



Demande de Propositions (DdP)

UICN Programme Afrique Centrale Occidentale- UGP G.E

Référence DdP: IUCN- P03355, N° GEF7-GE/2024/000010, recrutement de consultants nationaux ou international chargés de la révision des Plans de Gestions des deux aires protégées, dans les paysages de Monte Alen et de Rio Campo en Guinée Equatoriale,

Bienvenue à cette Passation de Marché lancée par l'UICN. Vous êtes invité par la présente à soumettre une Proposition. Veuillez lire attentivement les informations et les instructions car le non-respect des instructions peut entraîner la disqualification de votre Proposition pour ce Marché.

1. EXIGENCES

- 1.1. Une description détaillée des services et/ou des biens à fournir se trouve en Pièce Jointe 1.

2. COORDONNEES DE L'INTERLOCUTEUR

- 2.1. Pendant toute la durée de ce marché, c'est-à-dire à partir de la publication de cette DdP à l'attribution d'un contrat, vous ne pouvez pas discuter de ce marché avec un employé ou un représentant de l'UICN autre que l'interlocuteur suivant. Vous devez adresser toute correspondance et toute question à cet interlocuteur, y compris votre proposition.

IUCN Contact : TINE Andre-Marie, Regional Senior Procurement Officer,
andre-marie.tine@iucn.org ; Cc procurement-paco@iucn.org

3. CALENDRIER DE PASSATION DE MARCHÉ

- 3.1. Ce calendrier est indicatif et peut être modifié par l'UICN à tout moment. Si l'UICN décide qu'il est nécessaire de modifier l'une des échéances, nous vous contacterons.

DATE	ACTIVITE
12/09/24	Publication de la Demande de Propositions
16/09/24	Date limite pour la confirmation de l'intention de soumissionner
19/09/24	Date limite pour la soumission des questions
21/09/24	Publication prévue des réponses aux questions
25/09/24	Date limite pour la soumission des propositions à l'UICN ("Date limite de soumission")
28/09/24	Clarification des propositions
07/10/24	Date prévue pour l'attribution du contrat
10/10/24	Date prévue pour le début du contrat

- 3.2. Veuillez envoyer un courriel à l'interlocuteur de l'UICN pour confirmer si vous avez l'intention ou non de soumettre une proposition avant la date limite indiquée ci-dessous.

4. COMPLETER ET SOUMETTRE UNE PROPOSITION

- 4.1. Votre Proposition doit être constituée des trois documents suivants:

- Déclaration d'engagement signée (voir Pièce jointe 2)
- Proposition technique (voir Section 4.4 ci-dessous)
- Proposition financière (voir Section 4.5 ci-dessous)

Les Propositions doivent être rédigées en anglais.

- 4.2. Votre Proposition doit être soumise par courriel auprès de l'interlocuteur de l'UICN (voir Section 2). L'objet du courriel doit être [Référence DdP - nom du soumissionnaire]. Le nom du soumissionnaire est le nom de l'entreprise/organisation au nom de laquelle vous soumettez la proposition, ou votre propre nom de famille si vous soumissionnez en tant que consultant indépendant. Votre proposition doit être soumise en format PDF. Vous pouvez soumettre plusieurs courriels dûment annotés, par exemple, Courriel 1 de 3, si les fichiers joints sont trop volumineux pour être transmis en un seul courriel. Vous ne pouvez pas soumettre votre Proposition en la téléchargeant sur un outil de partage de fichiers.

IMPORTANT : Les documents soumis doivent être protégés par un mot de passe afin qu'ils ne puissent pas être ouverts et lus avant la date limite de soumission. Veuillez utiliser le même mot de passe pour tous les documents soumis. Après la date limite et dans les 12 heures, veuillez envoyer le mot de passe à l'interlocuteur de l'UICN. Cela permettra de garantir la sécurité du processus de soumission et d'ouverture des offres. Veuillez NE PAS envoyer le mot de passe par courriel avant la date limite de soumission des Propositions.

- 4.3. *Eligibilité*

Ne s'applique pas

- 4.4. *Proposition technique*

La proposition technique doit aborder chacun des critères énoncés ci-dessous de manière explicite et distincte, en citant le numéro de référence du critère concerné (colonne de gauche).

Les Propositions présentées sous un autre format augmenteront considérablement le temps nécessaire à l'évaluation, et de telles Propositions pourront donc être rejetées à la discrétion de l'UICN.

Lorsque des CV sont demandés, ils doivent concerner les personnes qui effectueront effectivement le travail spécifié. Les personnes que vous proposez ne peuvent être remplacées qu'avec l'approbation de l'UICN.

L'UICN évaluera les propositions techniques en fonction de chacun des critères suivants et de leur importance relative :

Offre technique		Poids relatif
1- Qualification		
1.1	Diplôme universitaire supérieur en gestion des ressources naturelles en général et des aires protégées en particulier	15 %
1.2	Bonne connaissance du contexte de gouvernance et de gestion des aires protégées de la Guinée Equatoriale ;	10%
1.3	Dispose d'une expérience avérée dans la mise en œuvre de projets de gestion/conservation des ressources naturelles, avec un accent particulier sur la gestion des paysages naturels ;	15 %
1.4	Expérience avérée dans le développement, la révision et l'évaluation des plans de gestions ;	15%
1.5	Bonne connaissance des outils d'évaluation de l'efficacité de gestion des aires protégées ;	10%
1.6	Avoir la capacité de coordonner efficacement une équipe multidisciplinaire	10%
2- Approche		
2.1	Description de la méthodologie	15%
2.2	Approche (Chronogramme)	10%
	TOTAL	100%

4.5. Proposition financière

4.5.1. La proposition financière doit être un prix fixe et ferme pour la fourniture des biens/services mentionnés dans la demande de propositions (DdP) dans leur intégralité.

4.5.2. *Les prix incluent tous les coûts*

Les tarifs et les prix soumis sont réputés inclure tous les coûts, assurances, taxes (à l'exception de la TVA, voir ci-dessous), honoraires, dépenses, responsabilités, obligations, risques et autres éléments nécessaires à l'exécution des Termes de Référence ou de la Spécification des Exigences. L'UICN n'acceptera pas de frais autres que ceux clairement indiqués dans la Proposition Financière. Cela inclut les retenues d'impôts applicables et similaires. Il vous incombe de déterminer si de telles taxes s'appliquent à votre organisation et de les inclure dans votre offre financière.

4.5.3. *Taxes sur les biens et services applicables*

Les taux et les prix de la Proposition seront Hors Taxe sur la Valeur Ajoutée .

4.5.4. *Devise des taux et des prix proposées*

Tous les taux et les prix soumis par les Proposants doivent être exprimés en [FCFA].

4.5.5. *Ventilation des taux et des prix*

A titre d'information uniquement, le prix doit être ventilé comme suit :

	Description	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	TOTAL			

- 4.6. Toutes informations supplémentaires non demandées par l'UICN ne doivent pas être incluses dans votre Proposition et ne seront pas prises en compte dans l'évaluation.
- 4.7. Votre proposition doit rester valide et en mesure d'être acceptée par l'UICN pendant une période de 90 jour calendaire après la date limite de soumission.
- 4.8. *Retraits et modifications*
- Vous pouvez librement retirer ou modifier votre proposition à tout moment avant la date limite de soumission par notification écrite à l'interlocuteur de l'UICN. Cependant, afin de réduire le risque de fraude, aucune modification ou retrait ne sera accepté après la date limite de soumission.

5. EVALUATION DES PROPOSITIONS

5.1. Complétude

L'UICN vérifiera d'abord que votre proposition est complète. Les propositions incomplètes ne seront pas examinées plus en profondeur.

5.2. Evaluation technique

5.2.1. Méthode de notation

Une note de 0 à "Note maximale" sera attribuée à votre proposition pour chacun des critères d'évaluation technique, de sorte que "0" signifie faible et "Note maximale" signifie élevé.

5.2.2. Seuils de qualité minimale

Les propositions qui obtiennent la note "0" pour l'un des critères ne seront pas prises en considération.

