



Demande de propositions (DDP)

Recrutement d'un Consultant pour l'Organisation d'un Team Building au profit du Staff de l'Union Internationale pour la conservation de la Nature (UICN)

Bureau Regional PACO, Programme Support Unit

Référence DDP : IUCN-24-11-P90287-01

Bienvenue à cette Demande de Propositions de l'UICN. Vous êtes par la présente invité 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 dans l'Annexe 1.

2. COORDONNÉES

- 2.1. Pendant la durée de ce marché, c'est-à-dire 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 le contact suivant. Vous devez adresser toute correspondance et toute question à ce contact, y compris votre proposition.

Contact de l'UICN : André Marie TINE, Regional Senior Procurement Officer,
andre-marie.tine@iucn.org cc_procurement-paco@iucn.org

3. CALENDRIER DES ACHATS

- 3.1. Ce calendrier est indicatif et peut être modifié par l'UICN à tout moment. Si l'UICN décide que des modifications de l'une des échéances sont nécessaires, nous le publierons sur notre site Internet et nous vous contacterons directement si vous avez manifesté votre intérêt pour ce marché (voir Section 3.2).

DATE	ACTIVITÉ
15/11/2024	Publication de la Demande de Propositions
20/11/2024	Date limite pour les manifestations d'intérêt
25/11/2024	Date limite pour la soumission des questions
26/11/2024	Publication prévue des réponses aux questions

DATE	ACTIVITÉ
30/11/2024	Date limite de soumission des propositions à l'UICN (« Submission Deadline »)
03./12/2024	Clarification des propositions
06/12/2024	Date prévue pour l'attribution du contrat
15/12/2024	Date prévue de début du contrat

- 3.2. Veuillez envoyer un courriel au contact de l'UICN pour exprimer votre intérêt à soumettre une proposition avant la date limite indiquée ci-dessous. Cela permettra à l'UICN de vous tenir au courant de l'avancement de l'offre.

4. REMPLIR ET SOUMETTRE UNE PROPOSITION

- 4.1. Votre proposition doit être constituée des quatre documents distincts suivants :

- Déclaration d'engagement signée (voir Annexe 2)
- Informations de pré-qualification (voir Section 4.3 ci-dessous)
- Proposition Technique (voir Section 4.4 ci-dessous)
- Proposition Financière (voir Section 4.5 ci-dessous)

Les propositions doivent être rédigées en français.

- 4.2. Votre Proposition doit être soumise par courriel au contact de l'UICN (voir Section 2). L'objet de l'e-mail doit être [Référence de la 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 au contact 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. *Critères de Pré-qualification*

L'UICN utilisera les Critères de Pré-qualification suivants pour déterminer si vous avez la capacité de fournir les biens et/ou services requis à l'UICN. Veuillez fournir les informations nécessaires dans un document unique et séparé.

	Critères de Pré-qualification
1	3 références pertinentes de clients similaires à l'UICN / travail similaire
2	Confirmez que vous disposez de tous les enregistrements légaux nécessaires pour effectuer le travail.
3	Indiquez votre chiffre d'affaires annuel pour chacune des trois dernières années.
4	Combien d'employés votre organisation compte-t-elle qui sont qualifiés pour ce travail ?

5	Confirmez que votre organisation possède les qualifications suivantes (par exemple, une certification ISO)
6	Confirmez que votre organisation répond aux Critères d'Éligibilité des Donateurs suivants (par exemple, la règle de la nationalité de la CE) ?
7	Confirmez que votre organisation dispose de politiques et/ou de procédures formelles pour les éléments suivants (par exemple, achats, santé et sécurité, code de conduite, durabilité, comptabilité) ?

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 dans tout autre format augmenteront de manière significative le temps nécessaire à l'évaluation, et ces propositions peuvent donc être rejetées à la discrétion de l'UICN.

