

INVITATION A SOUMISSIONNER (RFP) **AVIS DE REPORT**

PNUD, 13, Avenue Ahmed Balafrej Souissi Rabat	DATE : 06-04-2021
	REFERENCE : RFP 01/2021

Chère Madame/Cher Monsieur,

Nous vous demandons de bien vouloir nous adresser votre soumission au titre de « **l'établissement d'un pacte d'exemplarité du ministère de l'intérieur (services centraux) dans le cadre de la stratégie nationale de développement durable** »

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 **20/04/2021 à 16h00 (Heure Maroc)**.

Votre offre comprendra **une proposition technique et une proposition financière séparément sous format numérique** et devra nous parvenir par courrier électronique à l'adresse suivante :

Procurement.Morocco@undp.org

Votre soumission doit être rédigée en français, et préférablement avec des résumés synthétiques/présentation en arabe, et assortie d'une durée de validité minimum de 120 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. Si vous transmettez votre soumission par courrier électronique, veuillez-vous assurer qu'elle est signée, en format .pdf et exempte de virus ou fichiers corrompus.

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.

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,

Mohamed CHEDDAD
Operations Manager

Annexe 1

Description des exigences

Contexte	<p>Cette étude s'inscrit dans le cadre du « Programme cadre multi-composantes d'appui à la mise en œuvre des ODD et de la SNDD au sein du Ministère de l'Intérieur et des Collectivités Territoriales » conduit en partenariat entre le Ministère de l'Intérieur et le Programme des Nations Unies pour le Développement.</p> <p>L'objectif global du programme consiste à appuyer l'engagement du Ministère de l'Intérieur dans la mise en œuvre des Objectifs de développement durable (ODD) et de la Stratégie nationale de développement durable (SNDD) à travers une démarche de renforcement des capacités aux niveaux central et local. Les résultats attendus de ce programme consisteront en l'opérationnalisation d'un pacte d'exemplarité du Ministère, d'un plan d'action de développement durable, d'un outil opérationnel de territorialisation des ODD, d'un système de suivi et d'évaluation des ODD aux niveaux central et territorial, et enfin le renforcement des outils de plaidoyer et de communication sur les ODD.</p> <p>Les résultats de ce programme auront un impact sur la mise en œuvre des politiques et stratégies en relation avec le développement durable, notamment dans le contexte de la régionalisation avancée et la réforme de la déconcentration au Maroc.</p> <p>Les résultats attendus dudit programme sont :</p> <ul style="list-style-type: none">• PRODUIT 1 : Le Ministère de l'Intérieur dispose de son pacte d'exemplarité et d'un plan d'Actions de Développement Durable au niveau central et territorial (région/province/commune pilotes).• PRODUIT 2 : Le Ministère de l'Intérieur dispose d'un système de suivi et d'évaluation de la SNDD et des ODD au niveau central et territorial et ses instruments de communication et de plaidoyer sont renforcés.• PRODUIT 3 : Les connaissances et capacités du Ministère de l'Intérieur et des Collectivités Territoriales (CT) sont renforcées en vue de la mise en œuvre de la SNDD et des ODD <p>Cadre juridique :</p> <p>Dans le cadre de l'application de l'article 14 de la loi cadre N° 99-12 portant Charte Nationale de l'Environnement et du Développement Durable, une Stratégie Nationale du Développement Durable (SNDD) a été adoptée par le conseil des ministres le 25 juin 2017. Elle comporte 31 axes stratégiques, 137 objectifs, 360 indicateurs et 632 mesures.</p> <p>Pour la mise en œuvre de cette stratégie, une 1ère réunion du comité de pilotage dédié a été tenue en date du 22 novembre 2017 sous la présidence de Monsieur le Chef du Gouvernement, lors de laquelle il a été procédé à la présentation du plan d'action de</p>
-----------------	--

	<p>mise en œuvre de cette stratégie à l’horizon 2030, et qui comporte un pacte d’exemplarité de l’Etat et un plan d’action portant un ensemble de mesures à mener, que chaque Département Ministériel est tenu d’élaborer.</p> <p>Aussi, le Ministère de l’Intérieur est appelé à établir son pacte d’exemplarité, objet de ce marché en application de la circulaire du Chef du Gouvernement du 30/05/2019 invitant les Départements Ministériels à mettre en œuvre le pacte de l’exemplarité de l’administration par la réalisation d’un audit environnemental au niveau des bâtiments administratifs et l’élaboration d’un plan d’actions ministériel de l’exemplarité de l’Administration.</p>
Partenaire de réalisation du PNUD	<input checked="" type="checkbox"/> PNUD
Objectifs et consistance de la prestation	<p>Objectif 1 : Généraliser les démarches environnementales au sein des bâtiments publics D’une manière progressive, les bâtiments publics doivent être gérés conformément aux meilleurs standards de durabilité, notamment à travers :</p> <p>L’utilisation des technologies d’efficacité énergétique pour lutter contre toutes les formes de gaspillage d’énergie et la promotion de l’utilisation des énergies renouvelables ;</p> <p>La rationalisation de l’utilisation de l’eau et réduction de sa consommation excessive ;</p> <p>La rationalisation de la consommation de fournitures de bureau ;</p> <p>L’introduction des techniques de construction durables dans tous les nouveaux bâtiments publics.</p> <p>Objectif 2 : Inscrire les administrations publiques dans la logique de gestion et valorisation des déchets</p> <p>Les déchets des activités de l’administration ne doivent plus en constituer une source de nuisance, et la mise en décharge ne doit concerner qu’une infime partie (déchets ultimes). Toutes les administrations publiques s’engagent, à adopter progressivement, les principes d’une gestion systémique et intégrée des déchets respectant les principes suivants :</p> <p>Réduire la production de déchets par une consommation raisonnée et un approvisionnement responsable ;</p> <p>Réutiliser les produits, ou leurs composantes, autant que possible avant de les considérer comme déchets ;</p> <p>Recycler les matières premières présentes dans les déchets ;</p> <p>Valoriser les déchets, qui s’y appêtent.</p> <p>Objectif 3 : Développer l’exemplarité des acteurs publics en matière de mobilité</p> <p>Les déplacements professionnels du personnel de l’Administration constituent une importante source de nuisance environnementale et de dépense budgétaire, et le parc</p>

automobile de l'Administration constitue un champ privilégié pour asseoir de bonnes pratiques en matière de durabilité à travers les actions suivantes :

Promouvoir l'usage des véhicules électriques et hybrides par les acteurs publics ;

Accélérer le remplacement des véhicules les plus anciens par des véhicules propres respectant au moins la norme de 120 g de CO₂/km ;

Former les conducteurs de l'administration publique au « Conduite Écologique ».

ARTICLE 1 : CONSISTANCE DE L'ÉTUDE

L'objectif de l'étude est d'élaborer un plan d'actions pour atteindre les objectifs cités ci-dessus.

Pour chaque volet susmentionné, le prestataire doit identifier les démarches environnementales déjà entreprises, et évaluer le potentiel dont dispose l'entité pour consolider les acquis et le cas échéant proposer les nouvelles mesures à entreprendre dans ce domaine.

Pour ce faire, le prestataire doit procéder à une classification des actions par ordre de priorité et de rentabilité, préciser les modalités de mise en œuvre de chaque action et proposer un tableau de bord de suivi des réalisations.

Dans l'exécution de cette étude, le prestataire prendra comme référence la réglementation nationale en lien avec ces différentes thématiques ainsi que les priorités de la SNDD en particulier les dispositions et les cibles contenues dans le Pacte de l'Exemplarité de l'Administration.

