposé ou maintenu auprès d'un officier public, ou auprès de l'UNESCO, ou d'une autre manière, aucun privilège, hypothèque, action en saisie, ou autre charge ou servitude en raison de sommes dues ou qui viendraient à être dues pour un travail accompli ou du matériel fourni dans le cadre du présent contrat ou en raison de toute réclamation ou demande contre le Contractant.

10. PROPRIETE DU MATERIEL

Le matériel et les biens fournis par l'UNESCO restent sa propriété et doivent lui être restitués à la fin du contrat, ou avant la fin du contrat lorsque le Contractant n'en a plus besoin, et ce dans l'état où celui-ci les a reçus, compte tenu de l'usure normale. Le Contractant est tenu d'indemniser l'UNESCO pour le matériel dont il est établi qu'il a subi des dommages ou des dégradations supérieures à l'usure normale.

11. DROITS D'AUTEURS, BREVETS ET AUTRES DROITS EXCLUSIFS

La propriété intellectuelle et les autres droits de propriété, entre autres les brevets, droits d'auteur et marques déposées, concernant les produits, documents ou autres matériaux ayant un lien direct avec le présent contrat ou produits, préparés ou recueillis aux fins du contrat, appartiennent à l'UNESCO. Sur demande de l'UNESCO, le Contractant est tenu de prendre toutes actions nécessaires, d'établir, signer, et valider tout document requis et, généralement, de prêter son concours en vue d'obtenir et de transférer à l'UNESCO de tels droits, conformément à la loi applicable.

12. UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLEME OU DU SCEAU OFFICIEL DE L'UNESCO

Le Contractant ne fera état en aucune façon de sa qualité de cocontractant de l'UNESCO. Il s'abstiendra d'utiliser de quelque façon que ce soit le nom, l'emblème ou le sceau officiel de l'UNESCO ou toute abréviation du nom de l'Organisation dans le cadre de ses activités ou dans d'autres circonstances.

13. CARACTERE CONFIDENTIEL DES DOCUMENTS ET DES INFORMATIONS

Tous dessins, photos, plans, rapports, recommandations, évaluations, documents et autres données élaborés ou reçus par le Contractant aux fins du présent contrat sont la propriété de l'UNESCO. Ils doivent être traités comme des documents confidentiels qui ne seront remis qu'aux fonctionnaires habilités de l'UNESCO après achèvement des travaux prévus dans le contrat. Le Contractant ne peut révéler en aucune circonstance à quelque personne que ce soit, à un gouvernement ou à une autorité autre que l'UNESCO, les informations dont il a connaissance en raison de sa collaboration avec l'UNESCO et qui n'ont pas été rendues publiques, sauf autorisation de l'UNESCO ; il lui est également interdit de chercher à tirer un avantage de telles informations. Ces obligations n'expirent pas à la fin du contrat.

14. FORCE MAJEURE ET AUTRES EVENEMENTS

L'expression "force majeure" utilisée dans le présent article, s'entend des catastrophes naturelles, guerres (déclarées ou non), invasions, révolutions, insurrections ou tous autres actes de nature ou de portée similaires. Lorsque survient un cas de force majeure qui l'empêche totalement ou partiellement d'honorer les obligations et les responsabilités qui lui incombent en vertu du présent contrat, le Contractant est tenu d'en aviser aussi rapidement que possible l'UNESCO par écrit et en détail. Le Contractant doit également notifier l'UNESCO de tout changement de circonstance ou de tout événement qui entrave ou peut entraver l'exécution du présent contrat. Cette notification devrait comporter des mesures que le Contractant propose de prendre, y compris des alternatives qui ne sont pas touchées par le cas de force majeure à l'exécution du présent contrat. Une fois dûment informée conformément au présent article, l'UNESCO a le droit, à sa seule discrétion, de prendre toutes mesures qu'elle juge appropriées ou nécessaires au regard des

circonstances, et notamment d'accorder au Contractant une prorogation raisonnable du délai qui lui est imparti pour s'acquitter des obligations découlant du présent contrat. Lorsque le Contractant se trouve, pour raison de force majeure, dans l'incapacité permanente, totale ou partielle, d'honorer les obligations et les responsabilités qui découlent pour lui du présent contrat, l'UNESCO a le droit de suspendre ou de résilier celui-ci dans les conditions fixées à l'article 15 (« Résiliation du contrat »), à la différence près que le préavis est dans ce cas de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.

15. RESILIATION DU CONTRAT

Chacune des Parties peut résilier tout ou partie du présent contrat pour juste motif, moyennant un préavis écrit de 30 jours adressé à l'autre Partie. L'engagement d'une procédure d'arbitrage en vertu de l'article 16 ("Règlement des différends") n'est pas considéré comme une résiliation du contrat. L'UNESCO se réserve le droit de résilier à tout moment le présent contrat sans motiver sa décision moyennant préavis écrit de trente (30) jours adressé au Contractant. L'UNESCO rembourserait alors au Contractant les dépenses que celui-ci avait raisonnablement engagées avant de recevoir le préavis. En cas de résiliation du présent contrat par l'UNESCO en vertu du présent article, l'UNESCO n'est tenue de payer au Contractant que pour les tâches et services exécutés à la satisfaction de l'UNESCO conformément à ce qui est expressément prévu dans le contrat. Le Contractant devrait prendre immédiatement des mesures pour achever les tâches et services d'une manière rapide et ordonnée et ce afin de minimiser les pertes et les dépenses. Dans l'éventualité où le Contractant serait déclaré en faillite, serait mis en liquidation, serait déclaré insolvable ou procéderait à une cession au bénéfice de ses créanciers, ou si un Administrateur était nommé pour cause d'insolvabilité du Contractant, l'UNESCO pourra, sans préjudice de tous autres droits ou recours qu'il pourrait faire valoir en vertu des présentes conditions, résilier immédiatement le contrat. Le Contractant est tenu d'aviser immédiatement l'UNESCO s'il se trouve dans l'un des cas ci-dessus.

16. REGLEMENT DES DIFFERENDS

16.1 Règlement amiable

Les Parties font de leur mieux pour régler à l'amiable tout différend, litige ou réclamation découlant du présent contrat, ou relatifs à toute entorse, résiliation ou non validité du présent contrat. Si les Parties souhaitent rechercher un règlement amiable par voie de conciliation, la conciliation doit être conduite conformément aux règles de conciliation de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la présente date, ou à toute autre procédure dont les Parties pourront convenir.

16.2 Arbitrage

Si un différend, litige ou réclamation découlant de, ou relatif à, ce présent contrat, ou si une entorse, une résiliation ou une invalidité qui y est relatif, n'est pas réglé à l'amiable selon le paragraphe 1 du présent article dans les soixante (60) jours à réception par l'une des Parties de la demande de règlement amiable faite par l'autre Partie, le différend, litige ou réclamation doit être soumis par l'une ou l'autre Partie à arbitrage, conformément au Règlement d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international en vigueur à la présente date, y compris les dispositions sur la loi applicable. Le tribunal arbitral n'a pas le pouvoir d'accorder de dommages et intérêts à titre de sanction. Les Parties sont liées par la sentence arbitrale rendue au terme dudit arbitrage comme valant règlement final et définitif de la controverse, de la réclamation ou du litige.

17. PRIVILEGES ET IMMUNITES

Aucune disposition du présent contrat ne peut être interprétée comme une renonciation, expresse ou tacite, aux privilèges et immunités de l'UNESCO.

18. EXONERATION D'IMPOTS

18.1 La section 7 de la Convention sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées dispose, entre autres, que l'UNESCO et ses organes subsidiaires sont exonérés de tout impôt direct, à l'exception de la rémunération de services d'utilité publique, et de tous droits de douane ou redevances de nature similaire à l'égard des objets importés ou exportés pour leur usage officiel. En cas de refus des autorités fiscales de reconnaître l'exonération dont bénéficie l'UNESCO en ce qui concerne de tels impôts, droits ou redevances, le Contractant consulte sans délai l'UNESCO afin de déterminer une procédure mutuellement acceptable.

18.2 En conséquence, le Contractant autorise l'UNESCO à déduire des ses factures tout montant correspondant à de tels impôts, droits ou redevances, à moins que le Contractant n'ait consulté au préalable l'UNESCO à ce sujet et que l'UNESCO ne l'ait, dans chaque cas, expressément autorisé à payer sous réserve de tels droits, impôts ou redevances. Dans un tel cas, le Contractant remettra à l'UNESCO une preuve écrite attestant que ces impôts ou droits ont été payés et que leur paiement a été dûment autorisé.

19. TRAVAIL DES ENFANTS

19.1 Le Contractant déclare et garantit que ni lui ni aucune de ses filiales n'est engagée dans aucune pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, et notamment dans l'article

32 de celle-ci, qui exige, entre autres, que l'enfant soit protégé contre l'exécution de tout travail comportant des risques ou susceptible de compromettre son éducation ou de nuire à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

Tout manquement à cette déclaration et à cette garantie donne à l'UNESCO le droit de résilier immédiatement le présent contrat, après notification au Contractant, sans frais pour l'UNESCO.

20. MINES

20.1 Le Contractant déclare et garantit que ni lui ni aucune de ses filiales ne sont activement et directement impliquées dans des brevets ou dans des activités de développement, d'assemblage, de production, de vente ou de fabrication de mines ou de composants principalement utilisés pour la fabrication de mines. Le terme « mines » se réfère aux dispositifs définis à l'article 2, paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II annexé à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discrimination.

20.2 Tout manquement à cette déclaration et à cette garantie donne à l'UNESCO le droit de résilier immédiatement le présent contrat, après notification au Contractant, sans être redevable d'aucune pénalité au titre d'une telle résiliation et sans que sa responsabilité soit engagée d'aucune autre manière.

