**ASSOCIATION DES ÉTATS DE LA CARAÏBE (AEC)**

**DIRECTION DU COMMERCE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE**

**TERMES DE RÉFÉRENCE :**

**Consultance pour le développement et l'essai pilote de mécanismes de facilitation et de résilience du tourisme dans les PTOM des Caraïbes**

Contents

[Informations sur l’entreprise 3](#_Toc122084361)

[1. Durée du projet 4](#_Toc122084362)

[SERVICES REQUIS 4](#_Toc122084363)

[2. Contexte 4](#_Toc122084364)

[3. Objectif de cette consultation 5](#_Toc122084365)

[4. Étendue des services 5](#_Toc122084366)

[5. Compétences et expériences requises par le consultant 8](#_Toc122084367)

[6. Livrables 10](#_Toc122084368)

[7. Obligations et devoirs de l'équipe de consultants 12](#_Toc122084369)

[8. Obligations de l'autorité contractante 12](#_Toc122084370)

[9. Droits et modes de paiement 13](#_Toc122084371)

[10. Immunités, extensions et privilèges 14](#_Toc122084372)

[11. Coordination et supervision de la consultance 14](#_Toc122084373)

[12. Localisation 14](#_Toc122084374)

[ÉVALUATION, CONTENU ET PRESENTATION DES PROPOSITIONS 14](#_Toc122084375)

[13. Processus d'évaluation des propositions 14](#_Toc122084376)

[14. Lignes directrices pour la soumission de propositions 16](#_Toc122084377)

[RÈGLES GÉNÉRALES ET DIRECTIVES 17](#_Toc122084378)

[15. Normes de performance 17](#_Toc122084379)

[16. Droits réservés par l'AEC 18](#_Toc122084380)

[17. Raisons de la disqualification des propositions 18](#_Toc122084381)

[18. Interdictions 19](#_Toc122084382)

[19. Clause de confidentialité 19](#_Toc122084383)

[20. Acceptation du Code d'éthique 19](#_Toc122084384)

# Informations sur l’entreprise

La Convention portant création de l'Association des Etats de la Caraïbe (AEC) a été signée le 24 juillet 1994, à Cartagena de Indias, en Colombie. L'AEC comprend 25 Etats membres et dix (10) membres associés, ainsi que des adhésions complémentaires par le biais de six (6) organisations fondatrices observatrices, vingt-neuf (29) observateurs et seize (16) acteurs sociaux.

Les objectifs de l'AEC sont contenus dans les articles de la Convention et sont basés sur les points suivants :

* Le renforcement de la coopération régionale et du processus d’intégration, dans le but de créer un espace économique élargi dans la région ;
* Préserver l'intégrité environnementale de la Mer des Caraïbes, considérée comme un patrimoine commun des peuples de la région ; et
* Promouvoir le développement durable de la Grande Caraïbe.

L'AEC a pour mandat de travailler dans cinq domaines d'intervention : le commerce, le transport, le tourisme durable, la réduction des risques de catastrophes. En outre, la Commission de la mer des Caraïbes a été créée dans le but de demander la désignation de la mer des Caraïbes comme zone spéciale dans le contexte du développement durable auprès des Nations Unies. Au cœur des fonctions de l'AEC se trouve son objectif de poursuivre la consultation, la coopération et l'action concertée entre ses membres.

En tant qu'organisation intergouvernementale, les principaux organes de l'AEC sont le Conseil des ministres, qui est le principal organe de décision et d'orientation, et le Secrétariat général. Il existe six Comités spéciaux chargés de superviser le travail technique de l'organisation, à savoir : Le développement du commerce et les relations économiques extérieures, le tourisme durable, le transport, la réduction des risques de catastrophes, la coopération et la mobilisation des ressources, le budget et l'administration, ainsi que la Commission de la mer des Caraïbes, qui supervise la mer des Caraïbes.

L'AEC a trois langues officielles : l'anglais, l'espagnol et le français. Son Secrétariat est situé à Trinité-et-Tobago. De plus amples informations peuvent être trouvées sur son site Internet à l'adresse suivante : www.acs-aec.org.