Lorsque des CV sont demandés, ils doivent être ceux des 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 :

	Description	Informations à fournir	Poids relatif
1	Niveau minimum de BAC+5 (master ou équivalent) du chef de mission en planification, en sciences de gestion, en gestion des ressources humaines, en droit ou en dynamique de la communication. Critères d'éligibilités : toute offre ne répondant pas cette condition sera automatiquement rejetée.	Diplôme à justifier	10
2	Expérience pertinente et prouvée (+ de 5 ans) dans l'animation des teams buildings, facilitation des Team buildings du Personnel (Au moins 3 marchés similaires, etc.).	Attestation de service	40
3	Expérience avérée dans les missions de formation et dans l'élaboration des plans de renforcement de capacités.	Attestation service	20
4	Expériences en matière de formation des adultes, sur la dynamique de la communication et des techniques d'animation interactives et participatives.	Attestation service	10
5	Note méthodologique : • Compréhension du mandat : 10 pts • Détail de l'approche en concordance avec le planning : 10 pts	Proposition	20
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 énoncés dans la DDP dans leur intégralité.

4.5.2. *Les prix incluent tous les coûts*

Les taux 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 Besoins. L'UICN n'acceptera pas de frais autres que ceux clairement indiqués dans la Proposition Financière. Cela inclut les retenues d'impôts applicables et autres. 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 Produits et Services applicables*

Les taux et les prix proposés sont, hors taxe sur la valeur ajoutée .

4.5.4. *Devise des taux et des prix proposés*

Tous les taux et les prix soumis par les proposants doivent être exprimés en [devise] .

4.5.5. *Ventilation des tarifs et des prix*

A titre indicatif, le prix doit être décomposé comme suit :

	Description	Quantité	Prix unitaire	Prix total
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	TOTAL			

4.6. Les 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 susceptible d'être acceptée par l'UICN pendant une période de 90 jours civils 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 en adressant un avis écrit au contact 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. ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

5.1. *Complétude*

L'UICN vérifiera d'abord si votre proposition est complète. Les propositions Incomplètes ne seront pas examinées plus loin.

5.2. *Critères de Pré-qualification*

Seules les propositions qui répondent à tous les critères de présélection seront évaluées.

5.3. *Évaluation Technique*

5.3.1. *Méthode de Notation*

Une note de 0 à 10 sera attribuée à votre proposition pour chacun des critères d'évaluation technique, de sorte que « 0 » signifie faible et « 10 » signifie élevé.

5.3.2. *Seuils de Qualité Minimale*

Les propositions qui reçoivent la note « 0 » pour l'un des critères ne seront pas examinées plus loin.

5.3.3. *Score 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.

5.4. *Évaluation Financière et Scores Financiers*

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 ayant 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 $80/100 = 80 \%$.

5.5. *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 :

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 le score total le plus élevé.

6. EXPLICATION DE LA PROCÉDURE DE PASSATION DE MARCHÉS

- 6.1. L'UICN utilise la Procédure Ouverte pour ce marché. Cela signifie que l'opportunité contractuelle est publiée sur le site Internet de l'UICN et que toutes les parties intéressées peuvent y participer, sous réserve des conditions de la Section 7 ci-dessous.
- 6.2. Vous êtes invités à poser des questions ou à demander des éclaircissements concernant ce marché. Veuillez envoyer un courriel au Contact de l'UICN (voir Section 2), en prenant note de la date limite de 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 3.2 ci-dessus. Les propositions tardives 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 demande de propositions. 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 ayant obtenu le meilleur score pour finaliser le contrat. Nous contacterons les soumissionnaires non retenus après l'attribution du contrat et leur fournirons des informations détaillées. Le calendrier de la Section 3.1 donne une estimation de la date à laquelle nous pensons avoir terminé l'attribution du contrat, mais cette date peut changer en fonction de la durée de l'évaluation des propositions.

7. CONDITIONS DE PARTICIPATION À CE MARCHÉ

- 7.1. Pour participer à cette DDP, vous êtes tenu de soumettre une proposition qui respecte intégralement les instructions de la présente DDP et des Annexes.
 - 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, vous pourriez être dans l'impossibilité de poursuivre le processus de passation de marchés.
 - 7.1.3. L'UICN examinera 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 ce marché, vous devez remplir les conditions suivantes :

- Absence de conflits d'intérêts
- Inscription au registre professionnel ou commercial pertinent du pays dans lequel vous êtes établi (ou résident, si vous êtes indépendant)
- En parfaite conformité avec vos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale et de tous les impôts applicables
- N'avoir pas 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.
- Pas en faillite ou en liquidation
- Ne jamais avoir été coupable d'une infraction concernant 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 l'Annexe 2).