5.2.3. Note technique

Votre note pour chaque critère d'évaluation technique sera multipliée par la pondération relative respective (voir Section 4.4) et ces notes pondérées seront additionnées pour donner la note technique globale de votre proposition.

5.3. Évaluation financière et notes financières

L'évaluation financière sera basée sur le prix total que vous soumettez. Votre proposition financière recevra une note calculée en divisant la proposition financière la plus basse qui a passé les seuils de qualité minimum (voir Section 5.3.2) par le prix total de votre proposition financière.

Ainsi, par exemple, si votre proposition financière est d'un montant total de 100 CHF et que la proposition financière la plus basse est de 80 CHF, vous recevrez une note financière de $80/100 = 80\%$.

5.4. Note totale

La note totale de votre proposition sera calculée comme la somme pondérée de votre note technique et de votre note financière.

Les pondérations relatives seront les suivantes :

Technique: 70%
Financier: 30%

Ainsi, par exemple, si votre note technique est de 83% et votre note financière de 77%, vous recevrez une note totale de $83 * 70\% + 77 * 30\% = 58,1\% + 23,1\% = 81,2\%$.

Sous réserve des exigences des Sections 4 et 7, l'UICN attribuera le contrat au soumissionnaire dont la proposition aura obtenu la note totale la plus élevée.

6. EXPLICATION DE LA PROCÉDURE DE PASSATION DES MARCHÉS

- 6.1. L'UICN utilise la Procédure d'Invitation pour cette passation de marché. Cela signifie que seuls les soumissionnaires invités peuvent soumettre une proposition. L'UICN invite généralement quatre à six soumissionnaires à soumettre une proposition.
- 6.2. Nous vous invitons à poser des questions ou à demander des éclaircissements concernant ce marché. Merci d'envoyer un courriel à l'interlocuteur de l'UICN (voir Section 2), en prenant note de la date limite pour la soumission des questions à la Section 3.1.
- 6.3. Toutes les propositions doivent être reçues avant la date limite de soumission indiquée à la Section 3.1 ci-dessus. Les propositions en retard ne seront pas prises en considération. Toutes les propositions reçues avant la date limite de soumission seront évaluées par une équipe de trois évaluateurs ou plus, conformément aux critères d'évaluation énoncés dans la présente DdP. Aucun autre critère ne sera utilisé pour évaluer les propositions. Le contrat sera attribué au soumissionnaire dont la proposition a reçu la Note Totale la plus élevée. L'UICN se réserve toutefois le droit d'annuler le marché et de ne pas attribuer de contrat du tout.
- 6.4. L'UICN contactera le soumissionnaire dont la proposition a obtenu la meilleure note pour finaliser le contrat. Nous contacterons les soumissionnaires non retenus après l'attribution du contrat et leur fournirons des informations détaillées. Le calendrier à la Section 3.1 donne une estimation de la date à laquelle nous pensons que nous aurons achevé l'attribution du contrat, mais cette date peut changer en fonction de la durée de l'évaluation des propositions.

7. CONDITIONS DE PARTICIPATION A CETTE PASSATION DE MARCHÉ

- 7.1. Pour participer à cette passation de marché, vous êtes tenu de soumettre une proposition qui respecte pleinement les instructions de la présente DdP et des Pièces jointes.
 - 7.1.1. Il est de votre responsabilité de vous assurer que vous avez soumis une proposition complète et entièrement conforme.
 - 7.1.2. Toute proposition incomplète ou incorrectement remplie peut être considérée comme non conforme et, par conséquent, il vous sera impossible de poursuivre la procédure de passation de marché.
 - 7.1.3. L'UICN se renseignera sur toute erreur d'écriture évidente dans votre proposition et pourra, à la seule discrétion de l'UICN, vous permettre de les corriger, mais uniquement si cela ne peut être perçu comme vous donnant un avantage injuste.

7.2. Pour participer à cette passation de marché, vous devez remplir les conditions suivantes :

- N'avoir aucun conflit d'intérêts
- Etre inscrit au registre professionnel ou de commerce pertinent du pays dans lequel vous êtes établi (ou résident, si vous êtes indépendant)
- Etre en règle par rapport à vos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale et de tous les impôts applicables
- Ne pas avoir été condamné pour non-respect des exigences réglementaires en matière d'environnement ou d'autres exigences légales relatives à la durabilité et à la protection de l'environnement
- Ne pas être en faillite ou en liquidation
- Ne jamais avoir été coupable d'une infraction liée à votre conduite professionnelle
- Ne pas être impliqué dans la fraude, la corruption, une organisation criminelle, le blanchiment d'argent, le terrorisme ou toute autre activité illégale.

7.3. Vous devez remplir et signer la Déclaration d'engagement (voir PJ 2).

7.4. Si vous participez à cette passation de marché en tant que membre d'une coentreprise ou si vous faites appel à des sous-traitants, soumettez une Déclaration d'engagement distincte pour chaque membre de la coentreprise et chaque sous-traitant, et indiquez clairement dans votre proposition quelles parties des biens/services sont fournies par chaque partenaire ou sous-traitant.

7.5. Chaque soumissionnaire ne doit soumettre qu'une seule proposition, que ce soit à titre individuel ou en tant que partenaire d'une coentreprise. Dans le cas d'une coentreprise, une société n'est pas autorisée à participer à deux coentreprises différentes pour le même marché, et une société n'est pas autorisée à soumettre une proposition à la fois en son nom et dans le cadre d'une coentreprise pour le même marché. Un soumissionnaire qui soumet ou participe à plus d'une proposition (autrement qu'en tant que sous-traitant ou dans le cas d'alternatives qui ont été autorisées ou demandées) entraîne la disqualification de toutes les propositions auxquelles il participe.

7.6. En prenant part à cette passation de marché, vous acceptez les conditions énoncées dans la présente DdP, notamment les suivantes :

- Il est inacceptable de donner ou d'offrir un cadeau ou une contrepartie à un employé ou à un autre représentant de l'UICN en tant que récompense ou incitation liée à l'attribution d'un contrat. Une telle action donnera à l'UICN le droit de vous exclure de ce marché et de tout autre marché futur, et de mettre fin à tout contrat qui aurait été signé avec vous.
- Toute tentative d'obtenir des informations d'un employé ou d'un autre représentant de l'UICN concernant un autre soumissionnaire entraînera la disqualification
- Toute fixation de prix ou collusion avec d'autres soumissionnaires dans le cadre de ce marché donnera à l'UICN le droit de vous exclure, ainsi que tout autre soumissionnaire impliqué, de ce marché et de tout autre marché futur, et pourra constituer une infraction pénale.

8. CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES

8.1. L'UICN respecte le Règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'Union européenne. Les informations que vous soumettez à l'UICN dans le cadre de ce marché seront traitées de manière confidentielle et ne seront partagées que dans la mesure où cela est nécessaire pour évaluer votre proposition conformément à la procédure expliquée dans la présente DdP, et pour conserver d'une piste d'audit claire. A des fins d'audit, l'UICN est tenue de conserver l'intégralité de votre proposition pendant 10 ans après la fin du contrat et de la mettre à la disposition des auditeurs internes et externes et des bailleurs, sur demande.

- 8.2. Dans la Déclaration d'engagement (Pièce jointe 2), vous devez donner à l'UICN la permission expresse d'utiliser les informations que vous soumettez de cette manière, y compris les données personnelles qui font partie de votre proposition. Lorsque vous incluez des données personnelles de vos employés (par exemple, des CV) dans votre proposition, vous devez obtenir l'autorisation écrite de ces personnes pour partager ces informations avec l'UICN, et pour que l'UICN utilise ces informations comme indiqué au point 8.1. Sans ces autorisations, l'UICN ne sera pas en mesure d'examiner votre proposition.

9. PROCEDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Si vous avez une plainte ou une préoccupation concernant la convenance de la manière dont un processus concurrentiel est ou a été exécuté, veuillez contacter procurement@iucn.org. Ces plaintes ou préoccupations seront traitées de manière confidentielle et ne sont pas considérées comme une violation des restrictions de communication ci-dessus (Section 2.1).