PHASES ET LIVRABLES DE L'ÉTUDE

Phase 1 : Recueil des données et réalisation de l'audit environnemental des bâtiments de l'administration central (état des lieux par rapport aux différentes thématiques, pistes d'amélioration...) :

Le prestataire aura pour première tâche, la collecte de toutes les informations nécessaires pour l'accomplissement de ces tâches notamment :

Plans des bâtiments à auditer : bâtiments centraux ;

MI (siège central) Quartier administratif, Hassan-Rabat

MI (CAMI) Annexe du Ministère de l'Intérieur, Hay Riyad

Forces AuxiliairesSiège principal de l'IGFA (zone nord), Avenue Haj Ahmed Cherkkaoui, Agdal

DGPC Siège principal, avenue Ibn Roched, Agdal

Les quantités de déchets produites par flux/types de déchets (organiques, papier, carton, déchets verts, matériel informatique, électronique...) pour chaque bâtiment à auditer ;

Les caractéristiques des systèmes de collecte installés ;

Les consommations d'eau (Eau potable, Eau sanitaire, arrosage, ...etc.) des 3 dernières années ;

Les caractéristiques techniques des différents réseaux installés ;

Les dispositifs de collecte et de traitement des eaux usées : puisard, fosse septique, débourbeur, déshuileur, réseau public ;

Les consommations d'énergie des systèmes énergétiques (électricité, eau chaude sanitaire, etc.) des 3 dernières années ;

Les caractéristiques techniques des différents systèmes énergétiques installés (éclairage, climatisation, ECS, etc.) ;

Données générales sur la consommation de papier pour usage bureautique ;

Données générales sur le parc auto des différents bâtiments visités (véhicules utilisés, carburants consommés, utilisation de voitures hybride...).

Au terme de cette action, le prestataire produira un rapport définitif qui donne l'état de la situation actuelle de la gestion de l'administration centrale vis-à-vis des objectifs susmentionnés.

En second lieu, le prestataire est appelé à évaluer et examiner en détail les données recueillis ci-dessus. Cet état des lieux doit permettre de réaliser :

A/ Audit des équipements énergétiques et de la gestion et utilisation énergétique

Cette partie concerne les équipements thermiques et électriques à savoir : éclairage, bureautique, CVC (chauffage, ventilation, climatisation) cuisines, eau chaude sanitaire (ECS), etc. Pour chacun de ces systèmes, le prestataire réalisera un état des lieux des installations et une synthèse des informations issues de l'audit énergétique.

Pour chaque bâtiment, le prestataire doit réaliser une fiche synthétique sur le système thermique et une autre fiche sur le système électrique.

Le prestataire met en évidence l'évolution de la consommation énergétique saisonnière et dresse le bilan énergétique des bâtiments concernés. Il lui appartient également d'évaluer, pour chaque bâtiment audité, la quantité d'électricité consommée en kwh / agent / an ainsi que le pourcentage de l'électricité d'origine propre par rapport au total consommé.

Le prestataire étudiera les contrats d'exploitation des installations : durée, type, prestations particulières, anomalies, etc.

Il appréciera ce mode de gestion, par poste de dépenses énergétiques et formulera un avis général sur la qualité de la gestion énergétique du bâtiment.

La pertinence et la qualité des contrats de fourniture d'énergie et de maintenance des installations (puissance souscrite, facteur de puissance ...) ainsi que la qualité du suivi de ceux-ci sera analysée.

B/ Audit des réseaux, installations et utilisation d'eau

Lors de cette phase, le prestataire est appelé à évaluer et examiner en détail les données de chaque bâtiment du site à auditer la nature des activités hébergées et les équipements en découlant ainsi que tout autre paramètre pouvant peser sur les bilans de consommation en eau du bâtiment. Et ce, afin d'en apporter une description précise puis de réaliser une analyse critique approfondie.

Il en fera de même pour les autres eaux utilisées telles que : l'eau d'arrosage, de lavage de véhicules...

Il lui appartient également d'évaluer, pour chaque bâtiment audité, la quantité d'eau consommée et rejetée en m³ / agent / an.

C/ Audit des équipements de collecte et de gestion des déchets

Cette partie concerne les équipements de bâtiments en matière de collecte à savoir : bacs, points de collecte, etc. Pour chaque nature de déchets collectés dans le bâtiment de ces systèmes, le prestataire réalisera un état des lieux des systèmes utilisés et une synthèse des informations issues de cet audit.

Pour chaque bâtiment, le prestataire doit réaliser une fiche synthétique sur le système de collecte.

Le consultant met en évidence l'évolution de la production des déchets et dresse le bilan des bâtiments concernés. Il lui appartient également d'évaluer, pour chaque bâtiment audité, la quantité de déchets produite en kg / agent / an ainsi que la nature des déchets produits.

En cas d'existence des contrats de gestion liant l'Administration en question avec un prestataire de service, le prestataire étudiera ces contrats : durée, type, prestations particulières, anomalies, etc.

Il appréciera ce mode de gestion, par point de collecte et formulera un avis général sur la qualité de la gestion des déchets du bâtiment.

La pertinence et la qualité des contrats de gestion des déchets ainsi que la qualité du suivi de ceux-ci sera analysée et fera l'objet de propositions d'amélioration.

D/ Audit du domaine de la mobilité

Le prestataire se focalisera sur la rationalisation de la gestion du parc au sein de l'administration centrale et l'utilisation de véhicules économes. Il étudiera ainsi les pratiques de déplacements, la nature des véhicules acquis, la consommation du carburant, la maintenance etc.

E/ Audit de l'utilisation du papier au sein de l'administration centrale

Le prestataire est appelé à évaluer la consommation de papier, la quantité et types de papier acheté, le nombre de ramettes consommées par agent, types d'encre et tonner, et le coût global d'impression par an pour l'administration, etc.

F/ Proposition de pistes d'amélioration

Suite à l'identification des états des lieux, le prestataire sera en mesure de proposer des pistes d'amélioration ; à titre indicatif proposera les préconisations concernant à minima l'amélioration des points suivants :

1) Domaine de l'énergie électrique

Vérification avec le fournisseur de l'électricité de la puissance installée et de la tarification appliquée ;

Installation de panneaux photovoltaïques et de chauffe-eau solaires selon les possibilités ;

Changement des points lumineux en Led (Light-Emitting Diode) ou toute autre technologie plus appropriée ;
 Installation intelligente de détecteurs de présence ou des minuteries ;
 Optimisation des ascenseurs (dimensionnement, fonctionnement et équipement) ;
 Achats d'équipement électriques à basse consommation (label Energy star par exemple) ;
 Coupures du courant préprogrammées (au-delà de 20 heures, jours chômés et suivant les saisons) ;
 Installation de stores et/ou de brise-soleil pour les bureaux trop ensoleillés ;
 Intégrer l'efficacité énergétique dès la phase de conception des nouveaux bâtiments ;
 Sensibilisation des fonctionnaires et du personnel des sous-traitants (ménage et sécurité) à des éco gestes (usage rationnel de la climatisation, favorisation de la ventilation et de l'éclairage naturels, extinction des lumières et des appareils électriques à la sortie, etc.) ;
 Mise en place de compteurs pour suivre, diffuser et piloter les consommations (par type et/ou par secteur).

2) Domaine de la rationalisation de l'utilisation de l'eau

Diminution autant que possible de l'usage de l'eau de table en bouteille de plastique, et remplacement par l'eau de robinet, de carafe ou fontaines d'eau filtrée ;
 Installation d'équipement économiseur de consommation d'eau (robinet à poussoir, ou à détection infrarouge, chasse d'eau à double vitesse, détecteurs de fuite etc.) ;
 Réduction des espaces verts consommateur d'eau ;
 Généralisation des systèmes de goutte à goutte le cas échéant ;
 Ajustement des débits afin de réduire au maximum les pertes d'eau
 Récupération des eaux de pluie pour le ménage, les sanitaires et l'arrosage ;
 Recyclage des eaux usées pour l'arrosage quand cela est possible ;
 Sensibilisation des fonctionnaires et du personnel des sous-traitants (ménage et sécurité) à des éco gestes (usage rationnel de l'eau et des détergents, fermeture correcte des sources d'eau, signalement de toute fuite nécessitant réparation, etc.).
 Mise en place de compteurs pour suivre, diffuser et piloter les consommations (par type et/ou par secteur).