# Durée du projet

* 1. La mission débutera à compter de la date du contrat de l'équipe de consultants sélectionnée. Désormais, le projet devra être réalisé dans un délai de huit (8) mois et s'achèvera par la remise des livrables finaux qui obtiennent l'approbation écrite de l'AEC et d'Expertise France.
  2. En cas de force majeure ou d'un cas fortuit justifié, il y aura un accord entre l'AEC et le consultant pour prolonger la durée du contrat pour une période raisonnable jugée nécessaire afin que ce dernier puisse conclure de manière satisfaisante les services contractés.
  3. Les violations contractuelles seront traitées conformément aux meilleures pratiques internationales, où les deux parties auront le droit de demander réparation et d'offrir des délais raisonnables pour que les violations contractuelles soient rectifiées par la partie fautive.

SERVICES REQUIS

# Contexte

L'Association des Etats de la Caraïbe (AEC) a reçu un financement de la Facilité de Réponse à la Résilience COVID-19 du Programme Résilience, Energie Durable et Biodiversité Marine (RESEMBID), sous l'autorité contractante Expertise France, pour la mise en œuvre du Projet : « Promouvoir la collaboration comme stratégie pour renforcer la résilience du tourisme en cas de crise dans les pays et territoires d'outre-mer (PTOM) de la Grande Caraïbe ».

Ce projet vise à surmonter quatre (4) obstacles spécifiques à l'accélération de la réactivation économique par l'industrie du tourisme dans les PTOM européens. En premier lieu, la pandémie de SRAS-CoV-2, communément appelée COVID-19, a démontré qu'il existe un besoin croissant de diversifier les marchés sources du tourisme des PTOM. Les principaux marchés sources traditionnels comme les Etats-Unis et l'Europe représentent une part importante des cas de pandémie dans le monde (ECDC 2020), le virus étant relativement contenu dans la Caraïbe. Dans le cadre de l'AEC, ce projet a la possibilité d'encourager l'harmonisation des systèmes de voyage et de tourisme qui peuvent être adoptés par les PTOM et la Grande Caraïbe, et donc d'exploiter la région comme un marché source secondaire caractérisé par des voyages sud-sud.

Le projet prévoit une campagne visant à surmonter les inquiétudes des voyageurs potentiels concernant la sécurité sanitaire des voyages à destination et au sein de la région de la Grande Caraïbe. Le projet devrait donc aider les PTOM à adopter des cadres réglementaires et politiques solides, à partir desquels ils pourront se présenter comme des destinations responsables, à l'avant-garde de l'atténuation des risques de transmission du COVID-19 pour les visiteurs.

De même, le projet, en prenant le tourisme comme point de référence économique, s'attaque intrinsèquement à l'obstacle que constitue le chômage croissant des femmes et des jeunes en tant que groupes vulnérables. Globalement, le tourisme, en raison de sa dépendance à l'égard de l'hospitalité, est dominé par les femmes, que ce soit dans l'entretien ménager et le service, ou dans les fonctions de gestion comme les ventes, la planification d'événements et le marketing. En tant que tel, le tourisme dans les PTOM fournit des sources de revenus alternatives pour les personnes peu ou hautement qualifiées, que ce soit en tant qu'employés et/ou jeunes entrepreneurs de services. Indépendamment de leur rôle ou de leur position, toutes les personnes concernées bénéficient de meilleures perspectives de subsistance grâce aux actions qui stabilisent le tourisme dans la Grande Caraïbe.

Enfin, ce projet vise à renforcer l'adoption et l'adaptation technologiques dans le cadre de la résilience touristique des gouvernements nationaux. Ainsi, l'AEC propose de piloter des solutions technologiques qui soutiennent les protocoles coordonnés de facilitation des passagers et les systèmes de recherche des contacts des visiteurs. L'objectif est de permettre des mécanismes de gestion des flux de visiteurs qui encouragent à la fois la facilité d'accès à la destination et le confinement viral comme moyen de guider la reprise du tourisme.