21. RESPECT DE LA LOI

Le Contractant est tenu de respecter toutes les dispositions des textes législatifs et réglementaires qui s'appliquent à l'exécution de ses obligations découlant du présent contrat.

22. MODIFICATION

Aucune modification du présent contrat, aucune dérogation à ses dispositions, aucun lien supplémentaire entre l'UNESCO et le Contractant ne sont valables et opposables à l'UNESCO s'ils n'ont fait l'objet d'un amendement au contrat signé par le fonctionnaire de l'UNESCO dûment autorisé.

23. SECURITE

La responsabilité de la sûreté et de la sécurité du Contractant, de son personnel et de ses biens, ainsi que des biens appartenant à l'UNESCO placés sous sa surveillance, incombe au Contractant.

Le Contractant est tenu :

(a) de mettre en place et de maintenir un plan de sécurité adéquat, qui tienne compte des conditions de sécurité dans le pays où les prestations de service sont fournies ;

(b) d'assumer tous les risques et la responsabilité liés à la sécurité du Contractant, et de veiller à la mise en œuvre complète du plan de sécurité.

L'UNESCO se réserve le droit de vérifier qu'un plan a été mis en place et, si nécessaire, de suggérer que des modifications y soient apportées. Le non-respect de la mise en place et du maintien d'un plan de sécurité adéquat, tel qu'exigé en vertu des présentes, constitue un manquement au présent contrat. Nonobstant ce qui précède, le Contractant demeure seul responsable de la sécurité de son personnel et des biens appartenant à l'UNESCO placés sous sa surveillance, tel qu'énoncé à l'article 23 ci-dessus.

24. LUTTE CONTRE LE TERRORISME

Le Contractant s'engage à tout mettre en œuvre pour s'assurer qu'aucun des fonds de l'UNESCO reçus dans le cadre du présent contrat n'est utilisé pour soutenir des individus ou des groupes terroristes et que les destinataires de toute somme versée par l'UNESCO en vertu des présentes ne figurent pas sur la liste établie par le Comité du conseil de sécurité créé par la résolution 1267 (1999). Elle peut être consultée à l'adresse suivante : <https://www.un.org/sc/suborg/fr/sanctions/un-sc-consolidated-list>

La présente disposition doit être incluse dans tous les contrats ou accords de sous-traitance conclus dans le cadre du contrat.

25. AUDITS ET ENQUÊTES:

Toute facture acquittée par l'UNESCO peut faire l'objet d'une vérification après paiement par les auditeurs internes ou le Commissaire aux comptes de l'UNESCO, ou par d'autres agents autorisés et qualifiés de l'UNESCO à tout moment pendant la durée du Contrat et jusqu'à trois (3) ans après l'expiration ou la résiliation anticipée du Contrat.

L'UNESCO peut effectuer des enquêtes portant sur l'un quelconque des aspects du Contrat ou de son attribution, sur le respect des obligations découlant du Contrat et sur les activités du Contractant liées dans l'ensemble à l'exécution du Contrat à tout moment pendant la durée du

Contrat et jusqu'à trois (3) ans après l'expiration ou la résiliation anticipée du Contrat.

Le Contractant coopérera pleinement et en temps voulu à toutes vérifications après paiement ou enquêtes. Dans le cadre de cette coopération, il devra notamment, mais non exclusivement, mettre à disposition son personnel et toute documentation utile à cette fin, à des moments et dans des conditions raisonnables, et permettre à l'UNESCO d'avoir accès à ses locaux, à des moments et dans des conditions raisonnables, pour s'y entretenir avec son personnel et consulter les documents pertinents. Le Contractant demandera à ses collaborateurs, y compris mais non exclusivement, ses avocats, comptables ou autres conseils, de coopérer dans des limites raisonnables à tous audits après paiement ou enquêtes menés par l'UNESCO.

L'UNESCO aura droit au remboursement de tout montant dont les audits ou enquêtes auraient relevé avoir été versé par elle autrement qu'en conformité avec les conditions du Contrat

26. PROTECTION CONTRE L'EXPLOITATION ET LES ABUS SEXUELS

Définitions. Aux fins du Contrat, « exploitation sexuelle » désigne le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, y compris mais non exclusivement en vue d'en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique ; « abus sexuel » désigne toute atteinte sexuelle commise avec usage de la force, sous la contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, la menace d'une telle atteinte constituant aussi un abus sexuel. L'exploitation et les abus sexuels sont strictement interdits. Le Contractant, ses employés, ses agents ou toute autre personne engagée par lui pour la prestation de services quelconques au titre du Contrat, s'abstiennent de toute forme d'exploitation et d'abus sexuels. Le Contractant reconnaît et accepte le fait que l'UNESCO appliquera une politique de « tolérance zéro » face à toute forme d'exploitation et d'abus sexuels à l'encontre de qui que ce soit de la part du Contractant, de ses employés, de ses agents ou de toute autre personne engagée par lui pour la prestation de services quelconques au titre du Contrat.

Sans limitation aucune de la portée générale des dispositions qui précèdent :

(a) Toute relation sexuelle avec un enfant (toute personne âgée de moins de dix-huit ans), quelles que soient les lois relatives à l'âge de la majorité ou du consentement, constitue une exploitation et un abus sexuels. Une erreur de jugement concernant l'âge d'un enfant ne constituera pas une défense valide aux fins du Contrat.

(b) L'octroi ou la promesse d'une somme quelconque, d'un emploi, de biens, de services ou de tout autre chose de valeur en échange de relations sexuelles ou autres faveurs sexuelles sera considéré comme une forme d'exploitation et d'abus sexuels.

(c) Le Contractant reconnaît et accepte le fait que l'existence de relations sexuelles entre ses employés, ses agents ou toute autre personne engagée par le Contractant et bénéficiaire de son assistance, du fait qu'elles sont fondées sur un rapport de force intrinsèquement inégal, nuisent à la crédibilité et à l'intégrité de l'action de l'UNESCO et sont vigoureusement découragées.

Communication des allégations à l'UNESCO. Le Contractant portera rapidement à la connaissance de l'UNESCO les allégations d'exploitation et d'abus sexuels dont il serait informé ou aurait autrement connaissance, conformément aux mécanismes de signalement établis. Dans la mesure de ce qui est légalement autorisé, le Contractant demandera à ses employés, ses agents et toute autre personne engagée par lui pour la prestation de services quelconques au titre du Contrat qu'ils communiquent directement à l'UNESCO les allégations d'exploitation et d'abus sexuels formulées dans le cadre dudit Contrat.

La présente disposition doit être incluse dans tous les contrats ou accords de sous-traitance conclus dans le cadre du Contrat.

27. CODE DE CONDUITE DES FOURNISSEURS DES NATIONS UNIES

Le Contractant prend acte des normes minimales attendues des fournisseurs des Nations Unies qui sont énoncées dans le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies (disponible sur <https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct>).

ANNEXE III – Les Termes de référence (TdRs) / La Mission

Intitulé du projet : Projet d'appui à la production et diffusion des ressources éducatives pour les établissements scolaires et les élèves du primaire et du secondaire en Afrique subsaharienne francophone (Projet Ressources Éducatives).

Mission : Développement de bases de données documentaires et analyse prospective pour la collaboration, la production, la diffusion et l'accès aux ressources éducatives numériques pour le primaire et le secondaire dans les pays d'Afrique subsaharienne francophones.

1.CONTEXTE GENERAL

La pleine disponibilité des ressources éducatives¹ au profit des établissements scolaires et des élèves du primaire et du secondaire² est loin d'être assurée en Afrique subsaharienne. En effet, les manuels scolaires sont rares dans les établissements scolaires, en dépit des efforts nationaux soutenus par les Partenaires techniques et financiers pour la production, l'achat et la distribution de manuels depuis deux décennies. Aucun pays d'Afrique francophone subsaharienne n'a pour le moment atteint l'objectif d'un manuel par enfant en lecture et en calcul au cycle primaire et cette pénurie est encore plus marquée au cycle secondaire (PASEC, 2014). À cela s'ajoute la faible qualité et pertinence des manuels au regard des programmes, et souvent aussi, une faiblesse dans leur utilisation effective par les enseignants permettant une exploitation de leur pleine potentialité par les élèves, la faible disponibilité et accès aux ressources éducatives secondaires, le besoin de renforcement des compétences des enseignants et un contexte marqué par une dégradation des conditions d'apprentissage (sureffectif d'élèves, sous dotation en manuels, absence de mobilier scolaire). Par-dessus, la pandémie de la Covid-19 est apparue et a eu pour conséquence la fermeture des écoles dans la grande majorité des pays et le développement d'un enseignement à distance et l'accès nécessaire à des ressources éducatives à distance. Cette pandémie qui a engendré un développement croissant de l'enseignement à distance et de l'utilisation de ressources numériques pour garantir la continuité des apprentissages nécessite ainsi une attention pour les contextes spécifiques de crise avec rupture de la scolarité. De ce fait, la question de l'accès aux ressources éducatives à distance ne doit pas être occultée même si dans la majorité des pays d'Afrique subsaharienne, les écoles sont réouvertes. Il est nécessaire de les développer afin d'anticiper sur des crises potentielles futures pouvant être d'ordre politique, sécuritaire, climatique, sanitaire, etc.

L'UNESCO met en œuvre les activités de la composante 1 et 2 du projet d'appui à la production et la diffusion des ressources éducatives pour les établissements scolaires et les élèves du primaire et secondaire en Afrique subsaharienne francophone. Il est financé par l'Agence française de développement. Ce projet contribuera à l'amélioration des résultats d'apprentissage par le renforcement de l'accès souple et convivial aux ressources éducatives de qualité, gratuites ou à coûts compétitifs en considérant les mécanismes d'apprentissage hybride développés ou en cours de développement dans une multitude de pays.

