

INVITATION A SOUMISSIONNER

RFP/UNDP/HAI/18.267

**Cartographie des aléas inondation, mouvements de terrain et dégradation des sols dans le
Département du Nord-Ouest et l'Arrondissement de Gros-Morne dans le Département de l'Artibonite
(Haïti)**



**Programme des Nations Unies pour le développement
Juillet 2018**

Section 1. Lettre d'invitation

Port-au-Prince, 24 Juillet 2018

RFP/UNDP/HAI/18.267

Cartographie des aléas inondation, mouvements de terrain et dégradation des sols dans le Département du Nord-Ouest et l'Arrondissement de Gros-Morne dans le Département de l'Artibonite (Haïti)

Chère Madame/Cher Monsieur,

Le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) vous invite par la présente à déposer une soumission dans le cadre de la présente invitation à soumissionner (RFP) relative à l'objet sus-référencé.

La présente RFP inclut les documents suivants :

- Section 1 – la présente lettre d'invitation
- Section 2 – les instructions destinées aux soumissionnaires (incluant la fiche technique)
- Section 3 – les termes de référence
- Section 4 – le formulaire de soumission
- Section 5 – les documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire
- Section 6 – le formulaire de soumission technique
- Section 7 – le formulaire de soumission financière
- Section 8 – le formulaire de garantie de restitution d'avance *[si applicable]*
- Section 9 – le contrat de services professionnels, incluant les conditions générales

Votre offre, comprenant une soumission technique et une soumission financière, sous plis fermés et séparés, doit être déposée conformément à la section 2.

Nous vous prions de bien vouloir adresser une lettre d'accusé de réception au PNUD à l'adresse suivante :

Programme des Nations Unies pour le développement

#14 Rue Reimbold, Bourdon, Port au Prince

Ref. **RFP/UNDP/HAI/18.267**

A l'attention de : *Service des Achats du PNUD*

Ou par mail

soumissions.haiti@undp.org

Ladite lettre doit être reçue par le PNUD au plus tard à 07 août 2018 à 14h00 pm et doit indiquer si votre société entend déposer une soumission. Si tel n'est pas le cas, le PNUD vous serait reconnaissant d'en indiquer la raison pour les besoins de la tenue de nos dossiers.

Si vous avez reçu la présente RFP dans le cadre d'une invitation directe du PNUD, sa transmission à une autre entreprise nécessite que vous notifiiez au PNUD une telle transmission et le nom de la société destinataire de l'invitation.

Dans l'hypothèse où vous auriez besoin d'explications, nous vous invitons à contacter la personne désignée dans la fiche technique ci-jointe en qualité de coordonnateur des questions liées à la présente RFP.

Le PNUD attend avec intérêt votre soumission et vous remercie d'avance de l'attention que vous portez aux

opportunités commerciales proposées par le PNUD.

Cordialement,


Sekou B. Bangoura
Directeur de Pays Adjoint ai/Opérations
PNUD Haïti

Date 24 juillet 2018

Section 2 : Instructions destinées aux soumissionnaires¹

Définitions

- a) « *Contrat* » désigne l'accord qui sera signé entre le PNUD et le soumissionnaire retenu, et l'ensemble des documents y annexés, y compris les conditions générales (CG) et les annexes.
- b) « *Pays* » désigne le pays désigné dans la fiche technique.
- c) « *Fiche technique* » désigne la partie des instructions destinées aux soumissionnaires qui contient les conditions de la procédure de soumission qui sont propres aux exigences de la RFP.
- d) « *Jour* » désigne un jour civil.
- e) « *Gouvernement* » désigne le gouvernement du pays qui recevra les services prévus au contrat.
- f) « *Instructions destinées aux soumissionnaires* » (section 2 de la RFP) désigne le jeu complet de documents qui fournit aux soumissionnaires l'ensemble des informations nécessaires et des procédures à suivre dans le cadre de la préparation de leur soumission.
- g) « *LDI* » (Section 1 de la RFP) désigne la lettre d'invitation adressée par le PNUD aux soumissionnaires.
- h) « *Dérogation importante* » désigne tout contenu ou caractéristique de la soumission qui diffère de manière significative d'un aspect ou d'une exigence essentielle de la RFP et qui (i) modifie de manière substantielle le contenu et la qualité des exigences ; (ii) limite les droits du PNUD et/ou les obligations de l'offrant ; et (iii) porte atteinte à l'impartialité et aux principes de la procédure d'achat, de sorte que la position concurrentielle d'autres offrants s'en trouve affaiblie.
- i) « *Soumission* » désigne la réponse du soumissionnaire à l'invitation à soumissionner, y compris le formulaire de soumission, la soumission technique et financière, ainsi que l'ensemble des autres documents qui doivent y être joints aux termes de la RFP.
- j) « *Soumissionnaire* » désigne toute personne morale susceptible de déposer ou ayant déposé une soumission au titre de la fourniture des services demandés par le PNUD par l'intermédiaire de la présente RFP.
- k) « *RFP* » désigne l'invitation à soumissionner comprenant des instructions et des références préparées par le PNUD pour les besoins de la sélection du prestataire de services le mieux à même de fournir les services décrits dans les termes de référence.
- l) « *Services* » désigne l'ensemble des tâches et produits livrables demandés par le PNUD aux termes de la RFP.

¹ Remarque : la présente section 2 - Instructions destinées aux soumissionnaires – ne peut faire l'objet d'aucune modification. **Toute modification nécessaire pour tenir compte d'informations spécifiques concernant le pays ou le projet ne peut être effectuée qu'à l'aide de la fiche technique.**

- m) « *Informations complémentaires à la RFP* » désigne une communication écrite qui est transmise par le PNUD aux soumissionnaires potentiels à tout moment après le lancement de la RFP mais avant la date-limite de dépôt des soumissions et qui contient des explications, des réponses à des demandes de renseignements reçues des soumissionnaires potentiels ou des modifications de la RFP.
- n) « *Termes de référence* » (TOR) désigne le document inclus dans la présente RFP à la section 3 qui décrit les objectifs, le contenu des services, les activités, les tâches à accomplir, les responsabilités incombant au soumissionnaire, les résultats et produits livrables escomptés et d'autres informations concernant l'exécution de l'éventail des prestations et services attendus du soumissionnaire retenu.

A. GENERALITES

1. Par les présentes, le PNUD sollicite des soumissions en réponse à la présente invitation à soumissionner (RFP). Les soumissionnaires doivent se conformer strictement à l'ensemble des exigences de la présente RFP. Aucun changement, aucune substitution ou autre modification concernant les règles et dispositions figurant dans la présente RFP ne peut être effectué ou supposé sans instruction ou approbation écrite du PNUD prenant la forme d'informations complémentaires à la RFP.
2. Le dépôt d'une soumission emportera reconnaissance par le soumissionnaire que l'ensemble des obligations prévues par la présente RFP seront respectées et, sauf indication contraire, le soumissionnaire a lu, compris et accepté l'ensemble des instructions figurant dans la présente RFP.
3. Toute soumission déposée sera considérée comme constituant une offre du soumissionnaire et ne vaudra pas ou n'emportera pas implicitement acceptation d'une quelconque soumission par le PNUD. Le PNUD n'est aucunement tenu d'attribuer un contrat à un quelconque soumissionnaire dans le cadre de la présente RFP.
4. Le PNUD applique une politique de tolérance zéro vis-à-vis des pratiques interdites, telles que la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique et l'obstruction. Le PNUD s'est engagé à prévenir, identifier et sanctionner l'ensemble des actes frauduleux et de corruption commis contre le PNUD et les tiers participant aux activités du PNUD. (Un exposé complet de ces politiques peut être consulté par l'intermédiaire des liens suivants : http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Transparency/UNDP_Anti-fraud_Policy_French_FINAL.pdf et <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions>).
5. Le PNUD exige de l'ensemble des soumissionnaires qui répondront à la présente RFP qu'ils se conduisent de manière professionnelle, objective et impartiale et qu'ils privilégient en toutes circonstances les intérêts du PNUD. Les soumissionnaires doivent strictement éviter tout conflit avec d'autres engagements ou leurs propres intérêts et ne pas tenir compte de travaux futurs. Tous les soumissionnaires qui s'avèreront être en situation de conflit d'intérêts seront éliminés. Sans limiter la généralité de ce qui précède, les soumissionnaires et leurs sociétés affiliées seront considérés comme étant en situation de conflit d'intérêts vis-à-vis d'une ou de plusieurs parties dans le cadre de la présente procédure d'invitation à soumissionner lorsque :

5.1 *ils seront ou auront été par le passé liés à une société, ou à l'une de ses sociétés affiliées, ayant été engagée par le PNUD pour fournir des services au titre de la préparation de la conception, des spécifications, des termes de référence, de l'analyse/estimation des coûts et des autres documents devant être utilisés pour l'achat des biens et services dans le cadre de la présente procédure de sélection ;*

5.2 *ils auront participé à la préparation et/ou à la conception du programme/projet relatif aux services demandés aux termes de la présente RFP ; ou*

5.3 *ils seront considérés comme étant en situation de conflit pour toute autre motif qui pourra être retenu par le PNUD ou à sa seule et entière discrétion.*

En cas d'incertitude concernant l'interprétation d'une situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts, les soumissionnaires doivent en informer le PNUD et lui demander de confirmer s'il s'agit ou non d'une situation de conflit d'intérêts.

6. De même, les soumissionnaires doivent divulguer dans leurs soumissions les informations suivantes :
 - 6.1 s'ils sont les propriétaires, copropriétaires, dirigeants, administrateurs, actionnaires dominants de tout partenaire de réalisation recevant des services dans le cadre de la présente RFP ou si leur personnel clé fait partie de la famille d'un fonctionnaire du PNUD exerçant des responsabilités dans les fonctions d'achat et/ou le gouvernement du pays concerné ; et
 - 6.2 les autres situations susceptibles de donner lieu, réellement ou en apparence, à un conflit d'intérêts, une collusion ou des pratiques déloyales.

La non-divulgaration de telles informations pourra entraîner le rejet de la ou des soumissions concernées.

7. L'admissibilité des soumissionnaires détenus totalement ou partiellement par le gouvernement dépendra de l'évaluation et de l'examen approfondis par le PNUD de divers facteurs tels que leur enregistrement en tant qu'entité indépendante, l'ampleur de la participation du gouvernement, la réception de subventions, leur mandat, l'accès aux informations dans le cadre de la présente RFP, ainsi que d'autres facteurs pouvant créer un avantage indu par rapport à d'autres soumissionnaires et entraîner le rejet final de la soumission.
8. Tous les soumissionnaires doivent se conformer au code de conduite à l'intention des fournisseurs de l'Organisation des Nations Unies qui peut être consulté par l'intermédiaire du lien suivant :
<http://web.ng.undp.org/procurement/undp-supplier-code-of-conduct.pdf>

B. CONTENU DE LA SOUMISSION

9. Sections de la soumission

Les soumissionnaires doivent remplir, signer et déposer les documents suivants :

- 9.1 le formulaire de soumission (voir la section 4 de la RFP) ;
- 9.2 les documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire (voir la section 5 de la RFP) ;
- 9.3 la soumission technique (voir le formulaire prévu à cet effet dans la section 6 de la RFP) ;
- 9.4 la soumission financière (voir le formulaire prévu à cet effet dans la section 7 de la RFP) ;
- 9.5 la garantie de soumission, le cas échéant (si nécessaire et comme indiqué dans la **fiche technique** (FT aux n° 9 à 11), voir le formulaire prévu à cet effet dans la section 8 de la RFP) ;
- 9.6 toute pièce jointe/annexe à la soumission.

10. Explications relatives à l'invitation à soumissionner

- 10.1 Les soumissionnaires peuvent demander des explications relativement à tout document de la RFP jusqu'à la date indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 16), antérieurement à la date de dépôt des soumissions. Toute demande d'explication doit être envoyée par écrit et par messenger ou par des moyens de communication électroniques à l'adresse du PNUD indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 17). Le PNUD répondra par écrit, par des moyens de communication électroniques et transmettra une copie de sa réponse (y compris une explication de la demande de renseignements, mais sans en identifier l'auteur) à l'ensemble des soumissionnaires ayant confirmé leur intention de déposer une soumission.
- 10.2 Le PNUD s'efforcera de répondre rapidement aux demandes d'explication, sachant toutefois que toute réponse tardive de sa part ne l'obligera pas à proroger la date-limite de dépôt des soumissions, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est justifiée et nécessaire.

11. Modification de l'invitation à soumissionner

- 11.1 À tout moment avant la date-limite de dépôt des soumissions, le PNUD pourra, pour quelque raison que ce soit, par exemple en réponse à la demande d'explication d'un soumissionnaire, modifier la RFP à l'aide d'informations complémentaires à la RFP. Tous les soumissionnaires potentiels recevront notification écrite de l'ensemble des modifications, ainsi que des instructions supplémentaires, par l'intermédiaire d'informations complémentaires à la RFP et selon la méthode prévue dans la **fiche technique** (FT, n° 18).
- 11.2 Afin de ménager aux soumissionnaires potentiels un délai raisonnable pour examiner les modifications dans le cadre de la préparation de leur soumission, le PNUD pourra, à sa seule et entière discrétion, proroger la date-limite de dépôt des soumissions, si la nature de la modification de la RFP justifie une telle prorogation.

C. PREPARATION DE LA SOUMISSION

12. Coût

Le soumissionnaire supportera l'ensemble des coûts liés à la préparation et/ou au dépôt de sa soumission, que celle-ci soit ou non retenue. Le PNUD ne sera en aucun cas responsable ou redevable desdits coûts, indépendamment du déroulement ou du résultat de la procédure d'achat.

13. Langue

La soumission, ainsi que toute correspondance connexe échangée entre le soumissionnaire et le PNUD, devront être rédigées dans la ou les langues indiquées dans la **fiche technique** (FT, n° 4). Toute documentation imprimée fournie par le soumissionnaire qui sera rédigée dans une autre langue que la langue indiquée dans la **fiche technique** devra être accompagnée d'une traduction dans ladite langue. Aux fins d'interprétation de la soumission, et en cas de différence ou de contradiction, la version traduite dans la langue de préférence fera foi. Lors de la conclusion d'un contrat, la langue de celui-ci régira les relations entre le prestataire et le PNUD.

14. Formulaire de soumission

Le soumissionnaire devra utiliser le formulaire de soumission fourni dans la section 4 de la présente RFP.

15. Format et contenu de la soumission technique

Sauf indication contraire figurant dans la **fiche technique** (FT, n° 28), le soumissionnaire devra structurer la soumission technique de la manière suivante :

- 15.1 Expertise de la société/de l'organisation. Cette section doit fournir des détails concernant la structure de direction de l'organisation, ses capacités/ressources organisationnelles et l'expérience de l'organisation/de la société, la liste des projets/contrats (achevés et en cours, nationaux et internationaux) analogues ou similaires aux exigences de la RFP, et la preuve de sa stabilité financière et du caractère adéquat de ses ressources pour fournir les services requis par la RFP (voir la clause 18 de la RFP et la FT, n° 26, pour de plus amples détails). Il en sera de même pour toute autre entité participant à la RFP dans le cadre d'une coentreprise ou d'un consortium.
- 15.2 Méthodologie proposée, approche et plan d'exécution. Cette section doit démontrer la prise en compte par le soumissionnaire des termes de référence en identifiant les composants spécifiques proposés ; la manière dont il sera répondu aux exigences telles qu'indiquées, point par point ; la fourniture d'une description détaillée des modalités d'exécution essentielles proposées, l'identification des travaux/portions des travaux qui seront soustraits ; et une démonstration de la manière dont la méthodologie proposée répond aux spécifications ou les dépasse, tout en garantissant l'adéquation de l'approche envisagée aux conditions locales et au reste de l'environnement opérationnel du projet. Cette méthodologie doit être présentée dans un calendrier d'exécution conforme à la durée du contrat, telle qu'indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 29 et 30).

