



*Empowered lives.
Resilient nations.*

INVITATION A SOUMISSIONNER

Elaboration de Plans de Réduction des Risques (PRR) en zones urbaines pour six communes du département de la Grand'Anse

RFP No.: RFP/UNDP/HAI/19.052

Projet : PROJET DE RELEVEMENT POST-CATASTROPHE

Pays : Haiti

Publié le : 15 March 2019

Sommaire

Section 1. Lettre d'Invitation.....	4
Section 2. Instruction aux soumissionnaires.....	5
A. DISPOSITIONS GENERALES	5
1. Introduction.....	5
2. Fraude et Corruption, Cadeaux et Hospitalité.....	5
3. Éligibilité.....	6
4. Conflit d'Intérêts.....	6
B. Invitation à soumissionner (RFP)	7
5. Considerations Générales.....	7
6. Coût de préparation de la proposition.....	7
7. Langues.....	7
8. Documents à considérer dans la soumission.....	7
9. Documents établissant l'éligibilité et la qualification des soumissionnaires.....	7
10. Format et contenu de la proposition technique.....	7
11. Proposition Financière.....	8
12. Garantie de soumission.....	8
13. Devises.....	8
14. Joint Venture, Consortium or Association.....	8
15. Proposition Unique.....	9
16. Période de Validité de la Proposition.....	10
17. Extension de la Période de Validité de la Proposition.....	10
18. Clarification des propositions.....	10
19. Modification des Propositions.....	10
20. Proposition Alternative.....	11
21. Conférence préparatoire.....	11
C. SOUMISSION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS	11
22. Soumission.....	11
23. Date limite pour la soumission des propositions et propositions tardives.....	13
24. Retrait, substitution et modification des propositions.....	13
25. Ouverture des propositions.....	13
D. Evaluation des propositions	13
26. Confidentialité.....	13
27. Evaluation des propositions.....	14
28. Examen préliminaire.....	14
29. Évaluation de l'éligibilité et de la qualification.....	14
30. Evaluation des propositions techniques et financières.....	14
31. Vérifications nécessaires.....	15

32.	Clarification des propositions.....	16
33.	Réactivité de la proposition.....	16
34.	Non-conformités, erreurs et omissions réparables	16
E.	Adjudication du contrat	17
35.	Droit d'accepter, rejeter, une ou toute proposition	17
36.	Critères d'attribution	17
37.	Debriefing.....	17
38.	Droit de modifier les exigences au moment de l'adjudication.....	17
39.	Signature du contrat.....	17
40.	Type de contrat et conditions générales	17
41.	Garantie de performance	17
42.	Garantie bancaire pour les avances	18
43.	Domages et intérêts	18
44.	Dispositions relatives au paiement	18
45.	Plainte des fournisseurs	18
46.	Autres dispositions	18
Section 3. Fiche Technique		19
Section 4. Critère d'évaluation.....		22
Section 5. Termes de Référence.....		24
Section 6 : Formulaire de soumission / Liste de contrôle.....		2
Form A : Formulaire de soumission de la proposition technique.....		3
Form B : Formulaire d'information du soumissionnaire.....		5
Form C : Formulaire d'information pour les Joint-Venture/Consortium/ Association		7
Form D : Formulaire de qualification		9
Form E : Formulaire de la proposition technique		12
Form F : Formulaire de soumission de proposition financière		21
Form G : Formulaire de proposition financière		22
Form H : Formulaire de garantie de soumission.....		Error! Bookmark not defined.

SECTION 1. LETTRE D'INVITATION

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.

Cette invitation à soumissionner inclut les documents suivants ainsi que les conditions générales relatives aux contrats insérés dans la Fiche Technique (FT) :

- Section 1: Lettre d'Invitation
- Section 2: Instruction aux soumissionnaires
- Section 3: Fiche technique (FT)
- Section 4: Critères d'évaluation
- Section 5: Termes of Reference
- Section 6: Formulaire de soumission à renvoyer
 - o Form A: Formulaire de soumission technique
 - o Form B: Formulaire d'informations sur le soumissionnaire
 - o Form C: Formulaire d'informations pour les Joint Venture/Consortium/Association
 - o Form D: Formulaire de qualification
 - o Form E: Format de proposition technique
 - o Form F: Formulaire de soumission financière
 - o Form G: Format de proposition financière
 - o Form H: Formulaire de Garantie de Soumission

Si vous êtes intéressé à soumettre une proposition en réponse à cet RFP, veuillez préparer votre proposition conformément aux exigences et à la procédure énoncées dans le présent document et la soumettre avant la date limite pour la soumission des propositions figurant dans la fiche technique.

Veuillez accuser réception du présent RFP en envoyant un courriel à procurement.ht@unp.org en indiquant si vous avez l'intention de soumettre une proposition. Vous pouvez également utiliser la fonction "Accept Invitation" du système eTendering, le cas échéant. Cela vous permettra de recevoir des modifications ou des mises à jour du présent RFP. Si vous avez besoin de plus de précisions, veuillez communiquer avec la ou les personnes-ressources identifiées dans la fiche de données de soumission ci-jointe comme point de contact pour toute question sur ce RFP.

Le PNUD attend votre proposition avec impatience et vous remercie d'avance de votre intérêt pour les opportunités d'achat du PNUD.

Préparé par :



Name: Brégenève DORELUS

Titre: Responsable Unité des achats

Date: **March 15, 2019**

Approuvé par:



Name: Marie Antoinette ALCIDE

Titre: Gestionnaire des Opérations

Date: **March 15, 2019**

Section 2. Instruction aux soumissionnaires

A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

<p><i>1. Introduction</i></p>	<p>1.1 Les soumissionnaires doivent respecter toutes les exigences de la présente RFP, y compris les modifications écrites du PNUD. Cette RFP est menée conformément aux Politiques et Procédures du Programme et des Opérations du PNUD (POPP) sur les Contrats et les Acquisitions qui peuvent être consultées à l'adresse suivante :</p> <p>https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d</p> <p>1.2 Toute proposition soumise sera considérée comme une offre du soumissionnaire et ne constitue ni n'implique l'acceptation de la proposition par le PNUD. Le PNUD n'est pas tenu d'attribuer un contrat à un soumissionnaire à la suite de cette RFP.</p> <p>1.3 Dans le cadre de la soumission, il est souhaitable que le soumissionnaire s'inscrive sur le site Web du Marché mondial des Nations Unies (UNGM) (www.ungm.org). Le soumissionnaire peut toujours soumettre une offre même s'il n'est pas enregistré auprès de l'UNGM. Cependant, si le soumissionnaire est sélectionné pour l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit s'inscrire à l'UNGM avant la signature du contrat.</p>
<p><i>2. Fraude et Corruption, Cadeaux et Hospitalité</i></p>	<p>2.1 Le PNUD applique strictement une politique de tolérance zéro sur les pratiques proscrites, y compris la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique, et contraint les soumissionnaires à respecter les normes d'éthique les plus strictes. La politique anti-fraude du PNUD peut être consultée sur http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti</p> <p>2.2 Les soumissionnaires / vendeurs n'offriront aucun cadeau ou hospitalité aux membres du personnel du PNUD, y compris les voyages récréatifs à des événements sportifs ou culturels, les parcs à thème ou les offres de vacances, le transport ou les invitations aux déjeuners ou dîners extravagants.</p> <p>2.3 En application de cette politique, le PNUD :</p> <p>(a) rejettera une proposition s'il détermine que le soumissionnaire sélectionné s'est livré à des pratiques frauduleuses durant la compétition pour le contrat en question ;</p> <p>(b) déclarera un fournisseur inéligible, indéfiniment ou pour une période déterminée, à l'attribution d'un contrat si, à tout moment, il détermine que le vendeur s'est livré à des pratiques frauduleuses durant la compétition ou en exécutant un Contrat du PNUD.</p> <p>2.4 Tous les soumissionnaires doivent se conformer au Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies, qui peut être trouvé à l'adresse suivante : http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf</p>

<p>3. <i>Eligibilité</i></p>	<p>3.1 Un fournisseur ne devrait pas être suspendu, exclu ou autrement identifié comme inéligible par une organisation des Nations Unies ou le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale. Les fournisseurs sont donc tenus de divulguer au PNUD s'ils sont soumis à une sanction ou à une suspension temporaire imposée par ces organisations.</p> <p>3.2 Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que ses employés, coentrepreneurs, sous-traitants, fournisseurs de services, fournisseurs et / ou employés respectent les critères d'admissibilité établis par le PNUD.</p>
<p>4. <i>Conflit d'Intérêts</i></p>	<p>4.1 Les soumissionnaires doivent strictement éviter les conflits avec d'autres affectations ou leurs propres intérêts, et agir sans considération pour les travaux futurs. Les soumissionnaires ayant un conflit d'intérêts seront disqualifiés. Sans limitation quant à la généralité de ce qui précède, les soumissionnaires et l'un ou l'autre de leurs affiliés seront considérés comme ayant un conflit d'intérêts avec une ou plusieurs parties dans ce processus de sollicitation, s'ils :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sont ou ont été associés par le passé à une entreprise ou à l'une de ses filiales qui a été engagée par le PNUD pour fournir des services pour la conception, les spécifications, les termes de référence, l'analyse / estimation des coûts et d'autres documents destinés à être utilisés pour l'acquisition des biens et services dans le cadre de ce processus de sélection ; b) Ont participé à la préparation et / ou à la conception du programme / projet lié aux services demandés dans le cadre du présent RFP ; ou c) Sont jugés en conflit pour toute autre raison, telle qu'établie par le PNUD ou à la discrétion du PNUD. En cas d'incertitude quant à l'interprétation d'un conflit d'intérêts potentiel, les soumissionnaires doivent divulguer au PNUD et demander au PNUD de confirmer s'il existe ou non un tel conflit. <p>4.2 De même, les soumissionnaires doivent divulguer dans leur proposition leur connaissance des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si les propriétaires, copropriétaires, dirigeants, directeurs, actionnaires contrôlants, de l'entité soumissionnaire ou du personnel clé sont des membres de la famille du personnel du PNUD impliqués dans les fonctions d'approvisionnement et / ou le gouvernement du pays ou un partenaire bénéficiaire de cet RFP ; et b) Toutes les autres circonstances pouvant mener à des conflits d'intérêts réels ou perçus, à des pratiques de collusion ou à des pratiques de concurrence déloyale. <p>La non divulgation d'une telle information peut entraîner le rejet de la proposition ou des propositions affectées par cette dernière.</p> <p>4.3 L'éligibilité des soumissionnaires appartenant en totalité ou en partie au gouvernement sera subordonnée à l'évaluation et à l'examen approfondis par le</p>

	<p>PNUD de divers facteurs tels que l'enregistrement, l'exploitation et la gestion en tant qu'entreprise indépendante, l'étendue de la propriété / les subventions, le mandat et l'accès potentiel à l'information dans le cadre de cet RFP entre autres. Les conditions qui peuvent entraîner un avantage indu contre d'autres soumissionnaires peuvent entraîner le rejet éventuel de la proposition.</p>
<p>B. Invitation à soumissionner (RFP)</p>	
<p>5. <i>Considerations Générales</i></p>	<p>5.1 Lors de la préparation de la proposition, le soumissionnaire doit examiner la demande de propositions en détail. Les lacunes importantes dans la fourniture de l'information demandée dans le RFP peuvent entraîner le rejet de la proposition.</p> <p>5.2 Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à profiter des erreurs ou des omissions dans le RFP. Si de telles erreurs ou omissions sont découvertes, le soumissionnaire doit informer le PNUD.</p>
<p>6. <i>Coût de préparation de la proposition</i></p>	<p>6.1 Le soumissionnaire assumera tous les coûts liés à la préparation et / ou à la soumission de la proposition, que sa proposition ait été sélectionnée ou non. Le PNUD ne sera pas responsable de ces coûts, quelle que soit la conduite ou le résultat du processus d'achat.</p>
<p>7. <i>Langues</i></p>	<p>7.1 La proposition, ainsi que toute correspondance échangée entre le soumissionnaire et le PNUD, doit être rédigée dans la (les) langue (s) spécifiée (s) dans la FT.</p>
<p>8. <i>Documents à considérer dans la soumission</i></p>	<p>8.1 La proposition doit comprendre les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) les documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire ; b) Proposition technique c) proposition financière ; d) la garantie de soumission, si requise dans la FT ; e) Toute pièce jointe et / ou annexe à la proposition.
<p>9. <i>Documents établissant l'éligibilité et la qualification des soumissionnaires</i></p>	<p>9.1 Le soumissionnaire doit fournir une preuve documentaire de son statut de fournisseur admissible et qualifié, en utilisant les formulaires prévus à la section 6 et en fournissant les documents requis dans ces formulaires. Pour attribuer un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées à la satisfaction du PNUD.</p>
<p>10. <i>Format et contenu de la proposition technique</i></p>	<p>10.1 Le soumissionnaire est tenu de soumettre une proposition technique en utilisant les formulaires standard et les modèles fournis à la section 6 du RFP.</p> <p>10.2 La proposition technique ne doit inclure aucun prix ou information financière. Une proposition technique contenant des informations financières importantes peut être déclarée non recevable.</p> <p>10.3 Les échantillons d'articles, lorsque requis selon la section 5, doivent être fournis dans les délais spécifiés et sauf indication contraire du PNUD, sans frais pour le PNUD</p> <p>10.4 Lorsque cela est applicable et requis conformément à la section 5, le soumissionnaire doit décrire le programme de formation nécessaire disponible</p>