7.4. Si vous participez à ce 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 entreprise n'est pas autorisée à participer à deux coentreprises différentes pour le même marché, et une entreprise n'est pas autorisée à soumettre une proposition à la fois en son nom et en tant que membre 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 participant à ce 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 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 peut constituer une infraction pénale.

8. CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES

8.1. L'UICN se fie au 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 maintenir une piste d'audit claire. A des fins d'audit, l'UICN est tenue de conserver l'intégralité de votre proposition pendant 10 ans et de la mettre à la disposition des auditeurs internes et externes et des donateurs, sur demande.

- 8.2. Dans la Déclaration d'engagement (Annexe 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. PROCÉDURE DE PLAINTE

Si vous avez une plainte ou une préoccupation concernant le bien-fondé de la façon 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 susmentionnées (Section 2.1).

10. CONTRAT

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

11. À 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 d'allier progrès humain, développement économique et conservation de la nature.

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, exploitant 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'évaluation et d'analyse 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, dont des gouvernements, des ONG, des scientifiques, des entreprises, des communautés locales, des organisations de populations autochtones et d'autres, peuvent travailler ensemble pour élaborer et mettre en œuvre des solutions aux défis 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 dernières avancées scientifiques aux connaissances traditionnelles 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. ANNEXES

Annexe 1 *Spécification des Besoins / Termes de Référence*

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

Annexe 3 *Modèle de Contrat*



Programme Afrique Centrale et Occidentale
Bureau Régional
Immeuble ELYSIUM Almadies Zone 7
Route du Méridien
BP 3215 Dakar, Sénégal

Tel.: +221 33 922 69 60
E-mail: paco@iucn.org
www.iucn.org/paco

Annexe 1 *Spécification des Besoins / Termes de Référence*

Contexte et Justification

L'Union Internationale pour la Conservation de la Nature (UICN) a pour mission de favoriser les solutions pragmatiques pour relever les défis environnementaux les plus pressants de notre époque. Le succès de cette mission dépend en grande partie de la capacité de son personnel à collaborer de manière efficace et à fonctionner en tant qu'équipe harmonieuse. Dans cette perspective, le bureau régional Afrique Centrale et de l'Ouest de l'Union Internationale pour la conservation de la Nature (UICN) souhaite organiser une session de **team building** visant à renforcer la cohésion de son personnel, améliorer la communication et développer un esprit de collaboration plus fort au sein de l'organisation.

Objectifs

Objectif général

L'objectif général de la prestation est de renforcer la cohésion de l'équipe autour des valeurs, des principes et des objectifs communs en proposant des approches permettant de favoriser et/ou renforcer les liens au sein de l'équipe, la communication et la créativité de l'équipe dans un mode ludique et convivial pour améliorer le rendement de chaque membre du personnel de l'UICN.

Objectifs spécifiques

Le team building a pour objectif spécifique de :

- Renforcer la cohésion d'équipe ;
- Désamorcer les conflits en abordant les choses de façon ludique ou par des jeux de rôles, tout en apprenant à se connaître en dehors des positions hiérarchiques et des relations fonctionnelles pour favoriser non seulement le dialogue mais également un regard décalé et une communication libérée.
- Améliorer la communication interpersonnelle et inter-départements ;
- Développer un esprit d'équipe et de collaboration ;
- Améliorer le climat social au sein de l'UICN PACO ;
- Renforcer la motivation individuelle et collective ;
- Booster la motivation individuelle et collective via des challenges, chacun devra se dépasser et mettre sa motivation personnelle au service de celle du groupe/de l'équipe
- Permettre une meilleure compréhension des rôles et responsabilités de chacun au sein de l'organisation ;

- Formuler des recommandations et fixer les échéances de mise en œuvre des approches proposées.