10. CONTRAT

Le contrat sera basé sur le modèle de l'UICN en Pièce jointe 3, dont les termes ne sont pas négociables. Ils peuvent toutefois être modifiés par l'UICN pour refléter les exigences particulières du bailleur qui finance ce marché particulier.

11. A PROPOS DE L'UICN

L'UICN est une Union de membres composée uniquement d'organisations gouvernementales et de la société civile. Elle fournit aux organisations publiques, privées et non gouvernementales les connaissances et les outils qui permettent au progrès humain, au développement économique et à la conservation de la nature d'aller de pair.

Le Secrétariat de l'UICN, dont le siège social est en Suisse, compte environ 1 000 employés et des bureaux dans plus de 50 pays.

Créée en 1948, l'UICN est aujourd'hui le réseau environnemental le plus vaste et le plus diversifié du monde. Elle exploite les connaissances, les ressources et la portée de plus de 1 300 organisations membres et de quelque 10 000 experts. Elle est l'un des principaux fournisseurs de données, d'évaluations et d'analyses sur la conservation. Grâce à la diversité de ses membres, l'UICN peut jouer le rôle d'incubateur et de dépositaire fiable des meilleures pratiques, des outils et des normes internationales.

L'UICN offre un espace neutre dans lequel divers acteurs, notamment des gouvernements, des ONG, des scientifiques, des entreprises, des communautés locales et des organisations de populations autochtones, peuvent travailler ensemble pour élaborer et mettre en œuvre des solutions aux problèmes environnementaux et parvenir à un développement durable.

En collaboration avec de nombreux partenaires et sympathisants, l'UICN met en œuvre un portefeuille vaste et diversifié de projets de conservation dans le monde entier. Alliant les connaissances scientifiques les plus récentes aux savoirs traditionnels des communautés locales, ces projets visent à inverser la perte d'habitats, à restaurer les écosystèmes et à améliorer le bien-être des populations.

www.iucn.org

<https://twitter.com/IUCN/>

12. PIECES JOINTES

Pièce jointe 1 *Spécification des Exigences / Termes de Référence (français et espagnol)*

Pièce jointe 2 *Déclaration d'engagement (sélectionnez 2a pour les sociétés ou 2b pour les indépendants selon votre cas)*

Pièce jointe 3 *Modèle de contrat*

Pièce jointe 1 : Termes de référence

Recrutement des consultants nationaux ou internationaux chargés de la révision des Plans de Gestions de deux aires protégées de la Guinée Equatoriale, dans les paysages de Monte Alen et de Rio Campo.

UICN, Unité de gestion du projet GEF7 Guinée équatoriale,

Date de publication : 12 septembre 2024

Date et heure de clôture : 25 septembre 2024 à 00h00 GMT

Durée : 6 mois

I. CONTEXTE

La révision des plans de gestion de ces cinq aires protégées est réalisée dans le cadre du projet, intitulé **"Scaling up sustainable forest management through integrated land use planning, improved livelihoods and biodiversity conservation in the Monte Alén and Rio Campo transboundary landscapes in Equatorial Guinea"**,

Ce projet est financé par le FEM 7 et mis en œuvre par l'IUCN, en collaboration avec des acteurs nationaux.

L'objectif du projet est de **"conserver et gérer durablement la biodiversité et les écosystèmes forestiers dans les paysages de Monte Alén et de Rio Campo en Guinée équatoriale par le biais d'une approche paysagère inclusive, d'une planification efficace de l'utilisation des terres, d'une gestion renforcée des zones protégées et d'options de moyens de subsistance durables"**.

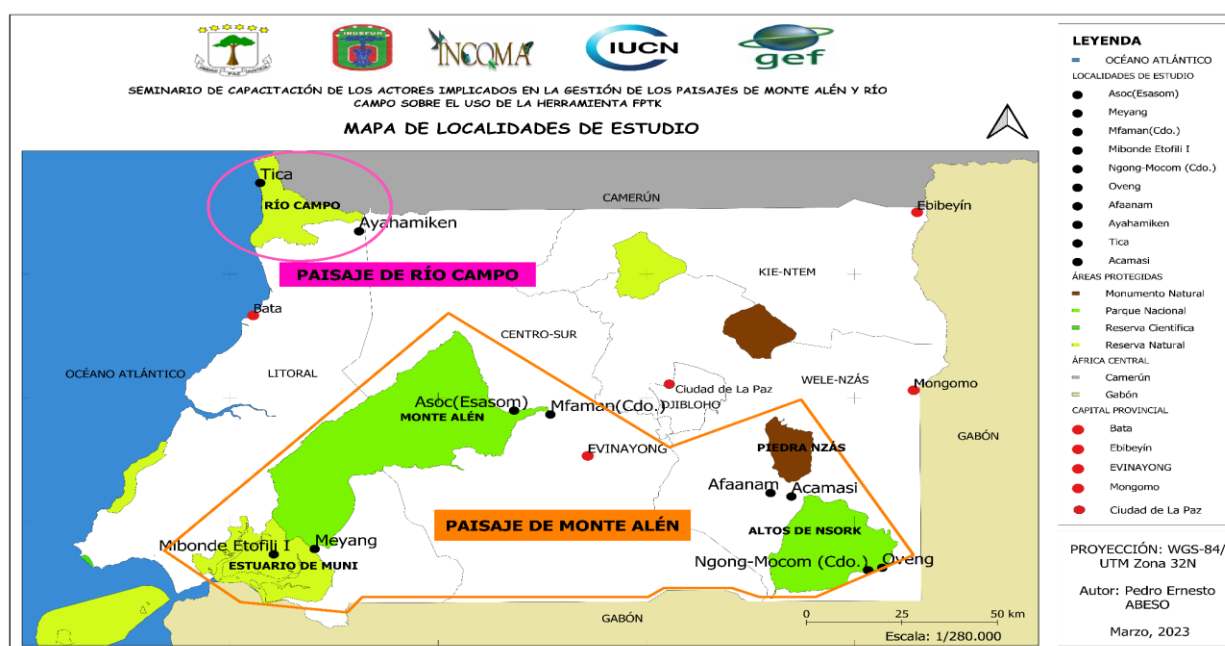


Figure 1 : Carte des 5 APs des deux paysages

II. OBJECTIF GLOBAL DE LA CONSULTATION

Le but de la consultation est de décrire, la stratégie et les programmes de gestion, des deux (02) aires protégées suivantes :

- 1_Le Monument naturel de Piedra Nzaz ;
- 2_Le Parc National altos de Nsork

sur la base d'une planification quinquennale après analyse de la mise en œuvre du précédent plan de gestion du site de chacune de ces deux aires protégées ci-dessus.

III. OBJECTIFS SPECIFIQUES

De façon spécifique il s'agira de i) Décrire de manière détaillée, les éléments physiques et biologiques, ii) l'environnement socio-économique, iii) les objectifs de gestion à moyen et long terme, iv) les indicateurs d'impact et l'estimation des besoins financiers pour la mise en œuvre du plan de gestion.

À cet effet, pour chaque aire protégée, un consultant sera recruté pour réaliser la révision du plan de gestion. Ainsi au total deux (02) consultants seront recrutés pour la révision des plans de gestion des deux (02) aires protégées.

IV. MISSION DU CONSULTANT

Sous la supervision de l'UICN, le Consultant travaillera de manière étroite avec toutes les parties prenantes pertinentes de ces cinq aires protégées et réalisera les tâches ci-après :

1. Evaluer la mise en œuvre du précédent Plan de gestion de chaque aire protégée sur une base prospective et en tenir compte dans la planification du nouveau programme de gestion ;
2. Organiser et faciliter la mise à jour des données faunique et floristique de l'aire protégée,
3. Organiser des entretiens et réunions d'échanges et d'explications du processus de planification de l'aire protégée et avoir leur consentement,
4. Recueillir, rassembler et évaluer toute l'information pertinente disponible sur l'aire pour décrire leurs caractéristiques écologiques, fonctions et valeurs, y compris les éléments socio-économiques, culturels. Toute lacune dans l'information pertinente doit être relevée et des alternatives proposées pour corriger cette lacune ;
5. Rencontrer les différents acteurs socioprofessionnels et économiques concernés par la gouvernance et la gestion de l'aire protégée, notamment les communautés locales, les services techniques, ONG locales et les inciter à jouer un rôle actif dans le processus de planification et de validation du plan de gestion de l'aire protégée ;
6. Sur la base de l'évaluation des résultats des évaluations METT, SAPA et SAGE et des données collectées, effectuer une analyse de l'environnement actuel et évaluer le degré d'efficacité de la gestion du site en termes de qualité de la gestion, de gouvernance, de viabilité financière et d'implication des parties prenantes. Proposer un plan de gestion révisé participatif de l'aire protégée ;
7. Animer un atelier sur la validation du de plan de gestion avec l'ensemble des parties prenantes.
8. Elaborer la version finale du plan de gestion révisé de l'aire protégée en tenant compte respectivement des objectifs de conservation et des conditions dans lesquelles l'aire protégée est intégrée dans son environnement écologique, économique, social et culturel, notamment dans le contexte d'une redynamisation des activités des communautés locales et autochtones.