	<p>pour l'entretien et l'exploitation des services et / ou de l'équipement offerts ainsi que le coût pour le PNUD. Sauf indication contraire, cette formation ainsi que le matériel de formation doivent être fournis dans la langue de l'offre, comme indiqué dans la FT.</p>
<p><i>11. Proposition Financière</i></p>	<p>11.1 La soumission financière devra être établie à l'aide du formulaire type ci-joint (Formulaire G). Elle devra énumérer l'ensemble des principaux éléments de coût liés aux services et fournir la composition détaillée desdits coûts.</p> <p>11.2 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.</p> <p>11.3 Les prix doivent être indiqués uniquement dans la Proposition Financière.</p>
<p><i>12. Garantie de soumission</i></p>	<p>12.1 Une garantie de soumission, si exigée par la FT, doit être fournie selon le montant et la forme indiqués dans la FT. La garantie de soumission est valable jusqu'à trente (30) jours après la date limite de validité de la proposition.</p> <p>12.2 La garantie de soumission doit être incluse avec la proposition technique. Si la garantie de soumission est exigée par la demande de propositions mais ne figure pas avec la proposition technique, la proposition doit être rejetée.</p> <p>12.3 Si le montant de la Garantie de soumission ou sa période de validité est inférieur à ce qui est requis par le PNUD, le PNUD rejette la Proposition</p> <p>12.4 Dans le cas où une soumission électronique est autorisée dans la FT, les soumissionnaires doivent inclure une copie de la garantie dans leur proposition et l'original de la Garantie de soumission doit être envoyé par messagerie ou remise en main propre conformément aux instructions de la FT.</p>
<p><i>13. Devises</i></p>	<p>13.1 Tous les prix doivent être indiqués dans la ou les devises indiquées dans la FT. Lorsque les Propositions sont établies dans des devises différentes, à des fins de comparaison de toutes les Propositions :</p> <p>a) Le PNUD convertira la monnaie mentionnée dans la proposition dans la devise de prédilection du PNUD, conformément au taux de change opérationnel des Nations Unies en vigueur le dernier jour de la soumission des propositions ; et</p> <p>b) Si le PNUD sélectionne une proposition d'attribution libellée dans une devise différente de la devise de préférence de la FT, le PNUD se réserve le droit d'attribuer le contrat dans la devise du PNUD, en utilisant la méthode de conversion spécifiée ci-dessus.</p>
<p><i>14. Joint Venture, Consortium or</i></p>	<p>14.1 Si le soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques qui formeront ou ont formé une coentreprise, un consortium ou une association pour la proposition, ils doivent confirmer dans leur proposition que: (i) ils ont désigné une partie</p>

<p><i>Association</i></p>	<p>pour agir en tant que entité chef de file, dûment habilitée à lier juridiquement les membres de la coentreprise, du consortium ou de l'association, ce qui doit être attesté par un accord dûment notarié entre les entités juridiques et soumis avec la proposition; et (ii) si le contrat leur est attribué, le contrat sera conclu par et entre le PNUD et l'entité principale désignée, qui agira au nom et pour le compte de toutes les entités membres composant la coentreprise.</p> <p>14.2 Après la date limite de soumission de la proposition, l'entité principale désignée pour représenter la coentreprise, le consortium ou l'association ne peut être modifiée sans le consentement écrit préalable du PNUD.</p> <p>14.3 L'entité chef de file et les entités membres de la coentreprise, du consortium ou de l'association doivent se conformer aux dispositions de la clause 9 ci-dessus en ce qui concerne la soumission d'une seule proposition.</p> <p>14.4 La description de l'organisation de la coentreprise, du consortium ou de l'association doit clairement définir le rôle attendu de chaque entité dans la coentreprise pour satisfaire aux exigences du RFP, tant dans la proposition que dans la coentreprise, le consortium ou l'accord d'association. Toutes les entités qui composent la coentreprise, le consortium ou l'association sont soumises à l'évaluation d'éligibilité et de qualification par le PNUD.</p> <p>14.5 Une coentreprise, un consortium ou une association présentant ses antécédents et son expérience devrait clairement distinguer :</p> <p>a) Ceux qui ont été entrepris conjointement par la coentreprise, le consortium ou l'association ; et</p> <p>b) Ceux qui ont été entrepris par les entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou de l'association.</p> <p>14.6 Les contrats antérieurs réalisés par des experts individuels travaillant en privé mais qui sont associés de manière permanente ou temporaire à l'une des sociétés membres ne peuvent être revendiqués comme l'expérience de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association ou de ses membres, mais doivent uniquement être revendiqués par experts eux-mêmes dans leur présentation de leurs qualifications individuelles.</p> <p>14.7 La JV, le consortium ou les associations sont encouragés à répondre à des exigences multisectorielles de grande valeur lorsque le spectre d'expertise et de ressources requis peut ne pas être disponible au sein d'une même entreprise.</p>
<p><i>15. Proposition Unique</i></p>	<p>15.1 Le soumissionnaire (y compris les membres individuels d'une coentreprise) doit soumettre une seule proposition, soit en son nom propre, soit dans le cadre d'une coentreprise.</p> <p>15.2 Les propositions soumises par deux (2) soumissionnaires ou plus doivent toutes être rejetées si elles présentent l'une des caractéristiques suivantes :</p> <p>a) ils ont en commun au moins un associé, un administrateur ou un actionnaire majoritaire ; ou</p> <p>b) l'un d'entre eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre ou</p> <p>c) ils ont le même représentant légal aux fins du présent RFP ; ou</p> <p>d) ils ont une relation entre eux, directement ou par l'intermédiaire de tiers</p>

	<p>communs, qui les met en mesure d'avoir accès à l'information ou à l'influence sur la proposition d'un autre soumissionnaire concernant ce processus de RFP ;</p> <p>e) ils sont des sous-traitants de la proposition de l'autre soumissionnaire ou si un sous-traitant d'une proposition autre soumet également une proposition sous son nom en tant que soumissionnaire principal ; ou</p> <p>f) certains membres du personnel clé proposés pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participent à plus d'une proposition reçue pour ce processus de RFP. Cette condition relative au personnel ne s'applique pas aux sous-traitants étant inclus dans plus d'une proposition.</p>
<p><i>16. Période de Validité de la Proposition</i></p>	<p>16.1 Les propositions restent valables pour la période spécifiée dans la FT, à compter de la date limite de soumission des propositions. Une proposition valable pour une période plus courte peut être rejetée par le PNUD et être déclarée non recevable.</p> <p>16.2 Au cours de la période de validité de la proposition, le soumissionnaire doit maintenir sa proposition originale sans aucun changement, y compris la disponibilité du personnel clé, les tarifs proposés et le prix total.</p>
<p><i>17. Extension de la Période de Validité de la Proposition</i></p>	<p>17.1 Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration de la période de validité de la proposition, le PNUD peut demander aux soumissionnaires de prolonger la période de validité de leurs propositions. La demande et les réponses doivent être faites par écrit et doivent être considérées comme faisant partie intégrante de la proposition.</p> <p>17.2 Si le soumissionnaire accepte de prolonger la validité de sa proposition, celle-ci doit être faite sans aucun changement dans la proposition originale.</p> <p>17.3 Le soumissionnaire a le droit de refuser de prolonger la validité de sa proposition et, dans ce cas, cette proposition ne sera pas évaluée davantage.</p>
<p><i>18. Clarification des Propositions</i></p>	<p>18.1 Les soumissionnaires peuvent demander des éclaircissements sur les documents du RFP au plus tard à la date indiquée dans la FT. Toute demande de clarification doit être envoyée par écrit de la manière indiquée dans la FT. Si les demandes sont envoyées en dehors du canal spécifié, même si elles sont envoyées à un membre du personnel du PNUD, le PNUD n'a aucune obligation de répondre ou de confirmer que la requête a été officiellement reçue.</p> <p>18.2 Le PNUD fournira les réponses aux clarifications par la méthode spécifiée dans la FT.</p> <p>18.3 Le PNUD s'efforcera de fournir rapidement des réponses aux éclaircissements, mais tout retard dans cette réponse n'obligera pas le PNUD à reporter la date de soumission des Propositions, à moins que le PNUD n'estime qu'une telle prolongation est justifiée et nécessaire.</p>
<p><i>19. Modification des Propositions</i></p>	<p>19.1 À tout moment avant la date limite de soumission des propositions, le PNUD peut, pour une raison quelconque, par exemple en réponse à une clarification demandée par un soumissionnaire, modifier le RFP sous la forme d'un addendum à ce dernier. Les modifications seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires éventuels.</p> <p>19.2 Si la modification est substantielle, le PNUD peut prolonger la date limite de soumission de la proposition afin de donner aux soumissionnaires un délai</p>

	raisonnable pour incorporer la modification dans leurs propositions.
20. Proposition Alternative	<p>20.1 Sauf indication contraire dans la FT, les propositions alternatives ne seront pas considérées. Si la soumission d'une proposition alternative est autorisée par la FT, un soumissionnaire peut soumettre une proposition alternative, mais seulement s'il soumet également une proposition conforme aux exigences du RFP. Le PNUD ne considérera que la proposition alternative proposée par le soumissionnaire dont la proposition conforme est la plus élevée selon la méthode d'évaluation spécifiée. Lorsque les conditions d'acceptation sont remplies ou que les justifications sont clairement établies, le PNUD se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'une proposition alternative.</p> <p>20.2 Si des propositions multiples / alternatives sont soumises, elles doivent être clairement marquées comme "Proposition principale" et "Proposition alternative"</p>
21. Conférence préparatoire	<p>21.1 Le cas échéant, une conférence du soumissionnaire aura lieu à la date, à l'heure et au lieu précisés dans la FT. Tous les soumissionnaires sont encouragés à y assister. Toutefois, la non-participation ne doit pas entraîner la disqualification d'un soumissionnaire intéressé. Les procès-verbaux de la conférence des soumissionnaires seront diffusés sur le site Web de l'approvisionnement et partagés par courriel ou sur la plateforme e-Tendering, comme indiqué dans la FT. Aucune déclaration verbale faite au cours de la conférence ne doit modifier les modalités et conditions du RFP, à moins d'être expressément incorporées dans les procès-verbaux de la conférence des soumissionnaires ou émises / affichées comme une modification au RFP.</p>
C. SOUMISSION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS	
22. Soumission	<p>22.1 Le soumissionnaire doit soumettre une proposition dûment signée et complète comprenant les documents et les formulaires conformément aux exigences de la FT. La soumission doit être faite de la manière spécifiée dans la FT.</p> <p>22.2 La proposition doit être signée par le soumissionnaire ou la ou les personnes dûment autorisées à engager le soumissionnaire. L'autorisation doit être communiquée au moyen d'un document attestant l'autorisation délivrée par le représentant légal de l'entité soumissionnaire ou d'une procuration accompagnant la proposition.</p> <p>22.3 Les soumissionnaires doivent savoir que le simple fait de soumettre une proposition implique en soi que le soumissionnaire accepte entièrement les conditions générales du contrat du PNUD.</p>
Dépôt Manuel	<p>22.4 Le dépôt de la proposition (manuelle) par messenger ou remise en main propre autorisée ou spécifiée dans la FT sera régie comme suit :</p> <p>a) La Proposition signée doit être marquée « Original », et ses copies doivent être marquées « Copie » selon le cas. Le nombre de copies est indiqué dans la FT. Toutes les copies doivent être uniquement faites à partir de l'original signé. S'il y a des divergences entre l'original et les copies, l'original prévaudra.</p> <p>b) Les enveloppes de la proposition technique et de la proposition financière DOIVENT ÊTRE COMPLÈTEMENT SÉPARÉES et chacune d'elles doit être soumise individuellement et clairement identifiée à l'extérieur comme «</p>

	<p>PROPOSITION TECHNIQUE » ou « PROPOSITION FINANCIÈRE », selon le cas. Chaque enveloppe DOIT indiquer clairement le nom du soumissionnaire. Les enveloppes extérieures doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Porter le nom et l'adresse du soumissionnaire ; ii. S'adresser au PNUD comme indiqué dans la FT ; iii. Porter un avertissement qui stipule « Ne pas être ouvert avant l'heure et la date de l'ouverture de la proposition » comme spécifié dans la FT. <p>Si les enveloppes et les paquets avec la proposition ne sont pas scellés et marqués comme requis, le PNUD n'assumera aucune responsabilité pour le mauvais placement, la perte, ou l'ouverture prématurée de la proposition.</p> <p>Soumission par email</p> <p>22.5 L'envoi de courrier électronique s'il est autorisé ou spécifié dans la FT sera régi comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Les fichiers électroniques qui font partie de la proposition doivent être conformes au format et aux exigences indiqués dans la FT; b) La proposition technique et les dossiers de proposition financière doivent être complètement distincts. La proposition financière est cryptée avec des mots de passe différents et clairement étiquetés. Les fichiers doivent être envoyés à l'adresse e-mail dédiée spécifiée dans la FT ; c) Le mot de passe pour l'ouverture de la proposition financière ne doit être fourni qu'à la demande du PNUD. Le PNUD ne demandera le mot de passe qu'aux soumissionnaires dont la proposition technique a été jugée techniquement réactive. L'absence de mot de passe valide peut entraîner le rejet de la proposition.
<p>Soumission eTendering</p>	<p>22.6 La soumission électronique par eTendering, si elle est autorisée ou spécifiée dans la FT, est régie comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Les fichiers électroniques qui font partie de la proposition doivent être conformes au format et aux exigences indiqués dans la FT; b) La proposition technique et les dossiers de proposition financière doivent être complètement distincts et chacun d'eux doit être téléchargé individuellement et clairement étiqueté. c) Le fichier de proposition financière doit être chiffré avec un mot de passe afin qu'il ne puisse pas être ouvert ni visualisé tant que le mot de passe n'est pas fourni. Le mot de passe pour l'ouverture de la proposition financière ne doit être fourni qu'à la demande du PNUD. Le PNUD ne demandera le mot de passe qu'aux soumissionnaires dont la proposition technique a été jugée techniquement réactive. Le défaut de fournir le mot de passe correct peut entraîner le rejet de la proposition. d) Les documents qui doivent être sous forme originale (p. ex., sécurité des soumissions, etc.) doivent être envoyés par messenger ou par livraison manuelle conformément aux instructions de la FT.

