

PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT



INVITATION A SOUMISSIONNER (RFP)

Etude sur l'identification et l'amélioration d'un panier de services communaux : Ferrier, Thomazeau, Savanette, Cornillon, Fonds-Verettes et Lascahobas

PNUD Haiti	DATE : 13 juillet 2022
	REFERENCE : RFP/UNDP/HAI/22.195

Chère Madame/Cher Monsieur,

Nous vous demandons de bien vouloir nous adresser votre soumission au titre de « *Etude sur l'identification et l'amélioration d'un panier de services communaux : Ferrier, Thomazeau, Savanette, Cornillon, Fonds-Verettes et Lascahobas* ».

Veuillez utiliser le formulaire figurant dans l'annexe 2 jointe aux présentes pour les besoins de la préparation de votre soumission.

Les soumissions peuvent être déposées jusqu'au **01 août 2022 à 16h30 pm (heure d'Haïti)** par courrier électronique UNIQUEMENT, à l'adresse suivante :

Courrier électronique : soumissions.haiti@undp.org

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

N.B : Les questions pour clarification seront reçues jusqu'à sept (7) jours calendaires avant le délai de soumission à procurement.ht@undp.org.

Votre soumission technique et financière doit être rédigée en français et assortie d'une durée de validité minimale de 60 jours.

Dans le cadre de la préparation de votre soumission, il vous appartiendra de vous assurer qu'elle parviendra à l'adresse indiquée ci-dessus au plus tard à la date-limite. Les soumissions qui seront reçues par le PNUD postérieurement à la date-limite indiquée ci-dessus, pour quelque raison que ce soit, ne seront pas prises en compte.

Les services proposés seront examinés et évalués en fonction de l'exhaustivité et de la conformité de la soumission et du respect des exigences indiquées dans la RFP et dans l'ensemble des autres annexes fournissant des détails sur les exigences du PNUD.

La soumission qui répondra à l'ensemble des exigences, satisfera l'ensemble des critères d'évaluation et possèdera le meilleur rapport qualité/prix sera sélectionnée aux fins d'attribution du contrat. Toute offre qui ne répondra pas aux exigences sera rejetée.

Toute différence entre le prix unitaire et le prix total sera recalculée par le PNUD. Le prix unitaire prévaudra et le prix total sera corrigé. Si le prestataire de services n'accepte pas le prix final basé sur le nouveau calcul et les corrections d'erreurs effectués par le PNUD, sa soumission sera rejetée.

Aucune modification du prix résultant de la hausse des coûts, de l'inflation, de la fluctuation des taux de change ou de tout autre facteur de marché ne sera acceptée par le PNUD après réception de la soumission. Lors de l'attribution du contrat ou du bon de commande, le PNUD se réserve le droit de modifier (à la hausse ou à la baisse) la quantité des services et/ou des biens, dans la limite de vingt-cinq pour cent (25 %) du montant total de l'offre, sans modification du prix unitaire ou des autres conditions.

Tout contrat ou bon de commande qui sera délivré au titre de la présente RFP sera soumis aux conditions générales jointes aux présentes. Le simple dépôt d'une soumission emporte acceptation sans réserve par le prestataire de services des conditions générales du PNUD figurant à l'annexe 3 des présentes.

Veillez noter que le PNUD n'est pas tenu d'accepter une quelconque soumission ou d'attribuer un contrat/bon de commande et n'est pas responsable des coûts liés à la préparation et au dépôt d'une soumission par le prestataire de services, quels que soient le résultat ou les modalités du processus de sélection.

La procédure de contestation que le PNUD met à la disposition des fournisseurs a pour but de permettre aux personnes ou entreprises non retenues pour l'attribution d'un bon de commande ou d'un contrat de faire appel dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence. Si vous estimez que vous n'avez pas été traité de manière équitable, vous pouvez obtenir des informations détaillées sur les procédures de contestation ouvertes aux fournisseurs à l'adresse suivante :

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>.