Le projet ressources éducatives vient en appui à seize (16) pays³ d'Afrique subsaharienne francophone pour renforcer l'accès aux ressources éducatives de qualité (usage individuel et collectif) adaptées aux besoins d'apprentissage d'une part et d'autre part, contribuer à l'amélioration de leur utilisation par les élèves dans les activités de classe et hors classe. La composante 2 du projet a pour visée principale l'amélioration de la production, de la diffusion et l'utilisation des ressources éducatives de qualité pour les élèves du primaire et du secondaire des pays d'Afrique subsaharienne francophone.

¹ Le terme ressources éducatives utilisés dans le document indique les manuels, cartes, planches murales et les ressources numériques d'apprentissage incluant les documents audiovisuels.

² Les termes utilisés dans le document pour les cycles primaire et secondaire se réfèrent au cycle d'éducation primaire et post-primaire, c'est-à-dire de la 1^{ère} année du primaire à la classe de 3^{ème} au collège.

³ Bénin, Burkina Faso, Burundi, Djibouti, Guinée, Madagascar, Mali, Mauritanie, Niger, République centrafricaine, République Démocratique du Congo, Congo, Sénégal, Tchad, Togo, Union des Comores.

La composante 1 du projet quant à elle adresse les problématiques de renforcement des politiques et stratégies de la chaîne des ressources éducatives.

Pour sa composante 2, le projet entreprendra dans un premier temps une étude régionale sur les ressources éducatives dont les résultats permettront d'engager une réflexion prospective régionale. En se basant sur les données de l'étude, les invariants et tendances lourdes, l'analyse prospective régionale identifiera les germes du changement et proposera les leviers et scénarios possibles pour la collaboration, la production et la mutualisation de séries de ressources éducatives dans des disciplines clés au primaire et secondaire général. L'organisation de la réflexion prospective régionale sur la base des données des ressources éducatives⁴ et résultats issus d'études préalables sera effectuée en partenariat avec le programme APPRENDRE⁵ de l'Agence Universitaire de la Francophonie (AUF). Cette activité mobilisera les organisations partenaires institutionnels clés du projet.

Avec l'avènement de la pandémie au Covid-19, de nombreux pays africains, seuls ou en collaboration avec des partenaires ont entrepris la production de ressources numériques, le déploiement de solutions de diffusion de ces ressources ainsi que le déploiement de plateformes d'enseignement à distance. Le projet permettra de renforcer ce mouvement engagé par les Etats d'une part et d'autre part engager les actions pour une mutualisation et partage de ressources numériques libres d'accès aux élèves et établissements scolaires de la sous-région.

Les présents termes de référence sont rédigés pour servir à l'identification et la sélection d'un cabinet, d'une entreprise, d'une organisation ou groupement de cabinets, d'entreprises ou d'organisations associés en joint-venture et spécialisé dans les domaines faisant l'objet de l'appel d'offre qui comprend deux lots. Aussi, pour chacun des lots et pour chacune des tâches/activités listées pour l'atteinte de des objectifs spécifiques qui leur sont associés, le contractant choisi devra proposer la stratégie de mise en œuvre spécifiant, les tâches et sous-tâches à accomplir, les ressources à allouer, les attributions de chacun des principaux acteurs (les Pays, l'UNESCO, le Partenaire d'exécution) et l'agenda d'exécution. **Un prestataire peut soumissionner à un (1) ou à l'ensemble des deux (2) lots à deux offres.**

Le Contractant avec l'appui de l'UNESCO mettra en œuvre les activités et études définies dans les termes de références de sorte à obtenir les données, résultats et livrables qui nourriront le forum régional sur les possibilités et activités régionales à engager pour renforcer la collaboration, la production, la mutualisation et l'accès aux ressources éducatives numériques.

II. OBJECTIFS DE LA CONSULTATION

II.1. Objectif général.

Développer et alimenter les bases de données des ressources éducatives dans le cadre d'un système approprié d'information documentaire de type bibliothèque numérique (site Web documentaire, portails de ressources mutualisées, etc.) et proposer les analyses prospectives nécessaires pour le renforcement de la collaboration, la production, la diffusion et l'accès aux ressources éducatives numériques dans les Pays d'Afrique subsaharienne francophones.

II.2. Objectifs spécifiques

Objectifs spécifiques pour le LOT 1 : Etude de faisabilité et opérationnalisation (Objectifs 1 & 2)

- **Objectif 1 - Étude de faisabilité** : Identifier et répertorier les ressources éducatives existantes dans l'espace africain francophone et parmi ces ressources, les ressources éducatives mutualisables. Ceci pour permettre de modéliser des structures de bases de données de ressources éducatives accessibles en ligne par pays en plus d'une base de données régionale fédérant les bases de données nationales ;

⁴ Il faut comprendre ici le concept de base de données de ressources éducatives dans sa dimension documentaire (liste descriptive de documents et sources primaires), implantées au sein d'un système d'information global : Système de gestion de Bibliothèques numériques, Système de Gestion électronique de documents (GED), Systèmes de Gestion de Contenu (CMS) et non comme un simple catalogue bibliographique de bibliothèque (liste descriptive de documents) sans services associées (chaîne documentaire).

⁵ Appui à la Professionnalisation des Pratiques Enseignantes et au Développement de Ressources.

- **Objectif 2 - Opérationnalisation** : Établir un processus de production, traitement, exploitation des bases de données de ressources éducatives conformément aux exigences du projet (exhaustivité, qualité des données, convivialité des services, mutualisation des ressources), puis identifier les ressources mutualisables pour analyser les conditions et possibilités de leur mutualisation entre les BD des pays ;

Objectifs Spécifiques pour le LOT 2 : Analyse Prospective et Développement cahier de charges (Objectifs 3 & 4)

- **Objectif 3 – Analyse prospective** : Réaliser une analyse prospective pour la collaboration, la production et la mutualisation des ressources éducatives et des expertises entre les pays d'Afrique subsaharienne francophone.
- **Objectif 4.** Développer un cahier de charges définissant les modalités du travail collaboratif sur la production de ressources mutualisées et du co-financement des initiatives visant à mieux repérer, améliorer, valoriser et suivre les ressources éducatives diffusées par différents acteurs.

III. SCENARIO TYPE DE CREATION D'UNE BASE DE DONNEES DE RESSOURCES EDUCATIVES NUMERIQUES

Il existe plusieurs scénarios de création et maintenance d'une base de données de ressources éducatives, chacun ayant ses particularités propres. Un scénario type servirait cependant de point de repère pour la conception d'une base de données de ressources éducatives en milieu scolaire des pays subsahariens francophones. Le prestataire est dès lors appelé à réaliser au préalable une étude de faisabilité afin de déterminer les conditions et les paramètres selon lesquelles une base de données de ressources éducatives serait créée dans les termes définis par le projet. L'étude de faisabilité tiendrait compte des points suivants :

III.1. Cueillette d'information de contexte :

- Estimer et identifier le champ d'envergure (ressources, publics cibles) de la base de ressources éducatives et ses objectifs particuliers (cf. Point IV.1 ci-dessous). Au besoin, procéder à des rencontres avec les acteurs concernés et des échanges avec le commanditaire.
- Établir un schéma d'intégration des données dans le modèle de fonctionnement du projet : quel type de système d'information (solution GED, bibliothèque numérique, site Web, Portail mutualisé, etc.), qui gèrerait les ressources et comment, quels services à valeurs ajoutées faudrait-il proposer, quelles interfaces et quels profils types d'utilisateurs, etc. Au besoin, interviewer des acteurs nationaux du projet et éventuellement, faire remplir des questionnaires.
- Présenter une estimation approximative de l'existant documentaire (types, volume des documents qui pourraient éventuellement figurer dans le système à développer). Utiliser au besoin des questionnaires et faire des entrevues.

III.2. Proposition d'une solution adaptée :

Le prestataire est tenu de présenter un scénario d'opérationnalisation d'un système de gestion de base de données de ressources éducatives et des modalités de sa mise en œuvre sur un plan national et régional. Les scénarios sont souvent proposés sous forme de grilles d'information décrivant les paramètres clés du système d'information programmé et de son cadre d'usage, ce qui revient à expliquer les caractéristiques de chacun des paramètres retenus. Le prestataire peut se baser sur le modèle de grille donné en annexe III.1 des TdRs.

III.3. Contraintes et gestion des risques

Définir une stratégie de gestion des risques et une démarche d'assurance qualité (cf. annexe III.2 et III.3 des TdRs) en identifiant les contraintes particulières qui pourraient survenir au moment de la conception et mise en œuvre des bases des données et du système d'information. Par exemple : insuffisance du budget préétabli, utilisation imposée de matériel ou logiciels déjà disponibles, contraintes de temps ou d'espace physique, compatibilité obligatoire avec d'autres systèmes utilisés par les partenaires, exigences de confidentialité et/ou sécurité, objectifs de performance prédéterminés (temps de réponse, accès aux ressources), etc.