Résultats Attendus

À la fin de l'atelier de team building, les résultats suivants sont attendus :

- Les liens sont renforcés entre les membres du personnel ;
- Une meilleure communication entre les départements, pays est établie ;
- Des compétences en résolution de problèmes collectifs sont développées et améliorées ;
- Une compréhension accrue des forces et faiblesses individuelles et collectives dans le contexte du travail d'équipe est renforcée.

Tâches du Consultant

Le Consultant sélectionné sera chargé de :

- Concevoir et animer un atelier de team building sur mesure en fonction des besoins spécifiques de l'UICN PACO ;
- Élaborer un plan détaillé de l'atelier, y compris les approches méthodologiques et activités proposées ;
- Faciliter les sessions de team building avec des activités interactives et dynamiques ;
- Assurer une évaluation finale de l'atelier et fournir un rapport avec des recommandations pour renforcer la dynamique d'équipe sur le long terme.

Qualification et profil du prestataire

Le consultant doit répondre aux critères suivants :

- le Consultant doit être titulaire au moins d'un diplôme universitaire BAC+5 en planification, en sciences de gestion, en droit, en RH ou en dynamique de la communication ou tout autre diplôme équivalent, conforme à la prestation ;
- le Consultant doit avoir une expertise nationale ou régionale générale confirmée de plus de cinq (05) ans en matière d'animation ou de facilitation des teams buildings, facilitation des Team buildings en particulier ou de formation des adultes en général. , sur la;
- le Consultant devra en outre être familier des techniques d'animation interactives et participatives ;
- le Consultant doit savoir transmettre, aider les participants à mieux communiquer et avoir des compétences pour favoriser l'intelligence collective et l'esprit d'équipe ;
- le Consultant doit avoir une expérience avérée dans les missions de formation et dans l'élaboration des plans de développement des compétences ;
- le Consultant doit avoir une excellente maîtrise de la langue française (parlée et écrite), la connaissance de l'anglais serait un atout ;

- le Consultant doit avoir exécuté avec succès au moins 3 marchés similaires sanctionnés par des évidences de preuves de bonne exécution (attestations) .

Durée et Lieu de la Mission

- **Durée** : La mission s'étalera sur une période de trois (3) jours et environ 30 personnes participeront à ce Team Building.
- **Lieu** : Les activités de Team building se dérouleront dans un pays de l'Afrique de l'Ouest ou du Centre.

Livrables

- Un rapport final de l'activité comprenant les éléments sur les résultats escomptés et incluant le déroulement du team building, les activités réalisées, les contraintes et difficultés, les bonnes pratiques et les recommandations adressées à l'UICN pour les points clés et activités ou mécanismes à mettre en place pour garantir la cohésion de l'équipe, la motivation d'équipe et l'utilisation des outils de gestion efficace du temps ; les photos prises notamment sur les activités réalisées font partie du rapport. Le prestataire met également à la disposition de l'UICN, les supports électroniques des communications faites,
- Un rapport d'évaluation de l'atelier.

Modalités de Soumission

Les consultants intéressés sont invités à soumettre :

- Une proposition technique comprenant une méthodologie, un plan de travail, et les activités proposées ;
- Une proposition financière incluant les coûts liés à la prestation ;
- Un CV détaillé mettant en avant les expériences pertinentes.

Remise des propositions

Les dossiers de candidature devront parvenir au Bureau Régional l'UICN-PACO avant le **30 novembre 2024** à 23 :59 heures (UTC-GMT), signées et cachetées à l'attention du Responsable Régional des Approvisionnements :

- Soit par dépôt sous enveloppes séparées et cachetées avec la mention « **Recrutement d'un Consultant pour la facilitation d'un Team Building au profit du Staff de l'Union Internationale pour la conservation de la Nature (UICN)** ». A cet effet, l'ouverture publique des offres est prévue au Bureau Régional de l'UICN, immeuble Elysium Almadies Zone 7, Route du Méridien, BP 3215 Dakar, Sénégal.
- Soit par email en fichiers sous format PDF protégés par des mots de passe, à l'adresse Andre-marie.tine@iucn.org et en copie procurement-paco@iucn.org le titre « **Recrutement d'un Consultant pour la facilitation d'un Team Building au profit du Staff de l'Union Internationale pour la conservation de la Nature (UICN)** ».