V. DUREE DE LA MISSION ET DEROULEMENT

La durée de la mission est de soixante (90) jours y compris ceux consacrés aux rencontres de concertation, de planification et de validation.

La mission se déroulera en trois étapes essentielles établies comme suit :

1. Analyse du plan de gestion précédent

Le Consultant mettra deux semaines pour analyser la mise en œuvre du plan de gestion précédent son niveau de mise en œuvre et mettre en exergue les difficultés rencontrées lors de sa mise en œuvre.

2. Revue documentaire et concertation avec les acteurs

Au cours de cette période de deux semaines, vous examinerez d'abord toute la documentation disponible sur la zone protégée, y compris le rapport d'évaluation METT et les drafts de SAPA et de SAGE. Au cours de la seconde période, vous rencontrerez les parties prenantes concernées afin d'obtenir leur contribution au processus de révision du plan de gestion.

3. Rédaction du plan de gestion actualisé et validation

Cette dernière phase durera quatre semaines et sera consacré à la rédaction du draft du plan de gestion actualisé, ensuite transmis aux différents partenaires et recueillir leurs contributions respectives avant l'atelier de validation.

Chacun des plans de gestions sera rédigé en suivant la structure proposé dans le Guide RAPAC, document adopté par INDEFOR pour l'élaboration des plans de gestions et dont la structure est comme suit :

1. Introduction

Valeurs exceptionnelles de l'aire protégée

Description du processus d'élaboration du plan de gestion de l'aire protégée

2. Description de la zone protégée

Localisation, surface et limites

Cadre institutionnel et juridique

Caractéristiques géophysiques, écologiques et socio-économiques

Infrastructures, équipements et personnel

Forces, Faiblesses, Opportunités et Menaces de la zone

3. Mesures de gestion

Zonage

Microzones

État souhaité de la zone protégée

Objectifs de gestion

Résultats attendus

Axes ou programmes de gestion

Activités de gestion

Des lignes directrices

Cadre logique et calendrier pluriannuel

4. Durée, suivi et évaluation

Durée

Organe, modalité de gestion, rôle et responsabilités

Stratégie et participation publique

Budget prévisionnel pour la mise en œuvre du Plan

Le suivi

5. Examen du plan de gestion

6. Bibliographie

7. Annexes

Liste des acronymes

Liste des figures

Liste des tableaux

Cartes (sols, hydrographie, délimitation, infrastructures d'accès...)

Proposition de carte de zonage

VI. RESULTATS ATTENDUS

Les résultats attendus aux termes de l'actualisation du plan de gestion sont :

- Un document du plan de gestion actualisé décrivant clairement les programmes de gestion pour une durée de cinq (05) ans ;
- Un plan d'actions budgétisé de la mise en œuvre du plan de gestion.

VII. COMPÉTENCES REQUISES

Formation

- Avoir un diplôme universitaire supérieur en gestion des ressources naturelles en général et des aires protégées en particulier ;

Expérience, connaissances et compétences

- Bonne connaissance du contexte de gouvernance et de gestion des aires protégées de la Guinée Equatoriale ;
- Dix (10) ans d'expérience au moins dans le domaine de la gestion des aires protégées en général ;
- Dispose d'une expérience avérée dans la mise en œuvre de projets de gestion/conservation des ressources naturelles, avec un accent particulier sur la gestion des paysages naturels ;
- Expérience avérée dans le développement, la révision et l'évaluation de plans de gestion ;
- Bonne connaissance des outils d'évaluation de l'efficacité de gestion des aires protégées ;
- Avoir la capacité de coordonner efficacement une équipe multidisciplinaire ;
- Aptitude à planifier et organiser le travail d'un groupe multidisciplinaire ;
- Avoir une connaissance approfondie de l'environnement socio-économique et culturel des aires protégées de la Guinée Equatoriale

DEMANDES

Composition du dossier de candidature

Le dossier de candidature se compose d'une offre technique et d'une offre financière.

L'offre technique, qui a une pondération (Pt) de 70%, comprend :

- Une déclaration d'engagement ;
- Description de la méthodologie de consultation ;
- Le calendrier des activités ;
- CV (avec toutes les références personnelles) ;

L'offre financière, qui aura une pondération (Pf) de 30%, comprendra :

- Le détail des activités à budgétiser ;

Critères de sélection

La sélection des consultants se fera sur la base du rapport qualité-prix. Une évaluation technique sera d'abord effectuée et les consultants seront classés en utilisant le système de notation ci-dessous.

Offre technique		Poids relatif
1- Qualification		
1.1	Diplôme universitaire supérieur en gestion des ressources naturelles en général et des aires protégées en particulier	15 %
1.2	Bonne connaissance du contexte de gouvernance et de gestion des aires protégées de la Guinée Equatoriale ;	10%
1.3	Dispose d'une expérience avérée dans la mise en œuvre de projets de gestion/conservation des ressources naturelles, avec un accent particulier sur la gestion des paysages naturels ;	15 %
1.4	Expérience avérée dans le développement, la révision et l'évaluation des plans de gestions ;	15%
1.5	Bonne connaissance des outils d'évaluation de l'efficacité de gestion des aires protégées ;	10%
1.6	Avoir la capacité de coordonner efficacement une équipe multidisciplinaire	10%
2- Approche		
2.1	Description de la méthodologie	15%
2.2	Approche (Chronogramme)	10%
	TOTAL	100%

Chaque proposition conforme recevra une note technique (T). Les notes techniques seront normalisées selon la formule suivante : $T_n = TM/T_c$, où T_n représente la note technique normalisée du candidat en %, TM est la note technique maximale obtenue, T_c est la note technique de chaque candidat. Les notes techniques normalisées seront classées par ordre décroissant et toute note technique normalisée inférieure à 70 % sera écartée.

Ensuite, les propositions techniques ayant obtenu une note technique normalisée supérieure ou égale à 70 seront soumises à l'évaluation financière. Après avoir vérifié que les propositions financières sont conformes aux exigences et ne contiennent pas d'erreurs, les offres financières (F) seront normalisées selon la formule suivante : $F_n = F_m/F_c$, où F_n est la note financière normalisée du candidat, F_m est l'offre financière minimale reçue par les candidats retenus après l'évaluation technique et F_c l'offre financière de chaque candidat parmi les offres retenues après l'évaluation technique.

Enfin, une note globale sera attribuée à chaque offre gagnante après l'évaluation technique en appliquant la formule suivante : $NG = (T_n * P_t + F_n * P_f) * 100$, où NG représente la note globale du candidat, et T_n , P_t , F_n et P_f tels que déterminés précédemment. Le candidat ayant obtenu la note globale la plus élevée sera sélectionné.

PRÉSENTATION DES CANDIDATS

Les candidats doivent envoyer leur proposition à l'UICN avant minuit **le 25 septembre 2024** par courriel à andre-marie.tine@iucn.org; cc procurement-paco@iucn.org

L'objet du courriel doit être "Contracter un consultant chargés de la révision de Plan de Gestion de (**le nom du l'aire Protégé**)", suivi du nom du soumissionnaire.