Les soumissionnaires doivent avoir pleinement conscience du fait que les produits ou services dont le PNUD fait la demande pourront être transférés par le PNUD, immédiatement ou ultérieurement, aux partenaires du gouvernement ou à une entité désignée par ce dernier, conformément aux politiques et procédure du PNUD. Tous les soumissionnaires doivent par conséquent fournir ce qui suit dans leurs soumissions :

- a) une déclaration indiquant si des licences d'importation ou d'exportation sont requises au titre des biens devant être achetés ou des services devant être fournis, ainsi que toute restriction dans le pays d'origine ou concernant l'utilisation/la double utilisation des biens ou services, y compris toute cession à des utilisateurs finaux ; et
 - b) la confirmation que le soumissionnaire a obtenu une licence de cette nature par le passé et s'attend à obtenir l'ensemble des licences nécessaires, dans l'hypothèse où sa soumission serait retenue.
- 15.3 Structure de direction et personnel clé. Cette section doit inclure les curriculums vitae (CV) complets des membres du personnel clés qui seront affectés à la mise en œuvre de la méthodologie proposée, en définissant clairement les rôles et responsabilité de chacun au regard de ladite méthodologie. Les CV doivent indiquer les compétences et démontrer les qualifications des intéressés dans des domaines utiles au regard des termes de référence.
- 15.4 Dans le cadre de la présente section, le soumissionnaire assure et confirme au PNUD que le personnel désigné est disponible pour les besoins du contrat aux dates proposées. Le PNUD se réserve le droit de considérer la soumission comme étant non conforme si l'un des membres du personnel clé devient ultérieurement indisponible, sauf pour des raisons inévitables telles qu'un décès ou des problèmes de santé, entre autres possibilités. Toute substitution délibérée résultant de raisons inévitables, y compris d'un retard d'exécution du projet du programme non lié à une faute du soumissionnaire, ne pourra intervenir que si le PNUD accepte la justification avancée et approuve les qualifications du remplaçant dont les compétences devront être égales ou supérieures à celles de la personne remplacée.
- 15.4 Si la **fiche technique** exige la fourniture d'une garantie de soumission, celle-ci devra être jointe à la soumission technique. Le PNUD pourra confisquer la garantie de soumission et rejeter la soumission en cas de survenance d'un ou de plusieurs des cas suivants :
- a) si le soumissionnaire rétracte son offre pendant la durée de validité de la soumission indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 11), ou ;
 - b) si le montant de la garantie de soumission s'avère être inférieur à ce qu'exige le PNUD aux termes de la **fiche technique** (FT, n° 9), ou ;
 - c) si le soumissionnaire retenu s'abstient :
 - i. de signer le contrat après son attribution par le PNUD ;
 - ii. de respecter une modification des exigences décidée par le PNUD en application de la clause 35 de la RFP ; ou
 - iii. de fournir une garantie de bonne exécution, des assurances ou d'autres documents que le PNUD pourra exiger à titre de condition préalable à l'entrée en vigueur du contrat susceptible d'être attribué au soumissionnaire.

16. Soumissions financières

La soumission financière devra être établie à l'aide du formulaire type ci-joint (section 7). Elle devra énumérer l'ensemble des principaux éléments de coût liés aux services et fournir la composition détaillée desdits coûts. Les prix de tous les produits et activités décrits dans la soumission technique devront être fixés séparément pour chacun d'entre eux. Les produits et activités décrits dans la soumission technique et dont le prix ne sera pas indiqué dans la soumission financière seront considérés comme étant inclus dans les prix d'autres activités ou éléments, ainsi que dans le prix total final.

17. Devises

Tous les prix devront être libellés dans la devise indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 15). Toutefois, lorsque les soumissions seront libellées dans différentes devises, et pour les besoins de la comparaison de l'ensemble des soumissions :

- a) le PNUD convertira la devise indiquée dans la soumission dans la devise privilégiée par le PNUD à l'aide du taux de change opérationnel de l'ONU qui sera en vigueur à la date-limite de dépôt des soumissions ; et
- b) si la soumission jugée la plus conforme aux exigences de la RFP est libellée dans une devise différente de la

devise privilégiée indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 15), le PNUD aura le droit d'attribuer le contrat dans sa devise privilégiée à l'aide de la méthode de conversion indiquée ci-dessus.

18.2 Les soumissions déposées par deux (2) soumissionnaires ou plus seront toutes rejetées par le PNUD dans chacun des cas suivants :

- a) s'ils ont au moins un associé, administrateur ou actionnaire dominant en commun ; ou
- b) si l'un d'entre eux reçoit ou a reçu de l'autre ou des autres une quelconque subvention directe ou indirecte ; ou
- c) s'ils possèdent le même représentant légal aux fins de la présente RFP ; ou
- d) s'il existe entre eux une relation qui, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, leur permet d'avoir accès à des informations ou d'influer sur la soumission d'un autre soumissionnaire dans le cadre de la présente procédure de RFP ;
- e) s'ils sont les sous-traitants de leurs soumissions respectives, ou si le sous-traitant d'une soumission dépose également une autre soumission en son nom et en tant que soumissionnaire principal ; ou
- f) si un expert proposé pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participe à plusieurs soumissions dans le cadre de la présente RFP. La présente condition ne s'applique pas aux sous-traitants inclus dans plusieurs soumissions.

18. Documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire

18.1 Le soumissionnaire devra fournir la preuve écrite de son statut de fournisseur admissible et qualifié à l'aide des formulaires figurant dans la section 5, formulaires des informations relatives au soumissionnaire. Pour les besoins de l'attribution d'un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées de manière jugée satisfaisante par le PNUD. Ceci signifie notamment :

- a) que, dans le cas d'un soumissionnaire proposant de fournir dans le cadre du contrat des biens qu'il n'a pas fabriqués ou produits de toute autre manière, le soumissionnaire doit avoir été dûment autorisé par le fabricant ou le producteur desdits biens à les fournir dans le pays de destination finale ;
- b) que le soumissionnaire doit avoir les capacités financières, techniques et de production nécessaires pour exécuter le contrat ; et
- c) que le soumissionnaire ne doit pas figurer, à sa connaissance, sur la liste 1267/1989 de l'ONU, sur la liste d'exclusion de l'ONU ou sur toute liste des fournisseurs suspendus ou radiés du PNUD.

19. Coentreprise, consortium ou partenariat

Si le soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques devant former ou ayant formé une coentreprise, un consortium ou un partenariat lors du dépôt de la soumission, elles doivent confirmer dans le cadre de leur soumission : (i) qu'elles ont désigné une partie en tant qu'entité principale, dûment habilitée à obliger juridiquement les membres de la coentreprise de manière solidaire, ceci devant être démontré à l'aide d'un accord dûment authentifié entre lesdites entités juridiques qui devra être joint à la soumission ; et (ii) que si le contrat leur est attribué, il sera conclu entre le PNUD et l'entité principale désignée qui agira pour le compte de l'ensemble des entités membres de la coentreprise.

Une fois la soumission déposée auprès du PNUD, l'entité principale désignée pour représenter la coentreprise ne pourra pas être changée sans le consentement préalable et écrit du PNUD. En outre, ni l'entité principale, ni les entités juridiques membres de la coentreprise ne pourront :

- a) déposer une autre soumission à titre individuel ; ou
- b) en tant qu'entité principale ou membre d'une autre coentreprise déposant une autre soumission.

La description de l'organisation de la coentreprise/du consortium/du partenariat doit clairement définir le rôle prévu de chaque entité juridique composant la coentreprise dans le cadre de la satisfaction des exigences de la RFP, tant dans la soumission que dans l'accord de coentreprise. Le PNUD évaluera l'admissibilité et les qualifications de toutes

les entités juridiques composant la coentreprise.

Si la coentreprise présente ses réalisations et son expérience dans le cadre de projets similaires à celui de la RFP, elle doit présenter ces informations de la manière suivante :

- a) ceux qui ont été réalisés par la coentreprise ; et
- b) ceux qui ont été réalisés par chacune des entités juridiques de la coentreprise censées participer à la fourniture des services définis dans la RFP.

Les contrats antérieurs exécutés par des experts qui sont intervenus à titre personnel mais qui sont liés de façon permanente ou qui ont été temporairement liés à l'une des sociétés membres ne peuvent pas être inclus dans l'expérience de la coentreprise ou du membre concerné et seuls lesdits experts peuvent en faire état dans la présentation de leurs qualifications personnelles.

Si la soumission d'une coentreprise est considérée par le PNUD comme étant celle qui est la plus conforme aux exigences de la RFP et qui propose le meilleur rapport qualité/prix, le PNUD attribuera le contrat à la coentreprise, au nom de son entité principale. L'entité principale signera le contrat pour le compte de l'ensemble des autres entités membres.

20. Variantes

Sauf indications contraires figurant dans la **fiche technique** (FT, n° 5 et 6), les variantes ne seront pas prises en compte. Si les conditions de son acceptation sont respectées ou si elle est clairement justifiée, le PNUD se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'une variante.

21. Durée de validité

La soumission devra demeurer valide pour la durée indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 8) à compter de la date-limite de dépôt des soumissions également indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 21). Une soumission assortie d'une durée de validité plus courte sera automatiquement rejetée par le PNUD et déclaré non conforme.

Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité de leurs soumissions. La demande et les réponses devront être écrites et seront considérées comme faisant partie intégrante des soumissions.

22. Conférence des soumissionnaires

S'il y a lieu, une conférence des soumissionnaires sera organisée à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la **fiche technique** (FT, n° 7). Tous les soumissionnaires sont incités à y assister. Le compte rendu de la conférence des soumissionnaires sera publié sur le site Web du PNUD ou transmis aux sociétés qui se seront inscrites ou déclarées intéressées par le contrat, qu'elles aient ou non assisté à la conférence. Aucune déclaration orale formulée au cours de la conférence ne pourra modifier les conditions de la RFP, à moins qu'une telle déclaration ne soit expressément inscrite dans le compte rendu de la conférence ou communiquée/publiée à titre de modification sous la forme d'informations complémentaires à la RFP.

D. DEPOT ET OUVERTURE DES SOUMISSIONS

23. Dépôt

- 23.1 Les enveloppes contenant la soumission financière et la soumission technique DOIVENT ETRE COMPLETEMENT SEPAREES et chacune doit être remise fermée et clairement revêtue de la mention « SOUMISSION TECHNIQUE » ou « SOUMISSION FINANCIERE », selon le cas. Chaque enveloppe doit clairement indiquer le nom du soumissionnaire. Les enveloppes extérieures doivent indiquer l'adresse du PNUD, telle que fournie dans la **fiche technique** (FT, n° 20) et le nom et l'adresse du soumissionnaire, ainsi que l'avertissement suivant : « ne pas ouvrir avant l'heure et la date d'ouverture des soumissions », telles que précisées dans la **fiche technique**

(FT, n° 24). Le soumissionnaire assumera la responsabilité de la perte ou de l'ouverture prématurée des soumissions résultant de leur non-fermeture ou de l'absence desdites mentions par sa faute.

- 23.2 Les soumissionnaires doivent déposer leurs soumissions de la manière décrite dans la **fiche technique** (FT, n° 22 et 23). Si l'acheminement d'une soumission est censé prendre plus de 24 heures, le soumissionnaire doit s'assurer qu'un délai suffisant a été ménagé pour respecter la date-limite de dépôt fixée par le PNUD. Pour les besoins de la gestion de ses dossiers, le PNUD retiendra à titre de date et d'heure officielles de réception d'une soumission la date et à l'heure effectives à laquelle la soumission sera arrivée physiquement dans les locaux du PNUD indiqués dans la **fiche technique** (FT, n° 20).
- 23.3 Les soumissionnaires déposant une soumission par courrier ou par remise en main propre devront mettre l'original et les copies de la soumission dans des enveloppes fermées séparées, respectivement revêtues de la mention « soumission originale » et de la mention « copie de la soumission ». Les 2 enveloppes devront ensuite être placées dans une enveloppe fermée. Le nombre de copies requises est celui qui est indiqué dans la **fiche technique** (FT, n° 19). En cas de différence entre le contenu de la « soumission originale » et celui de la « copie de la soumission », le contenu de la soumission originale prévaudra. La copie originale de la soumission devra être signée ou paraphée par le soumissionnaire ou la ou les personnes dûment autorisées à obliger le soumissionnaire, sur chaque page. L'autorisation devra être communiquée au moyen d'un document attestant d'une telle autorisation délivrée par le plus haut dirigeant de la société, ou d'une procuration, jointe à la soumission.
- 23.4 Les soumissionnaires sont informés que le simple dépôt d'une soumission emporte acceptation par le soumissionnaire concerné des conditions contractuelles générales du PNUD, telles qu'elles figurent dans la section 11 jointe aux présentes.

24. Date-limite de dépôt des soumissions et soumissions tardives

Les soumissions doivent être reçues par le PNUD à l'adresse et à la date et à l'heure limites qui sont indiquées dans la **fiche technique** (FT, n° 20 et 21).

Le PNUD ne tiendra pas compte des soumissions qui arriveront après la date-limite de dépôt des soumissions. Toute soumission reçue par le PNUD postérieurement à la date-limite de dépôt des soumissions sera déclarée tardive et sera rejetée et retournée non ouverte au soumissionnaire concerné.

25. Rétraction, remplacement et modification des soumissions

- 25.1 Il appartient exclusivement aux soumissionnaires d'examiner soigneusement et en détail la parfaite conformité de leurs soumissions aux exigences de la RFP, en gardant à l'esprit que d'importantes lacunes dans le cadre de la fourniture des informations requises par le PNUD, ou un manque de clarté dans la description des services devant être fournis, peuvent entraîner le rejet de leur soumission. Le soumissionnaire assumera la responsabilité de ses propres interprétations ou conclusions erronées se rapportant aux informations fournies par le PNUD dans le cadre de la RFP.
- 25.2 Un soumissionnaire pourra rétracter, remplacer ou modifier sa soumission postérieurement à son dépôt en envoyant une notification écrite conforme à la clause 23.1 et dûment signée par un représentant autorisé à cette fin, et devra joindre une copie de l'autorisation (ou une procuration). Le remplacement ou la modification de la soumission devra accompagner ladite notification écrite. Toutes les notifications devront avoir été reçues par le PNUD avant la date-limite de dépôt des soumissions, conformément à la clause 23.1 de la RFP (sachant toutefois que les notifications de rétractation ne nécessiteront aucune copie). Les enveloppes correspondantes devront être clairement revêtues de la mention « RETRACTATION », « REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- 25.3 Les soumissions rétractées seront retournées non ouvertes aux soumissionnaires concernés.
- 25.4 Aucun soumissionnaire ne pourra rétracter, remplacer ou modifier sa soumission entre la date-limite de dépôt des soumissions et l'expiration de la durée de validité de sa soumission qu'il aura indiquée dans le formulaire de soumission, ou toute prorogation de ladite durée.

26. Ouverture des soumissions

Le PNUD ouvrira les soumissions en présence d'un comité ad-hoc constitué par le PNUD et comprenant au moins deux (2) membres. Si un dépôt électronique est autorisé, la procédure particulière d'ouverture des soumissions électroniques sera définie dans la **fiche technique** (FT, n° 23).

Les noms des soumissionnaires, les modifications, les rétractations, l'état des mentions/de la fermeture des enveloppes, le nombre de dossiers/fichiers et tout autre détail que le PNUD jugera utile seront annoncés à l'ouverture. Aucune soumission ne sera rejetée au stade de l'ouverture, sous réserve des soumissions tardives qui seront retournées non ouvertes aux soumissionnaires concernés.

27. Confidentialité

Les informations concernant l'examen, l'évaluation et la comparaison des soumissions, ainsi que la recommandation d'attribution du contrat ne seront pas divulguées aux soumissionnaires ou à d'autres personnes non officiellement concernées par une telle procédure, même après publication de l'attribution du contrat.

Tout effort d'un soumissionnaire visant à influencer le PNUD dans le cadre de l'examen, de l'évaluation et de la comparaison des soumissions ou des décisions d'attribution du contrat pourra entraîner le rejet de sa soumission, sur décision du PNUD.

Si un soumissionnaire n'est pas retenu, il pourra demander à se réunir avec le PNUD pour procéder à une analyse. Une telle analyse a pour objet d'évoquer les atouts et les faiblesses de la soumission du soumissionnaire afin de l'aider à améliorer la soumission présentée au PNUD. Le contenu d'autres soumissions et leur comparaison à la soumission du soumissionnaire ne seront pas évoqués.

E. EVALUATION DES SOUMISSIONS

28. Examen préliminaire des soumissions

Le PNUD examinera les soumissions afin de déterminer si elles sont complètes au regard des documents minimums requis, si les documents ont été dûment signés, si les soumissionnaires figurent ou non sur la liste des terroristes et des personnes qui financent le terrorisme du comité 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU et sur la liste des fournisseurs suspendus ou radiés du PNUD, et si les soumissions sont en ordre d'une manière générale, parmi d'autres indicateurs susceptibles d'être utilisés à ce stade. Le PNUD pourra rejeter toute soumission à ce stade.

29. Evaluation des soumissions

29.1 Le PNUD examinera les soumissions afin de s'assurer que l'ensemble des dispositions des conditions générales et des conditions particulières du PNUD auront été acceptées par les soumissionnaires, sans dérogation ou réserve.

29.2 L'équipe d'évaluation examinera et évaluera les soumissions techniques au regard de leur conformité aux termes de référence et à d'autres documents fournis, en faisant application des critères d'évaluation, des sous-critères et du système de points indiqués dans la **fiche technique** (FT, n° 32). Chaque soumission conforme recevra une note technique. Une soumission sera déclarée non conforme à ce stade si elle n'est pas essentiellement conforme à la RFP et, en particulier, aux exigences des termes de référence, ce qui signifie également qu'elle n'obtiendra pas la note technique minimum indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 25). Aucune modification ne pourra être apportée par le PNUD aux critères d'évaluation, aux sous-critères et au système de points indiqués dans la **fiche technique** (FT, n° 32) après réception de l'ensemble des soumissions.

29.3 Dans le cadre de la seconde étape, seules les soumissions financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimum seront ouvertes aux fins d'évaluation, de comparaison et d'examen. Les enveloppes de soumission financière correspondant aux soumissions n'ayant pas obtenu la note technique minimum seront renvoyées aux soumissionnaires concernées, non ouvertes. La note globale sera basée soit sur une combinaison de la note technique et de la note financière, soit sur la soumission financière la plus basse des soumissionnaires

techniquement qualifiés. La méthode d'évaluation applicable dans le cadre de la présente RFP sera indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 25).

