

Date : 21 Janvier 2021

## DEMANDE DE COTATION RFQ N° UNFPA/001/RFQ/21/Janvier

Madame, Monsieur,

L'UNFPA sollicite par la présente une cotation pour le service suivant :

L'UNFPA nécessite la prestation d'acquisition et installation d'un progiciel de gestion de la maintenance pour les Hôpitaux et services relevant de l'Hôpital Cheiko –BALBALA-DJIBOUTI.

Le Progiciel Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO) sera principalement utilisé sur le site de l'Hôpital Cheiko situé à Balbala, Djibouti et peut être utilisé via le réseau intranet existant et internet. Il doit pouvoir être utilisé par plusieurs utilisateurs simultanément et sans altération des temps de réponse.

Le système proposé sera principalement utilisé par les agents biomédicaux et les agents des services techniques en particulier les ingénieurs et les techniciens. Un poste de travail est d'ailleurs prévu pour chacun de ces utilisateurs dans leur bureau.

Cette Demande de Cotation est ouverte à toutes les sociétés légalement constituées en mesure de fournir Fourniture du progiciel en GMAO.

### I. À propos de l'UNFPA

L'UNFPA, le Fonds des Nations Unies pour la Population, est une Agence internationale de développement dont le but est de réaliser un monde où chaque grossesse est désirée, chaque accouchement est sans danger, et le potentiel de chaque jeune est accompli.

L'UNFPA est la principale Agence des Nations Unies qui permet aux femmes et aux jeunes d'avoir une vie sexuelle et reproductive saine. Pour en savoir plus au sujet de l'UNFPA, veuillez visiter : [À propos de l'UNFPA.](#)

### Spécifications/Cahier de charges

#### Objectif et champ d'application des services

- Informations générales

La GMAO fait partie du système d'information, de gestion et de pilotage de la fonction maintenance qui a pour mission de garder les installations et les biens dans un état tel qu'ils puissent constamment répondre aux spécifications pour lesquelles ils ont été conçus et ceci d'une manière efficace et économique.

L'outil informatique de gestion est alors une aide pour tracer, archiver, analyser et prendre des décisions. Il est également fortement souhaitable que le système proposé soit accessible depuis tout poste de travail de l'établissement de façon à ce qu'un technicien habilité puisse accéder à la base. De même, il est indispensable qu'un service puisse suivre l'évolution de la prise en charge de sa demande.

RFQ N° UNFPA/001/RFQ/21/Janvier

L'hôpital envisage également d'autoriser l'accès au système aux sociétés en contrat pour la maintenance et le suivi de certains équipements.

**Le fournisseur devra fournir les prestations suivantes :**

- Fourniture du progiciel nécessaire à la satisfaction des besoins,
- Adaptation des logiciels complémentaires et Intégration avec les logiciels existants, pour satisfaire les besoins fonctionnels décrits dans ce document et non couvert par le progiciel proposé,
- Détermination des configurations des matériels,
- Installation et paramétrage des applications et des environnements,
- Maintenance corrective et évolutive du progiciel,
- Assistance à l'exploitation,
- Support utilisateur,
- Formation d'utilisateurs référents en présentielle (les frais de transport de séjour et d'hébergement sont à la charge du fournisseur)
- Reprise des données,
- Fourniture de manuel utilisateur et administrateur en français,
- Fourniture de documentation de maintenance et d'exploitation,
- Fourniture des spécifications d'interfaces,
- Contrat de maintenance de 3 ans
- Conduite de la maîtrise d'œuvre du projet.

**Calendrier de mise en œuvre :**

ETAPE D'INSTALLATION ET DEPLOIEMENT	Livrable	Pilote	Délai
– Démarrage du contrat de services pour le progiciel	– Contrat signé	– UNFPA	– 11/02/2021
– Installation et paramétrage du logiciel à distance	– Pv d'installation	– Fournisseur	11 Février au 06 Mars
– Réalisation d'une maquette sur la base des procédures à distance	– Maquette réalisée	– Fournisseur	
– Organiser la saisie des données à distance	– Reprise des données	– Fournisseur/ Equipe Hôpital Cheiko (HBC)	

– Tester la maquette avec ceux qui utiliseront le logiciel à distance	– Résultat Test	– Fournisseur/ Equipe HBC	
– Préparez les manuels utilisateurs et –	– Manuels diffusés	– Fournisseur	
– Formation des utilisateurs en présentielle – Exploitez les résultats et accompagnement post-démarrage à distance	– Formation réalisée – Résultats exploités	– Fournisseur/ Equipe HBC	– 07 au 11 Mars 2021

## II. Questions

Les demandes de clarification doivent être communiquées par écrit au contact ci-dessous :

Nom de la personne de contact à l'UNFPA :	<i>SAMIRA AHMED</i>
No. de tél. :	<i>+25377860211</i>
Adresse e-mail du contact :	<i>sahmed@unfpa.org</i>

La date limite pour envoyer des questions est fixée au **31/01/2021 à 14h00 Heure Local de Djibouti**. Les réponses aux questions seront communiquées par écrit à toutes les parties le plus rapidement possible après ce délai.