IV. TACHES A REALISER

Les tâches à réaliser sont décomposées pour chacun des lots 1 et 2 ainsi qu'il suit :

Tâches à Réaliser pour le LOT 1 : Modélisation et Opérationnalisation

IV.1. Modélisation : conception d'une base de données type de ressources éducatives dans les pays d'Afrique subsaharienne francophone

Les activités à mettre en œuvre pour l'étape de modélisation correspondant à l'objectif porteront sur 8 pays : Bénin, Burkina Faso, Burundi, Guinée, Madagascar, Mali, Sénégal et Togo

Il s'agit de dresser le panorama le plus précis possible des ressources éducatives (primaires⁶ et secondaires⁷) francophones incluant les manuels et autres ressources à usage individuel et collectif (planches, cartes murales), les ressources numériques existantes (y compris les documents éducatifs audiovisuels numériques) dans les pays et produites par les institutions en charge de l'éducation, les partenaires et associations de la société civile œuvrant dans le secteur de l'éducation. En conduisant un travail d'identification et de recensement précis, le prestataire devrait parvenir à identifier un modèle commun de base de données qui accueillerait lesdites ressources pour chacun des pays et l'ensemble des pays d'Afrique subsaharienne francophone. L'activité devra être conduite sur huit (8) pays⁸ dans le cadre du projet dans un premier temps : Elle peut être déclinée en plusieurs tâches :

- Réaliser une analyse de l'existant en termes de ressources éducatives dans les pays (cf. point III.1)
- Réaliser une analyse comparative des BD utilisées par les différents pays donnant lieu à une première cartographie des BD de référence existant au niveau national. Ce travail devrait permettre d'établir un modèle commun de données ainsi que des propositions de sources possibles pour la BD régionale :
 - *Des discussions devront être engagées pour permettre la mise à niveau des BD nationales selon les standards exigés et obtenir leur interopérabilité avec différentes plateformes sur lesquelles elles pourraient être exploitées.*
 - *La collecte des documents et le renseignement de la base de données par pays prendra soin de traiter pour chacun des documents les questions liées au droit d'auteurs et aux licences.*
 - *Tenir compte des différents types de ressources éducatives analogiques (manuels, cartes, planches murales, supports éducatifs audiovisuels analogiques) et les ressources numériques (y compris les documents éducatifs audiovisuels numériques).*
 - *Préparer un cahier des charges de la BD commune et d'un format d'échange avec les bases de données nationales.*
- Définir des paramètres adaptés pour l'élaboration et l'exploitation des bases de données de ressources éducatives par chacun des pays et entre les pays (cf. annexe 1 des TdRs). Le choix d'un modèle de conception d'une BD et d'un système d'information documentaire devrait suivre les résultats d'une étude préalable (étude de l'existant) et les objectifs du projet (interopérabilité, mutualisation et échange des ressources) :
 - *Mettre un accent particulier sur le paramètre « modèle de données » dont les points forts doivent correspondre aux priorités du projet. Le modèle de données déterminera entre-autres le type de logiciel de gestion de base de données à utiliser et son environnement d'implantation.*

⁶ Les ressources éducatives primaires sont les ressources validées pour les programmes d'éducation par les autorités en charge de l'éducation et prescrites dans les programmes officiels des écoles,

⁷ Les ressources secondaires sont celles qui relèvent des pratiques spontanées des élèves, enseignants et parents d'élèves. Pour la présente étude, considérer uniquement les ressources secondaires validées par une instance pédagogique dans les pays considérés.

⁸ Bénin, Burundi, Burkina Faso, Guinée, Madagascar, Mali, Sénégal et Togo.

- *Prévoir des paramètres de production/recherche/exportation du contenu de la base de données des ressources éducatives selon plusieurs types de filtres (e.g. manuels, cartes, planches murales et les ressources numériques en ligne y compris les documents éducatifs audiovisuels numériques), etc.*
- *Prévoir aussi des identifiants qui permettraient d'établir des catégories (clustérisations) de ressources (arborescence) grâce à des taxonomies contrôlée (types, formats, date, thèmes, niveaux scolaire, langues, etc.).*
- Identifier/localiser des ressources à créer ou à acquérir en fonction des priorités pédagogiques par pays :
 - *L'étude de faisabilité permet d'identifier les besoins des pays en ressources éducatives prioritaires.*
- Identifier parmi les ressources éducatives recensées, celles qui seraient mutualisables par les pays et en dresser la liste bibliographique par pays :
 - *Discuter et clarifier les conditions de mutualisation de ces ressources avec les Directions appropriées au niveau des pays.*
 - *Analyser les possibilités de mutualisation des ressources qui ne sont pas publiées sous licences libres.*

IV.2. Opérationnalisation : définition des procédures de production des bases de données, de la création des contenus, de leurs modes d'indexation, d'usage et de mutualisation

Les activités à mettre en œuvre pour la phase d'opérationnalisation contribuant à l'atteinte de l'objectif 2 porteront sur 06 pays à titre pilote.

Ces pays sont à sélectionner par le prestataire selon les critères suivants sont réunis et atteignables à courts termes :

- *Capacité du pays à assurer un hébergement de la base de données documentaires*
- *Capacité du pays à entretenir et à faire évoluer la base de données documentaires à déployer*
- *Engagement perceptible du pays à la mutualisation des ressources éducatives*
- *Disponibilité de documents mutualisables par le pays avec la communauté éducative des pays d'Afrique subsaharienne francophone*
- *Possibilité d'accès on-line ou off-line des acteurs de l'éducation à la base de données documentaires à déployer*

L'une des propriétés du projet est de soutenir l'accès simplifié, convivial et délocalisé des élèves et des écoles à des ressources éducatives de qualité en tenant compte de leurs milieux, leurs âges, leurs compétences numériques, leurs moyens économiques et technologiques. Proposer à cet effet des interfaces d'accès et de recherche documentaire qui conviendraient aux utilisateurs du primaire (école primaire) et du secondaire (école secondaire), avec des fonctionnalités permettant un accès multimodal (mode annuaire, mode recherche logique). La diversité des apprenants et des besoins d'apprentissage nécessite aussi la conception d'un système d'information en réseau qu'aucun pays pris de manière isolée ne peut satisfaire à lui seul. La mutualisation des ressources éducatives produites par les pays et les communautés éducatives serait alors enrichie par des acquisitions nouvelles mutualisées en fonction des priorités des pays, mais aussi par un patrimoine analogique existant (oral, manuscrit, événementiel, etc.) qu'il faudrait saisir et référencer dans les bases de données.

Avec l'avènement de la pandémie de COVID-19, plusieurs pays, seuls ou avec le soutien de partenaires techniques et financiers, ont engagé le déploiement des bases de données documentaires nationales et des plateformes d'enseignement à distance pour renforcer la résilience de leur système éducatif face aux crises et promouvoir les modalités d'enseignement en ligne et à distance. L'opérationnalisation de l'activité devra tenir compte de ces acquis par les pays et de les améliorer selon les indications et exigences demandées par les termes de références de l'offre.

Aussi, l'activité d'opérationnalisation peut être déclinée par le prestataire en plusieurs tâches :

- Faire un état des lieux des professionnels documentaires existants et définir les besoins en spécialistes de la documentation pour réaliser et maintenir le système de bases de données documentaires à mettre en place.

- Identifier les besoins en ressources humaines qualifiées pour la réalisation des différentes activités autour du système d'information documentaire à mettre en place.
 - Définir les prérequis professionnels et les compétences métiers complémentaires pour les équipes nationales chargées des activités documentaires du projet ;
 - Prévoir éventuellement des programmes de formations ciblées sur des compétences techniques essentielles pour le projet.
- Proposer un plan d'harmonisation des bases de données des ressources éducatives existantes dans les pays d'Afrique subsaharienne francophone sélectionnés pour la phase d'opérationnalisation :
 - Synchroniser les données existantes (gestion des doublons, désherbage, versionning, contrôle de cohérence des données descriptives, compléter les données manquantes, etc.)
 - Tenir compte des paramètres d'interopérabilité des bases de données dans une perspective de mutualisation au sein d'un réseau collaboratif régional.
 - Proposer un plan de numérisation des ressources analogiques (papier, orales, vidéos) ainsi que les outils logiciels et matériels nécessaires :
 - Plan de numérisation/référencement des ressources analogiques existantes (supports papiers, ressources audiovisuelles) ne possédant pas de versions numériques.
 - Opter pour une résolution de numérisation minimale de 300 ppp qui permet une reconnaissance optique de caractères (OCR) de qualité.
 - Référencer (éventuellement transcrire) les ressources orales de qualité pédagogique.
 - Réaliser une étude comparative des applications de gestion de bases de données documentaires avec des fonctionnalités d'accès en ligne (Sites Web, Portails mutualisés, bibliothèques numériques) :
 - La conception/choix d'un système de gestion de bases de données documentaires doit permettre une mise en ligne souple et conviviale des données.
 - Prioriser un système Open sources parmi l'existant sur le marché (Eprints, DSpace, Fedora, ORI-OAI, Greenstone, KOHA, etc.);
 - Proposer une structure cohérente de métadonnées descriptives des ressources éducatives en tenant compte des critères d'interopérabilité (harmonisation des procédés d'indexation, analyse et traitement, recherche et édition, conservation, échange et mutualisation) entre les différents serveurs :
 - Prévoir un noyau minimaliste de métadonnées descriptives qui tiendrait compte de la spécificité pédagogique des ressources. Outre la description documentaire conventionnelle par « Titre », « Auteur », « Date de publication », « Éditeur », etc., les éléments de métadonnées pédagogiques suivants sont considérés comme essentiels dans un profil d'application pour le projet⁹ :
 - Type de ressources : livre, DVD, ebook, photo, audio, vidéo, carte, etc.
 - Type d'interactivité : lecture, analyse, synthèse, discussion, Quiz, etc.
 - Niveau d'interactivité : Très faible, faible, moyen, élevé, très élevé,
 - Public cible : enseignant, auteur, apprenant, gestionnaire,
 - Contexte [d'utilisation] : scolaire, secondaire, supérieur, formation continue, etc.
 - Tranche d'âge : âge moyen des apprenants auxquels la ressource est destinée,
 - Difficulté [niveau de complexité] : facile, abordable, difficile, complexe,
 - Durée d'apprentissage [temps d'apprentissage] : en minutes, heures, jours, semaines, etc.
 - Prévoir une indexation par des langages contrôlés existants ou à produire (taxonomies, thésaurus, listes de vedettes matières, etc.). Plusieurs langages existent en ligne et peuvent constituer des alternatives pour une indexation contrôlée des ressources éducatives.
 - Organiser un atelier d'experts de validation de la structure des métadonnées proposées. L'UNESCO, ses partenaires institutionnels et les Directions/Départements en charge des moyens didactiques et pédagogiques des ministères de l'Éducation nationales) devront être associés à cette activité ;