# Objectif de cette consultation

L’AEC, par l’intermédiaire de sa Direction du commerce et du développement durable, en tant que principale agence d’exécution du projet (PEA en anglais), souhaite se procurer les services d’une équipe de consultants, dans le cadre de l’équipe de mise en œuvre du projet intitulé: « Promouvoir la collaboration en tant que stratégie pour renforcer la résilience du tourisme en cas de crise dans les pays et territoires d’outre-mer (PTOM) de la Grande Caraïbe», ci-après dénommé le projet RESEMBID de l’AEC.

**L’objectif global** de cette consultation est de contribuer à accroître la résilience du tourisme des PTOM des Caraïbes face aux événements naturels extrêmes et récurrents, en particulier les pandémies et les épidémies qui affectent l’industrie.

**L’objectif spécifique** de cette consultation est de développer et de rendre opérationnel un outil de bonnes pratiques, pertinent et aligné sur la région, qui aide les acteurs du tourisme à contenir et à gérer efficacement les scénarios de contagion.

# Étendue des services

**4.1 TÂCHES GÉNÉRALES**

L'équipe de consultants travaillera en étroite collaboration avec l'équipe de projet de la Direction du Commerce et du Développement Durable (DTSD), soutenue par les unités et directions du Secrétariat de l'AEC ayant les compétences techniques pour la portée des services requis pour cette consultation. Sous la direction générale du Chef de projet, l'équipe de consultants est responsable de la recherche, du développement et de l'évaluation pilote de deux (2) mécanismes de facilitation du tourisme qui pourraient renforcer la résilience des PTOM aux scénarios de contagion. Pour ce faire, l'équipe de consultants devra mener des recherches sur les protocoles d'entrée dans les PTOM et les options de recherche numérique des contacts, mettre au point les mécanismes de facilitation du tourisme sélectionnés, renforcer la capacité des utilisateurs et coordonner les essais des systèmes afin de favoriser la résilience du tourisme. Le travail comprendra une combinaison de recherche documentaire, de consultation virtuelle, de formation et un maximum d'un (1) voyage de 7 jours dans le pays à des fins de coordination. Les activités sont conçues pour soutenir le résultat de l'amélioration de la capacité des parties prenantes pour l'atténuation et la gestion de la contagion au sein de l'industrie du tourisme des PTOM des Caraïbes participants.

**4.2 ZONES GÉOGRAPHIQUES À COUVRIR**

La portée du projet couvre un maximum de trois (3) pays et territoires européens d’outre-mer (PTOM), situés dans la région des Grandes Caraïbes. La méthodologie du consultant devrait inclure la plus grande participation possible de (a) Bonaire (b) Curaçao (c) Sint Maarten. La base opérationnelle du projet sera Port d’Espagne, Trinité-et-Tobago, où se trouve le Secrétariat de l’AEC.

**4.3 TÂCHES SPÉCIFIQUES**

Pour atteindre les résultats attendus, le consultant doit réaliser les activités détaillées dans ce projet comme suit:

**4.3.1. Lancement du projet**

Le consultant participera à une réunion initiale avec l'équipe d'exécution du projet (PET en anglais) à l'AEC pour définir, clarifier et convenir des paramètres du projet, des attentes, des délais et des modalités de rapport, et pour convenir des méthodologies générales et spécifiques qui seront employées par le consultant pendant la durée du projet.

**4.3.2. Planification et coordination**

a. Examiner et internaliser les documents du projet afin de faciliter l'élaboration d'un plan de mise en œuvre détaillé;

b. Consulter régulièrement l'équipe d'exécution du projet (PET), les représentants du comité de pilotage régional du projet (RPSC en anglais) et les bénéficiaires du projet au niveau national afin d'identifier, de clarifier et de proposer des solutions aux spécificités locales qui peuvent avoir un impact sur la mise en œuvre de mesures politiques nouvelles/affinées pour les scénarios de contagion;

c. Assurer la liaison avec d'autres consultants du projet pour fournir des contributions et/ou des matériaux qui facilitent la visibilité, le suivi et l'évaluation du projet et la production d'un guide de bonnes pratiques pour la gestion de la contagion pour les acteurs du tourisme.