3) Domaine des déchets

Réduire la production de déchets par une consommation raisonnée et un approvisionnement responsable ;
 Réutiliser les produits, ou leurs composantes, autant que possible avant de les considérer comme déchets ;
 Recycler les matières premières présentes dans les déchets ;
 Valoriser les déchets, soit énergiquement soit en produisant du compost ;

Mettre en place un système de tri sélectif (bacs de collecte des déchets par catégorie : papier, plastique, piles, équipements électroniques, etc.) ;
 Élaborer des conventions avec des sociétés de collecte et de valorisation des déchets selon les types de déchets concernés, avec une attention particulière pour les déchets dangereux (toners d'imprimantes, D3E...etc.) ;
 Sensibiliser les fonctionnaires et le personnel des sous-traitants (ménage et sécurité) à des éco gestes en la matière.
 Instaurer un système de suivi de la production de déchets.

4) Domaine de la mobilité

Accélérer le remplacement des véhicules les plus anciens par des véhicules propres respectant au moins la norme de 120 g de CO₂/km ;
 Optimiser les missions (covoiturage, favorisation du transport en commun, réduction des trajets, etc.) ;
 Sensibiliser les fonctionnaires à la limitation des déplacements physiques au strict minimum nécessaire et de privilégier les nouvelles technologies de communication (internet, visio-conférences, télétravail, etc.) ;
 Former les chauffeurs à l'éco-conduite et à l'entretien efficient des véhicules ;
 Sensibiliser le personnel des sociétés déléguées pour l'adoption des bonnes pratiques en matière de la mobilité
 Instaurer un système d'inventaire et de suivi des émissions

5) Domaine de la rationalisation de l'utilisation du papier

Réduire le besoin d'achat de papier en privilégiant le numérique (bureau d'ordre électronique, e-gov, gestion électronique de la documentation, logiciels collaboratifs, intranet (pour les services administratifs internes), etc.) ;
 Recourir au papier recyclé autant que possible ;
 Remplacer les imprimantes et les photocopieurs par des équipements multifonctionnels (imprimante, scanner, photocopieur), permettant entre autres de numériser les documents et de les envoyer par mail ;
 Se doter d'une politique d'impression écoresponsable (optimiser la pagination, utiliser des polices de caractère spéciales (Garamond par exemple), privilégier la correction sur écran, minimiser le nombre de tirage, utiliser les formulaires électroniques plutôt que ceux en papier, programmer la fonction recto verso par défaut sur les imprimantes et les postes de travail, etc.) ;
 Bien dimensionner les éditions à grande échelle (documentation de séminaire, synthèse d'études, rapports officiels, etc.) et privilégier au maximum les supports numériques (clés usb, cd, site web, mailing, etc.) ;
 Sensibiliser les fonctionnaires à des éco gestes (usage rationnel du papier, recyclage des déchets de papier, etc.).
 Instaurer un système de suivi de la consommation de papier.

Au terme de cette action, le prestataire produira un rapport d'audit contenant ses propositions de pistes d'amélioration.

Phase 2 : Élaboration d'un plan d'actions chiffrées pour l'amélioration des bâtiments de l'administration centrale et recommandations pour les futurs bâtiments.

A l'issue de la phase 1, le prestataire sera en mesure de proposer les actions chiffrées (et leur phasage) nécessaires pour atteindre les objectifs suivants :

Diminuer la facture de l'électricité de 5% par an à partir de 2021 ;

Augmenter la part d'électricité d'origine propre (solaire notamment) pour atteindre 20% à partir de 2022 ;

Réduire la consommation en kwh / agent / an de 5% par an ;

Diminuer la facture de l'eau de 5% par an à partir de 2021 ;

Réduire la consommation en m3 / agent / an de 5% par an ;

Diminuer la masse de déchets produits de 5% par an à partir de 2021 ;

Généraliser le système de tri sélectif (20% de bâtiments équipés à partir de 2021) ;

Augmenter le taux de déchets recyclés ;

Augmenter le taux de véhicules électriques ou hybrides au niveau du parc public à 10% des nouvelles voitures acquises à partir de 2021 ;

Diminuer la consommation de carburant de 5% à partir de 2021;

Diminuer la quantité de papier consommée de 5% par an à partir de 2021 ;

Recourir à l'achat de papier recyclé : 5% de la commande en 2021 et évolution de 10 point minimum chaque année à partir de 2022.

Le prestataire devra proposer aussi les indicateurs de suivi de réalisation de ces actions tels que :

Montant de la facture annuelle

Pourcentage de l'électricité d'origine propre par rapport au total consommé ;

Nombre de kwh / agent / an ;

Montant de la facture d'eau annuelle ;

Consommation annuelle moyenne d'eau en m³ par agent ;

Masse moyenne de déchets produits par agent / an ;

Pourcentage de bâtiments avec tri de déchets à la source ;

Taux de recyclage (pourcentage de déchets recyclés par rapports aux déchets produits) ;

Pourcentage de véhicules publics électriques ou hybrides par rapport à l'ensemble du parc ;

Consommation de carburant ;

Pourcentage de chauffeurs formés à l'éco-conduite ;

Nombre de ramettes consommées par agent / an;

Part de papier recyclé par rapport au total acheté.

Les objectifs et les indicateurs étant arrêtés, et après hiérarchisation des pistes d'amélioration issus de la phase 1 et l'étude de leur faisabilité technico économique, le prestataire devra :

	<p>Identifier avec précision les tâches à entreprendre par ordre prioritaire à l’horizon de 2030 ;</p> <p>Préciser le phasage ;</p> <p>Lister les moyens à mobiliser ;</p> <p>Faire une estimation des budgets nécessaires pour mettre en œuvre les actions proposées ;</p> <p>Proposer les CPS pour lancer les appels d’offres nécessaires à l’exécution des activités proposées.</p> <p>Au terme de cette phase 2, le prestataire produira un rapport du plan d’actions proposé annexé par des fiches synthétiques par bâtiment et par domaine d’intervention ainsi qu’une charte de développement durable (éco-conduite, ...) destiné au personnel de l’administration centrale en sus des recommandations pour les futures constructions. Le prestataire produira aussi les CPS pour lancer les appels d’offres nécessaires à l’exécution des activités proposées accompagnés de leurs estimations financières.</p> <p>NB : sur les thématiques de l’audit environnemental en question, Le plan d’action proposé devra respecter la structure du guide méthodologique pour l’élaboration du plan ministériel de l’exemplarité de l’administration élaboré par le Département chargé de l’Environnement.</p>								
Livrables	<p>Quatre livrables sont attendus durant cette étude :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Livable 1 : une note méthodologique. • Livable 2 : un recueil des données et réalisation de l’audit environnemental des bâtiments. • Livable 3 : un plan d’actions chiffrées pour l’amélioration des bâtiments. • Livable 4 : un rapport de synthèse 								
Le délai global d'exécution	<p>Le délai global d'exécution de la prestation est fixé à deux (2) mois calendaires, hors périodes d'arrêt et/ou de validation des livrables des différentes phases. Il est réparti par phase comme suit :</p> <table border="1"> <tr> <td>Phase de cadrage</td><td>1 semaine (Note méthodologique et cadrage).</td></tr> <tr> <td>Phase de diagnostic</td><td>3 semaines (Revue documentaire, entretiens, missions terrain et rapport).</td></tr> <tr> <td>Phase examen et recommandations</td><td>4 semaines (Recueil des données et réalisation de l’audit environnemental des bâtiments, un plan d’actions)</td></tr> <tr> <td>Phase de synthétisation</td><td>2 semaines mois (Présentation et rapport de synthèse)</td></tr> </table>	Phase de cadrage	1 semaine (Note méthodologique et cadrage).	Phase de diagnostic	3 semaines (Revue documentaire, entretiens, missions terrain et rapport).	Phase examen et recommandations	4 semaines (Recueil des données et réalisation de l’audit environnemental des bâtiments, un plan d’actions)	Phase de synthétisation	2 semaines mois (Présentation et rapport de synthèse)
Phase de cadrage	1 semaine (Note méthodologique et cadrage).								
Phase de diagnostic	3 semaines (Revue documentaire, entretiens, missions terrain et rapport).								
Phase examen et recommandations	4 semaines (Recueil des données et réalisation de l’audit environnemental des bâtiments, un plan d’actions)								
Phase de synthétisation	2 semaines mois (Présentation et rapport de synthèse)								