	<p>e) Des instructions détaillées sur la façon de soumettre, de modifier ou d'annuler une offre dans le système eTendering sont fournies dans le Guide de l'utilisateur du système eTendering et les vidéos d'instruction disponibles sur ce lien:</p> <p>http://www.undp.org/content/UNDP/en/Home/Operations/Procurement/Business/Procurement-notice/Resources/</p>
<p>23. <i>Date limite pour la soumission des propositions et propositions tardives</i></p>	<p>23.1 Les propositions complètes doivent être reçues par le PNUD de la manière et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans la FT. Le PNUD ne reconnaît que la date et l'heure auxquelles la soumission a été reçue par le PNUD.</p> <p>23.2 Le PNUD n'examinera aucune proposition soumise après la date limite pour la soumission des propositions.</p>
<p>24. <i>Retrait, substitution et modification des propositions</i></p>	<p>24.1 Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition après qu'elle ait été soumise à tout moment avant la date limite de présentation.</p> <p>24.2 Soumissions manuelles et par courriel: un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition en envoyant un avis écrit au PNUD dûment signé par un représentant autorisé, et doit inclure une copie de l'autorisation (ou une procuration). La substitution ou modification correspondante de la proposition, le cas échéant, doit accompagner l'avis écrit respectif. Tous les avis doivent être soumis de la même manière que spécifié pour la soumission des propositions, en les marquant clairement comme «retrait» «substitution» ou «modification» .</p> <p>24.3 eTendering: un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition en annulant, en éditant et en présentant de nouveau la proposition directement dans le système. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de bien suivre les instructions du système, de modifier et de soumettre une proposition de remplacement ou de modification au besoin. Des instructions détaillées sur la façon d'annuler ou de modifier une proposition directement dans le système sont fournies dans le Guide de l'utilisateur du soumissionnaire et des vidéos d'instruction.</p> <p>24.4 Les propositions demandées à être retirées sont retournées non ouvertes aux soumissionnaires (uniquement pour les soumissions manuelles), sauf si l'offre est retirée après l'ouverture de la soumission.</p>
<p>25. <i>Ouverture des propositions</i></p>	<p>25.1 Il n'y a pas d'ouverture d'offre publique pour les RFP. Le PNUD ouvre les propositions en présence d'un Comité spécial formé par le PNUD, composé d'au moins deux (2) membres. Dans le cas d'un appel d'offres électronique, les soumissionnaires recevront une notification automatique une fois leur proposition ouverte.</p>
<p>D. Evaluation des propositions</p>	
<p>26. <i>Confidentialité</i></p>	<p>26.1 Les informations relatives à l'examen, à l'évaluation et à la comparaison des propositions, ainsi qu'à la recommandation d'adjudication du marché, ne sont pas divulguées aux soumissionnaires ou à toute autre personne qui n'est pas</p>

	<p>officiellement concernée par ce processus, même après la publication du contrat retenu.</p> <p>26.2 Tout effort effectué par un soumissionnaire ou une personne au nom du soumissionnaire pour influencer le PNUD lors de l'examen, de l'évaluation et de la comparaison des propositions ou des décisions d'adjudication de contrat peut, à la décision du PNUD, entraîner le rejet de sa proposition et peut être soumis à l'application de procédures de sanctions des vendeurs du PNUD.</p>
<p>27. <i>Évaluation des propositions</i></p>	<p>27.1 Il n'est pas permis au soumissionnaire de modifier ou de modifier sa proposition après la date limite de présentation de la proposition, sauf dans les cas prévus à l'article 24 du présent RFP. Le PNUD mènera l'évaluation uniquement sur la base des propositions techniques et financières présentées.</p> <p>27.2 L'évaluation des propositions est faite des étapes suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Examen préliminaire b) Admissibilité minimale et qualification (si la préqualification n'est pas faite) c) Évaluation des propositions techniques d) Évaluation des propositions financières
<p>28. <i>Examen préliminaire</i></p>	<p>28.1 Le PNUD examine les propositions pour déterminer si elles sont complètes en ce qui concerne les exigences minimales documentaires, si les documents ont été dûment signés, et si les propositions sont généralement en ordre, parmi d'autres indicateurs qui peuvent être utilisés à cette étape. Le PNUD se réserve le droit de rejeter toute proposition à ce stade.</p>
<p>29. <i>Évaluation de l'éligibilité et de la qualification</i></p>	<p>29.1 L'admissibilité et la qualification du soumissionnaire seront évaluées en fonction des exigences minimales d'admissibilité et de qualification énoncées à la section 4 (critères d'évaluation).</p> <p>29.2 En termes généraux, les vendeurs qui satisfont aux critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ils ne sont pas inclus dans la liste des terroristes et des financiers terroristes du Conseil de sécurité de l'ONU 1267/1989, ainsi que dans la liste des vendeurs inéligibles du PNUD; b) Ils ont une bonne réputation financière et ont accès à des ressources financières suffisantes pour exécuter le contrat et tous les engagements commerciaux existants, c) Ils possèdent l'expérience, l'expertise technique, la capacité de production, le cas échéant, les certifications de qualité, les procédures d'assurance de la qualité et autres ressources applicables à la prestation des services requis; d) Ils sont en mesure de se conformer pleinement aux conditions générales de contrat du PNUD; e) Ils n'ont pas d'antécédents réguliers de décisions arbitrales à l'encontre du soumissionnaire; et ... f) Ils ont un dossier de performance opportune et satisfaisante avec leurs clients.
<p>30. <i>Évaluation des propositions</i></p>	<p>30.1 L'équipe d'évaluation examine et évalue les propositions techniques en fonction de leur réceptivité aux termes de référence et d'autres documents de la RFP, en appliquant les critères d'évaluation, les sous-critères et le système de points</p>

<p><i>techniques et financières</i></p>	<p>spécifiés dans la section 4 (Critères d'évaluation). Une proposition est rendue irrecevable à l'étape de l'évaluation technique si elle ne parvient pas à obtenir la note technique minimale indiquée dans la FT. Si nécessaire et s'il est indiqué dans la FT, le PNUD peut inviter les soumissionnaires techniquement réceptifs à présenter une présentation relative à leurs propositions techniques. Les conditions de la présentation doivent être fournies dans le document de soumission, le cas échéant.</p> <p>30.2 Dans la deuxième étape, seules les propositions financières des soumissionnaires qui obtiennent la note technique minimale seront ouvertes à l'évaluation. Les propositions financières correspondant à des propositions techniques qui ont été non retenues ne seront pas ouvertes et, dans le cas d'une soumission manuelle, seront retournées aux soumissionnaires non ouvertes. Pour les propositions par courriel et les soumissions électroniques, le PNUD ne demandera pas le mot de passe des propositions financières des soumissionnaires dont la proposition technique n'a pas été jugée recevable.</p> <p>30.3 La méthode d'évaluation qui s'applique à la présente RFP doit être celle indiquée dans la FT, qui peut être l'une ou l'autre des deux (2) méthodes possibles, comme suit: (a) la méthode la moins chère qui sélectionne la proposition financière la plus basse évaluée des soumissionnaires techniquement réceptifs; (b) la méthode de cotation combinée qui sera fondée sur une combinaison de la note technique et financière.</p> <p>30.4 Lorsque la FT spécifie une méthode de cotation combinée, la formule de cotation des propositions sera la suivante:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><u>Evaluation de la proposition technique (PT)</u></p> <p>PT Score = (Score Total Obtenu pour la proposition / Score Maximal possible pour la PT) x 100</p> <p><u>Evaluation de la proposition financière (PF):</u></p> <p>PF Score = (Offre au prix le plus bas / Prix de l'offre concernée) x 100</p> <p><u>Score total combiné</u></p> <p>Score combiné = (PT Score) x (pondération de la PT, ex. 70%) + (PF Score) x (Pondération de la PF ,ex 30%)</p> </div>
<p>31. <i>Vérifications nécessaires</i></p>	<p>31.1 Le PNUD se réserve le droit d'entreprendre un exercice de vérifications nécessaires, également appelé post-qualification, visant à déterminer, à sa satisfaction, la validité des informations fournies par le soumissionnaire. Cet exercice doit être entièrement documenté et peut comprendre, mais ne doit pas être limité à, tout ou n'importe quelle combinaison des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Vérification de l'exactitude, de la justesse et de l'authenticité des renseignements fournis par le soumissionnaire; b) Validation de l'étendue de la conformité aux exigences de la RFP et aux critères d'évaluation fondés sur ce qui a été trouvé jusqu'à présent par l'équipe d'évaluation; c) Enquête et vérification des références auprès des entités gouvernementales ayant compétence sur le soumissionnaire, ou avec des

	<p>clients antérieurs, ou toute autre entité qui a peut-être fait affaire avec le soumissionnaire ;</p> <p>d) Enquête et vérification des références avec les clients précédents sur la performance des travaux en cours ou des contrats terminés, y compris les inspections physiques des œuvres antérieures, si nécessaire;</p> <p>e) Inspection physique des bureaux du soumissionnaire, des succursales ou d'autres lieux où l'entreprise se transforme, avec ou sans préavis au soumissionnaire;</p> <p>f) Autres moyens que le PNUD peut juger appropriés, à tout moment dans le cadre du processus de sélection, avant l'adjudication du marché.</p>
<p>32. <i>Clarification des propositions</i></p>	<p>32.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des propositions, le PNUD peut, à sa discrétion, demander à tout soumissionnaire de clarifier sa proposition.</p> <p>32.2 La demande de clarification et la réponse du PNUD sont présentées par écrit et aucune modification des prix ou du contenu de la proposition n'est demandée, offerte ou permise, sauf pour fournir des éclaircissements, et confirmer la correction de toute erreur arithmétique découverte par le PNUD dans l'évaluation des propositions, conformément à la RFP.</p> <p>32.3 Toute clarification non sollicitée présentée par un soumissionnaire à l'égard de sa proposition, qui n'est pas une réponse à une demande du PNUD, n'est pas prise en considération lors de l'examen et de l'évaluation des propositions.</p>
<p>33. <i>Réactivité de la proposition</i></p>	<p>33.1 La détermination du PNUD quant à la réactivité d'une proposition sera basée sur le contenu de la proposition elle-même. Une proposition substantiellement réactive est celle qui est conforme à tous les termes, conditions, Tor et autres exigences de la RFP sans déviation matérielle, réserve ou omission.</p> <p>33.2 Si une proposition n'est pas substantiellement réactive, elle est rejetée par le PNUD et ne peut par la suite être réadaptée par le soumissionnaire en corrigeant l'écart matériel, la réserve ou l'omission.</p>
<p>34. <i>Non-conformités, erreurs et omissions réparables</i></p>	<p>34.1 À condition qu'une proposition soit substantiellement réactive, le PNUD peut renoncer à toute non-conformité ou omission dans la proposition qui, de l'avis du PNUD, ne constitue pas une déviation matérielle.</p> <p>34.2 Le PNUD peut demander au soumissionnaire de soumettre, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaires pour rectifier les non-conformités ou les omissions non matérielles dans la proposition relative aux exigences en matière de documentation. Cette omission ne peut être liée à aucun aspect du prix de la proposition. L'omission du soumissionnaire de se conformer à la demande peut entraîner le rejet de sa proposition.</p> <p>34.3 Pour la proposition financière qui a été ouverte, le PNUD doit vérifier et corriger les erreurs arithmétiques comme suit:</p> <p>a) S'il y a une divergence entre le prix unitaire et le total de la ligne qui est obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra et le total de la ligne est corrigé, sauf si, de l'avis du PNUD, il y a une erreur évidente ou le point décimal du prix unitaire; dans ce cas, le total de la ligne de facturation, tel qu'il est cité, régite et le prix unitaire est corrigé;</p> <p>b) S'il y a une erreur dans un total correspondant à l'addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévaudront et le total sera corrigé; Et</p> <p>c) S'il y a divergence entre les mots et les chiffres, le montant en mots prévaudra, à moins que le montant exprimé en mots ne soit lié à une</p>