**4.3.3 Développement et essai pilote d'un mécanisme sous-régional de facilitation réciproque des passagers (RPCM) pour la gestion de la contagion**

a. Entreprendre une analyse groupée des protocoles d'entrée des visiteurs dans les PTOM bénéficiaires, en vue de cartographier les principes et les intentions de gestion de la contagion ancrés dans chaque groupe.

b. Entreprendre une analyse de groupe sur les protocoles d'entrée des visiteurs dans les régions CARICOM et SICA, en vue de cartographier les principes de gestion de la contagion et l'intention ancrée dans chaque groupe.

c. Entreprendre une analyse comparative des principes et de l'intention de gestion de la contagion à l'entrée des visiteurs, en mettant en correspondance ceux présents dans les PTOM bénéficiaires et ceux prescrits dans les sous-groupes régionaux du CARICOM et du SICA.

d. Recommander des mesures intégrées et spécifiques aux PTOM qui pourraient être prises pour mettre en œuvre un mécanisme de facilitation réciproque de l'entrée des passagers de niveau minimum parmi les destinations bénéficiaires. L'ensemble des recommandations doit démontrer un alignement sous-régional distinct et l'équipe de consultants doit présenter au moins deux (2) options pour le mécanisme de facilitation réciproque du transport de passagers au comité directeur du projet régional.

e. Soutenir les PTOM bénéficiaires dans la mise en œuvre des actions recommandées qui rendent opérationnel le mécanisme sous-régional proposé de facilitation réciproque du transport de passagers. Cela comprendra l'élaboration de matériel de formation pour les parties prenantes, l'organisation de séminaires en ligne de renforcement des capacités des parties prenantes sur l'utilisation dudit mécanisme et le dépannage de la mise en œuvre.

f. Coordonner un pilote sous-régional du mécanisme de facilitation réciproque du transport de passagers pour une période d'au moins trois mois.

**4.3.4 Acquisition et essai pilote d'une solution de recherche des contacts assistée par la technologie pour la gestion de la contagion**

a.Entreprendre une analyse situationnelle des pratiques, processus et méthodologies de recherche des contacts dans les PTOM bénéficiaires, en vue de cartographier les forces et faiblesses des destinations.

b. Identifier et dresser le profil des forces et faiblesses des pratiques, processus et méthodologies de recherche des contacts dans au moins deux (2) destinations modèles. Au moins une destination doit être de nature intrarégionale et au moins une destination doit être de nature extrarégionale.

c. Réaliser une analyse comparative mettant en évidence le rôle et l'impact de la technologie sur les succès de la recherche des contacts, tant dans les PTOM bénéficiaires que dans les destinations modèles.

d. Recherche et présentation d'au moins deux (2) options technologiques pour la recherche de contacts.

e. Acheter et coordonner le déploiement de la solution sélectionnée dans les PTOM participants. Cela comprendra l'élaboration de matériel de formation pour les parties prenantes, l'organisation de 4 séminaires en ligne de renforcement des capacités sur l'utilisation de ladite solution et le dépannage de la mise en œuvre.

f. Coordonner un pilote sous-régional de la solution de recherche des contacts assistée par la technologie pendant une période d'au moins 3 mois.

**4.3.5 Rapports**

**a. Produire un rapport final détaillant :**

i. Une synthèse de l'analyse comparative des principes de gestion de la contagion et des intentions qui prévalent dans les protocoles d'entrée des visiteurs des PTOM participants, par rapport aux groupements sous-régionaux CARICOM et SICA.

ii. Les succès opérationnels, les défis et les enseignements tirés de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'essai pilotent d'un mécanisme sous-régional de facilitation réciproque du transport de passagers.

iii. Succès opérationnels, défis et leçons tirées du développement, de la mise en œuvre et de l'essai pilote d'une solution de recherche de contacts assistée par la technologie.

# Compétences et expériences requises par le consultant

Ces Termes de Référence est ouvert aux équipes de consultants, telles que qualifiées et expérimentées ci-dessous :

* 1. **Expérience générale de l’équipe de consultants:**

Une équipe de consultants avec un minimum de quinze (15) ans d’expérience combinée dans l’élaboration de guides et de manuels de bonnes pratiques, en particulier liés à la gestion du tourisme et / ou à la gestion épidémiologique. Le consultant doit également connaître le Règlement sanitaire international en ce qui concerne les "points d'entrée" (PoE).