Les copies électroniques doivent être envoyées en format PDF et en format natif (par exemple MS Word). Les candidats peuvent envoyer plusieurs courriels (dûment annotés, par exemple courriel 1 sur 3) si les pièces jointes sont jugées trop volumineuses pour être transmises par un seul courriel.

IMPORTANT :

Les documents soumis doivent être protégés par un mot de passe afin qu'ils ne puissent pas être ouverts et lus avant la date limite de soumission. Veuillez utiliser le même mot de passe pour tous les documents soumis. Après la date limite et au plus tard le 18 septembre 2024 à 8h00 CET, veuillez envoyer le mot de passe correspondant à la même adresse électronique que celle utilisée pour soumettre votre proposition. Cela garantira la sécurité du processus de soumission et d'ouverture des offres. NE PAS envoyer le mot de passe par courriel avant la date limite de soumission de la proposition.

Pièce jointe 2 *Déclaration d'engagement*

DÉCLARATION en relation avec la DDP <insérer la référence de la DDP >

Je, soussigné, confirme par la présente que je suis un consultant et que je suis en mesure de fournir le service indépendamment de toute organisation ou autre entité juridique.

Nom complet (comme indiqué sur le passeport) :

Domicile ou bureau (veuillez rayer la mention inutile) Adresse (y compris le pays) :

J'autorise par la présente l'UICN à stocker et à utiliser les informations incluses dans la proposition ci-jointe dans le but d'évaluer les propositions et de sélectionner la proposition que l'UICN juge la plus favorable, y compris les données personnelles telles que définies par le Règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'Union européenne. Je reconnais que l'UICN est tenue de conserver ma Proposition dans son intégralité pendant 10 ans après la fin du contrat qui en découle et de la mettre à la disposition des auditeurs internes et externes et des donateurs lorsqu'une demande raisonnable en est faite.

Je confirme également que les déclarations suivantes sont correctes :

1. Je suis légalement enregistré en tant que consultant conformément à toutes les lois applicables.
2. Je suis en règle avec toutes mes obligations fiscales et de sécurité sociale.
3. Je suis libre de tout conflit d'intérêt réel ou perçu concernant l'UICN et sa Mission.
4. J'accepte de déclarer à l'UICN tout conflit d'intérêts émergent, réel ou perçu, que je pourrais avoir concernant l'UICN. Je reconnais que l'UICN peut mettre fin à tout contrat avec moi qui, à la seule discrétion de l'UICN, serait affecté négativement par de tels conflits d'intérêts.
5. Je n'ai jamais été condamné pour une faute professionnelle grave ou toute autre infraction concernant ma conduite professionnelle.
6. Je n'ai jamais été condamné pour fraude, corruption, blanchiment d'argent, soutien au terrorisme ou participation à une organisation criminelle.
7. Je reconnais que l'engagement dans la fraude, la corruption, le blanchiment d'argent, le soutien au terrorisme ou l'implication dans une organisation criminelle donnera à l'UICN le droit de mettre fin à tout contrat avec moi avec effet immédiat.
8. Je ne figure pas sur la liste des sanctions du Conseil de sécurité des Nations unies, sur la carte des sanctions de l'Union européenne, sur la liste des sanctions du Bureau de Contrôle des Actifs Etrangers des États-Unis ou sur la liste des entreprises et des personnes non admissibles de la Banque mondiale. Je m'engage à ne pas fournir de soutien direct ou indirect aux entreprises et aux personnes figurant sur ces listes.
9. Je n'ai pas été, ne suis pas et ne serai pas impliqué(e) dans une quelconque violation des droits des peuples autochtones, ni dans une quelconque injustice ou violation des droits de l'homme concernant d'autres groupes ou individus, y compris les expulsions forcées, la violation des droits fondamentaux des travailleurs tels que définis par la Déclaration de l'Organisation internationale du travail (OIT) relative aux principes et droits fondamentaux au travail, le travail des enfants, l'exploitation sexuelle, les abus sexuels ou le harcèlement sexuel.

<Date et signature>

Pièce jointe 3 *Modèle de contrat*

MODÈLE DE CONTRAT DE CONSULTANT (pour TRAVAILLEUR INDÉPENDANT)

NB : LE PRÉSENT MODÈLE DE CONTRAT DE CONSULTANT DOIT ÊTRE UTILISÉ LORSQUE L'UICN CONCLUT UN CONTRAT AVEC UN PARTICULIER (« TRAVAILLEUR INDÉPENDANT »)

VEUILLEZ SUIVRE LES CINQ ÉTAPES SUIVANTES POUR PRÉPARER LE PRÉSENT CONTRAT :

4. LIRE TOUTES LES DISPOSITIONS ;
5. REMPLIR LES PARTIES SÉLECTIONNÉES EN JAUNE ;
6. LÀ OÙ DES OPTIONS SONT PROPOSÉES CHOISIR L'OPTION APPROPRIÉE ET EFFACER LA OU LES AUTRES OPTIONS ;
7. PARTAGER LE CONTRAT DÛMENT REMPLI AVEC L'AUTRE PARTIE ET INFORMER CETTE DERNIÈRE QUE CE CONTRAT NE DOIT PAS ÊTRE MODIFIÉ ;
8. ENVOYER LE CONTRAT À OLA ET AUX FINANCES POUR SON EXAMINATION ET APPROBATION (SOUMISE À LA PROCÉDURE DE VÉRIFICATION DES CONTRATS ET À LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS À L'UICN)

NUMERO DE REFERENCE DU CONTRAT	
NUMERO DU PROJET	
AWARD NUMBER	

CONTRAT DE CONSULTANT (Ci-après "Contrat")

Entre les soussignés

UICN, Union internationale pour la conservation de la nature et de ses ressources, une association internationale créée en vertu des lois de la Suisse, ayant son siège mondial à Rue Mauverney 28, 1196 Gland, Suisse (ci-après « UICN »), d'une part,

Et

[Nom de l'autre partie], ayant son domicile à **[adresse]**, **[pays]** (ci-après dénommé « **Consultant** »), d'autre part.

L'UICN et le Consultant seront ci-après dénommés « Partie », de manière individuelle, et les « Parties » de manière collective.

Préambule

Considérant que la mission de l'UICN consiste à influencer, encourager et aider les sociétés du monde entier à conserver l'intégrité et la diversité de la nature et à veiller à ce que toute utilisation des ressources naturelles soit équitable et écologiquement durable ;

[OPTION 1] **Considérant que** l'UICN a reçu un don de la part de **[nom du donateur]** (ci-après le « Donateur ») afin de mettre en œuvre le projet **[introduire le nom du projet]** (ci-après le « Projet ») et qu'elle souhaite bénéficier de certaines maîtrises et compétences du Consultant dans le but d'offrir à l'UICN une assistance et une aide en **[décrire les activités pour lesquelles le Consultant prêtera son assistance]** ;

[OPTION 2] **Considérant que** l'UICN souhaite recevoir des services de consulting et de conseil de la part du Consultant **[pour XXX ou dans le domaine du XXX]** et que le Consultant accepte d'effectuer lesdits services pour l'UICN conformément aux dispositions et conditions prévus par le présent Contrat ;

Considérant que le Consultant a affirmé à l'UICN avoir l'expertise et l'expérience nécessaires ;

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

1. PRESTATIONS

1.1 Le Consultant [courte description des prestations], accomplira les tâches et livrera les livrables au plus tard à la/aux date(s) limite(s) de livraison convenue(s), tel qu'indiqué dans les termes de référence figurant à l'annexe I ci-jointe (ci-après les « Prestations ») ;

1.2 L'UICN se réserve le droit de demander tout rapport (d'avancement, financier ou autre, en plus de ceux exigés par le présent Contrat) qui pourrait être considéré comme raisonnablement nécessaire pour prouver que les résultats obtenus sont satisfaisants au regard du présent Contrat. Tous les dossiers financiers et autres documents pertinents relatifs au présent Contrat peuvent faire l'objet d'une inspection et/ou d'une vérification à la discrétion de l'UICN ou du donateur. Le Consultant accepte de permettre à l'UICN ou au(x) vérificateur(s) du donateur d'accéder à ces dossiers pendant les heures ouvrables normales et d'autoriser des entretiens avec tout employé qui pourrait raisonnablement avoir des informations relatives à ces dossiers. En cas d'inspection ou d'audit, l'UICN ou le donateur doit fournir au Consultant un préavis écrit raisonnable.