	<p>erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra.</p> <p>d) Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs commises effectuée par le PNUD, sa proposition est rejetée.</p>
E. Adjudication du contrat	
35. <i>Droit d'accepter, rejeter, une ou toute proposition</i>	35.1 Le PNUD se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, de rendre l'une ou l'ensemble des propositions non recevables, et de rejeter toutes les propositions à tout moment avant l'adjudication du marché, sans encourir de responsabilité, ni obligation d'informer le (s) soumissionnaire (s) concerné (s) du motif de l'action du PNUD. Le PNUD n'est pas tenu d'attribuer le contrat à l'offre la moins chère.
36. <i>Critères d'attribution</i>	36.1 Avant l'expiration de la validité de la proposition, le PNUD attribuera le marché au soumissionnaire qualifié en fonction des critères d'attribution indiqués dans la FT.
37. <i>Debriefing</i>	37.1 Dans le cas où un soumissionnaire n'a pas été retenu, le soumissionnaire peut demander un débriefing du PNUD. L'objectif du débriefing est de discuter des points forts et des faiblesses de la présentation du soumissionnaire, afin d'aider le soumissionnaire à améliorer ses futures propositions de possibilités d'approvisionnement du PNUD. Le contenu des autres propositions et la façon dont ils se comparent à la présentation du soumissionnaire ne seront pas discutés.
38. <i>Droit de modifier les exigences au moment de l'adjudication</i>	38.1 Au moment de l'adjudication du marché, le PNUD se réserve le droit de varier la quantité de services et/ou de marchandises, jusqu'à concurrence de vingt-cinq pour cent (25%) de l'offre totale, sans modification du prix unitaire ou d'autres conditions.
39. <i>Signature du contrat</i>	39.1 Dans les quinze (15) jours suivant la date de réception du contrat, le soumissionnaire retenu doit signer et dater le contrat et le renvoyer au PNUD. L'omission de le faire peut constituer un motif suffisant pour l'annulation de l'adjudication, et la confiscation de la garantie de la proposition, le cas échéant, et sur quel événement, le PNUD peut attribuer le contrat au deuxième soumissionnaire classé ou demander de nouvelles propositions.
40. <i>Type de contrat et conditions générales</i>	40.1 Les types de contrat à signer et les conditions générales du contrat du PNUD applicables, telles que spécifiées dans la FT, sont accessibles à l'adresse : http://www.undp.org/content/UNDP/en/Home/Procurement/Business/How-We-Buy.html
41. <i>Garantie de performance</i>	41.1 Une garantie de performance, si elle est requise dans la FT, doit être fournie dans le montant indiqué dans la FT et suivant le formulaire disponible à l'adresse https://Popp.undp.org/layouts/15/WopiFrame.aspx?SourceDoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx & action dans les quinze (15) jours suivant la signature du contrat par les deux parties. Lorsqu'une garantie de performance est requise, la réception de la garantie de performance par le PNUD est une condition pour rendre le contrat effectif.

<p>42. <i>Garantie bancaire pour les avances</i></p>	<p>42.1 Sauf lorsque les intérêts du PNUD l'exigent, il est préférable que le PNUD ne fasse aucun paiement anticipé (c'est-à-dire des paiements sans avoir reçu de résultats). Si un paiement anticipé est autorisé selon la FT, et dépasse 20% du prix total du contrat, ou USD 30 000, selon la valeur la moins élevée, le soumissionnaire doit soumettre une garantie bancaire dans le montant total du paiement anticipé sous la forme disponible à https://popp.undp.org/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&action=default</p>
<p>43. <i>Domages et intérêts</i></p>	<p>43.1 Si la clause est spécifiée dans la FT, le PNUD appliquera la clause dommages-intérêts résultant des retards ou de la violation de ses obligations par l'entrepreneur conformément au contrat.</p>
<p>44. <i>Dispositions relatives au paiement</i></p>	<p>44.1 Le paiement ne sera effectué qu'après l'acceptation par le PNUD du travail effectué. Les conditions de paiement sont dans les trente (30) jours, après réception de la facture et attestation d'acceptation des travaux délivrés par l'autorité compétente du PNUD avec la supervision directe de l'entrepreneur. Le paiement sera effectué par virement bancaire dans la devise du contrat.</p>
<p>45. <i>Plainte des fournisseurs</i></p>	<p>45.1 La procédure du PNUD offre la possibilité aux personnes ou aux entreprises qui n'ont pas obtenu de contrat par le biais d'un processus d'achat compétitif de faire appel. Dans le cas où un soumissionnaire estime qu'il n'a pas été traité équitablement, le lien suivant fournit des détails supplémentaires concernant les procédures de protestation des fournisseurs du PNUD: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html</p>
<p>46. <i>Autres dispositions</i></p>	<p>46.1 Dans le cas où le soumissionnaire offre un prix inférieur au gouvernement hôte (par exemple, la General Services Administration (GSA) du gouvernement fédéral des États-Unis d'Amérique) pour des services similaires, le PNUD aura droit au même prix inférieur. Les conditions générales du PNUD auront priorité.</p> <p>46.2 Le PNUD a le droit de recevoir le même prix offert par le même entrepreneur dans le contrat avec l'Organisation des Nations Unies et/ou ses agences. Les conditions générales du PNUD auront priorité.</p> <p>46.3 L'Organisation des Nations Unies a établi des restrictions à l'emploi des (anciens) fonctionnaires de l'ONU qui ont participé à la procédure de passation des marchés, conformément au bulletin ST/SGB/2006/15 http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer</p>

SECTION 3. FICHE TECHNIQUE

Les données suivantes pour les services à acquérir doivent compléter ou modifier les dispositions de la demande de propositions. En cas de conflit entre les instructions aux soumissionnaires, la fiche technique et les autres annexes ou références jointes à la fiche technique, les dispositions de la fiche technique prévaudront.

FT No.	Ref. à la Section.2	Données	Instructions/exigences spécifiques
1	7	Langue de la proposition	Français
2		Soumission des propositions pour des parties ou des sous-parties du Tor (soumissions partielles)	Non Autorisé
3	20	Propositions alternatives	Ne seront pas considérées
4	21	Conférence préparatoire	Ne sera pas menée
5	10	Période de validité de la proposition	60 jours
6	14	Garantie de soumission	Non Requisite
7	41	Paiement anticipé lors de la signature du contrat	Non autorisée
8	42	Dommages et Intérêts	Ne seront pas appliqués Pourcentage du prix contractuel par jour de retard : Nombre maximum de jours de retard : Mesure suivante :
9	40	Garantie de performance	Non requise
10	18	Devise de la proposition	United States Dollar
11	31	Date limite de soumission des demandes de clarification/questions	7 jours avant la date de dépôt
12	31	Coordonnées pour	Personne référente au PNUD :

		soumettre des clarifications/questions	Unité des achats Adresse : 14, Rue Reimbold, Bourdon Courriel : procurement.ht@undp.org
13	18, 19 and 21	Manière de diffuser des renseignements supplémentaires à la RFP et des réponses/clarifications aux requêtes	Communication directe aux prospecteurs potentiels par email et posté sur le website www.ungm.org et http://procurement-notice.undp.org
14	23	Date limite de soumission	Lundi 15 avril 2019 – 16h30 Heure d’Haiti
14	22	Manière permise de soumettre des propositions	<input type="checkbox"/> Soumission par email
15	22	Adresse de soumission de proposition	soumissions.haiti@undp.org Description : RFP/UNDP/HAI/19.052 Elaboration de Plans de Réduction des Risques (PRR) en zones urbaines pour six communes du département de la Grand’Anse
16	22	Soumission électronique (Email ou eTendering) Exigences	<ul style="list-style-type: none"> • Format : fichiers PDF • Seuls les noms de fichiers doivent être d'une longueur maximale de 60 caractères et ne doivent contenir aucune lettre ou caractère spécial autre que celui de l'alphabet latin/du clavier. • Tous les fichiers doivent être exempts de virus et non corrompus. Le mot de passe pour la proposition technique ne doit pas être fourni au PNUD avant la date indiquée au n° 14 (pour la présentation par courriel seulement) • Le mot de passe pour la proposition financière ne doit pas être fourni au PNUD jusqu'à ce que le PNUD le demande. • Max. Taille du fichier par transmission : 8MB • Sujet obligatoire de l'email : RFP/UNDP/HAI/19.052 • Les documents qui sont requis dans l'original (par exemple la garantie de soumission) doivent être envoyés à l'adresse ci-dessous avec une copie PDF présentée dans le cadre de la soumission électronique : 14, Rue Reimbold, Bourdon. Port-au-Prince, Haiti

17	27 36	Méthode d'évaluation pour l'adjudication du contrat	Méthode de notation combinée, en utilisant la distribution de 70%-30% pour les propositions techniques et financières respectivement <u>La note technique minimale requise pour être considéré techniquement qualifié est de 70%.</u>
18		Date prévue pour le commencement du contrat	Mai 2019
19		Durée maximale prévue du contrat	6 mois
20	35	Le PNUD attribuera le contrat à :	Un fournisseur uniquement
21	39	Type de contrat	Contrat professionnel du PNUD pour la fourniture de services http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
22	39	Conditions contractuelles du PNUD qui s'appliqueront	Conditions générales du PNUD pour les services professionnels http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
23		Autres renseignements relatifs au RFP	Les offres seront uniquement reçus par email

SECTION 4. CRITERE D'ÉVALUATION

Critère d'examen préliminaire

Les propositions seront examinées afin de déterminer si elles sont complètes et soumises conformément aux exigences de la RFP, selon les critères ci-dessous, sur une base de réponse oui/non:

- Signatures appropriées
- Procuration
- Documents minimaux fournis
- Propositions techniques et financières soumises séparément
- Validité de la soumission

Critères minimum d'éligibilité et de qualification :

L'éligibilité et la qualification seront évaluées sur la base d'évaluation de type : réussite/échec.

Si la proposition est présentée en tant que coentreprise/consortium/association, chaque membre du groupement doit respecter les critères minimaux, sauf indication contraire dans le critère.

Sujet	Critère	Exigences de soumission de document
Eligibilité		
Statut légal	Le vendeur est une entité légalement enregistrée.	Formulaire B : Formulaire d'information du soumissionnaire
Eligibilité	Le vendeur n'est ni suspendu, ni radié, ni autrement identifié comme inéligible par une organisation des Nations Unies ou par le groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale conformément à la clause 3 du RFP.	Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique
Conflit d'intérêts	Aucun conflit d'intérêts conformément à la clause 4 de la RFP.	Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique
Faillite	Non déclaré en faillite, non impliqué dans une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou de poursuites judiciaires contre le vendeur qui pourraient nuire à ses opérations dans un avenir prévisible.	Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique
Garantie	Garantie de soumission présentée selon les exigences de la RFP avec période de validité conforme	Garantie de soumission
Qualification		
Historique des contrats non performants¹	Non-exécution d'un contrat qui n'a pas eu lieu en raison d'une défaillance de l'entrepreneur au cours des trois dernières années.	Formulaire D : Formulaire de qualification

¹ Non-performance, as decided by UNDP, shall include all contracts where (a) non-performance was not challenged by the contractor, including through referral to the dispute resolution mechanism under the respective contract, and (b) contracts that were so challenged but fully settled against the contractor. Non-performance shall not include contracts where Employers decision was overruled by the dispute resolution mechanism. Non-performance must be based on all information on fully settled disputes or litigation, i.e. dispute or litigation that has been resolved in accordance with the dispute resolution mechanism under the respective contract and where all appeal instances available to the Bidder have been exhausted.