	<p>Ce délai commencera à courir à compter du lendemain de la date de signature du contrat. Les périodes de validation ne sont pas comprises dans ces délais.</p> <p>Le calendrier de réalisation du plan d'action sera défini en commun accord entre le prestataire et le maître d'ouvrage, en tenant compte de la disponibilité des bénéficiaires.</p>
Personne devant superviser le travail/les prestations du prestataire de services	<input checked="" type="checkbox"/> <i>PNUD</i>
Fréquence des rapports	<input checked="" type="checkbox"/> Se référer aux termes de références en Annexe 1.
Exigences en matière de rapport d'avancement	<input checked="" type="checkbox"/> Se référer aux termes de références en Annexe 1.
Lieu des prestations	<p>Les prestations objets de la présente RFP seront exécutées à Rabat</p> <p>Les frais inhérents aux déplacements et séjours de l'équipe du soumissionnaire sont supposés inclus dans l'offre globale.</p>
Durée prévue des prestations	<input checked="" type="checkbox"/> 2 mois (les périodes de validation et d'arrêt ne sont pas incluses), la durée de réalisation de la prestation est estimée à 20 jours ouvrables
Date de commencement prévue	<input checked="" type="checkbox"/> Avril 2021
Date-limite d'achèvement	<input checked="" type="checkbox"/> Juin 2021. (Cette date est donnée à titre indicatif, est pourrait être prolongée en prenant en considération les périodes d'arrêt et de validation, sans avoir recours à un avenant)
Déplacements prévus	<input checked="" type="checkbox"/> Se référer aux termes de références en Annexe 4.
Exigences particulières en matière de sécurité	<input checked="" type="checkbox"/> Attestations d'assurance couvrant : <ul style="list-style-type: none"> - Véhicules automobiles ; - Accidents de travail ; - Responsabilité civile.
Equipements à fournir par le PNUD (doivent être exclus du prix offert)	N/A
Calendrier d'exécution des activités/sous-activités.	<input checked="" type="checkbox"/> Requis

Noms et CV des experts	<input checked="" type="checkbox"/> Requis									
Devise de la soumission	<input checked="" type="checkbox"/> Devise locale (Dirham Marocain –MAD) ou <input checked="" type="checkbox"/> Dollar des Etats-Unis ou <input checked="" type="checkbox"/> Euro <u>Conditions de conversion des devises :</u> Pour les besoins de la comparaison de l'ensemble des soumissions : Le PNUD convertira la devise indiquée dans la soumission dans la devise privilégiée par le PNUD à l'aide du taux de change opérationnel de l'ONU qui sera en vigueur à la date-limite de dépôt des soumissions ;									
Taxe sur la valeur ajoutée	<input checked="" type="checkbox"/> Doit inclure la TVA.									
Durée de validité des soumissions (à compter du dernier jour de dépôt des soumissions)	<input checked="" type="checkbox"/> 120 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.									
Soumissions partielles	<input checked="" type="checkbox"/> Interdites									
Conditions de paiement	Les paiements seront effectués selon l'échéancier suivant : <table border="1" data-bbox="485 1089 1537 1518"> <tr> <td>Phase de cadrage et de préparation</td> <td>10% après réception et validation de la note méthodologique</td> </tr> <tr> <td>Phase examen</td> <td>40% après validation du Recueil des données et réalisation de l'audit environnemental des bâtiments.</td> </tr> <tr> <td>Phase d'élaboration du rapport et plan de recommandations</td> <td>40% après validation du plan d'action.</td> </tr> <tr> <td>Phase de synthèse</td> <td>10% après la livraison du rapport de synthèse résumant l'intervention</td> </tr> </table>		Phase de cadrage et de préparation	10% après réception et validation de la note méthodologique	Phase examen	40% après validation du Recueil des données et réalisation de l'audit environnemental des bâtiments.	Phase d'élaboration du rapport et plan de recommandations	40% après validation du plan d'action.	Phase de synthèse	10% après la livraison du rapport de synthèse résumant l'intervention
Phase de cadrage et de préparation	10% après réception et validation de la note méthodologique									
Phase examen	40% après validation du Recueil des données et réalisation de l'audit environnemental des bâtiments.									
Phase d'élaboration du rapport et plan de recommandations	40% après validation du plan d'action.									
Phase de synthèse	10% après la livraison du rapport de synthèse résumant l'intervention									
Personne(s) chargées de suivi	<input checked="" type="checkbox"/> Un comité de suivi sera désigné.									
Type de contrat devant être signé	<input checked="" type="checkbox"/> Contrat de services professionnels									
Critère d'attribution du contrat	<input checked="" type="checkbox"/> Score combiné le plus élevé (l'offre technique comptant pour 70 % et le prix pour 30 %) <input checked="" type="checkbox"/> 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	<p>Soumission technique (70%)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Expertise et expérience de la société soumissionnaire : 20% <input checked="" type="checkbox"/> Méthodologie, son adéquation aux conditions et au calendrier du plan d'exécution : 40% <input checked="" type="checkbox"/> Structure de la direction et qualifications du personnel clé 40% <p>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</p> <p>La méthode d'évaluation :</p> <p>Phase 1 : Analyse technique comparative des offres :</p> <p>Grille d'évaluation</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Critères</th><th>Note</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> Expérience du prestataire en matière d'analyse environnementale objet de la présente prestation (2 points par référence similaire et par année dans la limite de 5 références et 5 années d'expérience). </td><td>20</td></tr> <tr> <td> Méthodologie: <ul style="list-style-type: none"> Plan d'action et Chronogramme (30) Approche et méthodologie de mise en œuvre (10) </td><td>40</td></tr> <tr> <td> Qualifications et compétences des experts : <ul style="list-style-type: none"> Niveau et pertinence de la formation académique (au moins Bac+5) (10 pts) Expériences confirmées au moins de 6 ans en analyse environnementale (30 points) </td><td>40</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> <p>Important : Seront systématiquement éliminées à l'issue de cette phase toutes les offres ayant obtenu une note technique inférieure à la note technique minimale de 70 points sur 100 points.</p> <p>Phase 2 : Analyse financière comparative des offres :</p> <p>A l'issue de cette phase, chaque offre financière sera dotée d'une note (F) sur 100 :</p>	Critères	Note	<ul style="list-style-type: none"> Expérience du prestataire en matière d'analyse environnementale objet de la présente prestation (2 points par référence similaire et par année dans la limite de 5 références et 5 années d'expérience). 	20	Méthodologie: <ul style="list-style-type: none"> Plan d'action et Chronogramme (30) Approche et méthodologie de mise en œuvre (10) 	40	Qualifications et compétences des experts : <ul style="list-style-type: none"> Niveau et pertinence de la formation académique (au moins Bac+5) (10 pts) Expériences confirmées au moins de 6 ans en analyse environnementale (30 points) 	40	Total	100
Critères	Note										
<ul style="list-style-type: none"> Expérience du prestataire en matière d'analyse environnementale objet de la présente prestation (2 points par référence similaire et par année dans la limite de 5 références et 5 années d'expérience). 	20										
Méthodologie: <ul style="list-style-type: none"> Plan d'action et Chronogramme (30) Approche et méthodologie de mise en œuvre (10) 	40										
Qualifications et compétences des experts : <ul style="list-style-type: none"> Niveau et pertinence de la formation académique (au moins Bac+5) (10 pts) Expériences confirmées au moins de 6 ans en analyse environnementale (30 points) 	40										
Total	100										