L’équipe de consultants doit comprendre des spécialistes qui agissent à titre de personnel clé possédant une formation professionnelle et une expérience dans des projets semblables à ceux décrits dans les présents termes de référence.

* 1. **Compétences générales de l’équipe de consultants :**

1. Excellentes compétences en communication orale et écrite en anglais comme langue de travail de ce cabinet de conseil;
2. Le sens de la diplomatie, les principes d’intégrité, de transparence et la capacité de travailler sous pression dans un environnement multiculturel;
3. Excellentes compétences en organisation, en planification et en gestion du temps;
4. Capacité de travailler de façon autonome.
   1. **Compétences et expérience spécifiques de l’équipe de consultants**

| **Compétences requises** | **Formation** | **Expérience** |
| --- | --- | --- |
|
|  |
| Méthodologie de recherche | Baccalauréat, certification professionnelle ou équivalent | Minimum de cinq (5) ans d’expérience dans la recherche dans un environnement basé sur un projet avec des livrables spécifiques |
| Planification touristique / Développement de destinations | Baccalauréat, certification professionnelle ou équivalent | Minimum de cinq (5) ans d’expérience dans l’élaboration de stratégies touristiques et/ou de plans directeurs pour des destinations, de préférence dans les Grandes Caraïbes |
| Épidémiologie | Baccalauréat, certification professionnelle ou équivalent | Minimum de trois (3) ans d’expérience contribuant au développement d’ouvrages, de systèmes et de processus de gestion de la contagion |
| Formation et élaboration de programmes d’études | Baccalauréat, certification professionnelle ou équivalent | Minimum de cinq (5) ans d’expérience dans l’élaboration de plans de formation et de contenus pédagogiques adaptés à l’apprentissage des adultes. Les consultants doivent également avoir un minimum de 3 ans d’expérience dans la prestation de formations conformes aux méthodologies des meilleures pratiques. |
| Gestion des frontières | Baccalauréat, certification professionnelle ou équivalent | Minimum de cinq (5) ans d’expérience dans les opérations de gestion des frontières aux points d’entrée. |
| Gestion du soutien aux entreprises | Baccalauréat, certification professionnelle ou équivalent | Minimum de cinq (5) ans d’expérience dans le soutien au développement et à la professionnalisation des opérateurs de MPME. |

**Souhaitable:**

1. La connaissance et la familiarité avec les cadres et les méthodologies de renforcement de la résilience du tourisme seraient un atout.
2. Une expérience de l’engagement des intervenants ou de la gestion d’événements serait un atout.
3. Une expérience de travail antérieure dans une organisation internationale ou régionale au service de l’Amérique latine et des Caraïbes serait considérée comme un atout.

# Livrables

**6.1 LISTE DES LIVRABLES**

Le consultant appuiera et fournira de l’aide à l’AEC dans toutes les activités nécessaires à l’élaboration des livrables suivants : Rapport basé sur les livrables terminés dans chacun d’eux.