Historique des litiges	Pas d'antécédents de décisions judiciaires/arbitrales au détriment du soumissionnaire au cours des trois dernières années.	Formulaire D : Formulaire de qualification
Expérience antérieure	Minimum 5 années d'expérience pertinente.	Formulaire D : Formulaire de qualification
	<p>Minimum 3 contrats de nature, valeur et complexité similaire, exécuté au cours des 10 dernières années.</p> <p>Nature : élaboration de Plans de Réduction des Risques</p> <p>Complexité : études exécutées dans des pays sous développés</p> <p><i>(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).</i></p>	Formulaire D : Formulaire de qualification
Position financière	<p>Chiffre d'affaires annuel minimum de 200,000.00 USD sur 2 années durant les 5 dernières années.</p> <p><i>(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).</i></p>	Formulaire D : Formulaire de qualification
	<p>Le soumissionnaire doit démontrer la solidité actuelle de sa position financière et indiquer sa rentabilité prospective à long terme.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ratio de liquidité : Actif à court terme / Passifs à court : supérieur ou égal à 1 ✓ Ratio d'endettement : Dette ✓ (ensemble passif) / Actif Total : inférieur ou égal à 0.8 ✓ Résultat de la dernière année doit être positif. <p><i>(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).</i></p>	Formulaire D : Formulaire de qualification

Critères d'évaluation technique

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 6 références équivalentes pertinentes dans l'élaboration des PPR : 25 points - 4 points par référence équivalente pertinente dans l'élaboration des PPR : <p>Expériences générales de la firme dans le domaine de la qualification et la cartographie des risques : 20 points</p> <p>5 ans : 10 points 10 ans : 15 points 10 et plus : 20 points</p> <p>Certifications ou accréditations (ISO et autres dans le domaine) : 5 points</p>	50
1.2	<p>Capacité organisationnelle générale susceptible d'avoir une incidence sur la réalisation du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> - stabilité financière : 20 points - âge/taille de l'entreprise : 5 points - consortium bien structuré (sans sous-traitance), société holding ou une entreprise : 20 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	<p>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).</p> <p>Groupement solidaire sans sous-traitance et avec partenariat avec une/ou des firmes locales : 15 points</p> <p>Groupement solidaire avec sous-traitance et petite structure avec ou sans sous-traitance et/ou Consultant seule : 10 points</p>	15
1.4	Procédures en matière d'assurance de la qualité, garantie	25
1.5	<p>Utilité / pertinence par rapport à la mission :</p> <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

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 de la cartographie des enjeux urbanistiques et évaluation de la vulnérabilité		
			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 de l'élaboration des Plans de Prévention des Risques (PPR) et la gestion de l'occupation du sol			
			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	Experts débutants/juniors			40
	3.3.1. Dans le domaine de la cartographie des enjeux urbanistiques et évaluation de la vulnérabilité			
			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 de l'élaboration des Plans de Prévention des Risques (PPR) et la gestion de l'occupation du sol			
			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 5. TERMES DE REFERENCE



PROJET : PROJET DE RELEVEMENT POST-CATASTROPHE

Elaboration de Plans de Réduction des Risques (PRR) en zones urbaines pour six communes du département de la Grand 'Anse

Anse d'Hainaut, Les Irois, Chambellan, Bonbon, Corail et Pestel

SOMMAIRE

1	CONTEXTE.....	29
2	OBJECTIF	30
3	PROCEDURE D'ELABORATION	31
3.1	EVALUATION DES ENJEUX HUMAINS, SOCIO-ECONOMIQUES ET ENVIRONNEMENTAUX	31
3.2	ELABORATION DES PLANS DE PREVENTION DES RISQUES (PPR)	31
3.2.1	INTEGRATION ET SYNTHESE DES CONNAISSANCES SUR LES RISQUES NATURELS AFFECTANT LA ZONE D'ETUDE ET ELABORATION D'UN ZONAGE RISQUES	31
3.2.2	ELABORATION DES CARTES DU ZONAGES DU RISQUE	31
3.2.3	ELABORATION DES CAHIERS DE RECOMMANDATIONS/ORIENTATIONS DE L'OCCUPATION DU SOL	32
3.2.4	MITIGATION	33
3.3	IMPLICATION DES INSTITUTIONS NATIONALES ET TRANSFERT DE COMPÉTENCES	33
4	LIVRABLES	33
5	PARTICIPANTS.....	35
6	ATTRIBUTION DU CONTRAT	35
7	SEANCES DE TRAVAIL AVEC LES ACTEURS.....	36
8	CALENDRIER & ORGANISATION DU TRAVAIL	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, tels 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.

Le département de la Grand'Anse fait partie des départements les plus vulnérables aux catastrophes naturelles, dont notamment les inondations, les cyclones, les mouvements de terrain et les tremblements de terre en raison de leur proximité à la faille d'Enriquillo-Plantain Garden. Associées aux vulnérabilités importantes causées par la dégradation environnementale, le changement climatique et une gouvernance faible, ces menaces naturelles sont la cause d'une importante précarité pour la population de ce département. Les inégalités sociales et économiques, en particulier celles liées au genre, contribuent à amplifier les vulnérabilités spécifiques, impactant les capacités d'adaptation des différents groupes. Par exemple, les femmes sont souvent plus vulnérables que les hommes aux conséquences des catastrophes en raison de leur statut socioéconomique souvent plus bas et de leur accès inégal aux ressources.

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 permettra, entre autres, une gestion raisonnée de l'espace en limitant l'urbanisation dans les zones à risques.

Le PNUD, en appui au gouvernement haïtien et à travers le projet de relèvement post-catastrophe, vise à soutenir le développement à long terme du département de la Grand'Anse. L'approche prônée mise sur le renforcement de la connaissance approfondie des risques et de la vulnérabilité du territoire en tant qu'outil d'aide à la décision, valorisant les capacités nationales et locales en matière de planification et de coordination. Le projet, favorisant l'égalité des sexes en tant qu'objectif clé pour « reconstruire en mieux », vise également à renforcer la participation de la société civile, et en particulier des groupes les plus marginalisés, aux processus de planification et de prise de décisions. À cette fin, des comités consultatifs représentant les « forces vives du territoire » y compris les femmes, les jeunes et les personnes vivant avec un handicap seront mis en place, par le projet, au niveau communal.

Dans l'ensemble, le projet s'organise autour des trois objectifs :

- 1) Améliorer la durabilité des efforts de relèvement post-Mathieu, en augmentant la résilience de la population aux catastrophes et en renforçant la redevabilité de l'État en matière de droits de l'homme et d'égalité des sexes.
- 2) Renforcer l'autonomisation économique des personnes touchées, et en particulier des femmes, ce qui contribue à la stabilité et à la revitalisation des ménages et des communautés.
- 3) Favoriser les moyens d'existence durables et la protection de l'environnement tout en améliorant la résilience des communautés, et en particulier des femmes et d'autres groupes défavorisés, aux risques liés à l'économie, au climat et aux catastrophes.

En 2014, bien avant le passage du cyclone Mathieu, le département de la Grand'Anse a fait l'objet d'une application « pilote » de la méthodologie nationale pour la réduction des risques naturels en Haïti²³. Ce projet a conduit à l'élaboration d'une cartographie multirisques (séisme, inondation, mouvements de terrain, submersion marine/tsunami) de l'ensemble du département et à l'élaboration de six Plans de Prévention des Risques (PPR) pour les communes de

² 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.

³ Projet « réduction des risques urbains » Phase 1 & 2-ECHO/PNUD 2013-2017- ECHO/DIP/BUD/2013/94004 & ECHO/CM/BUD/2015/91011.

Jérémie, Beaumont, Abricot, Moron, Dame-Marie et Roseau.

Ces supports techniques ont notamment démontré leur pertinence en octobre 2016 à l'occasion du passage du cyclone Mathieu. En effet, grâce à la cartographie multirisques, aux PPR, aux documents d'information préventive et aux formations des acteurs locaux sur l'utilisation et l'application de ces outils, de nombreuses vies humaines ont été sauvées. Ces outils ont également montré leur utilité dans le cadre du relèvement post-Mathieu, aidant les autorités locales dans la prise de décision et la priorisation des interventions. Les enseignements tirés de ce projet pilote de la Grande Anse peuvent aujourd'hui être utilisés pour :

- Compléter l'exercice sur le département de la Grand 'Anse en élaborant des Plans de Réduction des Risques sur les 6 communes restantes (Anse d'Hainaut, Les Irois, Chambellan, Bonbon, Corail et Pestel) ;
- Porter l'initiative à l'échelle nationale, en appliquant la méthodologie sur d'autres départements du pays.

OBJECTIF

L'objectif principal de cet appel d'offre est de traduire la connaissance sur les phénomènes naturels à risques (inondation, mouvements de terrain, submersion marine/tsunami et séisme) consolidée en une cartographie multirisques du département de la Grand 'Anse (au 1/25 000e a 1/10 000e)⁴, en Plans de Prévention des Risques (PPR) pour 6 communes (Anse d'Hainaut, Les Irois, Chambellan, Bonbon, Corail et Pestel). Ces supports essentiels pour la gestion et la prévention des risques naturels doivent être facilement compréhensibles et utilisables par des ingénieurs et architectes, aménageurs et urbanistes, collectivités territoriales, protection civile (etc.) et serviront de base pour donner les orientations d'une occupation du sol durable et résiliente face aux risques de catastrophe.

Le mode de réalisation de ces PPR devra permettre une appropriation par les acteurs locaux afin de faire de ces plans, des outils de référence qui permettront 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. En ce sens, l'exercice devra être conduit selon un mode participatif, avec le concours de représentants des autorités locales ainsi que les institutions nationales impliquées dans la gestion des risques naturels, leur prévention, et leur prise en compte dans l'aménagement du territoire et l'urbanisme. Les modalités d'élaboration de ces plans devront être conçues pour donner aux services décentralisés, 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. Il s'agira également de doter les opérateurs et les projets d'aménagement, de logements et d'infrastructures d'outils techniques opérationnels permettant d'assurer la réduction de la vulnérabilité des investissements.

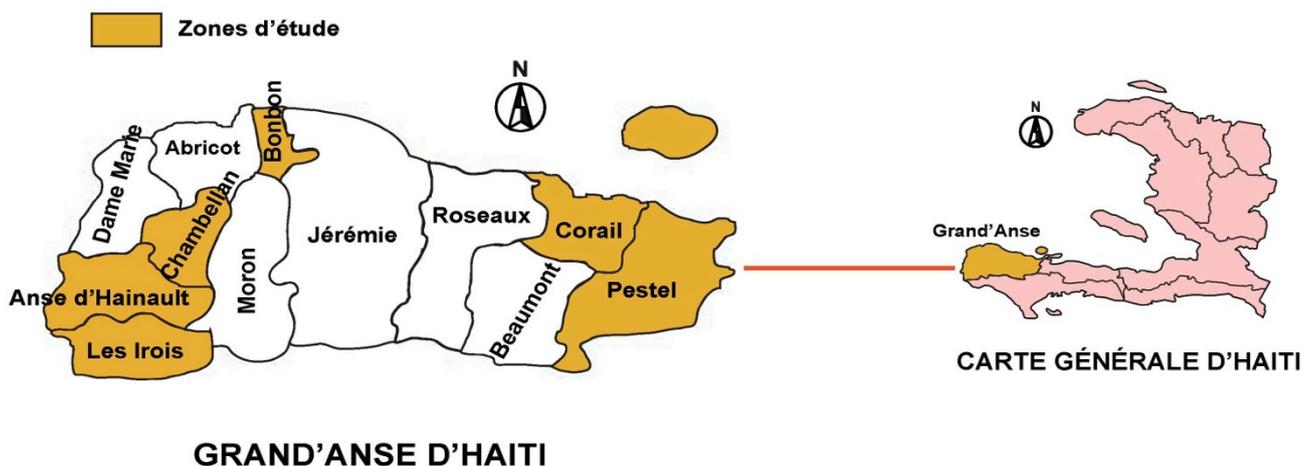


Fig. 1 : Localisation des 6 communes concernées par l'étude (zone en orange foncé)

⁴ L'étude complète sera fournie par le PNUD au prestataire retenu.

PROCEDURE D'ELABORATION

1.1 EVALUATION DES ENJEUX HUMAINS, SOCIO-ECONOMIQUES ET ENVIRONNEMENTAUX

Un diagnostic des vulnérabilités sera effectué dans le but de déterminer l'occupation actuelle sur la totalité du territoire des 6 communes ciblées (Anse d'Hainaut, Les Irois, Chambellan, Bonbon, Corail et Pestel), et d'évaluer ainsi les enjeux humains, socioéconomiques et environnementaux conformément au « Guide méthodologique de réduction des risques naturels en zones urbaines en Haïti »⁵. Ces enjeux correspondent aux espaces urbanisés ou d'urbanisation projetée, aux infrastructures et équipements de services et de secours, aux espaces d'activités économiques et/ou agricole, aux espaces naturels et aux espaces non directement exposés aux risques. Il s'agit d'abord de déterminer l'exposition des infrastructures et du bâti existant, en particulier d'identifier les éléments à fort enjeu tels que les hôpitaux, les cliniques, les écoles, les bâtiments publics. Cela comprend la localisation :

- Des zones urbanisées ou espaces d'urbanisation future :
 - Centre urbain
 - Patrimoine historique
 - Quartier résidentiel
 - Zone d'expansion urbaine
 - Zone actuellement confortée par des ouvrages de mitigation
- Des infrastructures et équipements sensibles :
 - o Voies de circulation (routes principales et secondaires etc.)
 - o Etablissements recevant du public (hôpitaux, mairies, écoles, bâtiments administratifs etc.)
 - o Equipements de secours : centre de secours, stocks d'urgence etc.
 - o Zone industrielle et zone d'activités économiques
 - o Infrastructures sportives et récréatives
- Des espaces non directement exposés aux risques :
 - Espaces naturels, agricoles et forestiers concourant à la protection des zones exposées
 - Espaces urbains dont le développement pourrait aggraver ou provoquer des risques (rejet de drainage etc.)