	<p>La note 100 sera attribuée à l'offre valable techniquement et la moins disant. Pour les autres offres, la note sera calculée au moyen de la formule suivante :</p> $F = 100 * \frac{P_{min}}{P}$ <p>P : Prix de l'offre Pmin : Prix de l'offre valable techniquement et la moins disant.</p> <p>Phase 3 : Analyse technico-financière :</p> <p>Les notes techniques (T) et financières (F) obtenues pour chaque candidat seront pondérées respectivement par les coefficients suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 70% pour l'offre technique • 30% pour l'offre financière $N = 0,7 * T + 0,3 * F$ <p>Le Contrat sera adjugé à l'offre ayant obtenu la note « N » la plus élevée</p>
Le PNUD attribuera le contrat à :	<input checked="" type="checkbox"/> Un seul et unique prestataire de services ou un groupement
Annexes de la présente RFP	<input checked="" type="checkbox"/> Termes de référence détaillés (annexe 1) <input checked="" type="checkbox"/> Formulaire de présentation de la soumission (annexe 2) <input checked="" type="checkbox"/> Conditions générales / Conditions particulières (annexe 3) ¹ <input checked="" type="checkbox"/> Modèle de déclaration individuelle de disponibilité et d'exclusivité des experts (Annexes 4) <input checked="" type="checkbox"/> Liste des bâtiments concernés par la consultation (annexe 5)
Personnes à contacter pour les demandes de renseignements (Demandes de renseignements écrites uniquement) ²	<p>PNUD Rabat: Services Généraux</p> <p>Adresse : <u>13 Avenue Ahmed Balafrej, Souissi, Rabat, Maroc</u></p> <p>N° de fax : <u>+212 537 63 30 89</u></p> <p>Adresse de courrier électronique : Procurement.Morocco@undp.org</p> <p>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.</p>

¹Il 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.

²La 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.

Documents requis qui doivent être fournis pour établir l'admissibilité des soumissionnaire s (sous la forme de « copies certifiées conformes » uniquement)	<input checked="" type="checkbox"/> Le formulaire de soumission de la Proposition (annexe 2) dûment complété; <input checked="" type="checkbox"/> La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ; <input checked="" type="checkbox"/> Une attestation délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale C.N.S.S (ou équivalent dans le pays du soumissionnaire) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ; <input checked="" type="checkbox"/> L'attestation du percepteur du lieu d'imposition délivrée depuis moins d'un an ou certifiée conforme, certifiant que le soumissionnaire est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties jugées suffisantes par le comptable chargé par le recouvrement. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé. <input checked="" type="checkbox"/> 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.
--	--

Annexe 2

FORMULAIRE DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION DU PRESTATAIRE DE SERVICES³

(Le présent formulaire doit être soumis uniquement sur le papier à en-tête officiel du prestataire de services⁴)

Date :

Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) à Rabat

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 01/2021 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) *Profil – décrivant la nature de l'activité, le domaine d'expertise ;*
- b) *Prestations similaires dans le domaine objet de la présente RFP : pour chaque référence, le soumissionnaire doit faire une description de l'objet du contrat, la durée, le montant, l'effectif en qualité et en quantité, le client, l'année de réalisation, le positionnement dans la prestation (chef de file, sous- traitant,...) en précisant, le cas échéant, sa part de contribution dans la réalisation par rapport à la totalité du projet, les coordonnées des personnes à contacter ;*
- c) *Moyens humains et matériels du soumissionnaire.*
- d) *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*

L'ensemble des informations présentées par le soumissionnaire doivent être appuyées par les pièces justificatives appropriées.

Cette section devra aussi identifier la ou les personnes chargées de représenter le Soumissionnaire dans ses rapports futurs avec le PNUD.

B. Méthodologie proposée pour la fourniture des services

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

La méthodologie proposée pour la réalisation du travail, incluant un chronogramme des activités/réunions et les sources documentaires/données de base. Le soumissionnaire privilégiera la concision (moins de 5 pages) en prenant soin d'éviter les redites ou le copier-coller par rapport aux termes de référence.

L'interlocuteur du commanditaire :

L'interlocuteur principal du commanditaire sera le PNUD.

³ Ceci sert de guide au prestataire de services dans le cadre de la préparation de sa soumission.

⁴ Le papier à en-tête officiel doit indiquer les coordonnées – adresses, courrier électronique, numéros de téléphone et de fax – aux fins de vérification.

Le pilotage de la consultation sera assuré par un comité de suivi composé de représentants du PNUD/DGCT-UGP. Ce comité accompagnera le prestataire dans la réalisation de la prestation. Il sera responsable des tâches suivantes :

- S'assurer de la conformité des livrables aux caractéristiques techniques exigées dans les Termes de référence ;*
- Examiner et émettre des remarques sur les livrables intermédiaires*
- Valider les livrables finaux.*

L'interlocuteur du prestataire :

Le prestataire désignera un interlocuteur unique qui traitera directement avec le commanditaire et son mandataire et qui assumera la responsabilité de la gestion de tous les services demandés dans le cadre de cette prestation. Il sera, entre autres, responsable de la programmation, de la planification, et de la coordination des activités. Cette personne sera désignée sous le nom de « Chef de mission ».

Le Chef de mission devra être en contact permanent avec le PNUD/Projet ODD/SNDD.

Secret professionnel et confidentialité

- Le titulaire et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et après son achèvement quant aux informations et documents dont ils disposent ou qui sont portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.*
- Ils ne peuvent faire un usage préjudiciable des dits renseignements et documents qui leur sont fournis, pour accomplir leur mission.*

Soumission des offres et critères d'évaluation:

L'offre technique

Elle doit comporter les éléments suivants :

- La méthodologie et le plan d'action/calendrier proposés pour la réalisation de la prestation.*
- Les CV des experts précisant leurs qualifications, compétences et expériences en lien avec l'objet de la prestation.*
- Les références du prestataire dans des domaines similaires à l'objet de la prestation.*
- La lettre d'intérêt et de disponibilité.*

C. Qualifications du personnel clé

Composition de l'équipe du prestataire

- L'équipe, qui sera chargée de l'exécution des prestations, devra comporter des profils adéquats et avoir une bonne expérience pour assurer **l'étude environnementale**.*
- Exceptionnellement, le commanditaire se réserve le droit de demander, le cas échéant, le remplacement d'un ou plusieurs experts au cours de l'exécution de leur mission. Le prestataire devra pourvoir leur remplacement par le recrutement d'un professionnel de qualité au moins égale et ce, dans un délai de huit (8) jours maximum.*
- Les frais de remplacement des experts sont à la charge du Prestataire.*

Les consultants proposés par le prestataire doivent satisfaire les critères suivants :

- Une formation de niveau universitaire supérieur (minimum bac + 5) en **Analyse environnementale** ou domaine proche dans le cadre des études en sciences politiques, sciences économiques, sciences sociales, management ou dans des domaines équivalents ;*
- Une connaissance et expérience confirmées en **Analyse environnementale** dans le contexte institutionnel;*
- Une expérience avérée dans les missions d'analyse environnementale à l'échelle nationale, une expérience internationale sera un atout ;*
- Excellentes qualités de communication et maîtrise de la langue française.*

Le prestataire est sollicité de joindre à sa manifestation d'intérêt les Curriculum Vitae des consultants faisant valoir leurs qualifications, leurs compétences et leurs expériences en rapport avec l'objet de la prestation.

D. Ventilation des coûts par prestation*

	Prestations	Pourcentage du prix total	Prix (forfaitaire, tout compris)
1	Phase de cadrage et de préparation	10%	
2	Phase d'examen	40%	
3	Phase d'élaboration du plan de recommandations	40%	
4	Phase de synthèse	10%	
Total H.T			
TVA			
Total TTC.			