Si la fiche technique prévoit une méthode de notation combinée, la formule de notation des soumissions sera la suivante :

<p><u>Notation de la soumission technique (ST) :</u></p> <p>Notation de la ST = (note totale obtenue par la soumission / note maximum pouvant être obtenue par la ST) x 100</p> <p><u>Notation de la soumission financière (SF) :</u></p> <p>Notation de la SF = (prix offert le plus bas / prix de la soumission examinée) x 100</p> <p><u>Note combinée totale :</u></p> <p>(notation de la ST) x (coefficient de pondération de la ST, par ex. 70 %) + (notation de la SF) x (coefficient de pondération de la SF, par ex. 30 %)</p> <hr/> <p>Notation combinée et finale totale de la soumission</p>

29.4 Le PNUD se réserve le droit de se livrer à un exercice de vérification visant à s'assurer de la validité des informations fournies par les soumissionnaires. Une telle vérification devra être pleinement documentée et pourra notamment inclure l'ensemble ou toute combinaison des vérifications suivantes qui sont énumérées dans la **fiche technique** (FT, n° 33) :

- a) la vérification de la précision, de l'exactitude et de l'authenticité des informations fournies par un soumissionnaire dans les documents juridiques, techniques et financiers soumis ;
- b) la validation du degré de conformité aux exigences de la RFP et aux critères d'évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l'équipe d'évaluation ;
- c) des demandes de renseignements et la vérification des références auprès d'organismes du gouvernement compétents vis-à-vis du soumissionnaire concerné, ou auprès de toute autre entité ayant pu avoir des relations d'affaires avec ledit soumissionnaire ;
- d) des demandes de renseignements et la vérification des références auprès d'autres clients antérieurs s'agissant de la qualité des prestations fournies dans le cadre de contrats en cours ou achevés ;
- e) l'inspection physique des bureaux, des succursales ou autres établissements d'un soumissionnaire dans lesquels il exploite son activité, avec ou sans préavis ;
- f) l'évaluation de la qualité de produits, travaux et activités en cours et achevés similaires aux besoins du PNUD, dans la mesure du possible ; et
- g) d'autres moyens que le PNUD pourra juger opportuns, à tout stade du processus de sélection, avant l'attribution du contrat.

30. Explications relatives aux soumissions

Afin de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des soumissions, le PNUD pourra, à sa seule et entière discrétion, demander à tout soumissionnaire de fournir des explications sur sa soumission.

La demande d'explication du PNUD et la réponse devront être écrites. Nonobstant cette communication écrite, aucune modification des prix ou du contenu de la soumission ne pourra être demandée, proposée ou autorisée, sauf pour fournir des explications et confirmer la correction de toute erreur de calcul découverte par le PNUD lors de l'évaluation de la soumission, conformément à la clause 32 de la RFP.

Les explications non sollicitées qui seront fournies par un soumissionnaire au titre de sa soumission et qui ne constitueront pas une réponse à une demande du PNUD ne seront pas prises en compte lors de l'examen et de l'évaluation de sa soumission.

31. Conformité des soumissions

L'évaluation par le PNUD de la conformité d'une soumission sera basée sur son contenu.

Une soumission essentiellement conforme est une soumission qui respecte l'ensemble des conditions, TOR et autres exigences de la RFP sans dérogation, réserve ou omission importante.

Si une soumission n'est pas essentiellement conforme, elle sera rejetée par le PNUD et ne pourra pas être ultérieurement mise en conformité par le soumissionnaire en corrigeant la dérogation, réserve ou omission importante.

32. Défauts de conformité, erreurs réparables et omissions

A condition qu'une soumission soit essentiellement conforme, le PNUD pourra passer outre tout défaut de conformité ou toute omission de ladite soumission qui, de l'avis du PNUD, ne constituera pas une dérogation importante.

A condition qu'une soumission soit essentiellement conforme, le PNUD pourra demander au soumissionnaire concerné de fournir les informations ou les documents nécessaires, dans un délai raisonnable, pour rectifier les défauts de conformité ou omissions de la soumission liés à des exigences en matière de documentation. Une telle omission ne pourra pas se rapporter à un quelconque aspect du prix de la soumission. Le fait pour le soumissionnaire concerné de ne pas se conformer à une telle demande pourra entraîner le rejet de sa soumission.

A condition qu'une soumission soit essentiellement conforme, le PNUD corrigera les erreurs de calcul de la manière suivante :

- a) en cas de divergence entre le prix unitaire et le total du poste concerné, obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra et le total du poste sera corrigé, sauf si le PNUD estime que la position de la virgule du prix unitaire est manifestement erronée, auquel cas le total du poste indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;*
- b) en cas d'erreur dans le calcul d'un total correspondant à l'addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévaudront et le total sera corrigé ;*
- c) en cas de divergence entre des montants en lettres et en chiffres, le montant en lettres prévaudra, sauf s'il est lié à une erreur de calcul, auquel cas le montant en chiffres prévaudra, sous réserve de ce qui précède.*

Si le soumissionnaire n'accepte pas une correction d'erreur à laquelle le PNUD aura procédé, sa soumission sera rejetée.

F. ATTRIBUTION DU CONTRAT

33. Droit d'accepter, de rejeter les soumissions ou de les déclarer non conformes

Le PNUD se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute soumission, de déclarer tout ou partie des soumissions non-conformes, et de rejeter toutes les soumissions à tout moment avant l'attribution du contrat, sans engager sa responsabilité ou être tenu d'informer le ou les soumissionnaires concernés des motifs de sa décision. En outre, le PNUD ne sera pas tenu d'attribuer le contrat à l'offre de prix la plus basse.

Le PNUD vérifiera également si les soumissionnaires figurent sur la liste récapitulative des personnes et entités liées à des organisations terroristes de l'ONU, la liste des fournisseurs suspendus ou radiés du registre des fournisseurs de la division des achats du Secrétariat des Nations Unies, la liste d'exclusion de l'ONU et toute autre liste pouvant être établie ou reconnue par la politique du PNUD en matière de sanction des fournisseurs, et rejettera immédiatement leurs soumissions le cas échéant. (Voir

http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/procurement_protest/ pour obtenir de plus amples informations.)

34. Critères d'attribution

Avant l'expiration de la période de validité des soumissions, le PNUD attribuera le contrat au soumissionnaire qualifié ayant obtenu la note totale la plus haute dans le cadre de la méthode d'évaluation indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 25 et 32).

35. Droit de modification des exigences lors de l'attribution du contrat

Lors de l'attribution du contrat, le PNUD se réserve le droit de modifier la quantité des services et/ou biens dans la limite de vingt-cinq pour cent (25 %) du total de l'offre, sans modification du prix unitaire ou des autres conditions.

36. Signature du contrat

Sous quinze (15) jours à compter de la date de réception du contrat, le soumissionnaire retenu devra signer et dater le contrat et le retourner au PNUD.

Le fait pour le soumissionnaire retenu de ne pas se conformer aux exigences de la clause 35 de la RFP et à la présente disposition constituera un motif suffisant d'annulation de l'attribution du contrat et de confiscation de la garantie de soumission, le cas échéant. Dans ce cas, le PNUD pourra soit attribuer le contrat au soumissionnaire dont la soumission sera en deuxième position, soit solliciter de nouvelles soumissions.

37. Garantie de bonne exécution

Si elle est requise, une garantie de bonne exécution possédant le montant et la forme prévus à la section 9 devra être fournie au plus tard à la date-limite indiquée dans la **fiche technique** (FT, n° 14), le cas échéant. Lorsqu'une garantie de bonne exécution sera requise, sa fourniture et la confirmation de son acceptation par le PNUD constitueront une condition préalable à l'entrée en vigueur du contrat qui sera signé entre le soumissionnaire retenu et le PNUD.

38. Garantie bancaire de restitution d'avance

Sauf lorsque les intérêts du PNUD l'exigent, le PNUD préfère ne pas verser d'avances sur les contrats (autrement dit, effectuer des paiements avant d'avoir obtenu le moindre résultat). Si le soumissionnaire demande une avance lors de la signature du contrat, si une telle demande est dûment acceptée par le PNUD et si ladite avance dépasse 20 % du prix total de la soumission ou la somme de USD 300.000, le PNUD obligera le soumissionnaire à fournir une garantie bancaire d'un montant identique à celui de l'avance. Une garantie bancaire de restitution d'avance devra être fournie sous la forme prévue dans la section 10.

39. Contestation des fournisseurs

La procédure de contestation mise à la disposition des fournisseurs par le PNUD permet aux personnes ou sociétés auxquelles un bon de commande ou un contrat n'a pas été attribué dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence de faire appel. Si un soumissionnaire estime ne pas avoir bénéficié d'un traitement équitable, le lien suivant fournit des informations supplémentaires concernant les procédures de contestation mises à la disposition des fournisseurs par le PNUD : <http://www.undp.org/procurement/protest.shtml>

Instructions aux soumissionnaires

FICHE TECHNIQUE

Les données suivantes concernant les services devant être achetés compléteront ou modifieront les dispositions figurant dans les instructions destinées aux soumissionnaires. En cas de contradiction entre les instructions destinées aux soumissionnaires, la fiche technique et les autres annexes ou références jointes à la fiche technique, les dispositions de la fiche technique prévaudront.

N° de la FT. ²	Renvoi aux instructions	Données	Instructions/exigences particulières
1		Titre du projet :	Cartographie Multirisque et Gestion de l'occupation du sol
2		Titre des services/travaux :	Cartographie des aléas inondation, mouvements de terrain et dégradation des sols dans le Département du Nord-Ouest et l'Arrondissement de Gros-Morne dans le Département de l'Artibonite.
3		Pays/région du lieu des travaux :	Haïti
4	C.13	Langue de la soumission :	<input type="checkbox"/> Français
5	C.20	Conditions relatives au dépôt d'une soumission au titre de certaines parties ou sous-parties des TOR	<input type="checkbox"/> Interdit
6	C.20	Conditions relatives au dépôt d'une variante	<input type="checkbox"/> Ne sera pas examinée
7	C.22	Une conférence préparatoire sera organisée le :	N/A
8	C.21	Durée de validité des soumissions à compter de la date de dépôt	<input type="checkbox"/> 120 jours
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantie de soumission	<input type="checkbox"/> Non requise
10	B.9.5	Types de garantie de soumission acceptables ³	N/A
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validité de la garantie de soumission	N/A

² Tous les numéros de la FT sont cités à titre de références dans les instructions destinées aux soumissionnaires. Tous les numéros de la FT qui correspondent à des données ne peuvent faire l'objet d'aucune modification. Seules les informations figurant dans la 3^{ème} colonne peuvent être modifiées par l'utilisateur. Si les informations sont sans objet, la 3^{ème} colonne doit indiquer « sans objet » mais ne peut pas être supprimée.

³ Les cautionnements ou autres instruments délivrés par des institutions financières n'ayant pas le statut de banque sont ceux que le PNUD préfère le moins. Sauf indication contraire, ils devront être considérés comme n'étant pas acceptés par le PNUD.

12		Avance lors de la signature du contrat	<input type="checkbox"/> Interdite
13		Indemnité forfaitaire	<input type="checkbox"/> Sera imposée aux conditions suivantes : <i>Pourcentage du prix du contrat par jour de retard : 0.33 %</i> <i>Nombre maximum de jours de retard : 30</i> <i>Mesure suivante : résiliation du contrat</i>
14	F.37	Garantie de bonne exécution	<input type="checkbox"/> Non requise
15	C.17 C.17b)	Devise privilégiée pour l'établissement des soumissions et méthode de conversion des devises	<input type="checkbox"/> Dollar des Etats-Unis (US\$) <input type="checkbox"/> Devise locale (<i>Gourdes</i>) <i>Date de référence pour la détermination du taux de change opérationnel de l'ONU : 7 août 2018.</i>
16	B.10.1	Date-limite de dépôt des demandes d'explication/questions	7 jours calendaires avant la date de dépôt.
17	B.10.1	Coordonnées de la personne à qui adresser les demandes d'explication/questions ⁴	Procurement Unit <i>Ref: RFP/UNDP/HAI/18.267</i> Adresse de courrier électronique : procurement.ht@undp.org
18	B.11.1	Mode de diffusion des informations complémentaires à la RFP et des réponses/explications demandées	<input type="checkbox"/> Communication directe aux soumissionnaires potentiels par courrier électronique ou fax et publication sur le site Web ⁵ http://procurement-notice.undp.org/ https://www.ungm.org
19	D.23.3	Nombre de copies de la soumission qui doit être fourni [si elles sont transmises par messenger]	Original : 1 Copies : 1
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Adresse de dépôt des soumissions	PNUD HAITI #14 Rue Reimbold, Bourdon, P-au-P <i>Ref. RFP/UNDP/HAI/18.267</i> A l'attention de : <i>Service des Achats du PNUD</i> <i>Ou par email :</i> Adresse électronique : soumissions.haiti@undp.org <i>Ref. RFP/UNDP/HAI/18.267</i>
21	C.21 D.24	Date-limite de dépôt	Date : 07 août 2018 Heure : 14h00 pm
22	D.23.2	Modalités autorisées de dépôt des soumissions	<input type="checkbox"/> Messenger/remise en main propre <input type="checkbox"/> Dépôt électronique des soumissions ⁶

⁴ La personne à contacter et son adresse sont indiquées à titre officiel par le PNUD. Si des demandes de renseignement sont adressées à d'autres personnes ou adresses, même s'il s'agit de fonctionnaires du PNUD, le PNUD ne sera pas tenu d'y répondre et ne pourra pas confirmer que de telles demandes auront été officiellement reçues.

⁵ La publication sur le site Web sera complétée par la transmission de la communication directement aux offrants potentiels.

⁶ Si ceci est autorisé, des dispositifs de sécurité (par ex. des dispositifs de cryptage, d'authentification, des signatures numériques, etc.) sont

23	D.23.2 D.26	Conditions et procédures applicables au dépôt et à l'ouverture électroniques des soumissions, si cela est autorisé	<input type="checkbox"/> Adresse officielle aux fins de dépôt électronique : soumissions.haiti@undp.org <input type="checkbox"/> Absence de virus et de fichiers corrompus <input type="checkbox"/> Format : fichiers PDF uniquement, protégés par un mot de passe <input type="checkbox"/> Le mot de passe <u>ne doit pas</u> être fourni au PNUD avant la date et l'heure d'ouverture des soumissions indiquées au n° 24. <input type="checkbox"/> Taille maximum des fichiers par transmission : 7 MB <input type="checkbox"/> Nombre maximum de transmissions : 1 <input type="checkbox"/> Nombre de copies à transmettre : 1 <input type="checkbox"/> Objet obligatoire du courrier électronique : RFP/UNDP/HAI/18.267 <input type="checkbox"/> Logiciel de détection de virus devant être utilisé avant toute transmission : <i>Norton antivirus</i> <input type="checkbox"/> Certification/signature numérique : N/A <input type="checkbox"/> Fuseau horaire à retenir : GMT – 4 LES PROPOSITIONS TECHNIQUE ET FINANCIERE DOIVENT ETRE SOUMISES EN 2 EMAILS SEPARES.
24	D.23.1	Date, heure et lieu d'ouverture des soumissions	Date : 07 août 2018 Heure : 15h pm Lieu : PNUD HAITI / #14 Rue Reibold, Bourdon NB : Ouverture des soumissions non publique
25	E.29.2 E.29.3 F.34	Méthode d'évaluation devant être utilisée pour la sélection de la soumission la plus conforme aux exigences	<input type="checkbox"/> Méthode de notation combinée, en utilisant une répartition 70 %-30 % entre la soumission technique et la soumission financière, respectivement
26	C.15.1	Documents requis qui doivent être fournis pour établir l'admissibilité des soumissionnaires (sous la forme de « copies certifiées conformes » uniquement)	<input type="checkbox"/> Un profil d'entreprise de 15 pages maximum, ainsi que des brochures se rapportant aux services requis ; <input type="checkbox"/> Une attestation d'immatriculation/de paiement délivrée par l'administration fiscale attestant que le soumissionnaire est à jour de ses obligations fiscales ou une attestation d'exonération fiscale, si le soumissionnaire jouit d'un tel privilège ; <input type="checkbox"/> Un certificat d'immatriculation de l'entreprise, ainsi que les statuts ou tout document équivalent si le soumissionnaire n'est pas une société ; <input type="checkbox"/> Les documents d'enregistrement de la raison sociale, le cas échéant ; <input type="checkbox"/> Les états financiers vérifiés les plus récents (état des résultats et bilan) des deux (2) dernières années ; <input type="checkbox"/> Une attestation de bonne exécution des 3 clients pour des contrats similaires, au cours des 10 dernières années ;