Le PNUD encourage chaque prestataire de services potentiel à éviter et à prévenir les conflits d'intérêts en indiquant au PNUD si vous-même, l'une de vos sociétés affiliées ou un membre de votre personnel a participé à la préparation des exigences, du projet, des spécifications, des estimations des coûts et des autres informations utilisées dans la présente RFP.

Le PNUD applique une politique de tolérance zéro vis-à-vis des fraudes et autres pratiques interdites et s'est engagé à prévenir, identifier et sanctionner l'ensemble de ces actes et pratiques préjudiciables au PNUD, ainsi qu'aux tiers participant aux activités du PNUD. Le PNUD attend de ses fournisseurs qu'ils respectent le code de conduite à l'intention des fournisseurs de l'Organisation des Nations Unies qui peut être consulté par l'intermédiaire du lien suivant : http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Nous vous remercions et attendons avec intérêt votre soumission.

Cordialement,

DocuSigned by:

Sekou Bangoura

B3D1D5EC8482493...

Sekou Bangoura
Chargé des Opérations
PNUD Haiti
Date : 14/07/2022



Annexe 1

Description des exigences

Contexte	<p>Le Projet AGLDT est aligné sur la vision et les grands chantiers du PSDH qui vise à faire d’Haïti un pays émergent à l’horizon 2030, et contribue en particulier aux éléments suivants de cette vision :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une société équitable, juste, solidaire et conviviale, vivant en harmonie avec son environnement, sa culture, une société moderne où l’État de droit, la liberté d’association et d’expression et l’aménagement du territoire sont établis ; • Une société où l’ensemble des besoins de base de la population sont satisfaits en termes quantitatif et qualitatif ; • L’encadrement d’un État unitaire, fort, responsable, garant de l’application des lois et de l’intérêt des citoyens, ainsi que fortement déconcentré et décentralisé. <p>Afin de mieux rationaliser l’utilisation des maigres ressources financières des communes dans la fourniture de services aux populations, le Projet AGLDT appuie le MICT et les fédérations d’élus dans la définition d’un « panier de services communaux » pour les différentes catégories de communes, assorti d’un cahier de charges pour un paquet minimum de services communaux. Le projet a déjà appuyé le MICT dans une étude similaire sur six communes frontalières. Le résultat de cette première étude servira d’éclairage à l’étude sur les six communes précisées dans ces TDRs et aidera à la constitution d’un panier standard régional qui, par extrapolation, pourra aussi être utilisé par le MICT à l’échelle nationale.</p> <p>La définition du panier de services sera éclairée par une analyse comparative entre les sexes qui aidera à déterminer les différents besoins et priorités de base des hommes et des femmes dans les communes ciblées et à évaluer les différences entre les sexes en termes d’accès aux services. L’opérationnalisation de ces paniers sera appuyée dans les différentes communes ciblées, y inclus par des formations et des petits investissements en matériel. Afin de développer une plus forte culture de redevabilité au sein des administrations municipales, le Projet travaillera aussi avec des organisations de la société civile dans 6 communes de la bande frontalière pour mettre sur pied des mécanismes de redevabilité sociale portées par les organisations de base locales sur la fourniture de services et à la gestion des finances municipales par les administrations communales.</p>
Partenaire de réalisation du PNUD	Voir les Termes de Référence
Brève description des services requis ¹	<p>De manière spécifique, il s’agit de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inventorier puis analyser les différents services municipaux existants et

¹ Des TOR peuvent être joints si les informations énumérées dans la présente annexe ne suffisent pas à décrire de manière exhaustive la nature des prestations et les autres détails relatifs aux exigences.