**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
I. Services fournis par le personnel	J/H			
1. Services de l'expertise 1				
a. Expert chef de file				
2. Services de l'expertise 2				
a. Expert 1				
b. Expert 2				
II. Frais				
1. Frais de déplacement				
– Rabat-Salé-Kénitra (centrale)				
– Indemnité journalière				
– Rabat-Salé-Kénitra (centrale)				
3. Communications				
4. Reproduction				
5. Location de matériel				
6. Autres				
III. Autres coûts connexes				

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

[Fonctions]

[Date]

Annexe 3

Conditions générales applicables aux services

1.0 STATUT JURIDIQUE :

Le prestataire sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD). Le personnel et les sous-traitants du prestataire ne seront considérés à aucun titre comme étant les employés ou agents du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies.

2.0 SOURCE DES INSTRUCTIONS :

Le prestataire ne pourra demander à une autorité externe au PNUD ou accepter de celle-ci aucune instruction au titre de la fourniture de ses services en application du présent contrat. Le prestataire devra s'abstenir de tout acte susceptible d'avoir des conséquences préjudiciables pour le PNUD ou l'Organisation des Nations Unies et devra s'acquitter de ses obligations en tenant pleinement compte des intérêts du PNUD.

3.0 RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE AU TITRE DE SES EMPLOYES :

Le prestataire sera responsable des compétences professionnelles et techniques de ses employés et devra choisir, pour les besoins des prestations à fournir en application du présent contrat, des personnes fiables qui devront travailler avec efficacité dans le cadre de l'exécution du présent contrat, respecter les coutumes locales et se conformer à des normes morales et éthiques strictes.

4.0 CESSION :

Le prestataire devra s'abstenir de céder, de transférer, de nantir ou d'aliéner de toute autre manière le présent contrat, ou toute partie de celui-ci, ou ses droits, créances ou obligations aux termes du présent contrat, à moins d'avoir obtenu le consentement préalable et écrit du PNUD.

5.0 SOUS-TRAITANCE :

Si le prestataire a besoin des services de sous-traitants, il devra obtenir l'approbation et l'autorisation préalable du PNUD pour l'ensemble des sous-traitants. L'approbation d'un sous-traitant par le PNUD ne libérera le prestataire d'aucune de ses obligations aux termes du présent contrat. Les conditions de tout contrat de sous-traitance seront soumises aux dispositions du présent contrat et devront y être conformes.

6.0 INTERDICTION DE FOURNIR DES AVANTAGES AUX FONCTIONNAIRES

Le prestataire garantit qu'il n'a fourni ou qu'il ne proposera à aucun fonctionnaire du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies un quelconque avantage direct ou indirect résultant du présent contrat ou de son attribution. Le prestataire convient que toute violation de la présente disposition constituera la violation d'une condition essentielle du présent contrat.

7.0 INDEMNISATION :

Le prestataire devra garantir, couvrir et défendre, à ses propres frais, le PNUD, ses fonctionnaires, agents, préposés et employés contre l'ensemble des actions, réclamations, demandes et responsabilités de toute nature, y compris leurs coûts et frais, résultant d'actes ou d'omissions du prestataire ou de ses employés, dirigeants, agents ou sous-traitants, dans le cadre de l'exécution du présent contrat. La présente disposition s'étendra, notamment, aux réclamations et responsabilités en matière d'accidents du travail, de responsabilité du fait des produits ou de responsabilité résultant de l'utilisation d'inventions ou de dispositifs brevetés, de documents protégés par le droit d'auteur ou d'autres éléments de propriété intellectuelle par le prestataire, ses employés, dirigeants, agents, préposés ou sous-traitants. Les obligations prévues par le présent article ne s'éteindront pas lors de la résiliation du présent contrat.

8.0 ASSURANCE ET RESPONSABILITES VIS-A-VIS DES TIERS :

- 8.1** Le prestataire devra souscrire et conserver une assurance tous risques au titre de ses biens et de tout matériel utilisé pour les besoins de l'exécution du présent Contrat.
- 8.2** Le prestataire devra souscrire et conserver toute assurance appropriée au titre des accidents du travail, ou son équivalent, relativement à ses employés, afin de couvrir les demandes d'indemnisation liées à des blessures corporelles ou à des décès dans le cadre du présent contrat.
- 8.3** Le prestataire devra également souscrire et conserver une assurance responsabilité civile d'un montant adéquat pour couvrir les demandes d'indemnisation des tiers liées à des décès ou blessures corporelles, ou à la perte ou l'endommagement de biens, résultant de la fourniture de services en application du présent contrat ou de l'utilisation de véhicules, navires, aéronefs ou autres matériels détenus ou loués par le prestataire ou ses agents, préposés, employés ou sous-traitants fournissant des prestations ou services au titre du présent Contrat.
- 8.4** Sous réserve de l'assurance contre les accidents du travail, les polices d'assurance prévues par le présent article devront :
 - 8.4.1** nommer le PNUD en qualité d'assuré supplémentaire ;
 - 8.4.2** inclure une renonciation à subrogation de l'assureur dans les droits du prestataire contre le PNUD ;
 - 8.4.3** prévoir que le PNUD recevra une notification écrite des assureurs trente (30) jours avant toute résiliation ou modification des assurances.
- 8.5** Le prestataire devra, en cas de demande en ce sens, fournir au PNUD une preuve satisfaisante des assurances requises aux termes du présent article.

9.0 CHARGES/PRIVILEGES :

Le prestataire devra s'abstenir de causer ou de permettre l'inscription ou le maintien d'un privilège, d'une saisie ou autre charge par toute personne auprès de toute administration publique ou du PNUD sur toute somme exigible ou devant le devenir au titre de prestations réalisées ou de matériaux fournis en application du présent Contrat ou en raison de toute autre réclamation ou demande dirigée contre le prestataire.

10.0 PROPRIETE DU MATERIEL :

Le PNUD conservera la propriété du matériel et des fournitures qu'il pourra fournir et ledit matériel devra lui être restitué à l'issue du présent contrat ou lorsque le prestataire n'en aura plus besoin. Lors de sa restitution au PNUD, ledit matériel devra être dans le même état que lors de sa remise au

prestataire, sous réserve de l'usure normale. Le prestataire sera tenu d'indemniser le PNUD au titre du matériel qui sera considéré comme étant endommagé ou dégradé au-delà de l'usure normale.

11.0 DROITS D'AUTEUR, BREVETS ET AUTRES DROITS PATRIMONIAUX :

- 11.1** Sous réserve des dispositions contraires expresses et écrites du contrat, le PNUD pourra revendiquer l'ensemble des droits de propriété intellectuelle et autres droits patrimoniaux et, notamment, les brevets, droits d'auteur et marques se rapportant aux produits, processus, inventions, idées, savoir-faire ou documents et autres matériels que le prestataire aura développés pour le PNUD dans le cadre du contrat et qui seront directement liés à l'exécution du contrat, ou produits, préparés ou obtenus du fait ou au cours de son exécution, et le prestataire reconnaît et convient que lesdits produits, documents et autres matériels constitueront des œuvres réalisées contre rémunération pour le PNUD.
- 11.2** Lorsque lesdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux contiendront des droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux du prestataire : (i) existant antérieurement à l'exécution par le prestataire de ses obligations aux termes du contrat, ou (ii) que le prestataire pourra ou aura pu développer ou acquérir indépendamment de l'exécution de ses obligations aux termes du contrat, le PNUD ne se prévaudra d'aucun droit de propriété sur ceux-ci et le prestataire accorde par les présentes au PNUD une licence perpétuelle d'utilisation desdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux uniquement aux fins du contrat et conformément à ses conditions.
- 11.3** Si le PNUD en fait la demande, le prestataire devra prendre toute mesure nécessaire, signer tout document requis et, d'une manière générale, prêter son assistance aux fins de l'obtention desdits droits patrimoniaux et de leur transfert ou de leur fourniture sous licence au PNUD, conformément aux dispositions du droit applicable et du contrat.
- 11.4** Sous réserve des dispositions qui précèdent, l'ensemble des cartes, dessins, photos, mosaïques, plans, rapports, estimations, recommandations, documents et toutes les autres données compilées ou reçues par le prestataire en application du présent contrat seront la propriété du PNUD, devront être mis à sa disposition aux fins d'utilisation ou d'inspection à des heures raisonnables et en des lieux raisonnables, devront être considérés comme étant confidentiels et ne devront être remis qu'aux fonctionnaires autorisés du PNUD à l'issue des prestations réalisées en application du contrat.