			<input type="checkbox"/> Toutes informations concernant les contentieux antérieurs ou actuels au cours des cinq (5) dernières années, dans lesquels le soumissionnaire est impliqué, en indiquant le nom des parties concernées, l'objet du contentieux, le montant en jeu et la décision finale éventuellement rendue.
27		Autres documents pouvant être fournis pour établir l'admissibilité du soumissionnaire	<input type="checkbox"/> Avoir l'expérience de projets similaires réalisés dans des pays en voie de développement ; <input type="checkbox"/> Avoir de l'expérience dans l'élaboration des cartographies et des Atlas multirisques ; <input type="checkbox"/> Avoir une expérience documentée dans le domaine de la qualification/quantification et de la cartographie des aléas naturels (glissements de terrain, chute de blocs, affaissement/effondrements, ravinement, crue torrentielles, inondation).
28	C.15	Structure de la soumission technique (<i>uniquement en cas de différence avec les dispositions de la section 12</i>)	<p>La Firme soumettra une proposition technique présentée de manière concise et structurée :</p> <ul style="list-style-type: none"> a- Les documents légaux (constitution, autorisation de fonctionnement, règlement fiscal, carte professionnelle, etc.) b- Le profil expérientiel de la Firme, incluant la structure organisationnelle ; c- Certificats, accréditations, mentions ou reconnaissances en matière de gestion de la qualité ou gestion environnementale, le cas échéant ; d- L'équipe de projet proposé (incluant CV) ; e- La liste des contrats similaires et une attestation de service/certificat de performance d'au moins trois (3) clients, incluant leurs références ; f- Description sommaire de l'approche technique de la firme (Méthodologie proposée de la firme) ; g- Les formulaires du présent document (Section 4 à Section 7 obligatoires. La Section 8 pourra s'appliquer, au besoin) ; h- Tout autre document jugé utile (Rapport, brochure des services offerts, publications, etc.).
29	C.15.2	Date-limite prévue pour l'entrée en vigueur du contrat	<i>Fin août 2018</i>
30	C.15.2	Durée prévue du contrat (dates prévues de commencement et d'achèvement)	7 mois
31		Le PNUD attribuera le contrat à :	<input type="checkbox"/> Un seul soumissionnaire
32	E.29.2 F.34	Critères d'attribution du contrat et d'évaluation des soumissions	<input type="checkbox"/> Notation combinée, en utilisant une répartition 70 %-30 % entre la soumission technique et la soumission financière, respectivement <i>(Voir les tableaux ci-dessous pour les critères techniques)</i>
33	E.29	Mesures de vérification	<input type="checkbox"/> Vérification de la précision, de l'exactitude et de

			<p>l'authenticité des informations fournies par un soumissionnaire dans les documents juridiques, techniques et financiers soumis ;</p> <p><input type="checkbox"/> Validation du degré de conformité aux exigences de la RFP et aux critères d'évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l'équipe d'évaluation ;</p> <p><input type="checkbox"/> Demandes de renseignements et la vérification des références auprès d'organismes du gouvernement compétents vis-à-vis du soumissionnaire concerné, ou auprès de toute autre entité ayant pu avoir des relations d'affaires avec ledit soumissionnaire ;</p> <p><input type="checkbox"/> Demandes de renseignements et la vérification des références auprès d'autres clients antérieurs s'agissant de la qualité des prestations fournies dans le cadre de contrats en cours ou achevés.</p>
34		Conditions d'entrée en vigueur du contrat	<p><input type="checkbox"/> Acceptation sans réserve des conditions générales du contrat du PNUD (CGC). Il s'agit des critères obligatoires qui ne peuvent pas être supprimés, quelle que soit la nature des services demandés. La non-acceptation des CGC peut constituer un motif de rejet de la soumission.</p>
35		Autres informations relatives à la RFP ⁷	N/A

Résumé des formulaires d'évaluation de la soumission technique		Coefficient de pondération de la note	Points maximum
1.	Expertise de l'entreprise/organisation	30 %	300
2.	Méthodologie proposée, approche et plan d'exécution	40 %	400
3.	Structure de direction et personnel clé	30 %	300
Total			1000

Evaluation de la soumission technique Formulaire 1		Points maximum
Expertise de l'entreprise/organisation		
1.1	<p>Réputation de l'organisation et du personnel / crédibilité / fiabilité / réputation dans le secteur d'activité concerné</p> <p>Expertise de la firme (25 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plus de 3 références équivalentes pertinentes : 25 points - 3 références équivalentes pertinentes : 20 points <p>Expériences générales dans le domaine de la firme : 20 points</p> <p>5 ans : 10 points 10 ans : 15 points</p>	50

⁷ Lorsque les informations sont disponibles sur le Web, il est possible de ne fournir qu'un simple URL permettant d'y accéder.

	10 et plus : 20 points	
	Certifications ou accréditations (ISO et autres dans le domaine) : 5 points	
1.2	Capacité organisationnelle générale susceptible d'avoir une incidence sur la réalisation du projet <ul style="list-style-type: none"> - stabilité financière : 20 points - consortium peu structuré, société holding ou une entreprise : 20 points - âge/taille de l'entreprise : 5 points - solidité du soutien à la gestion du projet : 15 points - capacité de financement du projet : 15 points - moyens de contrôle de la gestion du projet : 15 points 	90
1.3	Mesure dans laquelle des travaux seraient sous-traités (la sous-traitance comporte des risques supplémentaires susceptibles d'avoir une incidence sur la réalisation du projet mais elle permet d'avoir accès à des compétences spécialisées, à condition d'y procéder de la manière appropriée). Groupement solidaire sans sous-traitance et avec partenariat avec une/ou des firmes locales : 15 points Groupement solidaire avec sous-traitance et petite structure avec ou sans sous-traitance et/ou Consultant seule : 10 points	15
1.4	Procédures en matière d'assurance de la qualité, garantie	25
1.5	Utilité / pertinence par rapport à la mission : <ul style="list-style-type: none"> - de connaissances spécialisées : 30 points - d'une expérience dans le cadre de prestations similaires : 50 points - d'une expérience dans le cadre de prestations réalisés dans la région : 35 points - Travail accompli pour le PNUD / d'importants programmes multilatéraux ou bilatéraux : 5 points 	120
		300

Tableaux de l'évaluation technique

Evaluation de la soumission technique Formulaire 2		Points maximum
Méthodologie proposée, approche et plan d'exécution		
2.1	Dans quelle mesure le soumissionnaire comprend-il la tâche à accomplir ?	30
2.2	Les aspects importants de la tâche à accomplir ont-ils été traités de manière suffisamment détaillée ?	25
2.3	Les différents composants du projet sont-ils appréciés de manière adéquate les uns par rapport aux autres ?	20
2.4	La soumission est-elle fondée sur une étude de l'environnement du projet et ces données ont-elles été utilisées de manière appropriée dans le cadre de la préparation de la soumission ?	55
2.5	Le cadre conceptuel adopté est-il adapté à la tâche à accomplir ?	65
2.6	Le contenu de la tâche à accomplir est-il bien défini et correspond-il aux TOR ?	120
2.7	La présentation est-elle claire et le déroulement des activités et la planification sont-ils logiques, réalistes et garantissent-ils une réalisation efficace du projet ?	85
		400

Evaluation de la soumission technique Formulaire 3		Points Maximum
Structure de direction et personnel clé		
3.1	Chef de projet	140
		Note partielle
	Qualifications générales	120
	Adéquation au projet	

	- Expérience internationale 6 ans : 20 points 6 ans et plus : 25 points	25		
	- Expérience en matière de formation	20		
	- Expérience professionnelle dans le domaine de spécialisation 6 ans : 30 points 6 ans et plus : 45 points	45		
	- Connaissance de la région	30		
	- Connaissances linguistiques		20	
			140	
3.2	Experts confirmés			120
	3.2.1. Dans le domaine du risque inondation			
			Note partielle	
	Qualifications générales		40	
	Adéquation au projet			
	- Expérience internationale 4 ans et plus : 10 points 3 ans : 7 points 2 ans : 5 points	10		
	- Expérience en matière de formation	10		
	- Expérience professionnelle dans le domaine de spécialisation 5 ans : 10 points 1 point pour chaque année supplémentaire (jusqu'à 20 points au maximum)	20		
	- Connaissance de la région		5	
	- Connaissances linguistiques		5	
			50	
	3.2.2. Dans le domaine du risque mouvements de terrain			
			Note partielle	
	Qualifications générales		40	
	Adéquation au projet			
	- Expérience internationale 4 ans et plus : 10 points 3 ans : 7 points 2 ans : 5 points	10		
	- Expérience en matière de formation	10		
	- Expérience professionnelle dans le domaine de spécialisation 5 ans : 10 points 1 point pour chaque année supplémentaire (jusqu'à 20 points au maximum)	20		
	- Connaissance de la région		5	
	- Connaissances linguistiques		5	
			50	
	3.2.3. Dans le domaine de la cartographie sous SIG			
			Note partielle	
	Qualifications générales		15	
	Adéquation au projet			
	- Expérience internationale 1 projet : 2 points	2		
	- Expérience en matière de formation	3		

	- Expérience professionnelle dans le domaine de spécialisation 5 ans : 5 points 1 point pour chaque année supplémentaire (jusqu'à 10 points au maximum)	10		
	- Connaissance de la région		2	
	- Connaissances linguistiques		3	
			20	
3.3	Expert débutant			40
	3.3.1. Dans le domaine du risque inondation			
			Note partielle	
	Qualifications générales		10	
	Adéquation au projet			
	- Expérience internationale	0		
	- Expérience en matière de formation	2		
	- Expérience professionnelle dans le domaine de spécialisation 5 ans : 5 points 1 point pour chaque année supplémentaire (jusqu'à 8 points au maximum)	8		
	- Connaissance de la région		3	
	- Connaissances linguistiques		2	
			15	
	3.3.2. Dans le domaine du risque mouvements de terrain			
			Note partielle	
	Qualifications générales		10	
	Adéquation au projet			
	- Expérience internationale	0		
	- Expérience en matière de formation	2		
	- Expérience professionnelle dans le domaine de spécialisation 5 ans : 5 points 1 point pour chaque année supplémentaire (jusqu'à 8 points au maximum)	8		
	- Connaissance de la région		3	
	- Connaissances linguistiques		2	
			15	
	3.3.3. Dans le domaine de la cartographie sous SIG			
			Note partielle	
	Qualifications générales		8	
	Adéquation au projet			
	- Expérience internationale	0		
	- Expérience en matière de formation	2		
	- Expérience professionnelle dans le domaine de spécialisation 3 ans : 3 points 1 point pour chaque année supplémentaire (jusqu'à 6 points au maximum)	6		
	- Connaissance de la région		1	
	- Connaissances linguistiques		1	
			10	
	Total de la partie 3			300

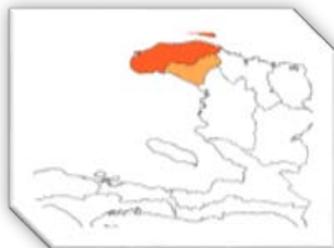
Section 3 : termes de référence (TOR)⁸



PROJET : CARTOGRAPHIE MULTIRISQUE ET GESTION DE L'OCCUPATION DU SO

Termes de référence :

Cartographie des aléas inondation, mouvements de terrain et dégradation des sols dans le Département du Nord-Ouest et l'Arrondissement de Gros-Morne dans le Département de l'Artibonite (Haïti)



⁸ Le présent document est un guide destiné aux services demandeurs afin de leur aider à rédiger les TOR de la RFP en faisant des suggestions quant à leur contenu. Le présent document ne doit pas être communiqué aux soumissionnaires dans son état actuel. Les TOR qui seront rédigés par le service demandeur sont ceux qui devront être annexés à la présente partie de la RFP.

SOMMAIRE

1	CONTEXTE.....	26
2	OBJECTIF.....	27
3	PROCEDURE D'ELABORATION.....	28
3.1	CARTOGRAPHIE DES PHENOMENES NATURELS A RISQUE.....	28
3.1.1	Collecte et analyse des données existantes 28	
3.1.2	Approche 30	
3.1.3	Principe de cartographie des aléas inondations : 30	
3.1.4	Principe de cartographie des aléas mouvements de terrain : 31	
3.1.5	Les différentes étapes de travail 33	
3.1.5.1	Analyse historique _____	33
3.1.5.2	Photo-interprétation _____	33
3.1.5.3	Outils informatiques de prédétermination _____	33
3.1.5.4	Relevés de terrain _____	33
3.1.5.5	Analyse et synthèse _____	33
3.1.5.6	Mise en forme des données _____	34
3.1.5.7	Le rendu cartographique _____	34
3.1.5.8	Validation _____	34
3.1.5.9	Diffusion _____	35
3.2	INTEGRATION ET SYNTHESSES DES AUTRES CONNAISSANCES DE LA ZONE D'ETUDE ET ELABORATION D'UN ZONAGE RAPIDE DES RISQUES.....	35
3.3	IMPLICATION DES INSTITUTIONS NATIONALES ET TRANSFERT DE COMPÉTENCES.....	36
4	Livrables.....	36
5	PARTICIPANTS.....	37
6	ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	37
7	SEANCES DE TRAVAIL AVEC LES ACTEURS.....	37
8	CALENDRIER.....	38
9	MODALITES DE PAIEMENT.....	19

1 CONTEXTE

Les événements de ces dernières années montrent que les aléas naturels n'épargnent aucun pays. Du tsunami de l'Océan indien aux ouragans et cyclones dévastateurs des États-Unis, en passant par les grandes inondations d'Europe et d'Asie, des centaines de milliers de personnes ont péri et des millions d'autres ont perdu leurs moyens de subsistance dans des catastrophes provoquées par des aléas naturels. Cette situation est susceptible de s'aggraver avec le changement climatique qui pourrait augmenter la fréquence et la gravité des événements extrêmes, mais également avec l'intensification des activités humaines couplée à l'accroissement démographique.

Les désastres qui ont frappé Haïti ces dernières années, tel que les inondations de Gonaïves en 2008, le séisme de 2010 et plus récemment le cyclone Mathieu d'octobre 2016, ont démontré la vulnérabilité particulière du territoire haïtien. Ils ont aussi fait ressortir des faiblesses du système de gestion des catastrophes qui souffre de son caractère très sectoriel et d'un manque de prise en considération de la dimension de la prévention dans la préparation aux désastres en général et dans les politiques d'occupation du sol, d'aménagement du territoire et de construction en particulier.

Les départements de l'Artibonite et du Nord-Ouest d'Haïti font partie des départements les plus vulnérables aux catastrophes naturelles, dont notamment les inondations, les cyclones, les mouvements de terrain et les tremblements de terre pour le département du Nord-Ouest dû à sa proximité de la faille septentrionale. Associées aux vulnérabilités importantes causées par la dégradation environnementale, le changement climatique (se traduisant notamment par une forte sécheresse) et une gouvernance faible, ces menaces naturelles sont la cause d'une importante précarité pour la population de ces départements.

La misère humaine et les pertes économiques occasionnées par les catastrophes peuvent toutefois être évitées ou réduites à travers une politique de prévention s'appuyant sur des plans d'occupation du sol et d'urbanisation tenant compte des risques et le contexte socio-économique et environnemental. La mise en œuvre d'une politique de prévention guidera à la gestion raisonnée et intelligente de l'espace en limitant l'urbanisation dans les zones à risques, et des terrains agricoles ou naturels sans accès aux infrastructures de base et aux services publics, contribuant ainsi à l'amélioration de la sécurité alimentaire et sanitaire des individus.

Les défis en termes d'intégration de la réduction des risques dans l'aménagement du territoire et la planification urbaine en Haïti sont divers :

- Manque de connaissance des facteurs de causalités des risques et des moyens de prévention et d'atténuations des risques ;
- Faible codification de l'occupation du sol et de l'aménagement du territoire et faible mise en œuvre des normes de construction ;
- Manque de vision stratégique et de compétences dans ce domaine ;
- Faible gouvernance et absence de coordination des activités de réduction des risques et d'occupation du sol.

Pour contrer cette réalité, le gouvernement haïtien avec l'appui du PNUD et le soutien financier d'ECHO⁹- s'est mobilisé pour développer une méthodologie nationale pour la réduction des risques naturels en Haïti toute en sensibilisant et renforçant les acteurs locaux pour son application systématique dans les projets d'aménagement du territoire et de développement urbain. En 2014, la première phase de ce projet a été conclue avec succès. Les résultats de son application « pilote » sur le département de la Grande Anse, avec l'appui de DFID¹⁰, ont démontré sa pertinence en octobre 2016 à l'occasion du passage du cyclone Mathieu. En effet, grâce aux cartographies multirisques et aux formations et sensibilisations des acteurs locaux à l'utilisation et l'application de ces outils, de nombreuses vies humaines ont été sauvegardées. Ces outils sont également pertinents dans le cadre du relèvement post-Mathieu, aidant les autorités locales dans la prise de décisions et la priorisation des interventions. Les enseignements tirés du projet pilote de la Grande Anse peuvent aujourd'hui être utilisés pour porter l'initiative à l'échelle nationale, en appliquant la méthodologie sur d'autres départements d'Haïti.

Dans le contexte de vulnérabilité multiformes omniprésent en Haïti en général et dans le département du Nord-Ouest en particulier, il est illusoire de vouloir réduire durablement la pauvreté et augmenter la résilience des populations sans réduire la vulnérabilité des bâtis, des infrastructures et des moyens de subsistance aux catastrophes naturelles.

C'est ainsi que le PNUD à travers un financement de l'Union européenne, est actuellement en charge de la mise en œuvre d'un grand projet sur le département du Nord-Ouest et l'arrondissement de Gros Morne du département voisin de l'Artibonite. Ce projet, vise à réduire l'impact des catastrophes naturelles sur cette région, et par conséquent sur les moyens de subsistances de la population, à travers une réorientation de l'occupation du sol basée sur la prise en compte des risques et des potentialités environnementales et économiques de l'espace. Ce projet devrait permettre à terme aux populations

⁹ Projet « réduction des risques urbains » Phase 1 & 2-ECHO/PNUD 2013-2017- ECHO/DIP/BUD/2013/94004 & ECHO/CM/BUD/2015/91011.