Lors de l'élaboration de la cartographie des enjeux, la firme devra travailler en étroite collaboration avec les comités consultatifs mis en place dans les communes par le projet, de sorte à associer les femmes dans le processus d'identification et de validation des enjeux. Ces informations permettront d'identifier les zones à forts enjeux socio-économiques et à risques dans l'objectif d'orienter la prise de décision sur les zones de forte vulnérabilité et de spécifier les groupes les plus à risques nécessitant une assistance particulière et des actions de protection et de mitigation prioritaire.

1.2 ELABORATION DES PLANS DE PREVENTION DES RISQUES (PPR)

1.2.1 INTEGRATION ET SYNTHESE DES CONNAISSANCES SUR LES RISQUES NATURELS AFFECTANT LA ZONE D'ETUDE ET ELABORATION D'UN ZONAGE RISQUES

Dans le cadre du projet cartographie multirisques du département de la Grand'Anse, les aléas mouvements de terrain, inondation, séismes, submersion marine et tsunami, ont été élaboré et seront mis à la disposition du prestataire retenu (au format SIG), afin d'initier le croisement avec les enjeux et l'élaboration du zonage des risques.

1.2.2 ELABORATION DES CARTES DU ZONAGES DU RISQUE

Ils constituent le fondement de la démarche des Plans de Prévention des Risques (PPR) et sont définis au regard des objectifs recherchés pour la prévention des risques conformément au « Guide méthodologique de réduction des risques naturels en zones urbaines en Haïti ».

La délimitation du zonage réglementaire, fondée sur les critères de constructibilité et de sécurité, sera effectuée

⁵<http://mpce.gouv.ht/fr/guide-methodologique-reduction-des-risques-naturels-en-zone-urbaine-en-haiti>

principalement à partir du croisement des aléas (mouvements de terrain, inondation, séismes, submersion marine et tsunami) et des enjeux. Elle distinguera trois types de zones de risque :

- Les zones exposées
- Les zones non directement exposées
- Les zones protégées ou stabilisées

Ces zones se traduiront au niveau réglementaire en trois zones (voir tableau ci-après) :

1. Zone rouge : inconstructible / le principe général est l'interdiction de toutes constructions nouvelles
2. Zone orange/jaune : constructible sous condition de prise en compte des mesures de prévention / où le risque est présent mais sur lesquelles des aménagements lourds sont réalisables pour réduire ce risque. Sur ces zones, et après réalisation des aménagements, l'urbanisation sous condition devient possible.
3. Zone verte : constructible sous condition / réglementer la construction en visant la réduction du risque par une diminution significative de la vulnérabilité des biens et des personnes.

		Zonage du risque		
		Espace non urbanisé/naturel	Espace urbanisé	
			Non protégé	Protégée
ALEA	Fort			
	Moyen			
	Faible			
	Négligeable			

Les cartes de zonage des risques de chacune des 6 communes concernées (Anse d'Hainaut, Les Irois, Chambellan, Bonbon, Corail et Pestel), doivent servir à terme, d'outils de référence qui permettront d'informer, d'orienter les projets et de fournir les éléments nécessaires à la programmation des actions de prévention sur ces différentes communes. Ces plans, doivent être suffisamment précis et lisibles (choix de l'échelle du document, précision du trait, mode de représentation graphique, etc.) pour être applicables dans les décisions d'urbanisme et d'aménagement du territoire. Les ortho-photos au 1/10000e seront utilisées pour l'ensemble des 6 communes d'étude avec des zooms (au 1/5000e voir 1/2500e –échelle d'un ensemble de bâtiments jusqu'à l'échelle du bâtiment individuel-). Ce fond de plan ortho-photos sera, au besoin, mis à jour en rajoutant les constructions nouvelles sur les zones concernées par les aléas. Sur ces plans de zonage des risques, les degrés de risque sont représentés par couleur, mais ils peuvent être aussi tramés. La désignation de ces zones sera renforcée en ajoutant une lettre (R pour rouge, V pour vert, O pour orange et J pour jaune) et des indices spécifiques alphanumériques, si des mesures différentes s'appliquent dans les zones vertes, oranges, jaunes ou rouges (R1, R2, V 1, V2, etc.).

1.2.3 ELABORATION DES CAHIERS DE RECOMMANDATIONS/ORIENTATIONS DE L'OCCUPATION DU SOL

Pour chacune des 6 communes, la carte de zonage des risques sera accompagnée d'un livret de recommandations et d'orientation de l'occupation du sol conformément au « guide méthodologique de réduction des risques naturels en zones urbaines en Haïti ». Ce livret précisera les mesures applicables à chaque zone du document cartographique, en distinguant les projets nouveaux, l'existant et les mesures de prévention de protection et de sauvegarde. Les dispositions réglementaires/recommandations y seront simples, claires, efficaces et réalistes pour :

- Délimiter sans ambiguïté les zones où les contraintes et les obligations seront éventuellement imposées ;
- Etre comprises par les utilisateurs du Plans de Prévention des Risques (PPR) et par les personnes et institutions consultées au cours de la procédure ;
- Etre facilement applicable.

1.2.4 MITIGATION

Le zonage des risques s'accompagnera également d'un certain nombre de préconisations d'aménagement complémentaire (mitigation) améliorant la sécurisation des personnes et des infrastructures, voir la résilience des principales agglomérations des 6 communes tout en intégrant les contraintes socio-économiques auxquelles les collectivités locales et les responsables de projets d'aménagement doivent faire face :

- Solutions à faible coût pouvant être engagées par un propriétaire individuel ou en groupe
- Solutions financièrement viables pour un projet de logement ou un promoteur. Il peut s'agir par exemple de préconisations architecturales en terme de localisation des ouvertures, de sécurisation des accès et des infrastructures etc.
- Solutions d'investissement plus lourde qui peuvent être nécessaires sur des lieux à forte pression sociale et économique et se situant dans un secteur à risque moyen voire plus.
- Etc.

1.3 IMPLICATION DES INSTITUTIONS NATIONALES ET TRANSFERT DE COMPÉTENCES

Cette étude a également pour objectif de renforcer les capacités techniques des institutions nationales qui sont 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 dans le cadre de ce projet, les principales expertises nécessaires pour l'élaboration des Plans de Prévention des Risques sont relatives aux supports techniques suivants :

- Les cartes de zonage des risques (croisement des différents aléas avec les enjeux)
- Cahier de recommandations et d'orientation pour un meilleur usage du sol

Les expertises déployées seront en charge d'opérer un transfert de compétences auprès d'une sélection de cadres institutionnels, ingénieurs et techniciens locaux. Dans cet objectif, les experts en charge de la réalisation des études spécifiques ci-dessous seront en charge de la formation de 1 à 2 cadres nationaux dans un souci d'appropriation et de pérennisation de la démarche par les institutions nationales compétentes dans chacun des 3 domaines suivants:

1. Identification, évaluation et cartographie des enjeux humains, socio-économiques et environnementaux
2. Croisement des aléas et des enjeux de leurs la traduction en zonage multirisques
3. Elaboration des cahiers de recommandations de l'occupation du sol et des moyens de prévention et de mitigation des risques

Les prestataires doivent évaluer le temps nécessaire ainsi que le contenu de cet exercice de formation. Ils doivent également prévoir une stratégie de formation intégrant un processus d'évaluation en fin de l'étude afin d'établir un bilan de cet exercice. Une restitution des résultats de l'étude par binômes ou trinômes (nationaux et internationaux) est également à planifier.

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.

LIVRABLES

Les livrables sont d'une part les documents techniques nécessaires à informer les décisions d'aménagement et d'occupation du sol. Ces documents techniques seront d'abord des documents provisoires de première analyse, puis des documents complets de prévention des risques.

- i. Documents provisoires de première analyse :

Délimitation cartographique des zones R, V et J/O (terminologie définie ci-avant) pour les 6 communes d'études.

Ces documents provisoires de première analyse comporteront au minimum les éléments suivants :

- Note 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
- Une carte synthétique intégrant les zonages sismique, glissement de terrain et inondation, tsunami/submersion marine tels que définis ci-dessus sera réalisée
- Une carte de zonage multirisques : l'aléa sera catégorisé et cartographié selon les zones R, J/O et V telles que définies dans le Guide Méthodologique National de Réduction des Risques Naturels en zones urbaines en Haïti.
- Séances de travail avec les acteurs : Des séances de travail seront réalisées avec les responsables du projet, les comités consultatifs de la société civile (dont les représentants des groupes marginalisés) ainsi que les acteurs locaux pour expliciter les cartes produites et orienter les décisions du projet.

ii. Documents complets de Prévention des Risques et d'orientation de Bon Usage du sol :

Pour chacune des six communes concernées par le projet :

1. Première proposition de PPR
2. Proposition révisée de PPR
3. PPR final

Ces documents complets de prévention des risques comporteront au minimum les trois éléments suivants :

- Note 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, les études et recherches réalisées, la méthodologie d'élaboration des différentes cartographies. Une matrice croisant niveau d'aléa et enjeux sera définie pour chacune des menaces naturelles considérées. Les cases de cette matrice définiront les zones où une réglementation devrait s'appliquer (voir ci-dessous).
- Documents graphiques :
 - ➔ Une carte de synthèse de l'ensemble des aléas⁶ affectant chaque commune (une carte multi-aléas par commune). L'aléa sera catégorisé conformément au guide Méthodologique National de Réduction des Risques Naturels en zones Urbaines en Haïti, et comme indiqué ci-dessous :
 - Faible : la zone est concernée par des menaces très limitées, sans être à l'abri localement des conséquences d'évènements exceptionnels
 - Moyen : la zone est concernée par des manifestations physiques dommageables mais des mesures de protection sont possibles
 - Fort : les risques de dommage dans ces zones sont importants et, en général, il n'existe pas de mesure de protection efficace et économiquement viable
 - Majeur : les risques de dommage sont extrêmement graves et immédiats et menacent directement les vies humaines. Aucune solution de mitigation n'est possible.
 - ➔ Une carte des enjeux pour chaque commune :
 - Très forts : par exemple centre historique, zone urbanisée dense des centres villes, zone commerciale à forte occupation
 - Forts : par exemple équipements structurants, zones d'activités et zones d'urbanisation actuelle ou future
 - Modérés : zone naturelle ou agricole peu urbanisée
 - ➔ Une carte délimitant les zones où une réglementation devrait s'appliquer (une carte synthétisant de tous les risques (carte-multirisques) sera réalisée pour chacune des communes. Pour chacune des zones considérées, les constructions nouvelles y sont :
 - Absolument découragées ;
 - Découragées car les travaux de mitigation ne sont pas techniquement et/ou économiquement réalistes à l'heure actuelle ;

⁶ Rappelons que les cartes des différents aléas affectant la zone d'étude sont déjà disponibles et qu'il s'agit dans le cas de la présente étude que d'une transcription cartographique pour le besoin de l'élaboration du dossier PPRR.

- o Autorisées sous réserve de travaux de mitigation possibles étant donné les capacités et fonds disponibles à l'heure actuelle ;
- o Autorisées sous réserve que les particuliers prennent en compte les règles (ou bonnes pratiques) d'urbanisation et de construction (dont la construction parasismique, para-cyclonique, anti-inondations et anti-mouvements de terrain).
- Un livret de recommandation de bon usage du sol. Ce document décrit les règles et prescriptions à appliquer dans chacune des zones définies par le zonage. Ce document propose des mesures de mitigation, collectives ou individuelles, permettant de protéger les développements nouveaux ou de sauvegarder des zones déjà construites. Ces mesures peuvent concerner un bâtiment, un ensemble de bâtiments, ou la totalité d'un quartier. Par exemple, il peut proposer de conditionner les constructions nouvelles à la réalisation préalable et à la validation (dans des conditions bien précises) de travaux de protection, à la mise en place d'une maîtrise d'ouvrage collective (publique ou privée ou mixte) et des conditions pérennes d'entretien des ouvrages. Dans ce cas, le document doit proposer un budget approximatif pour la réalisation des travaux recommandés. Ce document peut comporter des annexes qui sont généralement des fiches-conseils ou des exemples de réalisations de protections individuelles.

Transferts de compétences : rapport sur la stratégie de la formation : le contenu et les modalités de transfert de compétence et le processus d'évaluation des cadres ayant bénéficié du renforcement des capacités.

Séances de travail avec les acteurs : des séances de travail seront réalisées avec les responsables du projet, les comités consultatifs de la société civile (dont les représentants des groupes marginalisés) ainsi que les acteurs locaux pour expliquer les cartes produites et orienter les décisions du projet.

PARTICIPANTS

Ces offres sont ouvertes aux participants (firme, groupe d'experts ou consortium) aussi bien nationaux qu'internationaux. La langue de travail sera obligatoirement le français associé idéalement avec le créole.