12.0 UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLEME OU DU SCEAU OFFICIEL DU PNUD OU DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES :

Le prestataire devra s'abstenir de faire connaître ou de rendre publique de toute autre manière le fait qu'il fournit des prestations au PNUD et devra également s'abstenir de toute utilisation du nom, de l'emblème ou du sceau officiel du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies ou de toute abréviation du nom du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies dans le cadre de son activité ou par ailleurs.

13.0 CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS :

Les informations et données considérées par l'une ou l'autre des parties comme étant exclusives qui seront communiquées ou divulguées par l'une des parties (le « Divulgateur ») à l'autre partie (le « Destinataire ») au cours de l'exécution du contrat et qui seront qualifiées d'informations confidentielles (les « Informations ») devront être protégées par ladite partie et traitées de la manière suivante :

- 13.1** Le destinataire (le « Destinataire ») desdites informations devra :
- 13.1.1** faire preuve de la même prudence et de la même discrétion pour éviter toute divulgation, publication ou dissémination des Informations du Divulgateur que celles auxquelles il s'astreint pour ses propres informations similaires qu'il ne souhaite pas divulguer, publier ou disséminer ; et
 - 13.1.2** utiliser les Informations du Divulgateur uniquement aux fins pour lesquelles elles auront été divulguées.
- 13.2** A condition que le Destinataire signe avec les personnes ou entités suivantes un accord écrit les obligeant à préserver la confidentialité des Informations conformément au contrat et au présent article 13, le Destinataire pourra divulguer les Informations :
- 13.2.1** à toute autre partie, avec le consentement préalable et écrit du Divulgateur ; et
 - 13.2.2** aux employés, responsables, représentants et agents du Destinataire qui auront besoin de prendre connaissance desdites Informations pour les besoins de l'exécution d'obligations prévues par le contrat, et aux employés, responsables, représentants et agents de toute personne morale qu'il contrôlera, qui le contrôlera ou qui sera avec lui sous le contrôle commun d'un tiers, qui devront également en prendre connaissance pour exécuter des obligations prévues aux termes du contrat, sachant toutefois qu'aux fins des présentes, une personne morale contrôlée désigne :
 - 13.2.2.1** une société dans laquelle la partie concernée détient ou contrôle de toute autre manière, directement ou indirectement, plus de cinquante pour cent (50 %) des actions assorties du droit de vote ; ou
 - 13.2.2.2** une entité dont la direction effective est contrôlée par la partie concernée ; ou
 - 13.2.2.3** s'agissant du PNUD, un fonds affilié tel que l'UNCDF, l'UNIFEM ou l'UNV.
- 13.3** Le prestataire pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la loi, sachant toutefois que, sous réserve des privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies et sans renonciation à ceux-ci, le prestataire devra notifier au PNUD suffisamment à l'avance une demande de divulgation des Informations afin de lui donner la possibilité de prendre des mesures de protection ou toute autre mesure opportune avant qu'une telle divulgation ne soit effectuée.
- 13.4** Le PNUD pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la Charte des Nations Unies, les résolutions ou règlements de l'Assemblée générale ou les règles édictées par le Secrétaire général.
- 13.5** Le Destinataire n'aura pas l'interdiction de divulguer les Informations qu'il aura obtenues d'un tiers sans restriction, qui seront divulguées par le Divulgateur à un tiers sans obligation de confidentialité, qui seront antérieurement connues du Destinataire ou qui seront développées à tout moment par le Destinataire de manière totalement indépendante de toute divulgation effectuée dans le cadre des présentes.
- 13.6** Les présentes obligations et restrictions en matière de confidentialité produiront leurs effets au cours de la durée du contrat, y compris pendant toute prorogation de celui-ci, et, sauf disposition contraire figurant au contrat, demeureront en vigueur postérieurement à sa résiliation.

14.0 FORCE MAJEURE ; AUTRES CHANGEMENTS DE SITUATION

- 14.1** En cas de survenance d'un quelconque évènement constituant un cas de force majeure et aussi rapidement que possible après sa survenance, le prestataire devra en notifier par écrit le PNUD avec l'ensemble des détails s'y rapportant si le prestataire se trouve de ce fait dans l'incapacité totale ou partielle d'exécuter ses obligations et de s'acquitter de ses responsabilités aux termes du contrat. Le prestataire devra également notifier au PNUD tout autre changement de situation ou la survenance de tout évènement compromettant ou risquant de compromettre l'exécution de ses obligations aux termes du contrat. Dès réception de la notification requise par le présent article, le PNUD prendra les mesures qu'il considérera, à sa seule et entière discrétion, comme étant opportunes ou nécessaires au regard des circonstances, y compris l'octroi au prestataire d'un délai supplémentaire raisonnable pour exécuter ses obligations aux termes du contrat.
- 14.2** Si, en raison d'un cas de force majeure, le prestataire est définitivement incapable de s'acquitter, en tout ou en partie, de ses obligations et de ses responsabilités aux termes du contrat, le PNUD aura le droit de suspendre ou de résilier le présent contrat selon les mêmes conditions que celles qui figurent dans l'article 15 « Résiliation », sachant toutefois que le délai de préavis sera de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.
- 14.3** Le terme de force majeure, tel qu'il est utilisé dans le présent article désigne des catastrophes naturelles, une guerre (déclarée ou non), une invasion, une révolution, une insurrection ou d'autres actes d'une nature ou d'une force similaire.
- 14.4** Le prestataire reconnaît et convient qu'en ce qui concerne les obligations prévues au contrat que le prestataire doit exécuter dans ou pour les régions dans lesquelles le PNUD est engagé ou se prépare à s'engager dans des opérations de maintien de la paix, humanitaires ou similaires ou dans lesquelles le PNUD se désengage de telles opérations, toute exécution tardive ou inexécution desdites obligations liée à des conditions difficiles dans lesdites régions ou à des troubles civils y survenant ne constituera pas, en soi, un cas de force majeure au sens du contrat.

15.0 RESILIATION

- 15.1** Chaque partie pourra résilier le présent contrat pour un motif déterminé, en tout ou en partie, en adressant à l'autre partie un préavis écrit de trente (30) jours. L'engagement d'une procédure d'arbitrage conformément à l'article 16.2 (« Arbitrage ») ci-dessous ne pourra pas être considéré comme constituant une résiliation du présent contrat.
- 15.2** Le PNUD se réserve le droit de résilier le présent contrat sans motif à tout moment, en adressant au prestataire un préavis écrit de 15 jours. Dans ce cas, le PNUD devra rembourser au prestataire l'ensemble des frais raisonnables que celui-ci aura engagés avant de recevoir ledit préavis.
- 15.3** En cas de résiliation par le PNUD en application du présent article, aucun paiement ne sera dû par le PNUD au prestataire, à l'exception des prestations et services fournis de manière satisfaisante et conformément aux conditions expresses du présent contrat.
- 15.4** Si le prestataire est mis en redressement judiciaire ou en liquidation, s'il tombe en cessation de paiements, s'il procède à une cession au profit de ses créanciers ou si un administrateur judiciaire est nommé en raison de sa cessation de paiements, le PNUD pourra, sans préjudice de tout autre droit ou recours dont il pourra disposer aux termes des présentes conditions,

résilier le présent contrat sur-le-champ. Le prestataire devra immédiatement informer le PNUD de la survenance de l'un quelconque des événements susmentionnés.

