



Demande de Propositions (DdP)

UICN Programme Afrique Centrale Occidentale (UICN-PACO) Ouagadougou, Burkina Faso ,
Référence DdP: ; ci j YfbUbW' F f[]cbUY' XYg' 5]fYg' Dfclhf[fYg' Yb' 5 Z]ei Y' XY `Eci Ygh (ROC/FED/039-269) -

Bienvenue à cette Passation de Marché lancée ar 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

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

- 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.

11. 5'DFCDCG'89'@B

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.

5 J-G 8 B DD9 @3 B: : F9 G

5 j]g`UbWf`dUf`B b]cb`bhf bU]cbUY`dci f`U7 cbgYfj U]cb`XY`UBUi fY
Programme

Les présents termes de référence sont diffusés pour le recrutement d'une expertise sous forme de consultation relative au processus de capitalisation des acquis du programme PAPBio.

2. Objectifs

La capitalisation de l'expérience du PAPBio, va consister à valoriser les acquis en termes de bonnes/meilleures pratiques et leçons apprises au cours de la mise en œuvre du programme, sous forme de connaissances partageables et diffusables à l'ensemble des acteurs et partenaires du PAPBio.

Les objectifs du processus de capitalisation seront de :

- Identifier, potentiellement par thématique, les pratiques et expériences porteuses de connaissances ;
- documenter les pratiques et expériences ciblées ;
- formaliser et valider les pratiques et expériences sur des supports (document, film, etc.) ;
- partager sur des supports de communication les leçons apprises (stocker, classer et diffuser) ;
- proposer une méthode pratique de transfert des acquis vers des programmes, structures ou supports adéquats qui puissent les pérenniser avec un accent particulier sur les produits provenant de la Coordination Régionale et notamment les contenus du site web PAPBio, des fiches techniques, des success stories produites, etc.
- participer à un atelier (présentiel ou virtuel) de restitution/validation devant permettre le partage et susciter l'appropriation des meilleures pratiques et acquis du PAPBio par les acteurs impliqués dans la mise en œuvre du programme.

3. Résultats attendus

Les résultats attendus de la mission sont :

- les meilleures pratiques et expériences porteuses de connaissances générées dans le cadre du PAPBio (chacun des 6 paysages et de la Coordination Régionale) sont identifiées, recensées et cataloguées ;
- les meilleures pratiques et expériences ciblées sont documentées, un tableau synthétique reprenant les leçons apprises les plus fréquentes et pertinentes ;
- les meilleures pratiques et expériences ciblées sont validées et rapportées sur des supports de communication (ouvrage, film, etc.) ;
- les leçons apprises du PAPBio sont stockées, classées et rendues diffusables et répliquables ;
- les résultats du processus de capitalisation sont partagés avec les acteurs et les leçons apprises rendues répliquables.

4. Méthodologie

La capitalisation est un processus qui permet de tirer profit ou avantage d'un "capital" de connaissances et de leçons apprises. Les acteurs impliqués dans la mise en œuvre, témoigneront de la valeur des pratiques développées ou mises en œuvre dans le cadre du PAPBio, en tant qu'expériences capitalisables sur la base de critères objectifs à déterminer.

Ce processus doit être conduit dans le cadre d'une démarche inclusive et participative basée sur une méthodologie avec pour objectif essentiel de stimuler la réflexion des acteurs impliqués afin qu'ils expriment et décrivent les connaissances acquises. Pour cela, la mission de consultance s'intéressera à l'identification, à la collecte, au diagnostic et à l'analyse des expériences acquises.

Pour y parvenir, il est proposé les étapes suivantes (non exhaustive et susceptibles d'être modifiées) :

- **Identification et choix de la méthode de capitalisation.**
- **Identification des meilleures pratiques et expériences porteuses de connaissances :** des discussions seront menées avec les opérateurs et les bénéficiaires du PAPBio afin d'identifier les bonnes pratiques et expériences à capitaliser en fonction de critères préétablis (thématiques en lien avec les objectifs programmatiques, contexte de mise en œuvre, originalité/caractère innovant et besoins de capitalisation, etc.). L'identification concernera les expériences jugées très porteuses en termes de réussite et les expériences négatives à ne pas reproduire.
- **Documentation des meilleures pratiques et leçons apprises des expériences :** il s'agira d'amener les opérateurs de mise en œuvre et les bénéficiaires des initiatives soutenues dans le cadre du PAPBio à expliciter et à documenter les cas pertinents en lien avec leurs expériences. La mission de consultance devra trouver les moyens et les outils nécessaires pour le succès de cette étape importante de la capitalisation.
- **Validation des expériences sur des supports (document, film, etc.) :** une fois les expériences recueillies auprès des porteurs d'expériences, un(des) support(s) documentaire(s) structuré(s) doit/doivent être produit(s) et présentant les meilleures pratiques, expériences et/ou leçons apprises. La mission de consultance veillera à proposer le(s) format(s) de support documentaire le(s) plus approprié(s), d'un volume/durée raisonnable et agréable à la lecture/vision. Le(s) support(s) documentaire(s) produit(s) fera(ont) l'objet d'une restitution/validationso 4 re t)e rpqM rMA ce]

- avoir une expérience sur la mise en œuvre des programmes de conservation en Afrique, sur les aspects économiques, institutionnels et environnementaux liés à la conservation de la biodiversité et justifier d'au moins 5 années d'expérience pertinente dans la réalisation de travaux similaires ;
- avoir une connaissance approfondie des problématiques de conservation en Afrique, et en particulier en Afrique de l'Ouest ;
- disposer d'une expérience en matière de processus de capitalisation de projets et programmes environnementaux et justifier des travaux similaires ;
- disposer d'une expérience en matière d'évaluation de p st

Outre les honoraires, la proposition financière devra inclure toutes les autres dépenses jugées

DÉCLARATION relative à la rfP : IUCN-2022-09-P03609-006

Je confirme, soussigné, 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 conformément à la section 5.5 de la RfP.

Lorsque la Proposition inclut des Données à caractère personnel 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 à la section 5.5 de la Demande de propositions.

Je confirme en outre que les affirmations suivantes sont correctes :

1. L'Organisation est dûment enregistrée conformément à toutes les lois applicables.
2. L'Organisation se conforme pleinement à toutes ses obligations fiscales et sociales.
3. L'Organisation, son personnel et ses représentants sont exempts de tout conflit d'intérêts réel ou perçu à l'égard de l'UICN et de sa Mission.
4. L'Organisation s'engage à 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 résilier 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 faute professionnelle grave ou toute autre infraction concernant sa conduite professionnelle.
6. Ni l'Organisation, ni aucun de ses membres du personnel et de ses représentants n'ont jamais été condamnés pour fraude, corruption, blanchiment d'argent, soutien au terrorisme ou

Considérant que

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

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

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

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**

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

Fait le : _____

Fait le : _____

[Nom du représentant]
[Poste du représentant]

[Nom du représentant]
[Poste du représentant]