Le nom de la personne détenant les mots de passe, ses coordonnées téléphoniques, skype et adresse email doivent être mentionnés dans l'email d'envoi. Le service du Procurement

contactera les soumissionnaires pour disposer des mots de passe, contactera cette personne pour avoir les mots de passe lorsque la commission d'évaluation va ouvrir les dossiers. Les soumissionnaires ne doivent pas accepter des demandes de mots de passe provenant d'autres personnes.

Les mots de passe doivent être communiqués uniquement par email à l'adresse « andre-marie.tine@iucn.org ».

Dossier administratif

Offre technique

Une offre technique qui présente le soumissionnaire ainsi que la méthodologie proposée pour atteindre les objectifs. Le soumissionnaire doit apporter la preuve des expériences dont il se prévaut pour la réalisation de la présente mission notamment ses qualifications et les références des missions similaires exécutées. Devront être également indiqués :

- une note claire et précise sur la compréhension des termes de référence et présentant la méthodologie à utiliser pour la réalisation de la mission,
- un chronogramme d'exécution de la mission,
- le descriptif synthétique des missions similaires réalisées par ses soins, comprenant le client concerné et ses contacts, la durée,
- les prestations effectuées, le budget et les résultats obtenus et les attestations de bonne fin d'exécution de missions,
- le curriculum vitae sincère, daté et signé des personnes qui interviendront dans la mission (les diplômes obtenus, les expériences professionnelles acquises, les fonctions occupées et éventuelles distinctions reçues). Ces références seront constituées par une description détaillée des interventions similaires, ainsi que du nom des clients qui en ont bénéficié.

Offre financière

Une offre financière (HT et TTC) signée et cachetée par le soumissionnaire indiquant le montant des honoraires et autres frais, s'il y a lieu, en FCFA ainsi que le délai de sa validité. Les soumissionnaires doivent impérativement préciser les modalités de paiement du coût de la prestation. L'offre doit être la plus détaillée possible pour faciliter les appréciations de la commission de sélection.

A titre indicatif, le prix doit être décomposé comme suit :

N°	Description	Quantité	Prix unitaire	Prix total

N.B : La restauration et le transport sur le lieu de l'activité seront à la charge de l'UICN.

Critères d'évaluation

Le marché sera attribué au prestataire suivant les conditions de passation des marchés de l'UICN. Sur la base des dossiers fournis, le service de passation de l'UICN procédera sous sa responsabilité et sans obligation de la présence des soumissionnaires ou leurs représentants, à un classement des soumissionnaires en attribuant une note selon les modalités ci-après :

Une note de l'offre technique (A)

La note technique se rapporte à la proposition technique faite par chaque soumissionnaire. Elle n'est attribuée que lorsque le dossier administratif du prestataire est complet et que celui-ci est en règle vis-à-vis de l'administration fiscale. Elle prendra en compte les éléments essentiels d'appréciation ci-dessous :

Critère d'évaluation	Note
Niveau minimum de BAC+5 (master ou équivalent) du chef de mission en planification, en sciences de gestion, en gestion des ressources humaines, en droit ou en dynamique de la communication. Critères d'éligibilités : toute offre ne répondant pas cette condition sera automatiquement rejetée.	10 points
Expérience pertinente et prouvée (+ de 5 ans) dans l'animation des teams buildings, facilitation des Team buildings du Personnel (Au moins 3 marchés similaires, etc.).	40 points
Expérience avérée dans les missions de formation et dans l'élaboration des plans de renforcement de capacités.	20 points
Expériences en matière de formation des adultes, sur la dynamique de la communication et des techniques d'animation interactives et participatives.	10 points
Note méthodologique : • Compréhension du mandat : 10 pts • Détail de l'approche en concordance avec le planning : 10 pts	20 points
Total (A)	100 points

Une note de l'offre financière (B)

La note financière sera calculée en fonction des propositions financières.

La formule utilisée sera : **$B = (P_{\min}/P) \times 100$**

P_{min} = Proposition financière minimale

P = Proposition financière

Une moyenne pondérée (C)

Il sera procédé enfin à la détermination de la note globale C, obtenue par chaque soumissionnaire sur la base des notes pondérées à 70% et 30% respectivement pour des offres technique et financière respectivement.