16.0 REGLEMENT DES DIFFERENDS

16.1 Règlement amiable. Les parties devront faire tout leur possible pour régler à l'amiable les différends, litiges ou réclamations liés au présent contrat ou à sa violation, à sa résiliation ou à sa nullité. Lorsque les parties tenteront de parvenir à un tel règlement amiable par la conciliation, celle-ci devra se dérouler conformément au Règlement de conciliation de la CNUDCI qui sera alors en vigueur, ou selon toute autre procédure dont les parties pourront convenir entre elles.

16.2 Arbitrage. Les différends, litiges ou réclamations entre les parties liés au présent contrat ou à sa violation, à sa résiliation ou à sa nullité qui n'auront pas fait l'objet d'un règlement amiable en application de l'article 16.1 ci-dessus, sous soixante (60) jours à compter de la réception par l'une des parties de la demande aux fins de règlement amiable de l'autre partie, devront être soumis par l'une ou l'autre des parties à un arbitrage, conformément au Règlement d'arbitrage de la CNUDCI alors en vigueur. Les décisions du tribunal arbitral devront être fondées sur des principes généraux de droit commercial international. En ce qui concerne l'ensemble des questions relatives à la preuve, le tribunal arbitral devra suivre les règles additionnelles régissant la présentation et la réception des preuves dans les arbitrages commerciaux internationaux de l'Association internationale du barreau, édition du 28 mai 1983. Le tribunal arbitral sera habilité à ordonner la restitution ou la destruction de marchandises ou de tout bien, corporel ou incorporel, ou de toute information confidentielle fournie en application du contrat, à ordonner la résiliation du contrat, ou à ordonner que toute mesure de protection soit prise relativement à des marchandises, services ou à tout autre bien, corporel ou incorporel, ou à toute information confidentielle fournie dans le cadre du contrat, s'il y a lieu, conformément au pouvoir du tribunal arbitral aux termes de l'article 26 (« Mesures provisoires ou conservatoire ») et de l'article 32 (« Forme et effet de la sentence ») du Règlement d'arbitrage de la CNUDCI. Le tribunal arbitral n'aura pas le pouvoir d'allouer des dommages et intérêts punitifs. En outre, sauf disposition contraire expresse du contrat, le tribunal arbitral n'aura pas le pouvoir d'allouer des intérêts supérieurs au taux interbancaire offert à Londres (« LIBOR ») alors en vigueur, et il ne pourra s'agir que d'intérêts simples. Les parties seront liées par toute sentence arbitrale rendue dans le cadre d'un tel arbitrage à titre de règlement final desdits différends, litiges ou réclamations.

17.0 PRIVILEGES ET IMMUNITES

Aucune disposition du présent contrat ou y relative, qu'elle soit expresse ou implicite, ne pourra être considérée comme emportant renonciation aux privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies, ainsi que de ses organes subsidiaires.

18.0 EXONERATION FISCALE

18.1 La section 7 de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies prévoit notamment que l'Organisation des Nations Unies, ainsi que ses organes subsidiaires, sont exonérés de tout impôt direct, sous réserve de la rémunération de services d'utilité publique, ainsi que des droits de douane et redevances de nature similaire à l'égard d'objets importés ou exportés pour leur usage officiel. Si une quelconque autorité gouvernementale refuse de reconnaître l'exonération de l'Organisation des Nations Unies au titre desdits impôts, droits ou redevances, le prestataire devra immédiatement consulter le PNUD afin de décider d'une procédure mutuellement acceptable.

18.2 Par conséquent, le prestataire autorise le PNUD à déduire de la facture du prestataire toute somme correspondant auxdits impôts, droits ou redevances, à moins que le prestataire n'ait consulté le PNUD avant leur paiement et que le PNUD n'ait, dans chaque cas, expressément autorisé le prestataire à payer lesdits impôts, droits ou redevances sous toute réserve. Dans ce cas, le prestataire devra fournir au PNUD la preuve écrite de ce que le paiement desdits impôts, droits ou redevances aura été effectué et dûment autorisé.

19.0 TRAVAIL DES ENFANTS

Le prestataire déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne se livrent à aucune pratique contraire aux droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, y compris dans son article 32 qui prévoit notamment qu'un enfant ne peut être astreint à aucun travail comportant des risques ou susceptibles de compromettre son éducation ou de nuire à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent bon de commande immédiatement par notification adressée au fournisseur, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

20.0 MINES

Le fournisseur déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne participent pas activement et directement à des activités ayant trait aux brevets, au développement, à l'assemblage, à la production, au commerce ou à la fabrication de mines ou à de telles activités au titre de composants principalement utilisés dans la fabrication de mines. Le terme « mines » désigne les engins définis à l'article 2, paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II annexé à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discriminations.

Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

21.0 RESPECT DES LOIS

Le prestataire devra se conformer à l'ensemble des lois, règlements et règles se rapportant à l'exécution de ses obligations aux termes du présent contrat.

22.0 EXPLOITATION SEXUELLE

22.1 Le prestataire devra prendre l'ensemble des mesures appropriées pour empêcher la commission à l'encontre de quiconque d'actes d'exploitation ou d'abus sexuel par le prestataire lui-même, par l'un quelconque de ses employés ou par toute autre personne pouvant être engagée par le prestataire pour fournir tout service en application du contrat. A cet égard, toute activité sexuelle avec une personne de moins de dix-huit ans, indépendamment de toute loi relative au consentement, constituera un acte d'exploitation et d'abus sexuels à l'encontre d'une telle personne. En outre, le prestataire devra s'abstenir d'échanger de l'argent, des biens, des services, des offres d'emploi ou d'autres choses de valeur contre des faveurs ou des activités sexuelles ou de se livrer à des activités sexuelles constitutives d'actes d'exploitation ou dégradantes, et devra prendre l'ensemble des mesures appropriées pour interdire à ses employés ou aux autres personnes qu'il aura engagées d'agir de la sorte. Le prestataire reconnaît et convient que les

présentes dispositions constituent une condition essentielle du contrat et que toute violation de la présente déclaration et de la présente garantie autorisera le PNUD à résilier le contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

- 22.2** Le PNUD ne fera pas application de la règle précédente relative à l'âge lorsque l'employé du prestataire ou toute autre personne pouvant être engagée par celui-ci pour fournir des services en application du contrat sera marié à la personne de moins de dix-huit ans avec laquelle ledit employé ou ladite autre personne aura eu une activité sexuelle et lorsqu'un tel mariage sera reconnu comme étant valable par les lois du pays de citoyenneté dudit employé ou de ladite autre personne.

20. POUVOIR DE MODIFICATION

- 1. Conformément au règlement financier et aux règles de gestion financière du PNUD, seul le fonctionnaire autorisé du PNUD a le pouvoir d'accepter pour le compte du PNUD toute modification apportée au présent contrat, une renonciation à l'une quelconque de ses dispositions ou toute relation contractuelle supplémentaire avec le prestataire. Par conséquent, aucune modification du présent contrat ne sera valable et opposable au PNUD à moins de faire l'objet d'un avenant au présent contrat signé par le prestataire et le fonctionnaire autorisé du PNUD conjointement.***

Annexe 4

Modèle de déclaration individuelle de disponibilité et d'exclusivité des experts

(engagement individuel de chacun des experts proposés)

Je, soussigné (nom, prénoms, nationalité) né le (date et lieu de naissance), certifie, en mon nom propre, être disponible pour l'exécution de toutes les tâches et pendant toute la durée du contrat liées à la fonction de comme repris dans la soumission présentée par la société (dénomination exacte) dans le cadre de l'appel d'offres relatif à..... .

De plus, par la présente, je certifie que, dans le cadre du présent projet, je propose mes services exclusivement pour le compte de la société précitée.

Fait à (lieu et date)

Nom et prénom manuscrits,
et signature du déclarant

Annexe 5

Liste des bâtiments

Voir le fichier Excell attaché.