¹⁰ Projet "INTEGRATED DEPARTMENTAL MULTI-RISK ASSESSMENTS AND PLANS IN THE GRAND-ANSE, DEPARTMENT" mis en œuvre par le PNUD avec le soutien d'UK DFID et ECHO, 2014-2016.

de la région ciblée d'accroître leurs revenus (réduction de la pauvreté économique) et d'améliorer l'accès aux services de base.

La première étape de ce projet, consiste à approfondir la connaissance sur les différents risques naturels affectant la zone d'étude. L'objectif étant de produire des cartographies informatives multirisques qui permettront d'informer, d'orienter les projets actuels et futurs, et de fournir les éléments nécessaires à la programmation des actions de prévention et de gestion de l'occupation du sol.

2 OBJECTIF

L'objectif principal de cet appel d'offre est de produire des cartographies multirisques qui serviront pour la **gestion** et la **prévention des risques naturels** qui soient facilement compréhensibles et **utilisables** par **des ingénieurs et architectes, aménageurs et urbanistes, collectivités territoriales et par la protection civile, décideurs et bailleurs** et qui serviront de base pour donner les orientations d'une occupation du sol intelligente.

S'intégrant dans une démarche intercommunale, le présent appel d'offre, a pour but de réaliser sur le département du **Nord-Ouest** (2101 km² - 662 777 habitants) et l'**arrondissement de Gros-Morne** (1008 km² - 209 471 habitants) -voir figure ci-après, les cartographies informatives au 1/25.000^e des phénomènes naturels à risques (*crues torrentielles et inondations, glissements de terrain, chutes de blocs, effondrements et ravinements, submersion marine, tsunami*) sur l'ensemble de ce territoire.

Le mode de réalisation devra permettre une appropriation par les acteurs locaux afin de faire de cette cartographie un outil de référence qui permet d'informer, d'orienter les projets et de fournir les éléments nécessaires à la programmation des actions de prévention. Pour cela, les services de l'Etat seront associés aux différentes phases de réalisation notamment par la valorisation et la prise en compte de leurs connaissances des phénomènes.

Ces prestations doivent donc, être mises en place avec le concours de représentants des autorités locales ainsi que les institutions nationales et locales concernées par les risques naturels, leur prévention, et leur prise en compte dans l'aménagement du territoire et l'urbanisme. Ces prestations seront en effet conçues, d'une part, pour donner aux services décentralisés de l'état, une bonne connaissance et une prise de conscience des risques auxquels ils sont soumis et des moyens de s'en prémunir et d'organiser l'occupation du sol. D'autre part, de doter les opérateurs et les projets d'aménagement, de logements et d'infrastructures de véritables outils techniques permettant d'assurer la réduction de la vulnérabilité de leurs investissements.

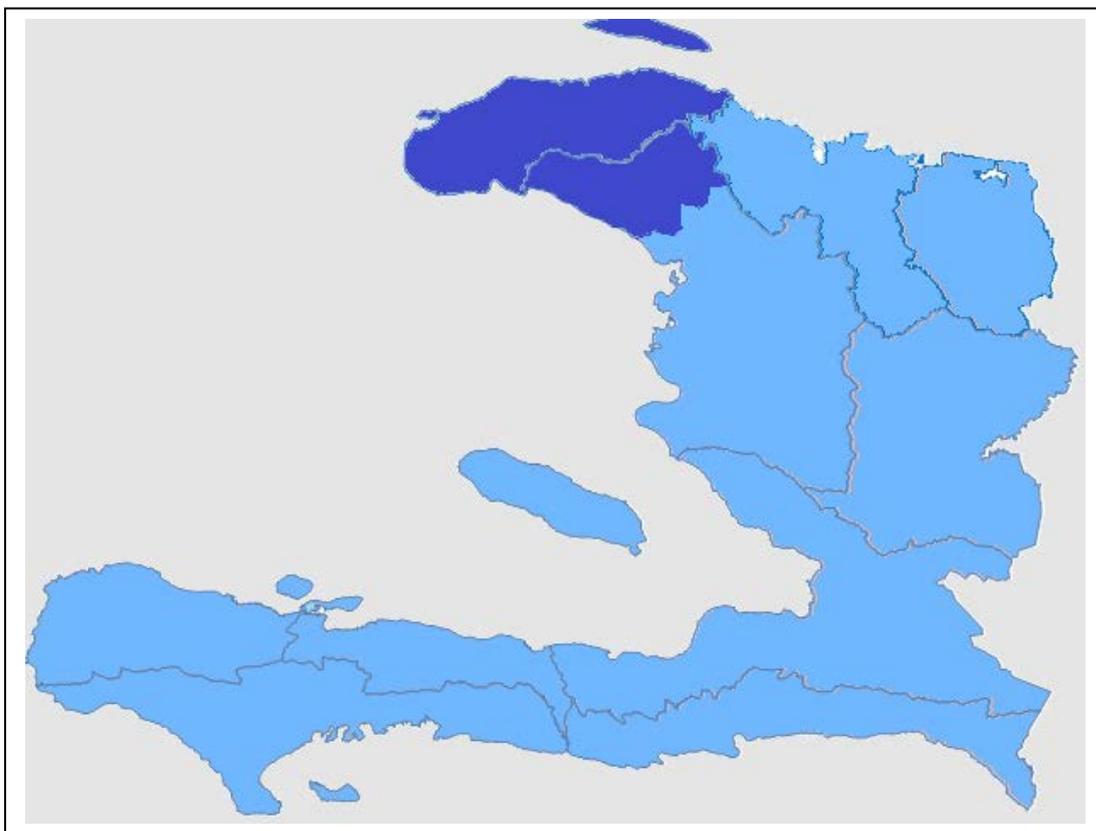


Fig. 1 : Localisation et étendue de la zone d'Étude (zone en bleu foncé).

3 PROCEDURE D'ELABORATION

3.1 CARTOGRAPHIE DES PHENOMENES NATURELS A RISQUE

Elle comprend la réalisation sur l'intégralité du département Nord-Ouest d'Haïti ainsi que l'arrondissement de Gros-Morne du département limitrophe de l'Artibonite, d'un **inventaire** et une **synthèse** destinés à dresser un état de connaissance globale et une cartographie des **phénomènes naturels à risques** (*crues torrentielles et inondations, glissements de terrain, coulées boueuses, éboulements/chutes de blocs, affaissement/effondrements et ravinements/érosion*), dégageant une vue d'ensemble des phénomènes **actifs** et **présumés** conformément au « **Guide méthodologique de réduction des risques naturels en zones urbaines en Haïti** » (<http://mpce.gouv.ht/fr/guide-methodologique-reduction-des-risques-naturels-en-zone-urbaine-en-haiti>) ainsi que le guide de « **la Cartographie informative des phénomènes à risques** » en annexe.

3.1.1 Définition :

La terminologie utilisée dans le domaine de la cartographie des risques naturels distingue et définit les notions de phénomène et d'aléa. Ces notions ne sont pas nécessairement parlantes pour l'utilisateur « grand public » de l'information, pour qui les cartes seront d'abord des documents informatifs de localisation de « risques » ; elles sont par contre importantes pour les partenaires professionnels et les bureaux d'études, qui sont habitués à les utiliser et qui doivent avoir le souci d'une cohérence internationale. Il convient donc de préciser comment se situe le projet de cartographie multirisques, par rapport aux notions de phénomène et d'aléa.

Ainsi, la cartographie informative :

- **n'est pas une cartographie des risques naturels** (bien que le terme multirisque soit, par facilité, utilisé pour désigner l'opération)

- **ni une cartographie des aléas**, car il conviendrait alors de hiérarchiser les données en plusieurs niveaux à partir de notions d'occurrence et d'intensité (programme beaucoup plus lourd, réalisé dans le cadre des PPR par exemple)

- **mais est une cartographie des phénomènes naturels**, c'est à dire des secteurs de "manifestation, spontanée ou non, d'un agent naturel" perturbateur (destiné à atteindre un niveau de connaissance permettant d'informer, d'orienter les projets et fournissant les éléments nécessaires pour les actions de prévention et la gestion de l'espace).

La carte informative des phénomènes naturels est une carte restituant sur un fonds topographique la manifestation des phénomènes significatifs, c'est-à-dire leur type et leur extension, en fonction des observations qui peuvent en être faites ou de données historiques.

La démarche générale se résume comme suit (*voir démarche de la cartographie multirisques en annexe*) :

3.1.2 Collecte et analyse des données existantes

Elle a pour but de rassembler l'ensemble des informations existantes sur le contexte de la zone d'étude et les événements historiques, et s'appuie sur le dépouillement d'archives et des études existantes. Cette étape, qui nécessite des compétences spécifiques, sera menée préalablement à la cartographie des phénomènes à risques.

Une compilation de l'ensemble des études et données existantes concernant directement ou indirectement phénomènes naturels à risques (*crues torrentielles et inondations, glissements de terrain, coulées boueuses, éboulements/chutes de blocs, affaissement/effondrements et ravinements/érosion*) affectant la zone d'étude, sera effectuée.

Dans la mesure du possible toutes les informations suivantes sont à rechercher :

- ➔ Les connaissances de base ou d'ordre générale nécessaires à la caractérisation de la zone d'étude et à la cartographie : cartes géologiques, fond topographiques, BD Ortho, BD Alti, BD topo, MNT, ..., ouvrages généraux et travaux de recherche, ... etc.
- ➔ Photographies aériennes, imageries satellitaires, ...

- ➔ Les autres données et études disponibles au niveau des services de l'état et des collectivités locales (SNGRD¹¹, CST-RNH¹², MICT¹³/DPC¹⁴, MTPCE¹⁵/LNBTP¹⁶ & BME¹⁷, MPCE¹⁸, UCLBP¹⁹, CIAT²⁰, EPPLS²¹, ONEV²², MANDR²³, MCI²⁴, MT²⁵, SEMANAH²⁶, CNIGS²⁷, CRH²⁸, Délégation, Mairies, ..., etc.) ; des organisations internationales et ONG, bureau d'études, Universitaires²⁹, ...etc.
- ➔ Banques de données Nationale et/ou internationale ;
- ➔ Les résultats de l'évaluation des méthodologies existantes et la base documentaire associée élaborée par le BRGM (2014), pour le compte du CIAT-PNUD/BM (Haïti).
- ➔ Une compilation des événements historiques ayant affectés la zone d'étude à partir de l'exploitation des : Archives publiques (archives départementales, archives nationales, archives municipales, archives paroissiales, ...) ; Archives administratives (administrations de l'État, établissements publics) ; Sources bibliographiques (bibliothèques encyclopédiques, bibliothèques spécialisées bibliothèques universitaires) ; Etudes disponibles et en cours ; Presse ; Archives orales ; etc.
- ➔ etc., ...

L'ensemble des données ainsi collectées sera synthétisé et analysé (tri, organisation, numérisation et intégration des données intéressantes dans une base de données sous SIG).

Pour rappel, la carte informative des phénomènes naturels est une carte restituant sur un fond ortho-photo au 1/25 000^e la manifestation des phénomènes naturels significatifs, c'est-à-dire leur type et leur extension, en fonction des observations qui peuvent en être faites ou de données historiques. Il s'agit d'une cartographie des phénomènes naturels, c'est à dire des secteurs de "manifestation, spontanée ou non, d'un agent naturel" perturbateur (destiné à atteindre un niveau de connaissance permettant d'informer, d'orienter les projets et fournissant les éléments nécessaires pour les actions de prévention et de la gestion de l'espace).

La cartographie informative sur le département du Nord-Ouest ainsi que l'arrondissement de Gros-Morne :

- N'est pas une cartographie des risques naturels (bien que le terme *multirisque* soit, par facilité, utilisé pour désigner l'opération)
- Ni une cartographie des aléas, car il conviendrait alors de hiérarchiser les données en plusieurs niveaux à partir de notions d'occurrence et d'intensité.

Un « **Guide méthodologique de la Cartographie informative des phénomènes à risques** »³⁰ est fourni en annexe. Ce guide a pour but de formuler les principales questions qui se posent pour orienter le processus de cartographie qu'il est prévu de réaliser sur le département du Nord-Ouest ainsi que l'arrondissement de Gros-Morne dans le Cadre de ce Projet.

¹¹ SNGRD : Système National de Gestion des risques des désastres

¹² CST-RNH : La Coordination Scientifique et technique pour les Risques naturels en Haïti

¹³ MICT : Ministère de l'Intérieur et des Collectivités Territoriales

¹⁴ DPC : Direction de la Protection Civile

¹⁵ MTPTEC : Ministère des Travaux Publics

¹⁶ LBTP : Laboratoire National du Bâtiment et des Travaux Publics

¹⁷ BME : Bureau des Mines et de l'Energie

¹⁸ MPCE : Ministère de la Planification

¹⁹ UCLBP : Unité de Construction des Logements et des Bâtiments Publiques /Primature

²⁰ CIAT : Comité Interministériel d'Aménagement du Territoire

²¹ EPPLS : Entreprise Publique de Promotion de Logements Sociaux

²² ONEV : Ministère de l'Environnement/Observatoire National de l'Environnement et de la Vulnérabilité

²³ MANDR : Ministère de l'Agriculture et des Ressources Naturels et du Développement Rural

²⁴ MCI : Ministère du Commerce et de l'Industrie

²⁵ MT : Ministère du tourisme

²⁶ SEMANAH : Service Maritime et de Navigation d'Haïti

²⁷ CNIGS : Centre National d'Information Géo-Spatiale

²⁸ CRH : Croix Rouge Haïtienne

²⁹ Universités : Universités d'Etat d'Haïti (UEH / FDS et FAMV) et Universités privées de qualité.

³⁰ Cette méthode a été définie à partir d'une expérience menée dans la Grand'Anse. Elle se propose de fournir un cadrage méthodologique indispensable pour permettre une homogénéité entre données et garantir le niveau de qualité attendu dans le cadre du projet.

Ce cadrage concerne principalement:

- Le choix et la définition des phénomènes naturels à cartographier,
- La délimitation des zones d'étude,
- L'opportunité de disposer de plusieurs niveaux d'analyse et d'échelle de rendu selon les secteurs.
- La définition des principales étapes à suivre,
- La qualification et l'homogénéité des données sur les phénomènes.

3.1.3 Approche

Deux approches sont conseillées pour la cartographie des phénomènes naturels :

1. Étudier un thème après l'autre, en s'appuyant sur les spécialistes de chacun des phénomènes à cartographier. Cette approche peut être intéressante lorsque les sites à cartographier sont facilement identifiables et lorsque les sources de données sont spécifiques.
2. Aborder conjointement sur une zone donnée tous les phénomènes retenus et notamment les phénomènes mouvements de terrain et crue torrentielle. Dans le cas des zones de montagne, une approche multi-phénomènes est plus appropriée en raison de la présence sur un même territoire de divers phénomènes :
 - Imbriqués à des degrés divers et pouvant avoir des interférences entre eux ;
 - Concernant a priori l'ensemble de la zone d'étude (étude exhaustive des surfaces concernées, et non de linéaires).

L'approche multi-phénomènes est de nature à réduire de manière importante les coûts : les sources de données historiques sont le plus souvent communes, le travail de photo-interprétation et les visites de terrain peuvent être menées simultanément sur les divers phénomènes (sous réserve cependant que les experts soient pluridisciplinaires, ce qui suppose de disposer de critères méthodologiques précis).

L'autre intérêt de cette approche est son exhaustivité, importante dans une optique d'information préventive :

- D'une part ceci oblige à étudier des phénomènes pouvant être considérés comme mineurs, ou des zones jugées secondaires si l'on ne se focalisait que sur un seul phénomène ;
- D'autre part l'appropriation de l'information par les responsables locaux et toutes les personnes concernées est facilitée par une vision d'ensemble sur les phénomènes qui obéissent à des logiques comparables de localisation et de prévention.

3.1.4 Principe de cartographie des aléas inondations :

La cartographie des inondations, bien qu'il s'agisse du risque naturel dominant en Haïti et où il concerne tous les départements du territoire métropolitain, n'a malheureusement été engagée que récemment. Elle bénéficie d'observations historiques et hydrométriques pas trop anciennes sur de nombreux cours d'eaux. De plus la chronique historique et notamment les témoignages ou traces des événements passés, et les levés de plus hautes eaux connues (PHEC) est généralement inexistante, insuffisamment riche et le plus souvent imprécise, pour pouvoir délimiter les zones inondables des principaux cours d'eau. L'approche recommande pour la présente étude est une approche dite « intégrée » qui se base sur deux méthodes complémentaires : la méthode **hydrogéomorphologique** et la **modélisation hydrologique et hydraulique** (voir « *Guide méthodologique de la Cartographie informative des phénomènes à risques* », en annexe et Guide méthodologique National de Réduction des Risques Naturels en Haïti - <http://mpce.gouv.ht/fr/guide-methodologique-reduction-des-risques-naturels-en-zone-urbaine-en-haiti>) .

Cette expertise, basée sur une analyse fine du terrain, et si nécessaire sur les modèles hydrauliques doit être confiée à des experts pluridisciplinaires ou un groupe d'experts rompu aux pratiques morpho-dynamique, morpho-sédimentaire, hydrologique et hydraulique à l'utilisation (Télé-détection, SIG, modélisation numérique et/ou analogique, etc.).