1.3 Le Consultant ne sous-traitera pas les Prestations à des tiers sans le consentement écrit préalable de l'UICN. Cependant, le Consultant pourra, sous sa propre responsabilité, utiliser les services de quelqu'un d'autre si lesdits services sont auxiliaires ou administratifs.

2. DURÉE

Le présent Contrat prendra effet le [date] [ou] [dès sa signature par les deux Parties] (ci-après « Date d'effet ») et expirera le [date] (ci-après « Date d'expiration »).

3. STATUT D'INDÉPENDANT

3.1 Le Consultant reconnaît qu'il est engagé en tant que travailleur indépendant et qu'il devra s'acquitter de sa mission sous sa propre responsabilité. Aucune des dispositions du présent Contrat ne fera du Consultant un employé, agent ou partenaire de l'UICN et ledit Consultant ne se présentera pas comme tel.

3.2 Le Consultant n'a pas autorité pour signer un contrat ou de contracter tout autre engagement juridiquement contraignant pour le compte de l'UICN.

3.3 Le Consultant ne pourra pas se présenter ou permettre de se laisser présenter comme quelqu'un étant autorisé à faire ou à dire quoique ce soit pour le compte ou au nom de l'UICN.

4. OBLIGATIONS

4.1. Le Consultant s'engage à accomplir sa tâche avec expertise et diligence et au mieux de ses possibilités et devra consciencieusement et rapidement respecter toutes les demandes légales et raisonnables qui pourront être formulées par la personne de contact de l'UICN.

4.2. Le Consultant apportera des conseils ou des informations écrits ou verbaux quant à l'exécution des Prestations comme et quand l'UICN le demandera.

4.3. En cas de maladie, d'accident ou cas de force majeure, tel qu'indiqué par la clause 14.3, l'empêchant de réaliser les Prestations, le Consultant devra en informer l'UICN par écrit dans les plus brefs délais.

5. RÉMUNÉRATION

5.1 L'UICN paiera au Consultant, en rémunération intégrale pour les Prestations fournies conformément aux termes du présent Contrat, une somme forfaitaire fixe de [devise/montant en chiffres (devise et montant écrit en lettres)] (ci-après « la Rémunération ») correspondant à [nombre de jours] jours de travail à raison d'un tarif quotidien de [tarif quotidien] comme suite :

5.1.1 Un premier paiement de [devise/montant en chiffres (montant écrit en lettres)] correspondant à 30% de la Rémunération sera versé dès réception d'une copie signée du présent Contrat accompagnée d'une première facture.

5.1.2 Un deuxième paiement de [devise/montant en chiffres (montant écrit en lettres)] correspondant à 30% de la Rémunération sera versé [veuillez indiquer les tâches/livrable(s) qui déclencheront le versement] ; et

5.1.3 Un troisième paiement de [devise/montant en chiffres (montant écrit en lettres)] correspondant au 40% restant de la Rémunération sera versé dès l'achèvement satisfaisant et ponctuel et l'acceptation écrite de l'UICN de toutes les Prestations tel qu'indiqué dans l'Annexe I. La facture finale doit être soumise au plus tard [insérer le nombre de jours, par exemple 30 jours] après l'acceptation écrite de tous les services par l'UICN ou après la date de fin du Contrat, si celle-ci est postérieure.

5.2 Le Consultant doit présenter une facture valide mentionnant le numéro de référence du Contrat et le numéro du paiement pour chaque versement à effectuer.

5.3 Si les tâches décrites dans le Contrat ne sont pas accomplies à la satisfaction de l'UICN dans les délais établis, l'UICN se réserve le droit de suspendre tout autre paiement et de récupérer tous les fonds déjà versés pour des Prestations non reçues.

5.4 L'UICN effectuera les paiements sur le compte bancaire du Consultant (il sera ouvert au nom du Consultant à l'endroit où le Consultant est établi ou là où les Prestations seront réalisées), comme suit :

Numéro de compte complet : [xxx]
Type de compte et monnaie : [xxx]
Nom de la banque : [xxx]
Adresse de la banque : [xxx]
Numéro de compte : [xxx]
Code SWIFT ou autres codes bancaires : [xxx]
Numéro IBAN : [xxx]

5.5 Le Consultant supporte les frais bancaires pour les virements électroniques internationaux (à savoir de la banque du Consultant ou de toute banque intermédiaire) associés à tout transfert de fonds que l'UICN puisse effectuer en vertu du présent Contrat.

5.6 Les fonds inutilisés à la Date d'expiration ou de résiliation du présent Contrat devront être remis à l'UICN dans les soixante (60) jours suivant une des dites dates, selon le cas.

6. FRAIS DE DÉPLACEMENT

6.1 Les frais de déplacement liés au présent Contrat ne devront pas dépasser [devise/montant en chiffre] [devise et montant en lettres]. Tous les déplacements devront être soumis à l'approbation écrite (courriel accepté) de la personne de contact de l'UICN avant de réaliser toute réservation.

6.2 La politique et les procédures de voyage de l'UICN pour les non-fonctionnaires s'appliquent à tous les frais de déplacements et est accessible sur <https://www.iucn.org/fr/iucn-travel-policy>.

6.3 Un compte-rendu financier contenant les reçus (transport, hébergement, repas et frais divers, par exemple) devra être remis, dans la devise du Contrat, à la personne de contact de l'UICN afin de pouvoir être remboursés.

7. GARANTIES ET ENGAGEMENTS DU CONSULTANT

7.1 Le Consultant s'engage, auprès de l'UICN, à dûment s'acquitter des impôts et des cotisations sociales qu'il devra verser en Suisse ou ailleurs en relation avec les paiements qui lui seront effectués de la part de l'UICN en vertu du présent Contrat.

7.2 Le Consultant garantit que son exécution des Prestations, selon les termes du présent Contrat, n'attentera pas aux droits de tiers et ne le mettra pas en situation de manquement à une quelconque obligation envers un tiers.

7.3 Le Consultant devra, à ses frais, souscrire une assurance de responsabilité ainsi que toute autre assurance pertinente servant à couvrir l'exécution du présent Contrat. L'UICN pourra demander au Consultant d'apporter un certificat d'assurance attestant de ladite assurance.

7.4 Le Consultant déclare et certifie qu'aucune partie de la Rémunération ne sera utilisée pour soutenir des individus et organisations associés au terrorisme tels qu'indiqués dans une liste de sanctions publiée par l'Union européenne, le Gouvernement des États-Unis, le Conseil de Sécurité des Nations Unies ou tout autre agence ou organe compétent.

8. CONFIDENTIALITÉ

8.1 Le Consultant ne dévoilera et n'utilisera, ni pendant la durée du présent Contrat ni ultérieurement, aucune information confidentielle de l'UICN ou autre information non publique relative aux affaires commerciales, financières, techniques ou autres de l'UICN, sauf sur demande de l'UICN en relation avec l'exécution du présent Contrat par le Consultant ou conformément à la loi. En particulier, mais sans préjudice du caractère général de ce qui précède, le Consultant devra assurer la confidentialité de toute la propriété intellectuelle et le savoir-faire que l'UICN lui aura divulgué et dont il prendra connaissance pendant la durée du présent Contrat ou qu'il développera ou aidera à développer pour fournir des Prestations à l'UICN.

8.2 Le Consultant peut communiquer des informations confidentielles uniquement à ceux de ses employés qui sont directement et nécessairement impliqués dans l'exécution du présent Contrat ou qui sont liés au Consultant par des obligations non moins strictes que celles mentionnées dans le présent Contrat.

8.3 Le Consultant sera tenu de :

8.3.1 Ne pas divulguer à des tiers les résultats du travail réalisé dans le cadre des Prestations ;

8.3.2 Dévoiler le savoir-faire et autres informations confidentielles de l'UICN, fournies par celle-ci au Consultant dans le but d'effectuer les Prestations, uniquement aux personnes nécessaires à l'accomplissement des Prestations et uniquement dans la mesure nécessaire à la bonne exécution des Prestations, ou à des personnes liées au Consultant par des obligations non moins strictes que celles mentionnées dans le présent Contrat.