| **Livrables** | **Délai** |
| --- | --- |
| **Livrable 1 : Rapport**  **de** **mise** **en œuvre et plan de mise en œuvre** **du projet I**  Il doit détailler les paramètres convenus du projet, l'interprétation par l'équipe de consultants du travail à entreprendre, l'approche méthodologique pour entreprendre le travail et les délais de livraison. Le plan de mise en œuvre doit être aligné sur le cadre logique du projet existant, en proposant des améliorations/améliorations si nécessaire. | 2 semaines à compter de la conclusion d’un contrat |
| **Livrable 2 : Présentation des présentations détaillant les options pour un mécanisme régional de facilitation pour les passagers (RPFM en anglais) et une solution de recherche des contacts assistée par la technologie.** Les emplacements doivent détailler :   1. Un minimum de deux (2) solutions pour un RPFM et une solution de recherche de contacts assistée par la technologie. 2. Une note de synthèse décrivant les paramètres clés et les différences comparatives pour (a) la solution RPFM et (b) la solution de recherche des contacts. 3. La possibilité de poser des questions et d'obtenir des réponses ainsi que des éclaircissements. | 6 semaines à compter de la conclusion du contrat |
| **Livrable 3 : Une note de politique générale articulant les lignes directrices et les paramètres pour l'opérationnalisation d'un mécanisme de facilitation réciproque des passagers, adapté aux scénarios de contagion.**  Le livrable doit au moins inclure :  1. Une synthèse des résultats de l'analyse groupée et de l'analyse comparative, établissant une cartographie des principes et des intentions de gestion de la contagion parmi les PTOM participants, par rapport à ceux des groupements sous-régionaux du CARICOM et du SICA.  2. Des recommandations sur les mesures spécifiques aux PTOM qui pourraient être prises pour mettre en œuvre un mécanisme de facilitation réciproque des échanges de passagers de niveau minimum entre les destinations bénéficiaires.  3. Des solutions d'accès à toute plate-forme, tout module ou système informatique mondial requis. | 10 semaines à compter de la conclusion du contrat |
| **Livrable 4 - Un système technologique pour tester la recherche des contacts des visiteurs.** Le livrable devrait au moins inclure :  1. L'acquisition du matériel et/ou des logiciels nécessaires pour faciliter les essais du système sur trois (3) sites de visite populaires dans chaque PTOM participant.  2. Un manuel d'utilisation détaillant les caractéristiques et les directives opérationnelles de base du système.  3. Des recommandations pour l'adaptation de la solution technologique à un environnement réglementaire COVID-19 détendu et en évolution rapide.  4. Un plan de formation et du matériel pédagogique pour familiariser les utilisateurs finaux potentiels avec la solution dans un environnement en ligne.  5. L'ensemble du système doit être accessible à tous les PTOM bénéficiaires et ne doit pas dépasser un budget d'acquisition de 20 000 €. | 12 semaines à compter de la conclusion du contrat |
| **Livrable 5 : Soutien à la mise en œuvre du RPFM et de la solution de recherche des contacts.** Une assistance à la coordination et un soutien technique devraient être fournis en permanence pour guider le déploiement des deux solutions sélectionnées dans les OCTS participants. Ce soutien devrait au minimum inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants :   1. L'élaboration de matériel de formation et l'organisation d'un (1) séminaire de renforcement des capacités pour chacun des PTOM participants, afin de familiariser les utilisateurs finaux ciblés avec les caractéristiques et les fonctions du RPFM ; 2. L'élaboration de matériel de formation et l'organisation d'un (1) séminaire de renforcement des capacités pour chacun des PTOM participants, afin de familiariser les utilisateurs finaux ciblés avec les caractéristiques et les fonctions de la solution de recherche des contacts assistée par la technologie choisie ; 3. La coordination de la gestion du déploiement de la solution RPFM et des essais pilotes pendant un minimum de 3 mois ; 4. Coordination de la gestion du déploiement de la solution de recherche de contacts assistée par la technologie et des essais pilotes pendant au moins 3 mois ; 5. Dépannage technique pour tout système technologique requis pour le RPFM ; 6. Dépannage technique de tout système technologique requis pour la solution de recherche des contacts ; | 28 semaines après la conclusion du contrat |
|  |
|  |
| **Livrable 8** **: Rapport final**  Un résumé final des travaux entrepris, des principales réalisations et des recommandations pour la suite des travaux | 32 semaines après la conclusion du contrat |

NB : L'équipe de consultants doit fournir des copies électroniques de la version finale de chaque livrable en anglais.

# Obligations et devoirs de l'équipe de consultants

7.1 L'équipe de consultants est responsable de:a. Se conformer aux termes de référence, à la proposition technique et aux autres conditions découlant du contrat avec l'AEC, le cas échéant.

b. Respecter les directives administratives et la supervision de l'AEC et répondre à toute observation/recommandation du Comité de pilotage du projet.

c. S'assurer que le soutien nécessaire à la création et au transfert de connaissances est disponible pour garantir un renforcement maximal des capacités de gestion de la contagion pour les acteurs du tourisme dans les PTOM participants.

d. S'assurer que le matériel nécessaire et offrir le soutien attendu pour garantir une mise en œuvre réussie du projet.

e. Maintenir un contact continu avec le PET et le Secrétariat de l'AEC, y compris la fourniture d'une adresse électronique directe et des coordonnées téléphoniques du PET;

f. Les dispositions administratives pour soutenir la participation effective à la consultation, y compris, mais sans s'y limiter, les dispositions de voyage, l'espace de bureau et l'équipement pour l'équipe de consultants, et toutes autres fournitures nécessaires pour remplir les fonctions requises.