	leur rentabilité financière et économique ; (diagnostic participatif, focus groupe) <ul style="list-style-type: none"> • Elaborer un cahier de charges assorti des besoins de services collectifs dans les 6 communes frontalières ; (besoins et problèmes rencontrés et propositions, services par catégories) • Analyser le cadre global actuel des services communaux ; • Proposer un panier de services communaux pour les différentes catégories de communes frontalières, en tenant compte des besoins et priorités des hommes et des femmes.
Liste et description des prestations attendues	Voir les Termes de Référence
Personne devant superviser le travail/les prestations du prestataire de services	Responsable du projet
Fréquence des rapports	Voir les Termes de Référence
Exigences en matière de rapport d'avancement	Calendrier de soumission de rapports d'étapes à élaborer une fois la firme identifiée avec le point focal.
Lieu des prestations	Port-au-Prince
Durée prévue des prestations	180 jours
Date de commencement prévue	Septembre 2022
Date-limite d'achèvement	Mars 2023
Déplacements prévus	n/a
Exigences particulières en matière de sécurité	Le Prestataire sera tenu d'assurer sa propre sécurité.
Equipements à fournir par le PNUD (doivent être exclus du prix offert)	Le PNUD ne fournira aucun support logistique dans ce contrat.
Calendrier d'exécution indiquant la composition et la chronologie des activités/sous-activités	<input type="checkbox"/> X Requis
Noms et curriculum vitae des personnes qui participeront à la fourniture des services	<input type="checkbox"/> X Requis <i>Il faut obligatoirement joindre le CV de chaque membre du personnel de projet proposé. (Voir section – Structure de direction et personnel clé de l'annexe 4 pour les exigences concernant le personnel).</i>
Devise de la soumission	<input type="checkbox"/> Dollar des Etats-Unis Pour la conversion des offres, le taux en vigueur des Nations Unies sera utilisé. Les paiements se feront en Gourdes aux taux des Nations Unies en vigueur lors de chaque paiement.
Taxe sur la valeur ajoutée applicable au prix offert ²	<input type="checkbox"/> X Doit exclure la TCA et autres impôts indirects applicables
Durée de validité des	X <input type="checkbox"/> 60 jours

² L'exonération de TVA varie d'un pays à l'autre. Veuillez cocher ce qui est applicable au CO/BU du PNUD demandant les services.

soumissions (à compter du dernier jour de dépôt des soumissions)	<i>Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander au soumissionnaire de proroger la durée de validité de sa soumission au-delà de qui aura été initialement indiqué dans la présente RFP. La soumission devra alors confirmer par écrit la prorogation, sans aucune modification de la soumission.</i>		
Soumissions partielles	<input checked="" type="checkbox"/> Interdites		
Conditions de paiement ³	Paiement	Réalisation des travaux	Date de soumission
	25%	Livrable 1	15 jours ouvrables après signature du contrat
	40%	Livrable 2	60 jours ouvrables après la signature du contrat
	20%	Livrable 3 et 4	75 jours ouvrables après les livrables 1 et 2 du contrat
	15%	Livrable 5	30 jours ouvrables après les livrables 3 et 4 du contrat
Personne(s) devant examiner/inspecter/approuver les prestations/les services achevés et autoriser le versement du paiement	Responsable du projet		
Type de contrat devant être signé	<input type="checkbox"/> X Contrat de services professionnels		
Critère d'attribution du contrat	<input type="checkbox"/> X Score combiné le plus élevé (la proposition technique comptant pour 70 % et la proposition financière pour 30 %) <input type="checkbox"/> X Acceptation sans réserve des conditions générales du contrat du PNUD (CGC). Il s'agit d'un critère obligatoire qui ne peut pas être supprimé, quelle que soit la nature des services demandés. La non-acceptation des CGC peut constituer un motif de rejet de la soumission.		
Critère d'évaluation de la soumission	Soumission technique (70 %) <input type="checkbox"/> Expertise de l'entreprise/organisation [30%] <input type="checkbox"/> Méthodologie proposée, approche et plan d'exécution [40%] <input type="checkbox"/> Structure de la direction et personnel clé [30%] (Voir les critères d'évaluation en annexe 5) Soumission financière (30 %) A calculer en comparant le prix de la soumission par rapport au prix le plus bas des soumissions reçues par le PNUD.		
Le PNUD attribuera le contrat à :	<input type="checkbox"/> Fournisseur Unique		