⁹ Consulter les spécificités de la catégorie 5 du LOM (Learning Object Meta data), https://cel.archives-ouvertes.fr/cel-01716681/file/2016_IRP.pdf (p. 33)

- Explorer au préalable les cas spécifiques d'usage des ressources éducatives par les acteurs locaux (enseignants / documentalistes) avant de les faire valider par des représentants des ministères de l'éducation nationale ;
- Programmer des interfaces conviviales d'accès et de recherche, adaptées aux conditions d'usage (jeune âge des élèves, performances linguistiques et techniques limitées, moyens de connexion peu performants, bas débits internet, etc.) :
 - Prévoir des interfaces adaptatives pour des terminaux mobiles à basses résolutions graphiques et bas débits Internet.
 - Prévoir des fonctionnalités avancées d'accès et de recherche aux bases de données : mode annuaire (arborescence) et mode moteur de recherche multicritère (pour recherche avancée et filtrage).
 - Prévoir des formats standards d'exportation des résultats de recherche (e.g. Zotero, Bibtext, RIS, Endnote, Bibref, etc.).
- Optimiser le système d'information par des techniques adaptées à la mutualisation des ressources distribuées et le fonctionnement des bases de données en mode réseau grâce à une solution de référencement ouvert qui serait conforme au protocole d'échange OAI-PMH :
 - Étudier la pertinence du principe de « réseau de portails communicants » qui répond aux caractéristiques de l'intégration transparente des systèmes d'information distribués.
 - Rendre les métadonnées de descriptions accessibles et récupérables (« moissonnables ») dans un/des entrepôts accessibles en ligne.
 - Aligner la conception de la BD sur des protocoles de moissonnages courants et faciles à implémenter comme OAI-PMH.
- Identifier parmi les ressources éducatives recensées, celles qui seraient mutualisables par les pays et en dresser la liste bibliographique par pays (cf. 4.1) :
 - Utiliser les indicateurs de filtrage parmi les métadonnées descriptives des ressources pour faciliter leur repérage pour la mutualisation (localisation géographique, nombre d'exemplaires, licences, droits d'auteurs, etc.).
- Proposer une démarche d'assurance qualité aux contributeurs nationaux pour préserver et améliorer la qualité des données :
 - Proposer des lignes directrices qui spécifient les dispositions et les processus permettant d'assurer la qualité des données et qui orientent sur les aspects pratiques de la collecte, du traitement, de la compilation et de la communication des données, y compris l'utilisation de modèles de données spécifiques.
 - Prévenir de manière proactive les risques potentiels susceptibles d'entraîner une détérioration de la qualité, grâce à un système de gestion des données bien conçu, un personnel bien formé et une culture de la qualité des données.
 - Identifier et formuler les problèmes de données et mettre en œuvre des actions correctives, au moyen d'examen réguliers et de processus de gestion des risques et d'amélioration continue de qualité.
- Proposer les grandes lignes d'une stratégie alternative d'optimisation technique de la chaîne de conception, production, édition et diffusion des ressources éducatives selon les normes documentaires internationales et les données ouvertes :
 - Définir les perspectives d'évolution et de valorisation de la BD commune dans un écosystème éducatif régional.
 - Faire le point sur des questions du genre : Quelles normes et formats seront utilisés par les agences bibliographiques nationales à l'avenir ? Quels systèmes d'informations seront compatibles avec les nouveaux standards ?
 - Prévoir une migration des données vers les nouvelles normes de description, comme RDA, la modélisation conceptuelle des informations contenues dans les notices bibliographiques des bases de données des ressources éducatives selon le modèle FRBR, et l'utilisation des technologies du Web sémantique pour exposer et lier les données des bibliothèques numériques sur le Web.
 - Penser sur le long terme à des services à grandes valeurs ajoutées dans l'administration des réseaux de ressources éducatives numériques de type folksonomie (organisation collaborative), syndication (DSI), réalité virtuelle (Livre augmentée), Internet des Objets (Web des données), Intelligence artificielle, etc.

Tâches à réaliser pour le LOT 2 : Analyse Prospective (16 Pays)

Les activités à mettre en œuvre pour les activités d'analyse prospective en vue de l'atteinte des objectifs 3 et 4 porteront sur l'ensemble des 16 pays visés par le projet : Bénin, Burkina Faso, Burundi, Djibouti, Guinée, Madagascar, Mali, Mauritanie, Niger, République centrafricaine, République Démocratique du Congo, Congo, Sénégal, Tchad, Togo, Union des Comores

IV.3. Analyse prospective : réaliser une analyse prospective pour la collaboration, la production et la mutualisation des ressources éducatives et expertises entre les pays d'Afrique subsaharienne francophone et développer un cahier de charges définissant les modalités du travail collaboratif sur la production de ressources mutualisées et du co-financement des initiatives visant à mieux repérer, améliorer, valoriser et suivre les ressources éducatives diffusées par différents acteurs.

Le prestataire fera une analyse qui mettra en évidence les invariants et les tendances lourdes et identifiera clairement la gamme d'avenirs possibles, c'est-à-dire les leviers, stratégies et scénarios à actionner pour renforcer la collaboration, la production et la mutualisation des ressources éducatives numériques et les expertises entre l'ensemble des Pays d'Afrique subsaharienne visés par le projet. Le travail d'analyse prendra en compte les éléments de la chaîne de conception, édition, diffusion et accès aux ressources numériques mais également l'organisation des ministères en termes de production de documents numériques, l'environnement économique, technologique national, régional et international ainsi que la disponibilité des compétences. Il prendra également en compte les productions de ressources éducatives par différents acteurs tels que les enseignants à travers leurs pratiques spontanées et les partenaires institutionnels, (organisations sous-régionales, régionales ou internationales, ONGs), associations, réseaux, etc. proposant des initiatives et solutions pour renforcer la production des ressources éducatives et leur accès par les élèves et les établissements scolaires des pays francophones d'Afrique subsaharienne.

À ce titre, le prestataire devra analyser les problèmes relevant des lieux communs qui entravent la collaboration, la production et la mutualisation des ressources, les efforts développés par les pays pour renforcer la collaboration, la production et la mutualisation de ressources ainsi que les tendances et opportunités régionales et internationales que les pays pourront facilement se saisir pour installer une culture de collaboration, de production et de mutualisation de ressources et d'expertises. L'analyse prospective réalisée devra également donner lieu à l'élaboration d'un cahier de charges qui définit les modalités de travail collaboratif à développer pour la production de ressources éducatives mutualisables ainsi que les modalités de co-financement des initiatives qui permettront aux pays de mieux repérer, améliorer, valoriser et suivre les ressources éducatives diffusées par différents acteurs. Il s'agira principalement :

- Analyser les problèmes relevant des lieux communs qui entravent la production, la diffusion, l'utilisation, la mutualisation des ressources et la collaboration dans la production des ressources éducatives en Afrique subsaharienne francophone :
 - Identifier des obstacles liés aux moyens financiers, infrastructures technologiques, modèles de gouvernance, conditions géostratégiques, etc. qui entravent la production, la diffusion, l'utilisation des ressources éducatives pour le primaire et le secondaire et le secondaire en Afrique subsaharienne,
 - Identifier des obstacles liés aux moyens financiers, infrastructures technologiques, modèles de gouvernance, conditions géostratégiques, etc. pouvant éventuellement affecter la collaboration entre les pays de l'Afrique Subsaharienne dans le maintien d'un réseau régional autour des ressources éducatives pour l'enseignement primaire et secondaire.
 - Proposer les stratégies et recommandations pour améliorer la collaboration pour la production, la diffusion, l'utilisation et la mutualisation de ressources éducatives mutualisables en prenant en compte les initiatives existantes.
- Analyser les nouvelles tendances autour des bibliothèques numériques et leur évolution dans l'écosystème mondial de la société des connaissances partagées :
 - Explorer la perspective des nouvelles compétences techniques et de nouveaux profils-métiers pouvant affecter le maintien et l'évolution de la chaîne éditoriale des ressources éducatives numériques en Afrique sub-saharienne.

