DocuSign Envelope ID: 449EDEE1-FE72-4722-8042-D5CFE056108E

PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT

INVITATION A SOUMISSIONNER (RFP)

RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDE EN VUE DE REALISER L'ETUDE TECHNIQUE ET ARCHITECTURALE D'UN MARCHE MODULAIRE DANS LA COMMUNE DE LASCHAOBAS.

PNUD Haiti	DATE : 28 septembre 2022
	REFERENCE: **RFP/UNDP/HAI/22.248 Republication**

Chère Madame/Cher Monsieur,

Nous vous demandons de bien vouloir nous adresser votre soumission au titre de **« ».**

Veuillez utiliser le formulaire figurant dans l'annexe 2 jointe aux présentes pour les besoins de la préparation de votre soumission. **« ETUDE TECHNIQUE ET ARCHITECTURALE D'UN MARCHE MODULAIRE DANS LA COMMUNE DE LASCHAOBAS.»**

Les soumissions peuvent être déposées jusqu'au **14 octobre *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.

DocuSign Envelope ID: 449EDEE1-FE72-4722-8042-D5CFE056108E

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.

Veuillez 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 : 27 septembre 2022

DocuSign Envelope ID: 449EDEE1-FE72-4722-8042-D5CFE056108E

Annexe 1

Description des exigences

Contexte	Le développement territorial à l'échelle nationale, régionale et locale incombe à la responsabilité des autorités et structures nationales, régionales et locales existantes. La Constitution haïtienne de 1987 conçoit dans sa portée un État unitaire décentralisé, novateur, tourné vers la modernité sur les plans socioéconomique, politique et juridique. Et dans ce cas, pour répondre à ses obligations et aux besoins de ses citoyens et citoyennes, l'État doit se donner les moyens humains, matériels et financiers. C'est justement vers une quête de ces moyens, qu'en juillet de 1996, une loi fut votée au parlement haïtien pour collecter les fonds nécessaires au développement des entités locales. Ces fonds devaient être ensuite redistribués, par un processus de péréquation verticale, aux collectivités territoriales pour garantir leur autonomie administrative et financière dans une perspective de développement local. Il est établi, en complément des recettes internes, des droits internes nommés Fonds de Gestion et de Développement des Collectivités Territoriales, lequel sera plus tard complété par un autre texte pour devenir la « *Contribution aux Fonds de Gestion et de Développement des Collectivités Territoriales* (CFGDCT ». Cependant vingt-quatre (24) ans après l'adoption de cet instrument légal, les Collectivités Territoriales connaissent les mêmes péripéties et peinent encore à satisfaire les besoins des populations locales. D'un autre côté, les exercices participatifs de planification ne se concrétisent pas sur les territoires, à travers des projets structurants. Les budgets communaux sont certes élaborés chaque année, mais les investissements pour faire développer les collectivités, à partir des priorités identifiées par les populations, y compris les plus vulnérables, ne sont pas encore au rendez-vous. A cela s'ajoute la frustration des administrés par rapport à l'absence de l'offre des services de qualité causé entre autres, par une incapacité de maitrise d'ouvrage des municipalités. En ce sens, depuis 2017, la coopération canadienne, à travers le Projet « Appui à la Gouvernance Locale et au Développement Territorial » (AGLDT) accompagne le Gouvernement d'Haïti dans la conception et la mise en œuvre des réformes de déconcentration, de décentralisation et d'aménagement du territoire. Mis en œuvre par le MPCE, le MICT et l'OMRH avec l'appui du PNUD, sur une période de cinq ans, ce projet se focalise sur le renforcement institutionnel. Il s'attache à soutenir le gouvernement haïtien dans sa démarche de mise en place à différents niveaux territoriaux des conditions nécessaires en termes de cadre légal, de coordination institutionnelle, de capacités humaines et organisationnelles et de pratiques participatives de planification et gestion du développement en lien avec les Objectifs de Développement Durable (ODD). Il apporte un soutien à la formulation et au pilotage des politiques publiques et à leur opérationnalisation dans des pôles