8.4 Le Consultant accepte d'informer immédiatement et par écrit l'UICN en cas de prise de connaissance d'une quelconque divulgation qui violerait les obligations de la présente clause 8. Le Consultant est responsable de tout manquement à ces obligations par ses employés ou sous-traitants. Le Consultant prendra toutes les mesures nécessaires afin d'éviter une divulgation ultérieure.

9. PROPRIÉTÉ DES RÉSULTATS

Tous les mémorandums, notes, correspondances, dossiers, documents et autres éléments tangibles produits par le Consultant, dans le cadre de l'exécution des Prestations, seront et resteront à tout moment la propriété de l'UICN. À tout moment, y compris après résiliation du présent Contrat, le Consultant devra, à la demande de l'UICN, rapidement remettre à l'UICN tous lesdits éléments tangibles en sa possession ou sous son contrôle ayant un lien avec l'UICN, ses affaires commerciales, ses clients et/ou ses Prestations.

10. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

10.1 Les droits de propriété intellectuelle comprennent tous les droits et prérogatives, enregistrés ou pas, découlant des législations suisse et internationale relatives à la protection notamment des brevets, design, marque, savoir-faire et secrets commerciaux.

10.2 La propriété intellectuelle préexistante (« droits préexistants ») d'une Partie désigne tous les droits, titres et intérêts relatifs à la propriété intellectuelle qui ont été conçus ou développés par cette Partie avant la date d'entrée en vigueur du présent Contrat ou qui sont conçus ou développés par cette Partie à tout moment, indépendamment de la mise en œuvre du présent Contrat. Sous réserve des droits et licences expressément accordés en vertu du présent Contrat, chaque Partie reste propriétaire de ses droits préexistants. Le Consultant accorde par les présentes à l'UICN une licence non exclusive, mondiale, perpétuelle, libre de redevances et pouvant faire l'objet d'une sous-licence pour l'utilisation des droits préexistants incorporés dans les Prestations. Le Consultant doit s'assurer qu'il a obtenu tous les droits d'utilisation des droits préexistants appartenant à des tiers qui sont nécessaires à la mise en œuvre du présent Contrat.

10.3 Tous les droits de propriété intellectuelle, y compris les droits d'auteur, sur les Prestations produites en vertu du présent Contrat sont dévolus à l'UICN et le Consultant cède et convient par le présent Contrat de céder à l'UICN, avec pleine garantie de titre, tous les droits sur toute propriété intellectuelle résultant de la mise en œuvre du présent Contrat pour toute la durée de ces droits, y compris, sans aucune restriction, le droit d'utiliser, de publier, de concéder sous

licence, de traduire, de vendre ou de distribuer, en privé ou en public, tout ou partie de tout article, partout dans le monde où cela est applicable.

10.4 Le Consultant convient que L'UICN aura tous les droits de développement, manufacture, promotion, distribution et d'exploitation relatifs aux projets réalisés et aux produits développés au cours de l'exécution des Prestations ainsi que la propriété intellectuelle créée ou découlant de l'exécution des Prestations.

10.5 Aucune des Parties n'a le droit d'utiliser le nom, le logo et/ou d'autres marques de l'autre Partie sur quelque support que ce soit et à quelque fin que ce soit sans le consentement écrit préalable de l'autre Partie pour chaque cas d'utilisation.

11. RESPONSABILITÉS

11.1 Le Consultant accepte d'indemniser et de tenir l'UICN à couvert de toutes pertes et tous dommages que l'UICN pourrait encourir comme conséquence des actions du Consultant ou de ses omissions au moment de fournir les Prestations ainsi que de la violation des obligations du Consultant comprises dans le présent Contrat.

12 COMMUNICATION ET NOTIFICATIONS

12.1 La correspondance et les notifications concernant la mise en œuvre du présent Contrat doivent contenir les informations suivantes :

Personne de contact de l'UICN	Coordonnées du Consultant
[nom] [titre] [Nom du programme/bureau de l'UICN] [adresse] [Téléphone] [Email]	[nom] [titre] [adresse] [Téléphone] [Email]

12.2 En cas de remplacement de la personne de contact, le représentant autorisé de chaque Partie en informera l'autre Partie par écrit (les emails sont acceptés).

13 FRAUDE, CORRUPTION ET ÉTHIQUE

13.1 Le Consultant doit respecter des principes et des standards de conduite équivalents à ceux énoncés dans la section 4 du Code de conduite et d'éthique professionnelle pour le Secrétariat, disponible sur https://www.iucn.org/sites/dev/files/content/documents/code_of_conduct_and_professional_ethics_final_fr_april2013.pdf. En signant le présent Contrat, le Consultant confirme qu'il a lu et accepté ledit Code.

13.2 Le Consultant prend toutes les mesures nécessaires pour prévenir toute situation où la mise en œuvre impartiale et objective du Contrat est compromise pour des raisons d'intérêt économique, d'affinité politique ou nationale, de liens familiaux ou affectifs ou de tout autre intérêt partagé.

13.3 Le Consultant déclare et garantit qu'il n'y a pas de conflits d'intérêts potentiels ou réels en relation avec la mise en œuvre du présent Contrat. Si, au cours de l'exécution du présent Contrat, le Consultant prend connaissance de faits qui constituent ou peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts, il en informe sans délai et par écrit la personne de contact de l'UICN visée à la clause 12.1. Le Consultant prend immédiatement toutes les mesures nécessaires pour remédier à cette situation. L'UICN se réserve le droit de vérifier que les mesures prises sont appropriées et peut exiger que des mesures supplémentaires soient prises dans un délai déterminé.

13.4 Le Consultant prend toutes les précautions nécessaires pour éviter la fraude et les pratiques de corruption dans la mise en œuvre du présent Contrat. Le Consultant doit se conformer à des normes de conduite équivalentes à celles stipulées dans la Politique de l'UICN de lutte contre la fraude, disponible sur https://www.iucn.org/sites/dev/files/content/documents/politique_de_uicn_de_lutte_contre_la_fraude_mars_2014.pdf. En signant le présent Contrat, le Consultant confirme qu'il a lu et accepté ledit Code.

13.5 Le Consultant s'engage à coopérer pleinement à toute enquête liée aux événements visés par la présente clause qui puisse être menée par l'UICN et/ou le donateur et doit donner accès à tous les dossiers (et à ceux de son personnel, le cas échéant) au cas où cela serait nécessaire pour appuyer les enquêtes sur les plaintes de fraude ou de corruption. L'UICN se réserve le droit de prendre toutes mesures nécessaires et/ou de résilier le Contrat conformément à la clause 16 si elle détermine qu'il y a eu fraude, corruption et/ou comportement contraire à l'éthique. Toute demande de remboursement peut également inclure des intérêts, des revenus de placement ou tout autre gain financier obtenu à la suite de la fraude.

14 POLITIQUE EN MATIÈRE DE PROTECTION CONTRE L'EXPLOITATION, LES ABUS SEXUELS ET LE HARCÈLEMENT SEXUEL (POLITIQUE SEAH)

14.1 Le Consultant se conformera aux principes et aux standards de protection stipulés dans la politique SEAH disponible à l'adresse https://www.iucn.org/sites/dev/files/seah_revised_version_2020apr27.pdf

15 TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

15.1 Les données à caractère personnel sont, sauf disposition contraire du droit applicable, toutes les informations relatives à une personne physique identifiée ou identifiable. Les Parties s'engagent à respecter les lois et règlements applicables en matière de protection des données et à traiter les données à caractère personnel conformément aux dispositions du présent Contrat.

15.2 L'UICN peut partager les données personnelles du Consultant avec le Donateur et d'autres partenaires de l'UICN strictement impliqués dans la mise en œuvre du projet. Le Consultant aura le droit d'accéder à ses données personnelles et le droit de rectifier les données personnelles détenues par l'UICN. Si le Consultant a des questions concernant le traitement des données personnelles, il doit les adresser à l'UICN en utilisant le formulaire en ligne accessible à (<https://portals.iucn.org/dataprotection/requestform>).