Pour rappel:

a. La méthode dite hydrogéomorphologique sur la totalité de la zone d'étude :

L'approche hydrogéomorphologique s'appuie sur le fait que le cours d'eau a façonné, au cours du temps et crue après crue, son lit mineur, son lit moyen et son lit majeur. Ainsi une lecture attentive et experte du relief qui entoure le cours d'eau permet de distinguer et cartographier ces différents lits et de déterminer l'emprise totale de la zone inondable. Cette analyse se fait par interprétation de photographies aériennes (vision stéréoscopique) et à partir des visites et reconnaissances du terrain.

La cartographie est établie par 2 à 3 types d'investigations indissociables :

- 1) Analyse stéréoscopique et photo-interprétation appliquée au risque inondation

Permettant, un tracé des limites morphologiques des cours d'eaux (lits mineurs, moyens et majeurs) et des organes

hydrauliques (cône de déjection, axes de débordements/écoulements, ...) sur support informatique en utilisant :

- Les images satellites ou photographies aériennes géoréférencées.
- Les plans topographiques éventuellement disponibles ou les relevés Lidar.
- Les courbes de niveau générées à partir du MNT obtenu après traitement du relevé LIDAR.

2) *Des analyses de terrain*

L'analyse hydrogéomorphologique implique une reconnaissance exhaustive du terrain sur le plan morphodynamique et morphosédimentaire des cours d'eau et de leurs bassins versants.

3) *Des calculs hydrauliques simples*

Dans le cas particulier des zones urbanisées ou encore des talwegs et ravines encaissés et en zones à fort enjeu, des calculs hydrauliques simples viendront compléter les investigations précédentes. Ces calculs permettront de déterminer, à partir de tous ces éléments (débits, sections, pentes) la capacité du talweg/ravine par un calcul ponctuel d'écoulement en régime critique ou en régime uniforme. (Il ne s'agit pas d'une modélisation hydraulique à proprement dit mais l'application de formules hydrauliques qui permettent une vérification en quelques points que la capacité du talweg est suffisante ou non).

b. La modélisation hydrologique et hydraulique sur les zones à fort enjeu.

L'application de la modélisation hydraulique reste forcément limitée à cause du coût de sa mise en œuvre (nécessite une topographie précise, la construction d'un modèle mathématique complexe) et est donc réservée aux secteurs à enjeux et/ou qui ne peuvent pas être traités uniquement avec une analyse hydrogéomorphologique. Dans le cas présent, nous disposons d'une couverture Lidar de haute définition sur la totalité de la zone d'étude. Cette donnée sera mise à la disposition du prestataire pour servir de base aux calculs hydrauliques.

Les résultats des modélisations doivent également être traités avec précaution car les limites de celles-ci sont nombreuses dans le contexte haïtien :

- De fortes incertitudes sur l'évaluation des crues centennales (crues de référence) en l'absence de chroniques pluviométriques et, surtout, débit-métriques suffisamment longues.
- Peu d'études hydrologiques et souvent trop anciennes ou sous-estimant le phénomène de saturation.
- De fortes évolutions récentes de l'urbanisation ayant modifié sensiblement les coefficients de ruissellement.
- Des difficultés à prendre en compte le transport solide (évolution du fond du lit fortement influencée par la déforestation massive des bassins versants) et les phénomènes d'embâcles (phénomènes très complexes difficilement modélisables).

Comme indiqué dans les paragraphes précédents l'analyse hydrogéomorphologique de tout le linéaire du cours d'eau est **une étape préalable indispensable** dans le présent cas :

- Cette étape permet d'identifier et de délimiter les secteurs qui devront être modélisés, soit parce que la méthode hydrogéomorphologique ne s'applique pas, soit parce que la présence d'enjeux (présents ou futurs) nécessite une précision supérieure et l'introduction de la notion de période de retour.
- Le recueil de données, la recherche d'éléments sur les crues historiques, les témoignages des riverains, la visite et la reconnaissance de terrain, réalisés dans le cadre de l'analyse hydrogéomorphologique, sont indispensables dans les phases de construction et de calage du modèle ainsi que pour l'élaboration et la validation des cartes d'aléas.

3.1.5 Principe de cartographie des aléas mouvements de terrain :

Différentes approches de la cartographie des risques mouvements de terrains, à différentes échelles existent (l'expertise, analyse en retour par reconnaissance de forme, analyse mécanique, etc.).

Mais parce que ces différentes méthodes s'appuient obligatoirement sur une bonne connaissance du contexte géologique, hydrogéologique et géotechnique local, la cartographie de ces phénomènes doit être réalisée par des experts pluridisciplinaires expérimentés, rompus au travail de terrain et aux pratiques de la morphologie, de la géologie, de la géotechnique, de l'hydrologie, de l'ingénierie et l'utilisation des outils spécifiques (télétection, photo-interprétation, géophysique, mécanique des roches, modélisation, S.I.G., etc.).

Sous le terme « mouvement de terrain » sont regroupés les phénomènes naturels liés indirectement à l'évolution géodynamique externe de la terre. Les mouvements de terrains sont en effet, les manifestations du déplacement gravitaire de masses de terrain déstabilisées sous l'effet de sollicitations naturelles (pluviométrie anormalement forte, séisme, etc.) ou anthropiques (terrassement, vibration, déboisement, exploitation de matériaux ou de nappes aquifères, etc.).

Ils recouvrent des formes très diverses qui résultent de la multiplicité des mécanismes initiateurs (érosion, dissolution, déformation et rupture sous charge statique ou dynamique), eux-mêmes liés à la complexité des comportements géotechniques des matériaux sollicités et des conditions du gisement (structure géologique, géométrie des réseaux de fractures, caractéristiques des nappes aquifères, etc.).

La manifestation des mouvements de terrain est variable selon le type de phénomène. Chaque évènement est unique et se reproduit rarement à l'identique. Toutefois, les évènements connus et constatés constituent des indices essentiels de survenance des phénomènes similaires. En conséquence, pour prévoir au mieux le phénomène qui pourrait se produire et dont il faut protéger les populations et les biens concernés, il convient de déterminer l'évènement de référence pour chaque type de mouvements de terrain dans un secteur homogène donné.

Il s'agit donc de réaliser un inventaire et une reconnaissance détaillée des différents phénomènes de mouvements de terrain, à travers :

- 1) Une analyse et interprétation des photographies aériennes.
- 2) Une étude de terrain détaillée (évaluation de leur intensité et leur classification en fonction de leur degré d'activité relative).

Cette reconnaissance ne pourra être réalisée que par des géologues et géotechniciens experts aguerris à ce type d'analyse.

3.1.6 Cas particulier de la dégradation des sols :

Dans le cadre du présent projet, une attention particulière sera accordée au phénomène érosion/ravinement qui constitue l'un des principaux facteurs de dégradation des sols en Haïti. En effet, l'absence de couverture végétale couplée aux alternances d'évènements de sécheresse de plus en plus sévères et prolongées et d'épisodes pluvieux intenses (ouragans), entraînent une dégradation importante des sols par érosion et ravinement, en Haïti en général et dans le département du Nord-Ouest en particulier. Cette dégradation des sols est de nature à aggraver la vulnérabilité de la population de ce département en :

- Destruction ou appauvrissement des terrains cultivables générant une insécurité alimentaire ;
- Alimentation des cours d'eaux et notamment des torrents en particules solides aggravant le risque d'inondation.

Ainsi, en plus des orientations d'aménagement urbain basées sur la connaissance des risques, ce projet fournira également des orientations d'utilisation et d'occupation du sol visant à préserver les terrains agroforestiers et agricoles pour la préservation des moyens de subsistance des populations rurales de ce département.

Aussi, les aléas ravinements et érosion de berges, cartographiés dans l'étape précédente (cartographie des phénomènes mouvements de terrain), seront complétées par les zones d'érosion des sols pour constituer la carte de dégradation des sols.

Comme les autres documents cartographiques cette carte sera établie au 1/50000^e sur les zones naturelles et 1/25000^e à 1/10000^e sur les zones urbanisées et/ou à fort enjeux.

3.1.7 Les différentes étapes de travail

Quatre étapes (aboutissant à la mise en forme) sont à retenir : analyse historique, photo-interprétation, relevés de terrain, analyse et synthèse.

Ces dernières sont fortement imbriquées, avec une mise au point progressive faite d'allers-retours successifs par une équipe d'experts maniant des savoir-faire comparables ; le photo-interprète a besoin de caler sa vision sur les réalités de terrain, celui qui définit un contour le saisit de plus en plus directement sur informatique. Ces étapes doivent donc être confiées à un même prestataire (pour une zone d'étude donnée).

3.1.7.1 Analyse historique

Préalablement à la mise en œuvre des différentes étapes de l'analyse, il conviendra de rassembler toutes les données disponibles sur l'ensemble de la zone d'étude (voir Guide de Cartographie Multirisques en annexe).

La connaissance des événements passés est précieuse pour la cartographie, ceux-ci se reproduisant souvent dans les mêmes secteurs. Les sources de données sont multiples (voir Guide de Cartographie Multirisques en annexe). Les données historiques sont essentiellement qualitatives : description générale d'un événement, date, lieu-dit, victimes et dégâts ; elles ne permettent pas de dresser une carte de localisation au 1/25000^e du phénomène qui s'est produit, et donnent au mieux quelques repères permettant d'en apprécier l'extension. Dans quelques cas trop rares, on dispose d'archives photographiques.

Le recueil de témoignages oraux est à rattacher à l'analyse historique, les interlocuteurs privilégiés étant les acteurs locaux (Délégation, Mairie, DPC, Police Nationale, ONG ...) et les habitants de longue date. Cette source de données concerne surtout les événements les plus récents, la fiabilité de la mémoire humaine et de la transmission orale étant sujette à caution pour les plus lointains.

3.1.7.2 Photo-interprétation

La photo-interprétation constitue une étape incontournable du travail de cartographie, en aidant à localiser la plupart des phénomènes à étudier (mouvements de terrain, crues torrentielles, failles, ...). Dans certains cas, c'est même pour l'expert la source initiale de données (pas d'événements répertoriés, pas d'indices lors d'un premier examen de terrain), qui permettra alors une autre vision lors de la confrontation avec le terrain.

3.1.7.3 Outils informatiques de prédétermination

On peut s'interroger sur l'intérêt d'outils complémentaires aidant l'expert à délimiter ou à prédéterminer les secteurs sensibles. Il s'agit d'une première prédétermination par croisement de données spécifiques (pente, géologie, hydrologie, occupation du sol, ...) en utilisant un modèle numérique de terrain (Photos LIDAR /précision de 25 cm). Le développement de ces outils a progressé pour les glissements de terrain, ces dernières années, mais ils n'en sont encore qu'à la phase de validation pour la plus part. Dans le cas de l'opération de cartographie informative, il apparaît difficile d'en faire une étape indispensable du travail, cependant la mise en place de cette étape ne pourra être considérée que comme une étape d'aide à la cartographie (et donc insuffisante à elle seule) et ne sera effective qu'après validation de l'outil proposé le PNUD.

3.1.7.4 Relevés de terrain

Quel que soit le type de phénomène à localiser, le parcours des sites à cartographier fournit quantité d'indices nécessaires à l'expertise que le seul examen des photographies aériennes ne permet pas de déceler.

Chaque phénomène a ses indices spécifiques : par exemple laisses de crues (transports solides), pour les crues torrentielles, fracturation des falaises ou présence de blocs isolés sur les versants pour les chutes de blocs, zones de décrochement ou venues d'eau pour les glissements de terrain, type d'occupation par la végétation pour les éboulements rocheux ou coulées boueuses... Le **Guide de Cartographie Multirisques (en annexe)**, développe le type d'indices intéressants à relever, qu'ils soient ponctuels et spécifiques ou concernant une interprétation du paysage.

3.1.7.5 Analyse et synthèse

L'étape suivante consiste à confronter les données issues des trois approches (historique, photo-interprétation, terrain), en les analysant à la lumière des critères à prendre en compte. Elle aboutit à la production de premières délimitations cartographiques.

Lorsque des documents cartographiques thématiques (phénomène par phénomène) existent, il convient de tirer parti de leurs données souvent très riches en les soumettant à une analyse critique, en les adaptant à la méthodologie définie et en les complétant si nécessaire.

Le processus est itératif, amenant l'expert à se poser des questions, à retourner sur le terrain pour vérifier ses premières conclusions, à faire réagir des interlocuteurs et à en débattre avec des experts de disciplines différentes.

La synthèse faite est une délimitation assortie des critères particuliers ayant abouti à la prise en compte et à la cartographie du phénomène.

3.1.7.6 Mise en forme des données

La mise au point des contours cartographiques des emprises des phénomènes recensés bénéficie des techniques d'informatique graphique, permettant les ajustements progressifs lors des phases d'analyse et de validation.

La saisie dans un Système d'Information Géographique permet en outre d'associer des données à ces emprises et de les diffuser sous forme numérique après validation.

Les différentes couches d'information à créer (a priori **une par classe de phénomènes retenus**, mais aussi des données d'étape comme par exemple les informations historiques) sont définies dans le **Guide méthodologique de Cartographie Multirisques (en annexe)**.

3.1.7.7 Le rendu cartographique

L'analyse et la délimitation des phénomènes étant effectuée et validée au **1/50 000^e** en zones naturelles, au **1/25 000^e** en zones urbanisées avec des zooms au **1/10000^e** sur les secteurs à forts enjeux.

Le **1/25 000^e** est l'échelle intermédiaire qu'il convient d'adopter pour la plupart des rendus cartographiques. Pour la diffusion des cartes, sous forme numérique ou papier, il conviendra de s'affranchir des découpages faits par commune ou arrondissement. S'agissant de phénomènes pouvant concerner tout le territoire d'étude, une vision de continuité s'impose.

Le format **A3** apparaît le plus commode pour la diffusion d'**Atlas papier** (photocopies ou imprimés). La lisibilité des cartes et la compréhension des informations fournies conduit à s'orienter vers un taux conséquent (de l'ordre de 20 % pour fixer les idées) de recouvrement d'une feuille à l'autre.

Pour la zone d'étude il faut également prévoir de produire l'information finale par familles de phénomènes dans un premier temps (selon le calendrier proposé dans le **chapitre 8**, du présent document) puis de manière globale (Cartes et Atlas MULTIRISQUES) à la fin de l'étude.

En effet, cette question, a été dressée en fonction du destinataire de l'information :

- S'agissant de partenaires professionnels et des services en charge de la gestion du risque, on constate une évolution très rapide vers l'utilisation de données numériques ; il est alors intéressant d'établir des informations dissociées par type de phénomène, voire de consigner à part des données cartographiques d'étape (ex. carte historique).

Toutes les cartes seront à fournir au format SIG (.TAB et/ou .Shape), KML et KMZ, PDF, Jpeg, etc.

- la très grande majorité des responsables municipaux et le grand public souhaitent plutôt disposer d'une information de synthèse et facilement compréhensible, permettant de visualiser d'un même coup d'œil l'ensemble des phénomènes; ceci évite en outre la confusion avec les cartes thématiques qui peuvent exister (avalanches, inondations) et qui par nature offrent une information plus détaillée; la lecture des cartes est alors riche d'enseignements (exhaustivité, interférences ou recouvrements entre phénomènes), mais oblige à ne pas trop détailler l'information et à rendre les cartes attractives (travail graphique sur les modalités de représentation).

Toutes ces cartes seront à fournir sur les emprises suivantes, aux formats (PDF pour tirage papier) et échelles aux suivants :

- ✓ **Sur l'ensemble du département du Nord-Ouest et l'arrondissement de Gros Morne dans l'Artibonite Au 1/50 000^e.**
- ✓ **Sur les 13 communes du territoire d'étude au 1/25 000^e avec zoom au 1/10 000^e sur les zones à forts enjeux.**
- ✓ **Sous forme d'Atlas papier au format A3 sur l'ensemble du département du Nord-Ouest et l'arrondissement de Gros Morne dans l'Artibonite Au 1/25000^e.**

L'orientation prise consiste donc à conserver sous forme numérique une information aussi détaillée que possible et à publier sous forme papier des cartes de synthèse multi-phénomènes.

3.1.7.8 Validation

La validation des données (cartographiées et associées) constitue une étape importante et nécessaire à différents titres :

- Vérification de la conformité du travail au cahier des charges et au Guide méthodologique de Cartographie Multirisques, pour la zone d'étude
- Homogénéité de la qualité de l'information d'un bassin de risque à l'autre

- Double regard permettant de déceler d'éventuelles omissions.
- Suivi des travaux et la validation des données recueillies en veillant à la cohérence du programme sur l'ensemble du territoire haïtien.
- Participation au suivi et à la validation des services locaux et des partenaires financiers, dans le cadre du Comité Départementale pour la Gestion des Risques et Désastre du Nord-Ouest et de l'arrondissement de Gros Morne du département de l'Artibonite, en vue d'assurer une critique, un enrichissement et une appropriation des données.
- Validation des documents finaux (rapports, cartes, fiches, ..., bases de données) par la coordination Scientifique et Technique pour les Risques Naturels en Haïti (CST-RNH).

La Coordination Scientifique et Technique sur les Risques Naturels en Haïti (CST-RNH) et le Comité Départementale de Gestion des Risques et des désastres du Nord-Ouest, seront en charge du suivi de l'évolution de l'étude et de la validation des livrables.