La moyenne pondérée sera évaluée de la manière suivante :

$$\mathbf{C = A \times 70\% + B \times 30\%}$$

Le classement à établir par l'UICN sera fonction du total C obtenue par les soumissionnaires. Les trois (3) soumissionnaires qui ont recueilli le plus de points seront classés par ordre de mérite.

L'UICN se réserve le droit de négocier avec les soumissionnaires de cette liste au cas où l'offre financière ne rencontre pas le budget.

Le soumissionnaire choisi sera contacté pour les formalités de conclusion du contrat de marché. Le contrat de marché rappellera entre autres les obligations contractuelles des parties.

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

**DÉCLARATION D'ENGAGEMENT (2a) en relation avec la DDP
<insérer la référence de la DDP>.**

Je, soussigné, confirme par la présente que je suis un représentant autorisé de l'organisation suivante :

Nom enregistré de l'organisation (l'« Organisation ») : _____

Adresse enregistrée (y compris le pays) : _____

Année d'enregistrement : _____

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. Je reconnais que l'UICN est tenue de conserver la proposition dans son intégralité pendant 10 ans après la fin du contrat qui en résulte et de la mettre à la disposition des auditeurs internes et externes et des donateurs lorsqu'une demande raisonnable en est faite.

Lorsque la proposition comprend des données personnelles telles que définies par le Règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'Union européenne, je confirme que l'Organisation a été autorisée par chaque personne concernée à partager ces données avec l'UICN aux fins énoncées ci-dessus.

Je confirme également que les déclarations suivantes sont correctes :

1. L'Organisation est dûment enregistrée conformément à toutes les lois applicables.
2. L'Organisation respecte pleinement toutes ses obligations en matière de fiscalité et de sécurité sociale.
3. L'Organisation, son personnel et ses représentants sont libres de tout conflit d'intérêt réel ou perçu concernant l'UICN et sa mission.
4. L'Organisation accepte de déclarer à l'UICN tout conflit d'intérêts émergent, réel ou perçu, qu'elle ou l'un de ses employés et représentants pourrait avoir concernant l'UICN. L'Organisation reconnaît que l'UICN peut mettre fin à tout contrat avec l'Organisation qui, à la seule discrétion de l'UICN, serait affecté négativement par de tels conflits d'intérêts.
5. Aucun membre du personnel de l'Organisation n'a jamais été condamné pour une faute professionnelle grave ou toute autre infraction concernant sa conduite professionnelle.
6. Ni l'Organisation ni aucun de ses employés ou représentants n'ont jamais été condamnés pour fraude, corruption, blanchiment d'argent, soutien au terrorisme ou participation à une organisation criminelle.
7. L'organisation reconnaît que son engagement ou celui de l'un de ses employés 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 résilier tous les contrats avec l'organisation avec effet immédiat.
8. L'Organisation est en situation de continuité d'exploitation et n'est pas en état de faillite ou de liquidation, n'est pas placée sous administration judiciaire, n'a pas suspendu ses activités, ne fait pas l'objet d'une procédure concernant ces questions, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans la législation ou la réglementation nationale.
9. L'Organisation se conforme à toutes les exigences réglementaires environnementales applicables ou à d'autres exigences légales relatives à la durabilité et à la protection de l'environnement.
10. L'Organisation ne figure pas sur la liste des sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies, sur la carte des sanctions de l'UE, 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. L'Organisation convient qu'elle ne fournira pas de soutien direct ou indirect aux entreprises et aux individus figurant sur ces listes.

11. L'Organisation n'a pas été, n'est pas et ne sera pas impliquée dans des violations des droits des peuples autochtones, ni dans des injustices ou des abus 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 du représentant autorisé du Proposant>.

< **Nom et fonction du représentant autorisé du Proposant** >

DÉCLARATION D'ENGAGEMENT (2b) 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>



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 A 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_fin_al_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 : _____

[Nom du représentant]

[Poste du représentant]

Fait le : _____

[Nom du représentant]

[Poste du représentant]

ANNEXES

[Veuillez citer toutes les annexes mentionnées dans le Contrat]