## III. Contenu des Cotations

Les Cotations doivent être envoyées en un seul e-mail, si la taille le permet. Les Cotations doivent contenir :

- L'offre technique, correspondant aux exigences définies dans les spécifications et le cahier de charges.
- Le devis financier, en respectant strictement le formulaire de devis financier.

Les deux parties de la cotation doivent être signées par l'autorité compétente de la société soumissionnaire et envoyées en format PDF.

## IV. Instructions de soumission

Les offres doivent être préparées conformément aux recommandations présentées dans la section III ci-dessus et envoyées par e-mail accompagnées d'un devis dûment rempli et signé au contact indiqué ci-dessus au plus tard le : **02/02/2021 à minuit heure locale de Djibouti**

Nom du contacts de l'UNFPA :	<i>Samira Ahmed et Yasmine Ahmed</i>
Adresse e-mail du contact :	<a href="mailto:sahmed@unfpa.org">sahmed@unfpa.org</a> - <a href="mailto:yahmed@unfpa.org">yahmed@unfpa.org</a>

Veuillez lire les recommandations suivantes pour les soumissions électroniques :

La référence suivante doit être incluse dans le champ de l'objet de l'e-mail : **RFQ N° RFQ N° UNFPA/001/RFQ/21/Janvier ;**

RFQ N° UNFPA/001/RFQ/21/Janvier

- Les e-mails ne contenant pas l'objet correct pourront ne pas être pris en compte par le fonctionnaire en charge de l'approvisionnement et donc ignorés.
- La taille totale de l'e-mail ne doit pas excéder **20 MB (y compris le corps de l'e-mail, les pièces jointes et les en-têtes)**. Si les détails techniques sont inclus dans des fichiers électroniques de grande taille, il est recommandé de les envoyer séparément avant la date de clôture.
- Toute proposition soumise sera considérée comme une offre du soumissionnaire et ne saurait constituer ni impliquer une acceptation de l'UNFPA. L'UNFPA n'est nullement tenu d'attribuer un contrat à un soumissionnaire à la suite de la présente demande de prix.

#### V. Vue d'ensemble du processus d'évaluation

L'évaluation sera réalisée au moyen d'un processus en deux étapes par une commission d'évaluation ad hoc. Les offres techniques seront évaluées et notées en premier, avant l'évaluation et la notation des offres financières.

#### Évaluation technique

Les offres techniques seront évaluées sur la base de leur conformité aux spécifications de service ou au cahier de charges présentées dans la section II et conformément aux critères d'évaluation ci-dessous.

<b>Critères</b>	<b>[A] Maximum de points</b>	<b>[B] Points obtenus par le soumissionnaire</b>	<b>[C] Pondération (%)</b>	<b>[B] x [C] = [D] Total des points</b>
Démarche technique, méthodologie et niveau de compréhension des objectifs du projet (par rapport au cahier de charge)	100		25 %	
Planification des travaux ou calendrier indiqué dans l'offre et adéquation aux objectifs du projet (chronogramme détaillé)	100		20 %	
Expérience professionnelle du personnel employé pour le projet et expertise démontrée dans l'évaluation et les processus liés (CV du Chef du Projet et l'expert de mise en œuvre)	100		15 %	
Expérience spécifique et expertise pertinente pour GMAO (Principales références clients dans des structures similaires sanitaire de préférence)	100		30 %	
Profil de la société (patente, registre commerce, bilan financier 2018-2019, affiliation...)	100		10 %	
<i>Total de tous les critères</i>	500		100 %	

La grille de notation suivante sera utilisée pour garantir une évaluation objective :

Respect des exigences du cahier de charges sur la base des preuves fournies dans la soumission	Points Sur 100
Dépassement significatif des exigences	90 – 100
Dépassement des exigences	80 – 89
Respect des exigences	70 – 79
Respect partiel des exigences	1 – 69
Non-respect des exigences ou informations servant à l'évaluation du respect des exigences non communiquées	0

### Évaluation financière

Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique a obtenu un score minimum de 70% points seront évaluées.

Les offres financières seront évaluées en fonction du formulaire de devis financier. Le nombre maximum de points accordé à l'offre financière est de 100, et sera attribué au prix total le plus bas indiqué dans le devis sur les critères du cahier de charges. Tous les autres devis financiers recevront un nombre de points inversement proportionnel calculé sur la base de la formule suivante :

$$\text{Score financier} = \frac{\text{Devis moins-disant (\$)}}{\text{Devis à évaluer (\$)}} \times 100 \text{ (Score maximum)}$$

### Score total

Le score total de chaque offre sera constitué de la somme pondérée des scores technique et financier. Le score total maximum est de 100 points.

$$\text{Score total} = 70 \% \text{ du score technique} + 30 \% \text{ du score financier}$$

### VI. Critères d'attribution

L'UNFPA attribuera un bon de commande et contrat de service professionnel sur la base de coûts fixes au soumissionnaire ayant obtenu le score total le plus élevé.