3.1.7.9 Diffusion

L'étape finale est la diffusion des données (cartes et données associées) dans un double objectif :

- Informer un public aussi large que possible
- Donner aux gestionnaires concernés les outils nécessaires à la prise en compte du risque

La mise en forme numérique des données permettra de réaliser les éditions papier et/ou la mise à disposition de fichiers numériques.

3.2 INTEGRATION ET SYNTHÈSES DES AUTRES CONNAISSANCES DE LA ZONE D'ÉTUDE ET ELABORATION D'UN ZONAGE RAPIDE DES RISQUES

Dans le cadre du présent projet, les aléas sismique submersion marine cyclonique et tsunami, et sécheresse, ainsi que la cartographie des enjeux et de l'occupation du sol seront également à élaborer. Ces études vont faire l'objet de trois (3) appels d'offres qui seront lancés en parallèle au présent.

Aussi, les études seront réalisées parallèlement à la présente. Les résultats de la qualification et la cartographie des aléas sécheresse, submersion marine, séismes et tsunami, ainsi que la cartographie des enjeux et de l'occupation du sol seront fournis en temps opportun au format SIG, au prestataire retenu pour la cartographie multirisque (présent marché), pour consolidation, synthèse et mise en forme sous un seule et unique SIG /base de données.

À partir de cette base de données, il est demandé d'élaborer les prestations suivantes :

1. Consolider dans un même et seul document cartographique (carte de synthèse multirisque), tous les aléas pouvant engendrer des dommages sur les personnes et les biens (bâti et infrastructures principalement) et qui doivent être pris en compte dans l'aménagement du territoire et la planification urbaine, à savoir :
 - Mouvements de terrain,
 - Inondation,
 - Submersion marine/tsunami
 - Séisme

2. Traduire ces aléas en une cartographie rapide de zonage des risques conformément a la grille suivante et au guide méthodologique de réduction des risques naturels en zones urbaines en Haïti (<http://mpce.gouv.ht/fr/guide-methodologique-reduction-des-risques-naturels-en-zone-urbaine-en-haiti>):

ALEA	Zonage du risque
Fort	
Moyen	
Faible	

3. Élaborer une carte de synthèse des aléas sécheresse et dégradation des sols (érosion/ravinement), qui servira à orienter l'utilisation du sol et la gestion des ressources naturels et notamment les ressources en eau.

3.3 IMPLICATION DES INSTITUTIONS NATIONALES ET TRANSFERT DE COMPÉTENCES

Cette étude vise aussi à renforcer les capacités techniques des institutions nationales qui pourraient être, à terme, dépositaires de la méthodologie et chargées de la définition et/ou de la maîtrise d'ouvrage d'études similaires dans le futur. Dans le cadre de la stratégie de renforcement des capacités nationales à mettre en œuvre à l'occasion du présent projet, les principales expertises nécessaires pour l'élaboration des cartes multirisques (mouvements de terrain, inondation et submersion marine/Tsunamis) à savoir :

- Pour les mouvements de terrain : analyse géologique, géomorphologique, géotechnique et hydrogéologique ;
- Pour les inondations : analyse hydro-géomorphologique, hydrologique et hydrogéologique et modélisation hydrologique et hydraulique ;

feront l'objet d'un mécanisme de transfert de compétences à une sélection de cadres institutionnels, ingénieurs et techniciens locaux.

Dans cet objectif, les experts en charge de la réalisation des études spécifiques de caractérisation et de cartographie des phénomènes mouvements de terrain et inondation seront accompagnés sur le terrain par 2 à 3 cadres nationaux dans un souci de formation et d'appropriation de la démarche. Les prestataires doivent évaluer le temps nécessaire ainsi que le contenu de cet exercice de formation dans leurs prestations. Ils doivent également prévoir un exercice pour la sélection des candidats en début de la formation et un exercice d'évaluation en fin de l'étude afin d'établir un bilan de cet exercice. Il faut également prévoir une restitution des résultats cartographique par binômes ou trinômes (nationaux et internationaux).

Remarque :

A noter que les frais de participation des cadres nationaux sur le terrain, ainsi que les frais d'organisation des ateliers de formation seront pris en charge par le PNUD.

4 LIVRABLES

Les livrables comporteront au minimum les éléments suivants :

1. **Rapport de présentation :** Une note de présentation rappelle la nature des phénomènes naturels pris en compte et leurs conséquences possibles compte tenu de l'état des connaissances. La démarche et outils de leurs identification, qualification et cartographie, ...etc.
2. **Documents graphiques :**
 - Une carte séparée sera réalisée pour chacune des menaces suivantes telle que définie dans le *Guide Méthodologique Nationale de Réduction des Risques Naturels en zones urbaines en Haïti* :
 - Mouvements de terrain (glissements, éboulements/chutes de blocs et de pierres, affaissements/effondrements, coulées boueuses),
 - Ravinement/érosion ou dégradation du sol : une carte séparée de l'aléa ravinement et dégradation du sol sera élaborée, pour servir à l'orientation du secteur agricole et forestier.
 - Inondations,
 - Une carte synthétique intégrant les zonages mouvements de terrain, ravinement, inondation, tels que définis ci-dessus sera réalisée.
3. **Intégration des autres aléas dans une carte synthétique finale :** les couches SIG correspondant à la cartographie du phénomène sismique, submersion marine cyclonique et tsunami et qui seront élaborées par ailleurs en parallèle, seront fournies au prestataire pour intégration dans la carte de synthèse précédente :
 - Élaboration d'une carte multirisque: mouvements de terrain y compris le ravinement, inondation, submersion marine/tsunami et séisme ;
 - Élaboration d'une carte de zonage de la combinaison des risques mouvements de terrain, inondation, submersion marine/tsunami et séisme.
 - Élaboration d'une carte de synthèse des aléas sécheresse et dégradation des sols (érosion/ravinement etc..)
4. **Transferts de compétences :** rapport sur le contenu et les modalités de transfert de compétence et processus d'évaluation des cadres ayant bénéficié du renforcement des capacités.
5. **Séances de travail avec les acteurs :** Des séances de travail seront réalisées avec les responsables du projet ainsi que les acteurs locaux pour expliciter les cartes produites et orienter les décisions d'urgence du projet.

5 PARTICIPANTS

- Ces offres sont ouvertes aux participants (firme, groupe d'experts, consultants, ...etc.) aussi bien nationaux qu'internationaux.
- La langue de travail sera obligatoirement le français

La firme ou groupe d'experts devra :

- Avoir une expérience documentée dans le domaine de la qualification/quantification et de la cartographie des aléas naturels (**glissements de terrain, chute de blocs, affaissement/effondrements, ravinement, crue torrentielles, inondation**) ;
- Avoir une expérience documentée dans le domaine la synthèse des éléments physiques (aléas), socio-économiques et institutionnels pour la définition des risques ;
- Avoir une bonne expérience dans l'élaboration des cartographies et des Atlas multirisques ;
- Avoir une expérience pédagogique et les capacités d'interagir avec des collectivités locales de manière participative/Concertation-Communication ;
- Avoir l'expérience de projets similaires réalisés dans des pays en voie de développement ;
- Avoir, si possible, une expérience de travail en Haïti sur la problématique des risques naturels et de l'aménagement urbain, et avec les institutions nationales ;
- Avoir suffisamment de ressources humaines et techniques pour assurer cette étude et notamment la livraison des livrables dans un délai cohérent avec les exigences du projet et le besoin des acteurs locaux à partir de la signature du contrat ;

6 ATTRIBUTION DU CONTRAT

Attribution du marché à des groupes d'experts, firmes et consortium sous forme d'un seul et unique lot.

7 SEANCES DE TRAVAIL AVEC LES ACTEURS

Des séances de travail seront réalisées avec les responsables du projet ainsi que les acteurs locaux. Les candidats doivent présenter un programme de réunions de travaux le plus cohérent possible avec les exigences des processus de concertation, d'information et de formation des acteurs locaux ainsi que le déroulement et la mise en place des différentes étapes de l'étude. Il faut assurer à minima:

1. Au démarrage pour:

- 1 Réunion de démarrage générale pour la présentation de la stratégie de travail et du planning de travail du prestataire.

2. À mi-parcours:

- Réunion de validation à mi-parcours se fera avec les acteurs du département du Nord-Ouest ainsi que l'arrondissement de Gros-Morne.
 - a) Cartes informatives des phénomènes inondations du département du Nord-Ouest et l'arrondissement de Gros-Morne au 1/50000^e à 1/25000^e avec zoom au 1/10000^e sur les zones à forts enjeux ;
 - b) Cartes informatives des phénomènes mouvements de terrain du département Nord-Ouest ainsi que l'arrondissement de Gros-Morne au 1/50000^e à 1/25000^e avec zoom au 1/10000^e sur les zones à forts enjeux.
 - c) Carte de l'aléa dégradation des sols (érosion/ravinement) au 1/50000^e à 1/25000^e avec zoom au 1/10000^e sur les zones à forts enjeux.
 - d) Cartes de synthèses des différents aléas: mouvements de terrain, inondation, submersion marine/tsunami et séisme au 1/50000^e à 1/25000^e avec zoom au 1/10000^e sur les zones à forts enjeux. ;
 - e) Cartes de zonages des risques : mouvements de terrain, inondation, submersion marine/tsunami et séisme au 1/50000^e à 1/25000^e avec zoom au 1/10000^e sur les zones à forts enjeux. ;
 - f) Carte de synthèse des aléas sécheresse et dégradation du sol au 1/50000^e à 1/25000^e avec zoom au 1/10000^e sur les zones à forts enjeux. ;

3. À la fin de l'étude :

- 1 Atelier de validation des résultats de l'ensemble de l'étude.

8 CALENDRIER

MOIS	1	2	3	4	5	6	7
1. LA CARTOGRAPHIES INFORMATIVES AU 1/50,000e DES PHENOMENES NATURELS A RISQUES							
1.1. Cartographie informative du phénomène inondations							
1.2. Cartographie informative des phénomènes dégradation des sols (érosion/ravinement)							
1.3. Cartographie informative des phénomènes mouvements de terrain (<i>glissements de terrain, coulées boueuses, éboulements/chutes de blocs, affaissement/effondrements et ravinements</i>)							
1.4. Transferts de compétences							
1.5. Intégration et consolidation du risque sismique, submersion cyclonique et tsunami, élaborés par ailleurs, avec les aléas étudiés : Élaboration d'une carte multirisque : mouvements de terrain, inondation, submersion marine/tsunami et séisme							
1.6. Traduction des aléas en zonage de risque : Élaboration d'une carte de zonage de la combinaison des risques mouvements de terrain, inondation, submersion marine/tsunami et séisme.							
1.7. Intégration et consolidation de l'aléa sécheresse élaboré par ailleurs avec la carte de l'aléa dégradation du sol (érosion/ravinement) : Élaboration d'une carte de synthèse des aléas sécheresse et dégradation des sols (érosion/ravinement)							
2. LIVRABLES							
2.1. Livraison intermédiaire des Cartes informatives des phénomènes inondation							
2.2. Livraison finale des Cartes informatives des phénomènes inondation							
2.3. Livraison intermédiaire des Cartes informatives des phénomènes dégradation du sol (érosion/ravinement)							
2.4. Livraison finale des Cartes informatives des phénomènes dégradation du sol (érosion/ravinement)							
2.5. Livraison intermédiaire des Cartes informative des phénomènes mouvements de terrain (<i>glissements de terrain, coulées boueuses, éboulements/chutes de blocs, affaissement/effondrements et ravinements</i>)							
2.6. Livraison finale des Cartes informatives des phénomènes mouvements de terrain (<i>glissements de terrain, coulées boueuses, éboulements/chutes de blocs, affaissement/effondrements et ravinements</i>)							
2.7. Livraison des cartes multirisques : mouvements de terrain, inondation, submersion marine/tsunami et séisme							
2.8. Livraison des cartes de zonage des risques mouvements de terrain, inondation, submersion marine/tsunami et séisme.							
2.9. Livraison des cartes de synthèse des aléas sécheresse et dégradation des sols (érosion/ravinement)							
2.10. Rapport sur le contenu et les modalités de transferts de compétence et processus d'évaluation des cadres ayant bénéficiés du renforcement des capacités							
2.11. Rapport de présentation et de synthèse de l'ensemble de l'étude et atlas des risques associé.							
Facturation							

9 MODALITÉS DE PAIEMENTS

Le paiement se fera par tranche d'allocation négociée sur la base d'un chronogramme de travail dûment justifiés. La libération de la tranche suivante est liée à la fourniture de tous les rapports d'étape requis. Aussi, il faut noter qu'il n'y aura ni ajustement des coûts ni ajouts de jours liés aux fluctuations du marché ou à une sous-estimation du travail et qui seraient survenus après la conclusion du contrat. Le tableau ci-après en donne une idée.

Livrables	%	Délai
Phase documentaire et préparation de terrain :	20	Après la soumission du rapport préliminaire
Restitution intermédiaire des cartes (inondation, mouvements de terrain, dégradation des sols)	50	Après la soumission des cartes intermédiaires
Intégration des autres aléas dans une carte synthétique finale et rapports de présentation et transfert de compétences	30	Après la soumission des rapports finaux

Section 4 : formulaire de soumission³¹

[insérez le lieu et la date]

A : [insérez le nom et l'adresse du coordonnateur du PNUD]

Chère Madame/Cher Monsieur,

La société soussignée propose par les présentes de fournir des services professionnels au titre de [insérez le titre des services] conformément à votre invitation à soumissionner en date du [insérez la date] et à notre soumission. Nous déposons par les présentes notre soumission qui inclut la soumission technique et la soumission financière sous plis séparés et fermés.

Par les présentes, nous déclarons ce qui suit :

- a) toutes les informations et déclarations indiquées dans la présente soumission sont exactes et nous reconnaissons que toute fausse déclaration y figurant pourra conduire à notre élimination ;
- b) nous ne figurons actuellement pas sur la liste des fournisseurs radiés ou suspendus de l'ONU ou sur toute autre liste d'autres organismes de l'ONU et nous ne sommes liés à aucune société ou personne figurant sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU ;
- c) nous ne faisons l'objet d'aucune procédure de faillite et ne sommes partie à aucune procédure en cours ou action en justice susceptible de compromettre la continuité de notre activité ; et
- d) nous n'employons et ne prévoyons d'employer aucune personne qui est employée ou qui a été récemment employée par l'ONU ou le PNUD.

Nous confirmons que nous avons lu, compris et que nous acceptons par les présentes les termes de référence qui décrivent les devoirs et responsabilités qui nous incombent aux termes de la RFP, ainsi que les conditions générales du contrat de services professionnels du PNUD.

Nous nous engageons à nous conformer à la présente soumission pour [insérez la durée de validité indiquée dans la fiche technique].

Nous nous engageons, si notre soumission est acceptée, à entamer la fourniture services au plus tard à la date indiquée dans la fiche technique.

Nous comprenons et reconnaissons pleinement que le PNUD n'est pas tenu d'accepter la présente soumission, que nous supporterons l'ensemble des coûts liés à sa préparation et à son dépôt et que le PNUD ne sera pas responsable ou redevable desdits coûts, quel que soit le déroulement ou le résultat de l'évaluation.

³¹ Le contenu du présent formulaire ne peut faire l'objet d'aucune suppression ou modification. Toute suppression ou modification du contenu du présent formulaire pourra entraîner le rejet de la soumission.

Cordialement,

Signature autorisée *[en entier avec les initiales]* : _____

Nom et fonction du signataire : _____

Nom de la société : _____

Coordonnées : _____

[le cas échéant, veuillez apposer le cachet de votre société sur la présente lettre]

Section 5 : Documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire

Formulaire des informations relatives au soumissionnaire³²

Date : *[insérez la date (jour, mois, année) de la soumission]*

RFP n°: *[insérez le numéro]*

Page n° _____

1. Dénomination sociale du soumissionnaire <i>[insérez la dénomination sociale du soumissionnaire]</i>		
2. En cas de coentreprise, dénomination sociale de chaque partie : <i>[insérez la dénomination sociale de chaque partie composant la coentreprise]</i>		
3. Pays d'immatriculation/d'activité effectif(s) ou prévu(s) : <i>[insérez le pays d'immatriculation effectif ou prévu]</i>		
4. Année d'immatriculation : <i>[insérez l'année d'immatriculation du soumissionnaire]</i>		
5. Pays d'activité	6. Nombre d'employés dans chaque pays	7. Années d'activité dans chaque pays
8. Adresse(s) légale(s) dans le(s) pays d'immatriculation/d'activité : <i>[insérez l'adresse légale du soumissionnaire dans le pays d'immatriculation]</i>		
9. Valeur et description des trois (3) contrats les plus importants au cours des cinq (5) années :		
10. Cote de crédit la plus récente (le cas échéant) :		
11. Brève description des antécédents en matière de contentieux (litiges, arbitrages, réclamations, etc.), en indiquant la situation actuelle et les résultats, s'ils sont déjà réglés :		
12. Informations relatives au représentant autorisé du soumissionnaire Nom : <i>[insérez le nom du représentant autorisé]</i> Adresse : <i>[insérez l'adresse du représentant autorisé]</i> Numéros de téléphone/fax : <i>[insérez les numéros de téléphone/fax du représentant autorisé]</i> Adresse électronique : <i>[insérez l'adresse électronique du représentant autorisé]</i>		
13. Figurez-vous sur la liste 1267.1989 du PNUD ou sur la liste d'exclusion de l'ONU ? (O / N)		

³² Le soumissionnaire doit remplir le présent formulaire conformément aux instructions. Sous réserve de la fourniture d'informations supplémentaires, aucune modification de son format ne sera autorisée et aucun formulaire de substitution ne sera accepté.