³ Le PNUD préfère ne pas verser d'avance lors de la signature du contrat. Si le prestataire de services exige une avance, celle-ci sera limitée à 20 % du prix total offert. En cas de versement d'un pourcentage plus élevé ou d'une avance de plus de \$30,000, le PNUD obligera le prestataire de services à fournir une garantie bancaire ou un chèque de banque à l'ordre du PNUD du même montant que l'avance versée par le PNUD au prestataire de services.

Annexes de la présente RFP ⁴	<input type="checkbox"/> X Formulaire de présentation de la soumission (annexe 2) <input checked="" type="checkbox"/> X Conditions générales / Conditions particulières (annexe 3) ⁵ <input checked="" type="checkbox"/> X Termes de référence (annexe 4) <input checked="" type="checkbox"/> X Critères d'évaluation (annexe 5)
Personnes à contacter pour les demandes de renseignements (Demandes de renseignements écrites uniquement) ⁶	Procurement HT procurement.ht@undp.org Les réponses tardives du PNUD ne pourront pas servir de prétexte à la prorogation de la date-limite de dépôt des soumissions, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est nécessaire et communique une nouvelle date-limite aux soumissionnaires.

⁴ Si les informations sont disponibles sur le Web, il est possible de ne fournir qu'un simple URL permettant d'y accéder.

⁵ Il est signalé aux prestataires de services que la non-acceptation des conditions générales (CG) peut constituer un motif d'élimination du présent processus d'achat.

⁶ La personne à contacter et l'adresse sont indiquées à titre officiel par le PNUD. Si des demandes de renseignements sont adressées à d'autres personnes ou adresses, même s'il s'agit de fonctionnaires du PNUD, le PNUD ne sera pas tenu d'y répondre et ne pourra pas confirmer leur réception.

Autres informations	<p>1. Les questions pour clarification seront reçues jusqu'à sept (7) jours calendaires avant le délai de soumission à procurement.ht@undp.org (uniquement) Merci de faire mention à la RFP/UNDP/HAI/22.195</p> <p>2. Merci de numéroter tous les pages de votre proposition.</p> <p>3. Modalités de présentation des propositions</p> <p>3.1 Soumission électronique Si vous transmettez votre soumission par courrier électronique (soumissions.haiti@undp.org), veuillez-vous assurer qu'elle est signée, en format.pdf exempte de virus ou fichiers corrompus. <u>Les propositions technique et financière doivent être soumises en 2 fichiers distincts (le fichier de l'offre financière doit être protégé par mot de passe).</u></p> <p>Les mots de passe ne doivent pas être soumises avant l'expiration du délai de soumission.</p> <p>3.3 La proposition technique doit contenir :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Formulaire de soumission* (points A, B & C) b. Le profil de la Firme / bureau d'études (10 pages maximum) ; c. Preuve d'expériences de missions similaires (liste de contrats ou consultations similaires déjà exécutés, incluant les références à contacter au besoin) ; d. Méthodologie et calendrier du plan d'exécution ; e. Personnel clé pour cette mission (joindre CV) ; f. Documents légaux (patente ou autorisation de fonctionnement à jour, Quitus fiscal et l'enregistrement ou Ministère du Commerce). Les firmes étrangères doivent soumettre les documents équivalents. g. Les états financiers des 2 dernières années (2020- 2021). <p><i>*La proposition technique ne doit pas contenir des informations sur le prix. Les points D & E de l'annexe de soumission doivent être envoyés SEPARÉMENT dans le fichier contenant la proposition financière.</i></p>
---------------------	---