- *Proposer les grandes lignes d'un programme de formation des acteurs chargés de la maintenance du système d'information des ressources éducatives en Afrique Subsaharienne.*
- Elaborer un cahier de charges qui définit les modalités de travail collaboratif à développer pour la production de ressources éducatives mutualisables ainsi que les modalités de co-financement des initiatives qui permettront aux pays de mieux repérer, améliorer, valoriser et suivre les ressources éducatives diffusées par différents acteurs
 - *Analyser les modalités de travail collaboratif optimal pouvant être développées pour la production de ressources éducatives mutualisables dans les pays et entre pays,*
 - *Analyser les freins pour le repérage, l'amélioration et la valorisation et le suivi des ressources éducatives diffusés par différents acteurs et initiatives (enseignants, ONGs et associations actives dans le secteur de l'éducation, etc.),*
 - *Analyser les modalités de financement et co-financement de la production des ressources éducatives en Afrique subsaharienne francophone,*
 - *Proposer des modalités de co-financement des initiatives porteuses ou pouvant être développées ou soutenues et qui permettront aux pays de mieux repérer, améliorer, valoriser et suivre les ressources éducatives diffusées par différents acteurs.*

V. APPORTS/INPUTS

L'exécution de l'offre nécessite du Prestataire, une équipe polyvalente pour l'exécution de l'offre et composée d'experts, de spécialistes ou de consultants – clés suivants pour l'équipe projet :

POUR LE LOT 1

- Un Chef d'équipe
- Un sous-chef d'équipe, spécialisé en développement et administration de projets de bibliothèque numérique et assurance qualité
- Un expert en informatique et systèmes d'information numériques :
- Un expert en numérisation et gestion électronique de documents :
- Un expert en techniques documentaires et administration de SGBD

POUR LE LOT 2

- Un chef d'équipe
- Un sous-chef d'équipe spécialisé expert en analyse prospective
- Un expert en analyse de la conception, édition, diffusion, utilisation, financement des ressources éducatives
- Un expert en techniques documentaires, déploiement et gestion de plateformes de bibliothèques numériques

Pour la réalisation de leurs travaux qui pourront être conduits concomitamment sur l'ensemble des pays cibles des activités, le prestataire pourra recruter des experts adaptés aux besoins de la conduite de la mission et les résultats de qualité pour les différents pays.

L'UNESCO en relation avec les ministères de l'éducation nationale, bénéficiaires de la prestation faciliteront l'accès au Pays et la mobilisation des personnes ressources nationales pour la bonne conduite des travaux. Les dialogues et les ateliers nationaux et régionaux nécessaires dans le cadre du projet pourraient être organisés en étroite collaboration.

VI. DELAI

La durée totale de la réalisation de la prestation, incluant la remise des livrables finaux est :

- Sept (7) mois pour le lot 1. La mission débutera après la signature du contrat.
- Six (6) mois pour le lot 2. La mission débutera après la signature du contrat

VII. SOUMISSION DES RAPPORTS ET LIVRABLES

Au cours de la prestation et conformément aux objectifs assignés à la mission définit pour les lots 1 et 2, le prestataire sera redevable des livrables, comme ci-dessous indiqués pour chacun des lots.

POUR LE LOT 1.

- Le rapport portant modélisation/conception de la base de données types de ressources éducatives dans les pays d'Afrique subsaharienne francophone
- Le document guide d'opérationnalisation de la production des bases de données documentaires, de la création des contenus, de leurs modes d'indexation, d'usage et de mutualisation
- 6 bases de données documentaires nationales déployées dans les 6 pays concernés pour le déploiement pilote ;
- 1 base de données documentaire régionale,
- Les manuels d'utilisation des bases données et des services associés,
- Le répertoire des ressources éducatives existantes dans chacun des 8 pays,
- Un inventaire exhaustif des ressources éducatives mutualisables entre pays,
- L'inventaire des ressources éducatives à créer ou à acquérir en fonction des priorités pédagogiques par pays :

LIVRABLES	ECHEANCES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le répertoire provisoire des ressources éducatives existantes dans les 8 pays ; ▪ L'inventaire provisoire des ressources éducatives mutualisables entre pays ; ▪ Le rapport portant modélisation/conception de la base de données types de ressources éducatives dans les pays d'Afrique subsaharienne francophone 	2 mois après la signature du contrat
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le document guide d'opérationnalisation de la production des bases de données, de la création des contenus, de leurs modes d'indexation, d'usage et de mutualisation ▪ L'inventaire exhaustif final des ressources éducatives mutualisables entre pays 	3 mois après la signature du contrat
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 6 bases de données documentaires nationales ▪ 1 base de données documentaire régionale, ▪ Les manuels d'utilisation des bases données et des services associés, 	5 mois après la signature du contrat
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'inventaire des ressources éducatives à créer ou à acquérir en fonction des priorités pédagogiques par pays 	6 mois après la signature du contrat

POUR LE LOT 2.

- Le rapport d'analyse prospective faisant ressortir la situation de départ, ses forces, faiblesses, opportunités et menaces d'une part et d'autre part, le panorama de l'univers des possibles et les scénarios et stratégies pertinents à mettre en œuvre pour développer à court, moyen et long termes la collaboration, la production et la mutualisation et l'accès aux ressources éducatives numériques entre pays d'Afrique subsaharienne francophones.
- Un cahier de charges définissant les modalités de travail collaboratif sur la production de ressources mutualisées et de co-financement des initiatives visant à mieux repérer, améliorer, valoriser et suivre les ressources éducatives diffusées par différents acteurs

LIVRABLES	ECHEANCES
<ul style="list-style-type: none"> Le rapport d'analyse prospective 	3 mois après la signature du contrat
<ul style="list-style-type: none"> Le cahier de charges définissant les modalités de travail collaboratif sur la production de ressources mutualisées et de co-financement des initiatives visant à mieux repérer, améliorer, valoriser et suivre les ressources éducatives diffusées par différents acteurs 	5 mois après la signature du contrat

VIII. CONTENU MINIMUM DES PROPOSITIONS

Chaque prestataire doit soumettre une proposition technique et une proposition financière.

Dans leur proposition technique les dossiers devront contenir :

- Une présentation de la société, un extrait KBis, quitus fiscal et tout document qui pourrait attester de la capacité de la société à remplir la mission ;
- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail détaillé proposés pour accomplir chacune des activités listées pour chacun des lots. Pour le lot 1, se référer au point III des présents termes de références ;
- Une présentation de l'équipe chargée du projet. Un accent particulier sera mis sur l'expérience, le nombre d'années d'expérience en lien avec leur attribution dans le cadre du travail faisant l'objet de l'appel. Ils joindront les CV des consultants clés ;
- Une description du matériel dont ils disposent pour la réalisation des travaux demandés par l'offre ;
- Les références et descriptif d'au moins deux travaux similaires réalisés ;
- Un plan de limitation des risques de transmission du Covid-19 indiquant les mesures préventives qui seront mises en place par le contractant lors de ses travaux de terrain.

Il est à noter qu'il est essentiel que ces aspects soient développés dans la proposition technique afin de permettre l'attribution de points et que l'offre technique ne devra pas inclure d'information de prix/coûts.

Pour ce qui est de la proposition financière, elle contiendra un tableau de coût par poste de dépenses envisagés et un tableau de coût par grande tâche demandée (voir Annexe V du document de RFP).

IX. QUALIFICATION & CRITERES D'ELIGIBILITE

Critères d'éligibilité :

- Les soumissionnaires **devront être des cabinets, entreprises, organisations ou des groupements d'entreprises, de cabinets ou d'organisations régulièrement reconnus organisés en joint-venture (Copie document de création/d'enregistrement légale à fournir) (OBLIGATOIRE)**
- Fournir les copies des Etats Financiers certifiés des deux dernières années (OBLIGATOIRE)
- Justifier d'au moins deux (02) expériences similaires de mises en œuvre,
- Démontrer une bonne capacité à déployer des solutions de diffusion de bases de données documentaires accessibles par les élèves et enseignants dans les pays en développement,
- Avoir une expérience avec le système des Nations Unies / Banque Mondiale serait un atout

Profils, qualifications et Critères d'éligibilité pour le personnel :

La composition de l'équipe de travail du prestataire, les compétences professionnelles de ses membres. Il est attendu de cette équipe les profils suivants à minima (*joindre les CV des profils proposés pour chaque Lot*) :

PROFILS POUR LE LOT 1

▪ **Chef d'équipe :**

- Avoir au moins dix (10) années d'expériences dont au moins 05 à l'internationale dans le domaine de développement de base de données documentaires ou techniques documentaires et administration de SGBD,
- Avoir une expérience et expertise dans la conduite de projet d'envergure internationale multi-pays et multi-acteur,
- Savoir superviser et coordonner le travail de l'ensemble des acteurs d'un projet d'envergure internationale
- Une bonne connaissance du contexte des pays en développement,
- Être titulaire d'au moins d'un Master

▪ **Un sous-chef d'équipe, spécialisé en administration de projets de bibliothèque numérique et assurance qualité :**

- Avoir au moins 7 années d'expérience pertinentes dans le domaine de l'administration de projets de bibliothèque numérique et assurance qualité
- Savoir superviser et coordonner le travail de l'ensemble des acteurs du système d'information et appliquer les normes et standards internationaux d'assurance qualité,
- Savoir mettre en place des standards de qualité en ce qui concerne les bases de données documentaires et préconiser des bonnes pratiques à l'usage des équipes de développement
- Être titulaire d'au moins d'un Master en lien avec les métiers de l'administration de projets de bibliothèque numérique et système de gestion de base de données documentaires .