14. Des copies des documents originaux suivants sont jointes aux présentes :

- tous les documents d'admissibilité requis aux termes de la fiche technique
- s'il s'agit d'une coentreprise/d'un consortium, le protocole d'accord ou la lettre d'intention relative à la constitution de la coentreprise/du consortium ou l'immatriculation de la coentreprise/du consortium, si elle/il est immatriculé(e)
- s'il s'agit d'une entreprise publique ou d'une entité détenue/contrôlée par un gouvernement, les documents attestant de son autonomie juridique et financière et de sa conformité au droit commercial

Formulaire des informations relatives aux membres d'une coentreprise (si elle est immatriculée)³³

Date : *[insérez la date (jour, mois, année) de la soumission]*

RFP n°: *[insérez le numéro]*

Page n° _____

1. Dénomination sociale du soumissionnaire : <i>[insérez la dénomination sociale du soumissionnaire]</i>		
2. Dénomination sociale du membre de la coentreprise : <i>[insérez la dénomination sociale du membre de la coentreprise]</i>		
3. Pays d'immatriculation du membre de la coentreprise : <i>[insérez le pays d'immatriculation du membre de la coentreprise]</i>		
4. Année d'immatriculation : <i>[insérez l'année d'immatriculation du membre]</i>		
5. Pays d'activité	6. Nombre d'employés dans chaque pays	7. Années d'activité dans chaque pays
8. Adresse(s) légale(s) dans le(s) pays d'immatriculation/d'activité : <i>[insérez l'adresse légale du membre dans le pays d'immatriculation]</i>		
9. Valeur et description des trois (3) contrats les plus importants au cours des cinq (5) années :		
10. Cote de crédit la plus récente (le cas échéant) :		
1. Brève description des antécédents en matière de contentieux (litiges, arbitrages, réclamations, etc.), en indiquant la situation actuelle et les résultats, s'ils sont déjà réglés :		

³³ Le soumissionnaire doit remplir le présent formulaire conformément aux instructions. Sous réserve de la fourniture d'informations supplémentaires, aucune modification de son format ne sera autorisée et aucun formulaire de substitution ne sera accepté.

13. Informations relatives au représentant autorisé du membre de la coentreprise

Nom : *[insérez le nom du représentant autorisé du membre de la coentreprise]*

Adresse : *[insérez l'adresse du représentant autorisé du membre de la coentreprise]*

Numéros de téléphone/fax : *[insérez les numéros de téléphone/fax du représentant autorisé du membre de la coentreprise]*

Adresse électronique : *[insérez l'adresse électronique du représentant autorisé du membre de la coentreprise]*

14. Des copies des documents originaux suivants sont jointes aux présentes : *[cochez les cases correspondant aux documents originaux joints]*

- tous les documents d'admissibilité requis aux termes de la fiche technique
- les statuts ou l'immatriculation de la société mentionnée au 2.
- s'il s'agit d'une entité détenue par un gouvernement, les documents attestant de son autonomie juridique et financière et de sa conformité au droit commercial.

Section 6 : formulaire de soumission technique

<p>FORMAT DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION TECHNIQUE</p> <p>INSEREZ LE TITRE DES SERVICES</p>

Remarque : les soumissions techniques qui ne respecteront pas le présent format de présentation pourront être rejetées. La soumission financière doit être incluse dans une enveloppe séparée.

Nom de l'organisation/la société soumissionnaire :	
Pays d'immatriculation :	
Nom de la personne à contacter au titre de la présente soumission :	
Adresse :	
Téléphone/fax :	
Courrier électronique :	

SECTION 1 : EXPERTISE DE LA SOCIETE/ORGANISATION						
<p><i>Cette section doit expliquer de manière exhaustive les ressources du soumissionnaire s'agissant du personnel et des installations nécessaires à la satisfaction des exigences. L'intégralité du contenu de la présente section peut être modifié ou développé en fonction des critères d'évaluation indiqués dans la RFP.</i></p>						
<p>1.1 Brève description du soumissionnaire en tant qu'entité. Fournissez une brève description de l'organisation/de la société soumissionnaire, ses mandats légaux/activités commerciales autorisées, l'année et le pays de constitution, les types d'activités et le budget annuel approximatif, etc. Mentionnez sa réputation, tout antécédent en matière de contentieux et d'arbitrage auquel l'organisation/la société a été mêlée et qui pourrait compromettre ou affecter la fourniture des services, en indiquant l'état/le résultat desdits contentieux/arbitrages.</p>						
<p>1.2. Capacité financière. Fournissez les états financiers vérifiés les plus récents (état des résultats et bilan) dûment certifiés par un expert-comptable, ainsi que la certification de leur réception par l'administration fiscale du gouvernement. Incluez toute cote de crédit, notation professionnelle, etc.</p>						
<p>1.3. Réalisations et expérience. Fournissez les informations suivantes concernant votre expérience au cours des cinq (5) dernières années qui est liée ou utile à celle que le présent contrat requiert.</p>						
Nom du projet	Client	Valeur du contrat	Période d'activité	Types d'activités entreprises	Etat ou date d'achèvement	Coordonnées des références (nom, téléphone, courrier électronique)

SECTION 2 – APPROCHE ET PLAN D'EXECUTION

La présente section doit démontrer la prise en compte par le soumissionnaire des TOR en identifiant les différents composants proposés, en répondant aux exigences, telles qu'indiquées, point par point, en fournissant une description détaillée des modalités d'exécution essentielles proposées, et en démontrant comment la méthodologie proposée respecte ou dépasse les exigences.

2.1. Approche des services/travaux requis. Veuillez fournir une description détaillée de la méthodologie selon laquelle l'organisation/la société se conformera aux TOR du projet, en gardant à l'esprit leur adéquation nécessaire aux conditions locales et à l'environnement du projet.

2.2. Mécanismes de vérification en matière d'assurance de la qualité technique. La méthodologie doit également inclure des informations sur les mécanismes de vérification interne du soumissionnaire en matière d'assurance de la qualité technique.

2.3. Calendriers d'exécution. Le soumissionnaire doit fournir un diagramme de Gantt ou un échancier de projet indiquant le déroulement détaillé des activités qui seront entreprises et leur chronologie respective.

2.4. Sous-traitance. Indiquez si des travaux seront sous-traités, à qui, quel pourcentage des travaux est concerné, les raisons sous-jacentes et les rôles des sous-traitants proposés. Une attention particulière doit être accordée à la description précise du rôle de chaque entité et de la manière dont tous les intervenants fonctionneront en tant qu'équipe.

2.5. Risques / mesures d'atténuation. Veuillez décrire les risques potentiels qui sont liés à la mise en œuvre du présent projet et qui peuvent avoir un effet sur l'obtention et la réalisation en temps voulu des résultats attendus, ainsi que sur leur qualité. Décrivez les mesures qui seront mises en place pour atténuer ces risques.

2.6 Informations et contrôle. Veuillez fournir une brève description des mécanismes proposés au titre du présent projet pour informer le PNUD et les partenaires, y compris un calendrier de présentation de rapports.

2.7 Stratégie de lutte contre la corruption. Définissez la stratégie de lutte contre la corruption qui sera appliquée dans le cadre du présent projet pour empêcher le détournement de fonds. Décrivez les contrôles financiers qui seront mis en place.

2.8. Partenariats. Expliquez tout partenariat avec des organisations locales, internationales ou autres qui est prévu pour la réalisation du projet. Une attention particulière doit être accordée à la description précise du rôle de chaque entité et de la manière dont tous les intervenants fonctionneront en tant qu'équipe. Nous vous incitons à fournir des lettres d'engagement émanant des partenaires et à indiquer si certains ou tous ont déjà travaillé ensemble de manière satisfaisante dans le cadre de projets antérieurs.

2.9 Déclaration d'information complète. Ceci a pour objet d'indiquer tout conflit d'intérêts potentiel, conformément à la définition correspondante figurant dans la section 4 du présent document, le cas échéant.

2.10 Autre. Toute autre observation ou information concernant l'approche et la méthodologie qui seront adoptées au titre du projet.

SECTION 3 : PERSONNEL

3.1 Structure de direction. Décrivez la méthode de direction générale en ce qui concerne la planification et la mise en œuvre de cette activité. Incluez un organigramme au titre de la gestion du projet décrivant les relations des postes et fonctions clés.

3.2 Répartition des heures du personnel. Fournissez un tableau décrivant les activités de chaque membre du personnel et la durée de sa participation. (Remarque : ce tableau est essentiel et aucun remplacement des membres du personnel ne sera toléré une fois le contrat attribué, sauf dans des circonstances extrêmes et avec l'approbation écrite du PNUD. Si un tel remplacement est inévitable, il ne pourra se faire qu'avec une personne qui, de l'avis du chef de projet du PNUD, sera au moins aussi expérimentée que la personne remplacée et uniquement avec l'approbation du PNUD. Aucune augmentation des coûts ne sera prise en compte du fait d'un remplacement.)

3.3 Qualifications du personnel clé. Fournissez les CV des membres du personnel clé (chef d'équipe, personnel de direction et d'encadrement) qui participeront à la réalisation du présent projet. Les CV doivent démontrer les qualifications des intéressés dans des domaines utiles au contenu des services. Veuillez utiliser le format de présentation ci-dessous :

Nom :		
Fonctions dans le cadre du contrat :		
Nationalité :		
Coordonnées :		
Pays d'acquisition de l'expérience professionnelle :		
Connaissances linguistiques :		
Formation et autres qualifications :		
Résumé de l'expérience :		
Expérience utile (à partir de la plus récente) :		
Période : du ___ au ___	Nom de l'activité/du projet/de l'organisation de financement	Fonctions et activités entreprises/description du rôle effectif :
<i>Par ex., de juin 2004 à janvier 2005</i>		
<i>Etc.</i>		
<i>Etc.</i>		
Référence n° 1 (au minimum 3) :	<i>Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.</i>	
Référence n° 2	<i>Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.</i>	
Référence n° 3	<i>Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.</i>	
Déclaration :		
Je confirme mon intention d'exercer les fonctions indiquées et ma disponibilité actuelle pour les assumer pour la durée du contrat envisagé. J'ai conscience que toute déclaration volontairement inexacte de ma part		

peut entraîner mon élimination avant ou pendant mon engagement.

Signature du chef/membre de l'équipe

Date de signature

Section 7 : Formulaire de soumission financière³⁴

Le soumissionnaire doit fournir la soumission financière dans une enveloppe séparée du reste de la RFP, de la manière indiquée dans les instructions destinées aux soumissionnaires.

La soumission financière doit contenir la composition détaillée des coûts. Fournissez des chiffres séparés pour chaque regroupement ou catégorie fonctionnel.

Toute estimation de frais remboursables, tels que les déplacements et les débours, doit être indiquée séparément.

Si la fourniture des services inclut du matériel, le barème de prix doit contenir des chiffres tant pour son achat que pour sa location. Le PNUD se réserve la possibilité de louer ou d'acheter purement et simplement le matériel par l'intermédiaire du prestataire.

Le format de présentation indiqué dans les pages qui suivent est proposé à titre de guide pour l'établissement de la soumission financière. Ce format de présentation inclut des dépenses spécifiques qui ne sont pas nécessairement requises ou applicables mais qui sont indiquées à titre d'exemples.

A. Composition des coûts par produit livrable*

SN	Produits livrables <i>[énumérez-les tels qu'ils figurent dans les TOR]</i>	Pourcentage du prix total	Prix (forfaitaire, tout compris)
1	Produit livrable 1	[Le PNUD doit indiquer le pourcentage (importante relative) de chaque produit livrable par rapport au prix total aux fins du paiement, conformément aux TOR]	
2	Produit livrable 2		
3		
	Total	100 %	USD

* Base des tranches de paiement.

B. Compositions des coûts par élément de coût :

Les soumissionnaires doivent fournir la composition des coûts au titre des prix indiqués ci-dessus pour chaque produit livrable à l'aide du format de présentation qui suit. Le PNUD utilisera la composition des coûts dans le cadre de l'évaluation du caractère raisonnable du prix, ainsi que pour le calcul du prix si les parties conviennent d'ajouter de nouveaux produits livrables au contenu des services.

³⁴ Le contenu du présent formulaire ne peut faire l'objet d'aucune suppression ou modification. Toute suppression ou modification du contenu du présent formulaire pourra entraîner le rejet de la soumission.

Description de l'activité	Rémunération par unité de temps (par ex., jour, mois, etc.)	Période totale d'engagement	Nombre d'employés	Tarif total pour la période
I. Services fournis par le personnel				
1. Services du bureau principal				
a. Expertise 1				
b. Expertise 2				
2. Services des bureaux locaux				
a. Expertise 1				
b. Expertise 2				
3. Services fournis de l'étranger				
a. Expertise 1				
b. Expertise 2				
II. Frais				
1. Frais de déplacement				
2. Indemnité journalière				
3. Communications				
4. Reproduction				
5. Location de matériel				
6. Autres				
III. Autres coûts connexes				

Section 8 : Formulaire de garantie de restitution d'avance³⁵

(Ceci doit être finalisé sur le papier à en-tête officiel de la banque émettrice. Sous réserve des espaces prévus à cet effet, aucune modification ne peut être apportée au présent modèle.)

_____ *[Nom de la banque et adresse de la succursale ou du bureau émettant la garantie]*

Bénéficiaire : _____ *[Nom et adresse du PNUD]*

Date : _____

GARANTIE DE RESTITUTION D'AVANCE N° : _____

Nous avons été informés que *[nom de la société]* (ci-après, le « Prestataire ») a conclu avec vous le contrat n° *[numéro de référence du contrat]* en date du *[insérez la date]*, au titre de la fourniture de *[brève description des services]* (ci-après, le « Contrat »).

En outre, nous croyons comprendre qu'aux termes des conditions du Contrat, une avance d'un montant de *[montant en lettres]* (*[montant en chiffres]*) doit être versée en échange d'une garantie de restitution d'avance.

A la demande du Prestataire, *[nom de la banque]* s'engage par les présentes de manière irrévocable à vous verser toute somme dans la limite de *[montant en lettres]* (*[montant en chiffres]*)³⁶ dès réception d'une demande écrite en ce sens de votre part, accompagnée d'une déclaration écrite indiquant que le Prestataire a manqué à ses obligations aux termes du Contrat en utilisant l'avance à d'autres fins que la fourniture des services prévus par le Contrat.

Les demandes et paiements au titre de la présente garantie sont subordonnés à la réception de l'avance susmentionnée par le Prestataire sur son compte numéro _____ ouvert auprès de *[nom et adresse de la banque]*.

Le montant maximum de la présente garantie sera progressivement diminué du montant de l'avance qui sera remboursé par le Prestataire, tel qu'indiqué dans les copies de relevés mensuels certifiés qui nous seront présentées. La présente garantie expirera au plus tard lorsque nous recevrons l'attestation de paiement mensuelle indiquant que les Consultants auront intégralement remboursé le montant de l'avance ou le _____ 20 ____³⁷, la date intervenant la première l'emportant. Par conséquent, toute demande en paiement au titre de la présente garantie devra nous parvenir à ce bureau au plus tard à ladite date.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes ICC relatives aux garanties sur demande, publication ICC n° 458.

³⁵ La présente garantie sera requise lorsque le Prestataire demandera une avance de plus de 20 % du montant du contrat ou lorsque le montant total de l'avance demandée dépassera USD 30.000 ou l'équivalent si le prix offert n'est pas libellé en USD, en faisant application du taux de change indiqué dans la fiche technique. La banque du Prestataire devra établir la garantie à l'aide du contenu du présent modèle.

³⁶ La banque garante devra indiquer un montant correspondant à celui de l'avance et libellé dans la ou les devises de l'avance indiquées dans le Contrat.

³⁷ Insérez la date d'expiration prévue. En cas de prorogation du délai d'achèvement du contrat, le prestataire devra demander une prorogation de la présente garantie à la banque garante. Une telle demande devra être écrite et formulée avant la date d'expiration indiquée dans la garantie. Lors de l'établissement de la présente garantie, le prestataire pourra envisager d'ajouter les dispositions suivantes à la fin de l'avant-dernier paragraphe du formulaire : « La banque garante accepte de proroger une seule et unique fois la présente garantie pour une durée maximum de [six mois] [un an] en réponse à la demande de prorogation écrite du prestataire qui devra être soumise à la banque garante avant l'expiration de la garantie. »

[signature(s)]

Remarque : *Toutes les mentions en italique n'ont qu'une valeur indicative, ne visent qu'à faciliter l'utilisation du présent formulaire et doivent être supprimées du document final.*

Section 9 : contrat de services professionnels

LE PRESENT DOCUMENT CONSTITUE LE MODELE DE CONTRAT DU PNUD FOURNI AU SOUMISSIONNAIRE POUR INFORMATION. LE RESPECT DE L'ENSEMBLE DE SES CONDITIONS EST OBLIGATOIRE.

LA VERSION .PDF DU CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS, AINSI QUE LES CONDITIONS GENERALES SONT JOINTES EN ANNEXE A