La firme ou groupe d'experts devra :

- Avoir une expérience avérée dans le domaine de l'évaluation des enjeux socio-économique et environnementaux
- Avoir une bonne expérience dans le domaine de l'élaboration des Plans de Prévention des Risques
- Avoir l'expérience d'interagir avec des collectivités locales de manière participative incluant les groupes marginalisés
- Avoir une expérience documentée dans le domaine de la synthèse des éléments physiques (aléas), socio-économiques et institutionnels pour la définition des risques
- Avoir une expérience documentée dans le domaine de la qualification, la quantification et la cartographie des aléas naturels (glissements de terrain, chute de blocs, affaissement, effondrements, ravinement, crue torrentielles, inondation)
- Avoir une expérience documentée dans le domaine des sciences sociales, avec une capacité démontrée à analyser les enjeux sociaux liés aux risques de catastrophe avec une emphase sur les vulnérabilités socio-économiques liées au genre et à la diversité. Le prestataire devra, à ce titre, travailler en étroite collaboration avec les experts du PNUD dans le secteur
- Avoir l'expérience de projets similaires réalisés dans des pays en voie de développement
- Avoir une expérience de travail en Haïti sur la problématique des risques naturels et de l'aménagement urbain, et avec les institutions nationales. En ce sens, la valorisation de l'expertise nationale est souhaitée.
- Avoir suffisamment de ressources humaines et techniques pour assurer cette étude et notamment la remise des livrables dans un délai cohérent avec les exigences du projet et le besoin des acteurs locaux à partir de la signature du contrat

ATTRIBUTION DU CONTRAT

Attribution du marché à des groupes d'experts, firmes et consortium sous forme d'un seul et unique lot. Il est largement encouragé de valoriser l'expertise haïtienne notamment pour élaborer la cartographie des enjeux, exercice qui requiert

une bonne connaissance du contexte local.

SEANCES DE TRAVAIL AVEC LES ACTEURS

Des séances de travail seront réalisées avec les responsables du projet ainsi que les acteurs locaux. Les soumissionnaires doivent présenter un programme de réunions de travail le plus cohérent possible tenant compte des 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:

- 1 réunion de démarrage générale pour la présentation de la stratégie de travail et du planning de travail du prestataire. Cette réunion aux 6 communes, se tiendra à Jérémie.
2. À mi-parcours:
- 6 réunions de validation (1/commune) à mi-parcours se feront avec les acteurs locaux et les comités consultatifs de chacune des 6 communes concernées par le projet.
3. À la fin de l'étude :
- 1 atelier de validation des résultats de l'ensemble de l'étude. Cette réunion aux 6 communes, se tiendra à Jérémie.

CALENDRIER & ORGANISATION DU TRAVAIL

Les participants (firme, groupe d'experts ou consortium) doivent fournir au niveau de l'offre technique un chronogramme général de mise en œuvre des différentes composantes de l'étude en spécifiant la quantité et répartition du temps de travail de chaque intervenant en fonction de sa spécialité et des différentes tâches à accomplir entre :

- 1 Réunions de travail
- 2 Ateliers de concertations
- 3 Travail au bureau
- 4 Travail de terrain
- 5 Transfert de compétences/formations

L'ensemble de l'étude doit être réalisé dans un délai de 6 mois maximum selon un calendrier cohérent avec l'exemple suivant :

MOIS	1	2	3	4	5	6
1.1.. Evaluation des enjeux socio-économiques et environnementaux des communes de Anse d'Hainaut, Les Irois, Chambellan, Bonbon, Corail et Pestel						
1.2. 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 sur les six communes						
1.3. Elaboration d'un cahier de recommandations de bon usage du sol pour chaque des six communes						
1.4. Transferts de compétences						
2. LIVRABLES						
2.1. Livraison intermédiaire des cartes des enjeux socio-économiques et environnementaux des six communes						
2.2. Livraison des versions « rapides » des PPR						
2.3. Livraison des versions complètes des PPR						
2.4. Rapport sur le contenu et les modalités de transferts de compétence et processus d'évaluation des cadres ayant bénéficiés du renforcement de capacités						
Facturation						

SECTION 6 : FORMULAIRES DE SOUMISSION / LISTE DE CONTROLE

Ce formulaire sert de liste de contrôle pour la préparation de votre proposition. Veuillez remplir les formulaires de soumission conformément aux instructions figurant dans les formulaires et les retourner dans le cadre de votre soumission de proposition. Aucune modification au format des formulaires ne sera autorisée et aucune substitution ne sera acceptée.

Avant de soumettre votre proposition, veuillez-vous assurer de vous conformer aux instructions de soumission de la FT 22.

Document de la proposition technique :

Avez-vous dûment rempli tous les formulaires de soumission requis ?	
▪ Form A : Formulaire de soumission de la proposition technique	<input type="checkbox"/>
▪ Form B : Formulaire d'information du soumissionnaire	<input type="checkbox"/>
▪ Form C : Formulaire d'information pour la co-entreprise (Joint-Venture/Consortium/ Association)	<input type="checkbox"/>
▪ Form D : Formulaire de qualification	<input type="checkbox"/>
▪ Form E : Formulaire de la proposition technique	<input type="checkbox"/>
▪ Form H : Formulaire de garantie de soumission ou Chèque	<input type="checkbox"/>
Avez-vous fourni les documents requis pour établir la conformité aux critères d'évaluation de la section 4 ?	
▪ Profil de l'entreprise ainsi que la structure de direction	<input type="checkbox"/>
▪ Rapports financiers des deux (2) dernières années	<input type="checkbox"/>
▪ Les documents légaux (Patente, autorisation de fonctionnement, document de règlement fiscal/Quitus, ect)	<input type="checkbox"/>
▪ La liste des contrats déjà exécutés, en indiquant au moins 3 contrats similaires avec les coordonnées du client.	<input type="checkbox"/>
▪ Le CV de chaque profil de l'équipe proposée	<input type="checkbox"/>
▪ Méthodologie	
▪ Calendrier et organisation du travail	

Document de proposition financière :

(Doit être soumis SEPARÉMENT et protégé par mot de passe)

▪ Form F : Formulaire de soumission de la proposition financière	<input type="checkbox"/>
▪ Form G : Formulaire de proposition financière	<input type="checkbox"/>
▪ Cadre de devis	<input type="checkbox"/>

FORM A : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
Référence du RFP :	[Insérer la référence du RFP]		

Nous, les soussignés, proposons de fournir les services pour [insérer le titre des services] conformément à votre demande de proposition no [insérer le numéro de référence de la RFP] et notre proposition. Nous soumettons notre proposition, qui inclut cette proposition technique et notre proposition financière scellée sous une enveloppe séparée.

Nous déclarons par la présente que notre société, ses filiales ou ses employés, y compris les membres de JV/Consortium/Association ou sous-traitants ou fournisseurs pour toute partie du contrat :

- a) n'est pas sous l'interdiction de participer aux achats par l'Organisation des Nations Unies, y compris, mais sans s'y limiter, les interdictions issues des listes de sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies ;
- b) n'ont pas été suspendus, radiés, sanctionnés ou autrement identifiés comme inéligibles par une organisation des Nations Unies ou par le groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale ;
- c) n'ont pas de conflit d'intérêts conformément à l'instruction aux soumissionnaires clause 4 ;
- d) ne pas employer, ou anticiper l'emploi, toute personne qui est, ou a été membre du personnel de l'ONU au cours de la dernière année, si ledit membre du personnel de l'ONU a ou a eu des relations professionnelles antérieures avec notre entreprise en sa qualité de membre du personnel de l'ONU au cours des trois dernières années de service avec les Nations Unies (conformément aux restrictions des Nations Unies pour l'après-mandat publiées dans la circulaire ST/SGB/2006/15);
- e) n'ont pas déclaré faillite, ne sont pas impliqués dans une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, et qu'il n'y a pas de jugement ou de poursuite judiciaire en cours contre eux qui pourraient nuire à leurs opérations dans un avenir prévisible ;
- f) s'engagent à ne pas se risquer dans des pratiques proscrites, y compris, mais sans s'y limiter, la corruption, la fraude, la coercition, la collusion, l'obstruction ou toute autre pratique contraire à l'éthique, avec l'ONU ou toute autre partie, et à mener des affaires d'une manière qui évite tout financement, des risques opérationnels, de réputation ou autres à l'ONU et que nous adoptons les principes du code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et adhérons aux principes du Pacte mondial des Nations Unies.

Nous déclarons que toutes les informations et déclarations faites dans cette proposition sont vraies et nous acceptons que toute mauvaise interprétation ou fausse déclaration contenue dans cette proposition peut conduire à notre disqualification et/ou sanction par le PNUD.

Nous proposons de fournir des services conformes aux documents d'appel d'offres, y compris les conditions générales de contrat du PNUD et conformément aux termes de référence.

Notre proposition est valable et reste liée pour la période de temps spécifiée dans la fiche technique de soumission.

Nous comprenons et reconnaissons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute proposition que vous recevez.

Je soussigné, certifie que je suis dûment autorisé par [insérer le nom du soumissionnaire] à signer cette proposition et à l'engager si le PNUD accepte cette proposition.

Nom: _____

Titre: _____

Date: _____

Signature: _____

[Cachet official du soumissionnaire]

FORM B : FORMULAIRE D'INFORMATION DU SOUMISSIONNAIRE

Nom légal du soumissionnaire	[Compléter]
Adresse légale	[Compléter]
Année d'enregistrement	[Compléter]
Information du Représentant Autorisé du soumissionnaire	Nom et Titre: [Compléter] Téléphone: [Compléter] Email : [Compléter]
Etes-vous enregistré comme fournisseur auprès d'UNGM ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si Oui, [insérer le numéro de fournisseur UGNM]
Etes-vous un fournisseur UNDP ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si Oui, [insérer le numéro de fournisseur UNDP]
Pays d'exploitation	[Compléter]
No. D'employés à temps plein	[Compléter]
Certificats d'Assurance Qualité (ex. ISO 9000 ou équivalent) (Si oui, fournir une copie du certificat valide):	[Compléter]
Votre compagnie possède-t-elle une certification telle que ISO 14001 relative à l'environnement ? (Si oui, fournir une copie du certificat valide) :	[Compléter]
Votre compagnie possède-t-elle une politique environnementale écrite ? (Si oui, fournir une copie)	[Compléter]
Personne de référence que le PNUD peut contacter pour des demandes de clarification lors de l'évaluation des propositions	Nom et Titre : [Compléter] Téléphone : [Compléter] Email : [Compléter]
Veillez joindre les documents suivants :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profil de l'entreprise, qui ne doit pas dépasser quinze (15) pages, y compris les brochures imprimées et les catalogues de produits pertinents pour les produits/services achetés ▪ Certificat d'enregistrement d'entreprise ▪ Certificat d'enregistrement ou de paiement d'impôt délivré par l'autorité de référence attestant que le soumissionnaire est mis à jour avec ses obligations de paiement d'impôt, ou certificat d'exonération fiscale, si un tel privilège est apprécié par le soumissionnaire

- Papiers d'enregistrement de nom commercial, s'il y a lieu
- Permis de l'administration nationale d'opérer dans un lieu d'affectation, s'il y a lieu
- Lettre officielle de nomination en tant que représentant local, si le prestataire soumet une proposition au nom d'une entité située à l'extérieur du pays
- Procuration

FORM C : FORMULAIRE D'INFORMATION POUR LES JOINT-VENTURE/CONSORTIUM/ ASSOCIATION

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
Référence du RFP :	[Insérer la référence du RFP]		

À remplir et à retourner avec votre proposition si la proposition est présentée en tant que coentreprise/Consortium/Association.

No	Nom du partenaire et coordonnées (Adresse, téléphone, fax, e-mail)	Proportion proposée des responsabilités (en%) et du type de services à effectuer
1	[Compléter]	[Compléter]
2	[Compléter]	[Compléter]
3	[Compléter]	[Compléter]

Nom du partenaire principal (L'autorité de lier le JV, le consortium, l'Association pendant le processus du RFP et, dans le cas où un contrat est adjugé, pendant l'exécution de contrat)	[Compléter]
---	-------------

Nous avons joint une copie du document ci-dessous signé par chaque partenaire, qui détaille la structure juridique et la confirmation de la responsabilité conjointe et séparable des membres de ladite coentreprise :

Lettre d'intention de former une coentreprise **OU** Accord de JV/Consortium/Association agreement

Nous confirmons par la présente que si le contrat est adjugé, toutes les parties de la coentreprise / Consortium/Association sont solidairement responsables envers le PNUD pour l'accomplissement des dispositions du contrat.

Nom du partenaire : _____

Nom du partenaire : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____

Nom du partenaire : _____

Nom du partenaire : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____

FORM D : FORMULAIRE DE QUALIFICATION

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
Référence du RFP :	[Insérer la référence du RFP]		

S'il s'agit d'une JV/Consortium/Association, à compléter par chaque partenaire.

Historique des contrats non-performants

<input type="checkbox"/> La non-exécution des contrats n'a pas eu lieu au cours des 3 dernières années			
<input type="checkbox"/> Contrat (s) non effectué (s) durant les 3 dernières années			
Année	Proportion du contrat non exécutée	Informations du Contrat	Montant total du contrat (valeur totale en USD \$)
		Nom du Client : Adresse du Client : Raison(s) de non-performance:	

Historique des litiges (inclus les litiges en cours)

<input type="checkbox"/> Pas d'historique des litiges depuis 3 ans			
<input type="checkbox"/> Historique des litiges			
Année du litige	Montant concerné (en US\$)	Informations du Contrat	Montant total du contrat (valeur totale en USD \$)
		Nom du Client : Adresse du Client : Objet du litige : Partie qui a initié le litige : Statut du litige : Partie qui a eu gain de cause si le litige a été résolu :	

Expérience pertinente précédente

N'énumérez que les affectations précédentes qui ont été exécutées avec succès au cours des 3 dernières années.