### VII. Droit de l'UNFPA de modifier les quantités au moment de l'attribution du marché

L'UNFPA se réserve le droit, au moment d'attribuer le marché, d'augmenter ou de réduire jusqu'à 20 % les volumes de service spécifiés dans cette Demande de Cotation, sans aucune modification du prix à l'unité ou des conditions générales.

**VIII. Conditions de paiement**

Les conditions de paiement de l'UNFPA sont de 30 jours nets à compter de la date de réception de la facture et de la livraison/acceptation des prestations correspondant à l'échéance liée au paiement, comme indiqué dans le contrat.

**IX. Fraude et corruption**

L'UNFPA s'engage à prévenir, identifier et traiter tout acte de fraude à son encontre et à l'encontre des tierces parties impliquées dans ses activités. La politique de l'UNFPA en matière de fraude et de corruption est disponible ici : [Politique contre la fraude](#). La soumission de toute offre implique que le Soumissionnaire a pris connaissance de ladite politique.

Les fournisseurs, ainsi que leurs filiales, représentants, intermédiaires et mandants devront coopérer, lorsque la demande leur en est faite, avec le Bureau de l'audit et des investigations de l'UNFPA, avec toute entité de contrôle mandatée par le Directeur exécutif de l'UNFPA et avec le conseiller en déontologie de l'UNFPA. Cette coopération peut prendre les formes suivantes, mais sans s'y restreindre : accès à tous les employés, représentants, agents, cessionnaires du vendeur ; mise à disposition de tous les documents nécessaires, y compris la comptabilité. Toute non-coopération aux investigations menées constitue une raison suffisante pour que l'UNFPA résilie l'accord et pour retirer le fournisseur de la liste des fournisseurs agréés auprès de l'UNFPA.

Les soumissionnaires peuvent accéder à une ligne anti-fraude confidentielle pour dénoncer les activités frauduleuses à l'adresse suivante : [Ligne anti-fraude de l'UNFPA](#).

**X. Politique de tolérance zéro**

L'UNFPA applique une politique de tolérance zéro concernant les cadeaux et l'hospitalité. Il est donc demandé aux fournisseurs de ne pas envoyer de cadeaux ou de proposer l'hospitalité au personnel de l'UNFPA. De plus amples détails concernant cette politique sont disponibles à l'adresse suivante : [Politique de tolérance zéro](#).

**XI. Contestation du processus de Demande de Cotation**

Les soumissionnaires qui estiment avoir été traités injustement ou inéquitablement dans le cadre de l'appel d'offres, de l'évaluation ou de l'adjudication d'un contrat pourront envoyer une réclamation au chef de l'unité concernée de l'UNFPA, Aicha Ibrahim Djama, Cheffe de à l'adresse suivante : [djama@unfpa.org](mailto:djama@unfpa.org)

**XII. Avertissement**

Si un des liens contenus dans ce document est indisponible ou inaccessible pour quelque raison que ce soit, les soumissionnaires peuvent contacter le fonctionnaire en charge de l'approvisionnement pour demander ces documents au format PDF.

## Bordereau de prix

<b>Nom du Soumissionnaire :</b>	
<b>Date de la cotation :</b>	Cliquez ici pour indiquer une date.
<b>Numéro de la demande de cotation :</b>	RFQ N° UNFPA/001/RFQ/21/Janvier
<b>Devise de la cotation :</b>	USD
	Sélectionner une règle.
<b>Durée de validité de la cotation :</b> <i>(Le devis doit être valide pour une période d'au moins trois mois après la date de clôture de la soumission)</i>	

- L'UNFPA étant exempt d'impôts, tous les tarifs communiqués **ne doivent pas inclure de taxes.**

Article	Description	Qté	Prix Unitaire USD	Prix total USD
1	Progiciel avec licence	1		
2	Prestation (démarche et mise en œuvre du projet & configuration spécifique aux besoins de l'hôpital Cheiko)	1		
3	Contrat de maintenance 3 années	3		
4	Total frais déplacement et séjour (1 Vol aller/retour + 7 jours sur place)	1		
5	Autres			
<b>Prix total du contrat</b>				

*Commentaires du vendeur :*

Je certifie par la présente que la société mentionnée ci-dessus, au nom de laquelle je suis dûment autorisé à signer, a examiné la Demande de Cotation RFQ N° UNFPA/001/RFQ/21/Janvier, y compris l'ensemble des annexes, des amendements au document (le cas échéant) et des réponses fournies par l'UNFPA aux questions de clarification des prestataires potentiels. De plus, la société accepte les Conditions générales de l'UNFPA applicables aux contrats, et respectera ce devis jusqu'à son expiration.

	Cliquez ici pour indiquer une date.	
Nom et titre	Date et lieu	



## Annexes ci-joints

ANNEXE A: FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE

ANNEXE B: FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENT SUR LE SOUMISSIONNAIRE

ANNEXE C: EXPERIENCE PREALABLE DU SOUMISSIONNAIRE

ANNEXE D: FORMULAIRE DE BORDEREAU DES PRIX