# Obligations de l'autorité contractante

8.1 L'AEC est responsable de:

a. Fournir un soutien administratif, des informations (écrites ou verbales) et toute documentation nécessaire à l'exécution des tâches décrites dans les présents termes de référence;

b. Faciliter l'accès à ses bureaux à l'équipe de consultants, si nécessaire, pour l'exécution des tâches dans le cadre du projet;

c. Informer les destinations bénéficiaires de l'AEC de l'engagement de l'équipe de consultants par le biais des points focaux et des liaisons de l'AEC; et

d. Aider l'équipe de consultants à se présenter aux parties prenantes du projet et à organiser des réunions avec les fonctionnaires des Etats membres.

# Droits et modes de paiement

9.1 L'AEC paiera les services conformément aux dispositions du contrat signé, en dollars américains (USD).

9.2 Les équipes de consultants sont directement responsables de toutes les obligations statutaires.

9.3 Les paiements seront effectués par virement bancaire en dollars américains (USD), au pays indiqué dans l'adresse fournie par l'équipe de consultants. L'équipe de consultants sélectionnée devra fournir des instructions bancaires complètes comprenant des informations sur le nom de l'institution financière et son adresse, ainsi que le nom du bénéficiaire et le numéro de compte sur lequel les paiements doivent être effectués.

9.4 Les paiements seront versés par l'AEC selon le calendrier de paiement suivant:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Facteur de coût** | **Délai** | **Paiement (USD)** |
| **Rapport de lancement** | 2 semaines avant la signature du contrat | 15% à l'acceptation par le PET |
| **Rapport d'avancement 1**  Le rapport doit inclure la soumission des versions finales des livrables 2 à 4, conformément aux détails du tableau des livrables. | 12 semaines à compter de la signature du contrat | 40% à l'acceptation par le PET |
| **Rapport d'avancement 2**  Le rapport doit inclure la soumission des versions finales des livrables 5, conformément aux détails du tableau des livrables. | 28 semaines à compter de la signature du contrat | 30% à l'acceptation par le PET |
| **Rapport final** | 32 semaines à compter de la signature du contrat | 15% à l'acceptation par le PET |

# Immunités, extensions et privilèges

L'AEC est exemptée de toute responsabilité liée au paiement, à la rétention ou à la perception de tout impôt, contribution ou taxe correspondant au contractant.

L'AEC se réserve le droit de rejeter toute proposition, d'annuler ou de déclarer l'échec du processus contractuel lorsqu'elle le juge nécessaire pour les intérêts institutionnels, sans encourir aucune responsabilité envers l'équipe de consultants. L'AEC n'encourra aucune responsabilité ou obligation d'informer les soumissionnaires des causes ou des raisons qui sont à l'origine de cette détermination.

# Coordination et supervision de la consultance

Les services fournis dans le cadre de cette consultation, conformément aux termes de référence décrits dans le présent document, seront exécutés et coordonnés sous la direction de la DTSD, avec le soutien des unités et des directions du Secrétariat de l'AEC ayant les compétences techniques nécessaires pour la portée des services de cette consultation. Le projet, dans lequel s'inscrit cette consultation, est également supervisé par un Comité de pilotage régional du projet (RPSC), composé de représentants des PTOM bénéficiaires, qui a la responsabilité ultime de la mise en œuvre du projet.

# Localisation

Cette mission est commandée par l'Association des Etats de la Caraïbe (AEC) dont le Secrétariat a son siège à Trinité-et-Tobago.