15.3 L'UICN peut, dans le cadre de l'exécution du présent Contrat, fournir au Consultant des données personnelles. Le Consultant limitera l'accès et l'utilisation des données personnelles à ce qui est strictement nécessaire pour l'exécution du présent Contrat et mettra en place toutes les mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées et nécessaires pour préserver la confidentialité la plus stricte, et limiter l'accès aux données personnelles.

15.4 Lorsque le Consultant a recours à un autre sous-traitant pour effectuer des activités de traitement spécifiques au nom de l'UICN, les mêmes obligations en matière de protection des données que celles qui sont énoncées dans le présent Contrat et dans le droit applicable seront imposées à cet autre sous-traitant par voie d'accord. Si cet autre sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le Consultant demeure pleinement responsable envers l'UICN de l'exécution des obligations de cet autre sous-traitant.

15.5 Lorsque des données à caractère personnel sont transférées vers un pays qui n'a pas été considéré comme offrant un niveau de protection adéquat des données à caractère personnel ou vers une organisation internationale au sens du règlement (UE) 2016/679, le Consultant veillera à ce que des garanties appropriées soient prévues conformément au droit applicable.

15.6 Le Consultant doit rapidement, et dans tous les cas dans les vingt-quatre (24) heures, informer l'UICN par le biais du formulaire en ligne situé à (<https://portals.iucn.org/dataprotection/requestform>), s'il détermine et/ou divulgue à une autorité publique compétente et/ou aux personnes concernées qu'une violation des données personnelles a eu lieu.

16 RÉSILIATION

16.1 Résiliation pour faute

16.1.1 L'UICN se réserve le droit de résilier le présent Contrat, totalement ou partiellement, sous réserve d'un préavis à effet immédiat si le Consultant :

- i. A falsifié ou livré une information inexacte, incomplète ou trompeuse dans les documents fournis à l'UICN ;
- ii. Manque à une de ses obligations dans le cadre du présent Contrat ;
- iii. A participé à des actes illégaux notamment, mais pas exclusivement, des actes frauduleux ou de corruption tels que définis par le Code de conduite et d'éthique professionnelle pour le secrétariat et par la Politique de l'UICN de lutte contre la fraude (ci-après dénommée « Fraude »).

16.1.2 S'il est constaté que le Consultant a commis une fraude en vue de l'obtention de ce Contrat ou dans son exécution, toutes les dépenses encourues dans le cadre de ce Contrat seront indues et le Consultant devra rembourser l'UICN dans les plus brefs délais pour toutes les dépenses engagées dans l'exécution du présent Contrat.

16.2 Résiliation pour manque de fonds fournis par le Donateur

L'UICN aura le droit de résilier le présent Contrat avec effet immédiat et sans être tenue responsable des dommages causés au Consultant en cas de résiliation de Contrat entre l'UICN et le Donateur et/ou si les fonds de Rémunération ne sont plus disponibles pour l'UICN.

16.3 Résiliation pour cause de force majeure

16.3.1 L'exécution du présent Contrat par l'une ou l'autre des Parties est soumise à des cas fortuits, de guerre, de réglementations gouvernementales, d'épidémies, de pandémies, de catastrophes, de grèves (à l'exclusion des grèves du personnel des Parties respectives), de troubles civils, de réduction des moyens de transport ou d'autres situations d'urgence rendant illégale ou impossible l'exécution des obligations de l'une ou l'autre des Parties ("cas de force majeure"). La Partie soumise à un cas de force majeure notifie rapidement l'autre Partie de la survenance et les détails de ce cas de force majeure, y compris la manière dont il affecte l'exécution de ses obligations au titre du présent Contrat. La Partie ainsi touchée s'efforcera avec toute la diligence qui peut être requise d'éviter ou de supprimer ces causes de non-exécution ou d'exécution tardive dès que cela est raisonnablement possible.

16.3.2 Le présent Contrat peut être résilié unilatéralement sans compensation pour une ou plusieurs des raisons susmentionnées par notification écrite d'une Partie à l'autre.

16.3.3 Nonobstant ce qui précède, les Parties peuvent convenir d'une suspension ou d'une extension du Contrat selon ce qu'elles jugent approprié. À la fin de l'événement de force majeure, l'exécution des services suspendus reprend sans délai.

16.3.4 La Partie soumise au cas de Force Majeure ne sera pas responsable envers l'autre Partie de tout dommage résultant de ou lié à la suspension ou à la cessation des Services en raison de la survenance d'un Événement de Force Majeure, à condition que cette Partie respecte toutes les exigences de la présente clause 16.3.

16.4 Effets de la résiliation

En cas de résiliation en vertu de la présente clause, l'UICN verse au Consultant toute rémunération non réglée au titre des services rendus par le Consultant jusqu'à la date effective de résiliation, étant entendu que le montant total payable par l'UICN au Consultant ne doit pas dépasser la rémunération indiquée à la clause 5 du Contrat. Le Consultant doit, dans les trente (30) jours suivant la résiliation, et à la demande de l'UICN :

16.4.1 Dans la mesure du possible, finir les Prestations soumises à la Rémunération mise à disposition jusqu'à la date de résiliation et arrêter toutes les activités en cours ;

16.4.2 Rembourser à l'UICN tout acompte perçu en plus sur les dépenses totales effectuées tel qu'en témoigne les factures envoyées à l'UICN ;

16.4.3 Rembourser à l'UICN toutes les dépenses effectuées en violation des termes du présent Contrat ;

16.4.4 Envoyer des rapports finaux techniques et financiers et tous les autres éléments, documents, travaux ou autres productions créés jusqu'à la date de la résiliation en vertu du présent Contrat.

17 DROIT APPLICABLE ET RÈGLEMENT DE LITIGES

17.1 L'exécution et l'interprétation du présent Contrat relèvera de la compétence exclusive du droit suisse, à l'exception des principes de conflit de lois.

17.2 Tout litige susceptible de survenir, quant au Contrat ou ayant une relation avec ce dernier, et ne pouvant être résolu à l'amiable par les Parties ou par médiation, devra être soumis aux tribunaux compétents de Lausanne, Suisse.

18 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

18.1 Le présent Contrat représente l'accord entre l'UICN et le Consultant et remplace tout autre contrat ou accord ayant un rapport avec le sujet faisant l'objet dudit Contrat.

18.2 Toute modification ou rectification apportée au présent Contrat devra se faire par écrit et ne prendra effet que lorsqu'elle sera signée par les deux Parties.

18.3 Le présent Contrat de prestations de conseils est non exclusif. L'UICN est libre d'avoir recours à d'autres experts dans le domaine du Consultant.

18.4 Ce Contrat est personnel et ne concerne que l'UICN et le Consultant, aucune des deux Parties ne pourra vendre, assigner ou transférer les obligations, droits ou intérêts créés en vertu dudit Contrat sans le consentement écrit de l'autre Partie.

18.5 Chaque Partie renonce à tout droit de compensation pour tout paiement dû en vertu des présentes et accepte de payer toutes les sommes dues, indépendamment de toute compensation ou demande reconventionnelle.

18.6 Toutes les clauses qui doivent logiquement survivre à la résiliation du présent Contrat devront lui survivre.

Le présent Contrat peut être signé en plusieurs exemplaires, chacun d'eux étant considéré comme un original, mais tous, pris ensemble, constituent un seul et même Contrat. Les Parties conviennent que les exemplaires signés peuvent être transmis par courrier électronique dans un fichier de données au format « .pdf » ou une signature électronique (par exemple, DocuSign ou une technologie de signature électronique similaire) et être ensuite conservés sous forme électronique, et que dans ce cas, cette signature crée une obligation valide et contraignante pour la Partie qui l'exécute, avec la même force et le même effet que si ce « .pdf » ou cette page de signature électronique était un original.

UICN, Union internationale pour
conservation de la nature et
de ses ressources

[Nom complet de l'autre Partie]

Fait le : _____

Fait le : _____

[Nom du représentant]

[Nom du représentant]

[Poste du représentant]

[Poste du représentant]

ANNEXES

[Veuillez citer toutes les annexes mentionnées dans le Contrat]