DocuSign Envelope ID: 449EDEE1-FE72-4722-8042-D5CFE056108E

	de développement local prioritaires, et ce principalement sur la zone frontalière. Dans un tel contexte, pour faciliter l'accès à des financements et appuyer l'investissement au niveau des communes, il a été décidé de créer un fonds de concours, baptisé « Fonds d'investissement pour le développement des Collectivités Territoriales ». A partir de ce fonds, les projets identifiés comme prioritaires par les mairies et la société civile, issu des PCD et/ou du panier de services standards dans les communes frontalières, seront financés pour appuyer le processus de développement dans ces communes frontalières. Ainsi le PNUD en partenariat avec le PMCE et la mairie de Laschaobas, souhaite recruter un bureau d'étude pour réaliser l'étude technique et architecturale d'un marché modulaire dans la commune de Laschaobas.
Partenaire de réalisation du PNUD	Voir les Termes de Référence
Brève description des services requis[1]	Les présents TDRs sont élaborés en vue de recruter un bureau d'étude chargé de l'étude technique et architecturale d'un marché modulaire dans la commune de Laschaobas. Le bureau d'étude concevra un marché en trois modules indépendants. L'étude contiendra les études préalables (relevé topographiques, géotechnique, hydraulique, environnementale et sociale), le design et les plans des différentes structures du marché modulaire et les plans des différents aménagements (cour, parking, clôture, etc…).
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	45 jours
Date de commencement prévue	Novembre 2022
Date-limite d'achèvement	Février 2023
Déplacements prévus	n/a
Exigences particulières en matière de sécurité	Le Prestataire sera tenu d'assurer sa propre sécurité.

[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.*

DocuSign Envelope ID: 449EDEE1-FE72-4722-8042-D5CFE056108E

<table>
<tr><td>Equipements à fournir par le PNUD (doivent être exclus du prix offert)</td><td>Le PNUD ne fournira aucun support logistique dans ce contrat.</td></tr>
<tr><td>Calendrier d'exécution indiquant la composition et la chronologie des activités/sous-activités</td><td>☐ X Requis</td></tr>
<tr><td>Noms et curriculum vitae des personnes qui participeront à la fourniture des services</td><td>☐ X Requis

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).</td></tr>
<tr><td>Devise de la soumission</td><td>☐ 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.</td></tr>
<tr><td>Taxe sur la valeur ajoutée applicable au prix offert[2]</td><td>☐ X Doit exclure la TCA et autres impôts indirects applicables</td></tr>
<tr><td>Durée de validité des soumissions (à compter du dernier jour de dépôt des soumissions)</td><td>X ☐ 60 jours
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.</td></tr>
<tr><td>Soumissions partielles</td><td>X ☐ Interdites</td></tr>
<tr><td>Conditions de paiement[3]</td><td>
<table>
<tr><th>Paiement</th><th>Réalisation des travaux</th><th>Date de soumission</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Personne(s) devant examiner/inspecter/approuver les prestations/les services achevés et autoriser le versement du paiement</td><td>Responsable du projet</td></tr>
</table>

[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.*

[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.*

DocuSign Envelope ID: 449EDEE1-FE72-4722-8042-D5CFE056108E

Type de contrat devant être signé	☐ **X Contrat de services professionnels**
Critère d'attribution du contrat	☐ X Score combiné le plus élevé (la proposition technique comptant pour 70 % et la proposition financière pour 30 %) ☐ 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 %)** ☐ Expertise de l'entreprise/organisation *[30%]* ☐ Méthodologie proposée, approche et plan d'exécution *[40%]* ☐ 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 :	☐ **Fournisseur Unique**
Annexes de la présente RFP[4]	☐ X Formulaire de présentation de la soumission (annexe 2) ☐ X Conditions générales / Conditions particulières (annexe 3)[5] ☐ X Termes de référence (annexe 4) ☐ 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.*

DocuSign Envelope ID: 449EDEE1-FE72-4722-8042-D5CFE056108E

Autres informations	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/22.248 Republication** 2. Merci de numéroter tous les pages de votre proposition. **3. Modalités de présentation des propositions** **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. **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).** Les mots de passe ne doivent pas être soumises avant l'expiration du délai de soumission. **3.3 La proposition technique doit contenir :** **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).** **La proposition technique ne doit pas contenir des informations sur le prix. Les points D & E de l'annexe de soumission doivent être envoyés SEPAREMENT dans le fichier contenant la proposition financière.**

DocuSign Envelope ID: 449EDEE1-FE72-4722-8042-D5CFE056108E

Critères d'évaluation technique : voir annexe 5

DocuSign Envelope ID: 449EDEE1-FE72-4722-8042-D5CFE056108E

Annexe 2

FORMULAIRE DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION DU PRESTATAIRE DE SERVICES[7]

(Le présent formulaire doit être soumis uniquement sur le papier à en-tête officiel du prestataire de services[8])

[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 résultat 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.*

DocuSign Envelope ID: 449EDEE1-FE72-4722-8042-D5CFE056108E

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 ***[Énumérez-les telles qu'elles figurent dans la RFP]***	**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]

DocuSign Envelope ID: 449EDEE1-FE72-4722-8042-D5CFE056108E

Annexe 3

Conditions générales applicables aux services (voir attaché)