Énumérez uniquement les affectations pour lesquelles le soumissionnaire a été légalement contracté ou sous-traité par le client en tant que société ou en étant l'un des partenaires du consortium/JV. Les travaux effectués par les experts individuels du soumissionnaire travaillant en privé ou par l'intermédiaire d'autres entreprises ne peuvent être réclamés comme l'expérience pertinente du soumissionnaire, ou celui des

associés ou des sous-consultants du soumissionnaire, mais peuvent être réclamés par les experts eux-mêmes dans leur Cvs. Le soumissionnaire devra être disposé à étayer l'expérience revendiquée en présentant des copies des documents et références pertinents si le PNUD le demande.

Nom du projet et pays d'affectation	Nom du client et contact de référence	Valeur du contrat	Période de l'activité	Types d'activités

Les soumissionnaires peuvent également joindre leurs propres fiches de données de projet avec plus de détails pour les affectations ci-dessus.

Ci-joints les déclarations de performance satisfaisante des trois principaux clients ou plus..

Etat financier

Chiffre d'affaires annuel pour les 3 dernières années	Année	USD
	Année	USD
	Année	USD
Dernière note de crédit (le cas échéant), indiquez la source		

Information financière (en US\$ equivalent)	Information pour les 3 dernières années		
	Année 1	Année 2	Année 3
	<i>Informations du bilan</i>		
Total Actifs (TA)			
Total Passifs (TL)			
Actifs actuels (CA)			
Passifs actuels (CL)			
	<i>Information tirée de l'état des résultats</i>		
Total / Recettes brutes (TR)			
Profits avant Taxes (PBT)			
Profit Net			
Ratio actuel			

Ci-jointes des copies des États financiers vérifiés (bilans, y compris toutes les notes connexes et comptes de résultat) pour les années requises ci-dessus, conformément aux conditions suivantes :

- Doit refléter la situation financière du soumissionnaire ou de la partie à une JV, et non des sociétés sœurs ou mères ;
- Les états financiers historiques doivent être vérifiés par un comptable public accrédité ;
- Les États financiers historiques doivent correspondre aux périodes comptables déjà remplies et vérifiées. Aucune déclaration pour les périodes partielles n'est acceptée.

FORM E : FORMULAIRE DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
Référence du RFP :	[Insérer la référence du RFP]		

La proposition du soumissionnaire devra être organisée pour suivre ce format de proposition technique. Lorsque le soumissionnaire est soumis à une exigence ou demande d'utiliser une approche spécifique, le soumissionnaire doit non seulement énoncer son acceptation, mais aussi décrire comment il entend se conformer aux exigences. Lorsqu'une réponse descriptive est demandée, l'omission de fournir cette dernière sera considérée comme non réactive.

SECTION 1 : Qualification, capacité et expertise du soumissionnaire

- 1.1 Brève description de l'organisation, y compris l'année et le pays d'enregistrement, et les types d'activités entreprises.
- 1.2 Capacité organisationnelle générale susceptible d'influer sur la mise en œuvre : structure de gestion, stabilité financière et capacité de financement de projets, contrôles de gestion de projet, mesure dans laquelle tout travail serait sous-traité (dans l'affirmative, fournir des précisions).
- 1.3 Pertinence des connaissances et de l'expérience spécialisées sur les engagements similaires réalisés dans la région/le pays.
- 1.4 Procédures d'assurance de la qualité et mesures d'atténuation des risques.
- 1.5 L'engagement de l'organisation envers la durabilité.

SECTION 2 : Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés

Cette section devra démontrer la réceptivité du soumissionnaire au TDR en identifiant les éléments spécifiques proposés, en répondant aux exigences, en fournissant une description détaillée des caractéristiques de performance essentielles proposées et en démontrant comment l'approche et la méthodologie proposées satisfont ou dépassent les exigences. Tous les aspects importants doivent être abordés avec suffisamment de détails et les différentes composantes du projet doivent être pondérées de manière adéquate par rapport à l'autre.

Une description détaillée de l'approche et de la méthodologie proposée pour atteindre les objectifs du projet, en gardant à l'esprit la pertinence des conditions locales et de l'environnement du projet. Préciser comment les différents éléments de service doivent être organisés, contrôlés et livrés.

La méthodologie doit également comporter des détails sur les mécanismes internes d'examen technique et d'assurance de la qualité du soumissionnaire.

Expliquez si un travail serait sous-traité, à qui, combien de pourcentage du travail, la justification, et les rôles des sous-traitants proposés et comment chacun fonctionnera en tant qu'équipe.

Description des mécanismes et des outils de suivi et d'évaluation des performances existants ; comment ils seront adoptés et utilisés pour une exigence spécifique

Plan de mise en œuvre comprenant un diagramme de Gantt ou un calendrier de projet indiquant la

séquence détaillée des activités qui seront entreprises et leur calendrier correspondant.

Démontrez comment vous prévoyez d'intégrer des mesures de durabilité dans l'exécution du contrat. Tout autre commentaire ou information concernant l'approche et la méthodologie du projet qui seront adoptées.

SECTION 2A : Commentaires et suggestions du soumissionnaire sur les termes de référence

Fournir des commentaires et des suggestions sur le cadre de référence, ou des services supplémentaires qui seront rendus au-delà des exigences du TDR, le cas échéant.

SECTION 3 : Structure de gestion et personnel clé

- 3.1 Décrire l'approche globale de gestion de la planification et de la mise en œuvre du projet. Inclure un organigramme pour la gestion du projet décrivant la relation entre les postes clés et les désignations. Fournir une feuille de calcul pour montrer les activités de chaque personnel et le temps alloué à son implication.
- 3.2 Fournir des CV pour le personnel clé qui sera proposé pour soutenir la mise en œuvre de ce projet en utilisant le format ci-dessous. Les cvs devront démontrer des qualifications dans des domaines pertinents à la portée des services.

Format de CV du personnel clé proposé

NOM DE LA PERSONNE	[INSERER]
POSITION RETENUE POUR CETTE MISSION	[INSERER]
NATIONALITE	[INSERER]
QUALIFICATIONS LINGUISTIQUES	[INSERER]

EDUCATION/
QUALIFICATIONS

[RESUMER LES ETUDES SUPERIEURES/UNIVERSITAIRES ET AUTRES FORMATIONS SPECIALISEES DES MEMBRES DU PERSONNEL, EN DONNANT LES NOMS DES ECOLES, LES DATES AUXQUELLES ILS SONT PRESENTS ET LES DIPLOMES/QUALIFICATIONS OBTENUS.]

[INSERER]

CERTIFICATIONS
PROFESSIONNELLE
S

[FOURNIR DES DETAILS SUR LES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES RELATIVES A LA PORTEE DES SERVICES]

- NOM DE L'INSTITUTION : [INSERER]
- DATE DE CERTIFICATION : [INSERER]

HISTORIQUE DES
EMPLOIS /
EXPERIENCE

[ÉNUMERER TOUS LES POSTES OCCUPES PAR LE PERSONNEL (EN COMMENÇANT PAR LE POSTE ACTUEL, LA LISTE DANS L'ORDRE INVERSE), DONNER LES DATES, LE NOM DE L'ORGANISATION QUI EMPLOIE, LE TITRE DU POSTE DETENU ET LE LIEU DE L'EMPLOI. POUR L'EXPERIENCE DES CINQ DERNIERES ANNEES, PRECISEZ LE TYPE D'ACTIVITES EXECUTEES, LE DEGRE DE RESPONSABILITE, L'EMPLACEMENT DES AFFECTATIONS ET TOUTE AUTRE INFORMATION OU EXPERIENCE PROFESSIONNELLE JUGEE PERTINENTE POUR CETTE AFFECTATION.]

[INSERER]

REFERENCES

[FOURNIR DES NOMS, DES ADRESSES, DES COORDONNEES DE TELEPHONE ET DE COURRIEL POUR DEUX (2) REFERENCES]

REFERENCE 1:

[INSERER]

REFERENCE 2:

[INSERER]

JE SOUSSIGNE, CERTIFIE QUE, AU MIEUX DE MES CONNAISSANCES ET DE MES CONVICTIONS, CES DONNEES DECRIVENT CORRECTEMENT MES QUALIFICATIONS, MES EXPERIENCES ET D'AUTRES INFORMATIONS PERTINENTES SUR MOI-MEME.

Signature de la personne

Date (D/M/Y)

FORM F : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE PROPOSITION FINANCIERE

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
Référence du RFP :	[Insérer la référence du RFP]		

Nous, les soussignés, proposons de fournir les services pour [insérer le titre des services] conformément à votre demande de proposition N° [insérer le numéro de référence de la RFP] et notre proposition. Nous soumettons notre proposition, qui inclut cette proposition technique et notre proposition financière scellée sous une enveloppe séparée. Notre proposition financière ci-jointe est d'un montant de [insérer le montant en lettres et en chiffres]. Notre proposition est valide et reste liée pour la période de temps spécifiée dans la fiche de soumission. Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute proposition que vous recevez.

Nom: _____

Titre: _____

Date: _____

Signature: _____

[Cachet officiel du soumissionnaire]

FORM G : FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
Référence du RFP :	[Insérer la référence du RFP]		

Le soumissionnaire est tenu de préparer la proposition financière suivant le format ci-dessous et de le soumettre dans une enveloppe distincte de la proposition technique indiquée dans l'instruction aux soumissionnaires. Toute information financière fournie dans la proposition technique conduira à l'exclusion du soumissionnaire.

La proposition financière doit correspondre aux exigences du mandat et de la proposition technique du soumissionnaire.

Devise monétaire de la proposition : [Insérer une devise]

Tableau 1 : Sommaire des prix globaux

	Montant(s)
Honoraires professionnels (du tableau 2)	
Autres coûts (du tableau 3)	
Montant total de la proposition financière	

Tableau 2 : Répartition des honoraires professionnels

Nom	Position	Honoraire	No. de Jours/Mois/ heures	Montant total
		A	B	C=A+B
Sur site				
Home Based				
Sous total Honoraires :				

Tableau 3 : Ventilation des autres coûts

Description	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire	Montant total
Vols internationaux	Voyage A/R			
Indemnité de subsistance	Jour			
Frais de déplacements divers	Voyage			
Frais de transport locaux	Forfait			
Dépenses individuelles				
Autres coûts (préciser)				
Sous total Autres coûts :				

Tableau 4 : Répartition du prix par activité/livrable

Livrable/ Description de l'activité	Temps alloué (H/J)	Honoraires professionnels	Autres coûts	Total
Livrable 1				
Livrable 2				
Livrable 3				
.....				

FORM H: FORMULAIRE DE GARANTIE DE SOUMISSION

La garantie de soumission doit être émise à l'aide de l'en-tête officiel de la banque émettrice. Sauf pour les champs indiqués, aucune modification ne peut être apportée à ce modèle.

Au : PNUD

[Insérer les coordonnées fournies dans la fiche technique]

ATTENDU que [Nom et adresse du soumissionnaire] (ici dénommé « le soumissionnaire ») a présenté au PNUD une proposition datée du [Cliquez ici pour entrer une date](#), pour exécuter les services de [Insérer le titre des services] (ci-après dénommé "la proposition") :

Et ATTENDU qu'il a été stipulé par le PNUD que le soumissionnaire devra vous fournir une garantie bancaire par une banque reconnue pour la somme qui y est indiquée comme garantie au cas où le soumissionnaire :

- a) Ne signe pas le contrat après que le PNUD l'ait octroyé ;
- b) Retire sa proposition après la date d'ouverture des propositions ;
- c) Omet de se conformer à la modification des exigences du PNUD, selon les instructions de la RFP ;
ou
- d) Omet de fournir des garanties d'exécution et/ou de bonne fin, des assurances ou d'autres documents que le PNUD pourrait exiger comme condition pour rendre le contrat effectif.

Et ATTENDU que nous avons convenu de donner au soumissionnaire une telle garantie bancaire :

Par conséquent, nous affirmons par la présente que nous sommes le garant et responsable auprès du PNUD, au nom du soumissionnaire, jusqu'à un montant total de [montant de garantie] [en mots et en chiffres], cette somme étant payable dans les types et proportions de devises dans lesquelles la proposition de prix est payable, et nous nous engageons à vous payer, sur votre première demande écrite et sans contester ou argumenter, toute somme requise dans les limites de [montant de garantie comme susdit] sans que vous ayez besoin de prouver ou de montrer des motifs ou des raisons de votre demande pour la somme qui y est spécifiée.

Cette garantie est valable jusqu'à 30 jours après la date de validité finale des soumissions.

SIGNATURE ET CACHET DE LA BANQUE EMETTRICE

Signature: _____

Nom: _____

Titre: _____

Date: _____

Nom de la banque _____

Adresse _____

[Cachet officiel de la Banque]