▪ **Un expert en informatique et systèmes d'information numériques :**

- Avoir au moins 7 années d'expérience dans le domaine de l'informatique et développement et déploiement de systèmes d'information numériques
- Savoir gérer des systèmes d'exploitation, des outils de développement, des langages informatiques,
- Avoir la capacité de concevoir et faire évoluer l'architecture d'un système d'information (conceptualisation et modélisation) y compris les sites Web,
- Savoir sélectionner les priorités de développement pour un SI en tenant compte de l'ensemble des contraintes économiques, techniques et humaines du projet
- Avoir réalisé des projets de déploiement et gestion de système d'information et d'architecture informatique
- Être titulaire d'au moins d'un Master dans le domaine concerné

▪ **Un expert en numérisation et gestion électronique de documents :**

- Avoir au moins 7 années d'expérience dans le domaine dans la numérisation et la gestion électronique de documents
- Maîtriser le fonctionnement d'un scanner, de logiciel d'océrisation et de GED,
- Connaître les principes de l'hyper-édition,
- Connaître les caractéristiques des ressources multimédias (texte, image, son, vidéo), leurs techniques de traitement (retouche, édition, montage) et de conservation (compression, sauvegarde),
- Avoir réalisé des projets de numérisation et déploiement et utilisation de systèmes de gestion électronique de documents
- Être titulaire d'au moins d'un Master dans le domaine concerné

▪ **Un expert en techniques documentaires et administration de SGBD :**

- Avoir au moins 7 années d'expérience dans le domaine des techniques documentaires et administration de système de gestion de base de données
- Savoir paramétrer un logiciel SGBD d'une bibliothèque numérique,
- Avoir une connaissance des formats bibliographiques et des formats d'échange documentaires,

- Maîtriser les langages documentaires et les techniques d'indexation des documents multimédias,
- Connaître les schémas standards des métadonnées documentaires et pédagogiques,
- Avoir réalisé des projets de déploiement et d'administration de système de gestion de base de données
- Être titulaire d'au moins d'un Master dans le domaine concerné

PROFILS POUR LE LOT 2

- **Chef d'équipe :**
 - Avoir au moins dix (10) années d'expériences dont au moins 5 à l'internationale dans le domaine de l'analyse prospective, l'analyse des systèmes et option production, diffusion et financement des ressources éducatives,
 - Avoir une expérience et expertise dans la conduite d'analyse prospective d'envergure internationale,
 - Savoir superviser et coordonner le travail de l'ensemble des acteurs d'un projet d'envergure international
 - Une bonne connaissance du contexte des pays en développement,
 - Être titulaire d'au moins d'un Master
- **Un sous-chef d'équipe, expert en analyse prospective en éducation :**
 - Avoir au moins 7 années d'expérience dans la réalisation d'analyse prospective dans le secteur de l'éducation,
 - Savoir mettre en œuvre des analyses prospectives dans le domaine de l'éducation et surtout du développement des TIC dans l'éducation, la production, la diffusion, l'accès, l'utilisation et la mutualisation des ressources éducatives,
 - Avoir une expérience dans la coordination d'équipe pour des études d'envergure sous-régionale ou régionales,
 - Avoir déjà réalisé des analyses prospectives pertinentes dans le domaine ci-cité.
 - Être titulaire d'au moins du Master de l'enseignement supérieur.
- **Un expert en analyse de la conception, édition, diffusion, utilisation, financement des ressources éducatives**
 - Avoir au moins 7 années d'expérience dans le repérage, la conception, l'édition, la diffusion, l'utilisation et le financement des ressources éducatives ;
 - Savoir mettre en œuvre des analyses pour l'optimisation, la collaboration, la production et la diffusion des ressources éducatives,
 - Avoir une expérience dans l'analyse et la proposition de modèles de financement de l'éducation et notamment des ressources éducatives
 - Avoir déjà réalisé des analyses prospectives pertinentes dans le domaine ci-cité.
 - Être titulaire d'au moins du Master de l'enseignement supérieur.
- **Un expert en techniques documentaires, déploiement et gestion de plateformes de bibliothèques numériques :**
 - Avoir au moins 7 années d'expérience dans le domaine des techniques documentaires et administration de système de gestion de base de données documentaires,
 - Maîtriser les langages documentaires et les techniques d'indexation des documents multimédias,
 - Avoir une connaissance des formats bibliographiques et des formats d'échange documentaires,
 - Avoir réalisé des projets de déploiement et d'administration de plateformes de bibliothèques numériques,
 - Avoir une expérience dans l'analyse des besoins de formation,
 - Avoir une expérience dans la formulation et la mise en œuvre de formations adaptées pour les acteurs chargés des systèmes d'information des ressources éducatives ;
 - Être titulaire d'au moins d'un Master dans le domaine concerné

Annexes aux termes de référence (TdRs)

Annexe III.1 : paramètres de modélisation d'une BD documentaire

La liste des paramètres suivants est proposée comme matrice type pour la création d'une base de données documentaire de ressources éducatives.

- 1) Nom public de la base de données : crucial mais souvent négligé, le nom d'une BD est porteur d'identité ;
- 2) Politique éditoriale : détermination de la couverture exacte de la base, c'est-à-dire d'une caractéristique (ou conjonction de caractéristiques) à la fois commune et exclusive aux documents devant figurer dans la base.
- 3) Modèle de données : Ce paramètre est des plus importants puisqu'il détermine le type de logiciel d'application à utiliser, mais surtout la structure logique de la base de données, y compris les relations et les contraintes qui déterminent comment les données peuvent être stockées et accessibles. Parmi les modèles de données les plus courants : hiérarchique, relationnel, hypertexte, réseau, orientée objet, texte, etc.
- 4) Clé primaire de description : c'est la donnée qui permet d'identifier de manière unique une ressource dans une base de données de documents. C'est l'ID numérique d'une ressource au même titre qu'un DOI d'article ou l'ISBN d'un livre.
- 5) Schéma de description des ressources : déterminer si un profil d'application spécifique de métadonnées est utilisé. Pour des ressources éducatives, indiquer si des métadonnées pédagogiques sont prévues et selon quel schéma de référence, etc.) ;
- 6) Champs d'analyse documentaire (à valeur ajoutée) : si la référence bibliographique dans la base de données contient (ou liée à) du texte intégral, un résumé, des descripteurs (taxonomie, thésaurus, etc.).
- 7) Bordereaux de saisie ou d'affichage requis : si la saisie des données et la restitution des résultats de recherche font l'objet de formulaires prédéfinis.
- 8) Règles d'écritures particulières : si certains champs de données nécessitent des règles d'écriture particulière (formules mathématiques, bidirectionnalité d'écriture, symboles monétaires ou chimiques, etc.).
- 9) Validations de données particulières : Si certaines données nécessitent une validation par une tierce personne ou par une vérification automatique d'une règle d'écriture (e.g. mots de passe, codes de cryptage, etc.).
- 10) Formats de données standards requis sur des champs particuliers : Si certaines données sont formatées (en saisie et recherche) selon un modèle spécifique de données tels que des champs date (AAAA-MM-JJ) ou heure (00:00:00) normalisés ISO 8601, respectivement en calendrier julien (ou grégorien ou solaire) et (en mode 12 ou 24 heures, GMT/UTC ou en fuseau local), etc.
- 11) Formats d'importation et/ou d'exportation à supporter : si la base de données permet des fonctions d'import/export et dans quels formats (formats d'échange et formats de fichiers informatiques).
- 12) Rapports produits : si la base de données permet de produire des rapports (e.g. des bibliographies, des catalogues, des listes d'autorités, etc.).
- 13) Mode d'accès à la base de données : les différentes modalités d'accès à la base de données : sur poste personnel, en réseau via terminal, par personne interposée (service de référence).
- 14) Procédures et modalités d'alimentation de la base de données : si la base de données est alimentée par téléchargement de métadonnées, par bordereaux papier, en mode crowdsourcing, etc.) avec indication de fréquence et de responsabilité.
- 15) Requêtes de diffusion sélective de l'information (DSI) : si une procédure DSI est possible à travers les fonctionnalités connexes de la BD et de quel type (par système d'abonnement et alertes, par liste de diffusion, etc.).
- 16) Listes de contenus contrôlés : si certains champs de la base de données obéissent à des nomenclatures/vocabulaires contrôlés (e.g. listes d'autorités, thésaurus, etc.), de quelle nature et qui peut en avoir la responsabilité.
- 17) Besoins en sécurité : si la base de données est protégée par un mot-de-passe, par cryptage, par des copies de sécurité, si un système de synchronisation automatique, etc.
- 18) Supports et matériels informatiques nécessaires : si l'utilisation nécessite des ordinateurs et périphériques comme des imprimantes et/ou des scanners, etc.).
- 19) Logiciel applicatif : la nature (nom) du SGBD utilisé pour développer la base de données.

Annexe III. 2 : indicateurs de qualité

Les indicateurs de qualité suivants sont donnés à titre indicatif pour constituer la base d'une matrice de démarche qualité. La proposition de cette liste est guidée par la volonté de faciliter l'identification de l'offre la plus intéressante :

- 1) **La pertinence** : fait référence à la disponibilité des détails ou données requis et appropriés pour répondre aux besoins éducatifs du primaire et secondaire en Afrique subsaharienne. Cet indicateur dépend de la conception de la base de données et des détails recueillis au moment de la collecte des données.
- 2) **L'exhaustivité** : répond à la question de savoir si toutes les données éligibles sont incluses. Cela nécessite des procédures pour éviter, identifier et traiter les données manquantes.
- 3) **La cohérence** : décrit l'absence de contradictions apparentes et constitue une mesure de la validité interne et de la fiabilité du système. Les questions directrices pour évaluer la cohérence comprennent la mesure dans laquelle les mêmes catégories de données, codes et formats sont suivis pour les mêmes données dans différentes sources et différentes bases de données.
- 4) **L'actualité** : se réfère à l'utilisation des données les plus récentes disponibles. Elle est liée à la fréquence de mise à jour.
- 5) **L'exactitude** : fait référence à l'objectivité et la valeur réelle des données sans biais ni manipulations ni incertitudes.
- 6) **La précision** : fait référence à la cohérence d'un indicateur dans la production des mêmes résultats.
- 7) **La sécurité** : fait référence aux mesures mises en place pour sécuriser, par des procédures solides d'identification, de traitement, de présentation et de gestion, des ensembles de données personnelles et confidentielles.
- 8) **La transparence** : fait référence aux processus suffisants et appropriés pour permettre le suivi de la qualité des ensembles de données compilés et des résultats générés.
- 9) **La traçabilité** : fait référence à toutes les sources de données ainsi que les méthodes de mesure, de calcul et d'estimation, qui permettent la reproduction ou la révision des données utilisées et l'élaboration d'analyse statistiques d'usage et de qualité.
- 10) **La pérennité** : fait référence aux facteurs macro-environnementaux prévus selon une approche d'analyse PESTEL (politique, économique, sociologique, technologique, environnemental et légal) qui permettraient au système d'information d'évoluer et de s'adapter à son milieu ambiant sans risques de rupture.