Critères d'évaluation technique : voir annexe 5

FORMULAIRE DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION DU PRESTATAIRE DE SERVICES⁷

(Le présent formulaire doit être soumis uniquement sur le papier à en-tête officiel du prestataire de services⁸)

[insérez le lieu et la date]

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

Chère Madame/Cher Monsieur,

Le prestataire de services soussigné accepte par les présentes de fournir les prestations suivantes au PNUD conformément aux exigences définies dans la RFP en date du [précisez la date] et dans l'ensemble de ses annexes, ainsi qu'aux dispositions des conditions contractuelles générales du PNUD.

A. Qualifications du prestataire de services

Le prestataire de services doit décrire et expliquer les raisons pour lesquelles il est le mieux à même de répondre aux exigences du PNUD en indiquant ce qui suit :

- a) Profile – décrivant la nature de l'activité, le domaine d'expertise, les licences, certifications, accréditations ;*
- b) Licences commerciales – documents d'immatriculation, attestation du paiement des impôts, etc. ;*
- c) Etats financiers vérifiés les plus récents – état des résultats et bilan pour témoigner de sa stabilité financière, de sa liquidité, de sa solvabilité et de sa réputation sur le marché, etc. ;*
- d) Antécédents – liste des clients ayant bénéficié de prestations similaires à celles que demande le PNUD, contenant une description de l'objet du contrat, de la durée du contrat, de la valeur du contrat et des références à contacter ;*
- e) Certificats et accréditations – y compris les certificats de qualité, les enregistrements de brevets, les certificats de viabilité environnementale, etc.*
- f) Déclaration écrite de non-inscription sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU, sur la liste de la division des achats de l'ONU ou sur toute autre liste d'exclusion de l'ONU.*

B. Méthodologie proposée pour la fourniture des services

Le prestataire de services doit décrire la manière dont il entend répondre aux exigences du PNUD en fournissant une description détaillée des modalités d'exécution essentielles, des conditions d'information et des mécanismes d'assurance de la qualité qui seront mis en œuvre et en démontrant que la méthodologie proposée sera adaptée aux conditions locales et au contexte des prestations.

C. Qualifications du personnel clé

Si la RFP en fait la demande, le prestataire de services doit fournir :

⁷ Ceci sert de guide au prestataire de services dans le cadre de la préparation de sa soumission.

⁸ Le papier à en-tête officiel doit indiquer les coordonnées – adresses, courrier électronique, numéros de téléphone et de fax – aux fins de vérification.

- a) les noms et qualifications des membres du personnel clé qui fourniront les services, en indiquant qui assumera les fonctions de chef d'équipe, qui aura un rôle de soutien, etc. ;
- b) des CV témoignant des qualifications des intéressés doivent être fournis si la RFP en fait la demande ; et
- c) la confirmation écrite par chaque membre du personnel qu'il sera disponible pendant toute la durée du contrat.

D. **Ventilation des coûts par prestation***

	Prestations <i>[Énumérez-les telles qu'elles figurent dans la RFP]</i>	Pourcentage du prix total	Prix (forfaitaire, tout compris)
1	Prestation 1		
2	Prestation 2		
3		
	Total	100 %	

*Ceci servira de fondement aux tranches de paiement

E. **Ventilation des coûts par élément de coût [Il ne s'agit que d'un exemple]**

Description de l'activité	Rémunération par unité de temps	Durée totale de l'engagement	Nombre d'employés	Tarif total USD
I. Services fournis par le personnel				
Chef de mission			n/a	
Expert 1			n/a	
Expert 2			n/a	
II. Frais				
1. Frais de déplacement				
2. Indemnité journalière				
3. Communications				
4. Autres (le cas échéant)				
Total USD				

[Nom et signature de la personne habilitée par le prestataire de services]
[Fonctions]
[Date]

Conditions générales applicables aux services (voir attaché)