Annexe III.3 : facteurs de risques

L'accomplissement du travail qui fait l'objet de ces TdR est soumis aux risques potentiels suivants :

- **Non-interopérabilité du système.** Les données collectées dans un système ne peuvent pas être transmises électroniquement à d'autres systèmes. La réintroduction des mêmes données dans plusieurs systèmes consomme des ressources et augmente le risque d'erreurs de saisie et de redondance des données.
- **Définitions de données non normalisées.** Les acteurs nationaux chargés de la constitution des bases de données nationales pourraient utiliser différentes normes de description pour les mêmes éléments d'information. Transmises au niveau de la base de données collective régionale, les données non compatibles seraient agrégées de manière inappropriée et produiraient des résultats inexacts.
- **Indisponibilité des données.** Les données requises n'existeraient pas ou ne seraient pas facilement accessibles. Plusieurs opérateurs de saisie de données adopteraient l'approche « juste remplir quelque chose » pour satisfaire les collecteurs de données, créant ainsi des erreurs.
- **Réponse d'élément incohérente.** Les fournisseurs de données pourraient ne pas collecter les mêmes éléments de données pour les mêmes ressources. La convergence des différentes bases de données nationales pourrait ainsi révéler des écarts dans la manière dont les acteurs nationaux collectent et soumettent les données. Ces différents types d'informations provenant de différentes sources peut créer des doublons dans l'agrégation des données au niveau de la base de données régionale.
- **Erreurs de saisie de données.** Des données inexacts peuvent être saisies durant le processus de collecte et de saisie des données, depuis le formulaire individuel des ressources jusqu'aux collections de données transmises et versées dans la base de données régionale.
- **Manque de rapidité.** Les données peuvent être communiquées avec retard, ce qui peut compromettre les indicateurs d'exhaustivité, d'actualité et de pertinence des données et la rigueur du processus de leur vérification.

ANNEX IV – Formulaire de Soumission de la Proposition

Destinataire : UNESCO

Document formant partie intégrante de la Proposition technique

Madame, Monsieur,

Après examen des documents d'Invitation à soumissionner référencés ci-dessus, dont nous accusons dûment réception par la présente, nous, soussignés, ,
proposons de fournir nos services professionnels pour le montant établi conformément au Tableau des Coûts ci-joint et faisant partie intégrante de la présente Proposition.

Si notre Proposition est retenue, nous nous engageons à mettre en œuvre et à assurer la fourniture intégrale de tous les services spécifiés dans le contrat dans les délais stipulés.

Nous acceptons de nous conformer à cette Proposition pour une période de 90 jours à compter de la date butoir de remise des soumissions comme indiqué dans les documents d'Invitation à soumissionner. Notre proposition continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment jusqu'à expiration de cette période.

Nous reconnaissons que l'UNESCO n'a aucune obligation d'accepter les propositions qui lui sont soumises.

Nom du soumissionnaire :

Adresse du soumissionnaire :

Signature du représentant autorisé :

Nom et fonction du représentant
autorisé :

Date :

ANNEX V – Tableau des Coûts *(Les propositions partielles ne sont pas autorisées et seront rejetées)***INSTRUCTIONS GENERALES**

1. Il est demandé au Prestataire de préparer le Tableau des coûts et l'envoyer dans un Email distinct, comme il est indiqué au paragraphe 16 (b) des Instructions aux Soumissionnaires.

2. Tous les coûts et tarifs doivent être exempts de toute taxe, l'UNESCO étant exonéré d'impôts, comme indiqué dans la Section II, Clause 18

3. Le Tableau des coûts doit fournir une répartition des coûts détaillée. Merci de bien vouloir fournir des chiffres distincts pour chaque regroupement ou catégorie fonctionnelle. Si le contractant doit voyager afin d'effectuer le travail défini par la mission, alors une somme forfaitaire sera incluse dans le montant total ou bien elle sera mentionnée séparément. Les frais de voyage qui n'auront pas été inclus dans la somme forfaitaire ne seront pas remboursés.

4. Le règlement de l'UNESCO ne prévoit pas de paiements anticipés, sauf dans des situations inhabituelles où le contractant potentiel, à savoir une entreprise privée, une ONG ou un gouvernement ou toute autre entité, précise dans sa proposition qu'il y a des circonstances particulières qui justifient un paiement anticipé. L'UNESCO, peut toutefois, à sa discrétion, convenir qu'un tel paiement n'est pas justifié ou déterminer les conditions dans lesquelles ce paiement pourrait être effectué.

Toute demande de paiement anticipé doit être justifiée et documentée. Elle doit faire partie de la proposition financière. La nécessité d'un recours à un paiement anticipé doit être dûment justifiée et accompagnée d'un détail du montant requis ainsi que d'un échéancier de l'utilisation du dit montant.

Propositions Financières / Tableau des Coûts (Modèle à adapter par le prestataire) :

Invitation à soumissionner pour les Services :

Total Propositions Financière [devise/montant] : \$US ou toute autre devise convertible
[spécifier]

Date de soumission :

Signature du représentant autorisé :

Nota : Ceci est un exemple de tableau des coûts, donné à titre indicatif à adapter aux besoins du projet (détails des coûts par pays / et par activité à fournir). Les propositions doivent couvrir les activités pour tous les Pays. Toute proposition partielle sera rejetée.

LOT 1 : Modélisation et Opérationnalisation (Objectif 1 & 2)

I. Activité 1 : Modélisation : conception d'une base de données type de ressources éducatives dans les pays d'Afrique subsaharienne francophone					
Description de l'activité/article		Nombre de consultants	Tarif journalier [devise/montant]	Nombre de jours/personnes	Total
					[devise/montant]
1.	Rémunération				
1.1	Chef D'équipe				
1.2	Expert 1				
1.3	Expert 2				
1.4	Expert 3				
1.5	Services sur le terrain				
1.6	Autres à préciser...				
Sous-Total HT Rémunération Activité 1					

Description de l'activité/article		Nombre de consultants	Tarif journalier [devise/montant]	Nombre de jours/personnes	Total
					[devise/montant]
2.	Autres dépenses				
2.1	Voyage				
2.2	Indemnités journalières				
2.3	Communications				
2.4	Reproduction and rapports				
2.5	Équipement et autres dépenses				
2.6	Autres (à spécifier s'il ya lieu)				
Sous-Total HT Autres Dépenses Activité 1					
GRAND TOTAL HT Activité 1					
II. Activité 2 : Opérationnalisation : définition des procédures de production des bases de données, de la création des contenus, de leurs modes d'indexation, d'usage et de mutualisation <i>(détails des coûts à fournir pour chaque base de données Pays et pour la base de données régionale)</i>					
Description de l'activité/article		Nombre de consultants	Tarif journalier [devise/montant]	Nombre de jours/personnes	Total
					[devise/montant]
1.	Rémunération				
1.1	Chef d'Equipe				
1.2	Expert 1				
1.3	Expert 2				
1.4	Services sur le terrain				
1.5	Autres à préciser...				
Sous-Total HT Rémunération Activité 2					
Description de l'activité/article		Nombre de consultants	Tarif journalier [devise/montant]	Nombre de jours/personnes	Total
					[devise/montant]
2.	Autres dépenses				
2.1	Voyage				
2.2	Indemnités journalières				
2.3	Communications				
2.4	Reproduction and rapports				
2.5	Autres (à spécifier s'il ya lieu)				
Sous-Total HT Autres Dépenses Activité 2					
GRAND TOTAL HT Activité 2					
GRAND TOTAL LOT1 (Activité 1+2)					

LOT 2 : Analyse Prospective & Développement cahier de charges (Objectifs 3 & 4)

Description de l'activité/article		Nombre de consultants	Tarif journalier [devise/montant]	Nombre de jours/personnes	Total
					[devise/montant]
1.	Rémunération				
1.1	Chef d'équipe				
1.2	Sous-chef d'équipe				
1.3	Expert 1				
1.4	Expert 2				
1.5	Expert 3				
1.6	Services sur le terrain				
1.7	Autres à préciser...				
Sous-Total HT Rémunération					
Description de l'activité/article		Nombre de consultants	Tarif journalier [devise/montant]	Nombre de jours/personnes	Total
					[devise/montant]
2.	Autres dépenses				
2.1	Voyage				
2.2	Indemnités journalières				
2.3	Communications				
2.4	Reproduction and rapports				
2.5	Équipement et autres dépenses				
2.6	Autres (à spécifier s'il ya lieu)				
Sous-Total HT Autres Dépenses					
GRAND TOTAL HT					

ANNEXE VI – Formulaire d'informations concernant les soumissionnaires

Informations générales :

Nom de la société:	
Adresse de la société	
URL site web:	
Nom de la personne à contacter :	
Titre/fonction:	
Téléphone:	
Adresse e-mail:	

Expertise de la société

Secteur d'activité, domaine d'expertise:	
Type d'activité (fabricant, distributeur, etc):	
Années d'existence dans secteur d'activité:	
Principaux pays exportateurs/zones:	
Contrats établis avec d'autres organisations des Nations Unies:	

Références : Merci de fournir au moins 3 références pour des prestations de services similaires aux besoins présents (indiquer les informations concernant les personnes à contacter) :

Nom organisation/Pays:	Personne à contacter:	Téléphone:	Email:
1.			
2.			
3.			