ÉVALUATION, CONTENU ET PRESENTATION DES PROPOSITIONS

# Processus d'évaluation des propositions

**13.1 PROCESSUS D'ÉVALUATION**

Les propositions seront évaluées au moyen d'un système de notation, dans lequel la notation des propositions techniques comptera pour 70 % du classement des équipes de consultants, et les propositions financières compteront pour 30 % du classement des équipes de consultants. Les négociations commenceront avec le candidat le mieux classé pour tenter de s'entendre sur l'interprétation du travail et la rémunération de la mission.

**13.2 ÉVALUATION TECHNIQUE – 70%**

L'objectif de l'évaluation technique est d'évaluer les caractéristiques des services à contracter par rapport aux exigences décrites dans les termes de référence auxquels le contractant doit se conformer.

Bien que l'évaluation technique ait une valeur totale de 70%, pour obtenir la qualification technique, selon les critères d'évaluation, la valeur totale de 100 notes sera utilisée. Les critères et les pondérations qui seront utilisés pour effectuer l'évaluation technique sont les suivants:

| **Critères** | **Score maximum** |
| --- | --- |
| **Organisation et méthodologie** |  |
| Raison d'être | 30 |
| Stratégie | 30 |
| **Score total pour l'organisation et la méthodologie** | **60** |
|  |  |
| **Expert(s) clé(s)** |  |
| Qualifications | 15 |
| Expérience professionnelle générale | 15 |
| Qualifications et expérience des experts non clés | 10 |
| **Score total pour les experts clés** | **40** |
|  |  |
| **Score total global** | **100** |

Pour que la proposition soumise soit acceptable et passe à l'évaluation financière, elle doit obtenir une note minimale de 70%, soit 70/100 de l'évaluation technique totale. L'offre qui n'atteint pas ce score sera disqualifiée du processus.

* 1. **Proposition financière – 30%**

Dans l'évaluation économique, le poids maximum de 30% sera attribué à la proposition ayant l'offre financière la plus basse. Les évaluations financières sont effectuées au moyen de cette formule:

**Score financier = ((les frais totaux les plus bas / le total des frais de la proposition en cours d'examen) x 100**) x 0.30

La somme de l'évaluation technique et économique donnera la note finale qui servira de base à l'attribution.

# Lignes directrices pour la soumission de propositions

La proposition doit comprendre les trois (3) éléments suivants qui doivent être clairement identifiés :

a. Proposition technique

b. Documentation de conformité

c. Proposition financière

**14.1 PROPOSITION TECHNIQUE**

L'offre technique doit contenir les documents suivants, qui doivent être présentés dans l'ordre suivant :

a. Lettre de présentation - Cette lettre doit être dûment tamponnée et signée par le représentant légal de l'équipe de consultants, et donner un aperçu général de l'intérêt pour le projet.

b. Proposition technique - La proposition doit présenter l'organisation et la méthodologie de l'équipe de consultants pour le projet tel que présenté dans les termes de référence, ainsi que des CV détaillés mettant en évidence les compétences et l'expérience spécifiques demandées au point 5.3 des présents termes de référence.

**14.2 DOCUMENTS DE CONFORMITÉ**

Les documents de conformité qui doivent être envoyés dans cette section doivent inclure les informations décrites ci-dessous:

Pour les entreprises ou les consortiums :

a. Copie du certificat de constitution en société. Dans le cas d'un consortium d'équipes de consultants individuels, une lettre d'accord signée par l'équipe de consultants principale doit être incluse.

b. Photocopie de la procuration ou de la certification émise par le cabinet de conseil qui vérifie et soutient la nomination du représentant légal de l'entreprise. Dans le cas d'un consortium d'équipes de consultants individuels, la lettre d'accord indiquée au point 14.1 (a) ci-dessus doit identifier expressément le représentant légal de l'équipe de consultants.

d. Photocopie de la page de données biographiques du passeport du représentant légal et des membres de l'équipe nommés.

**14.3 PROPOSITION FINANCIÈRE**

La proposition financière doit contenir les documents suivants placés dans l'ordre suivant :

a. Document détaillé de l'offre financière tamponné et signé, qui doit inclure le détail des honoraires et de tous les frais connexes pour fournir les services. (Les taxes sont de la responsabilité expresse de l'équipe de consultants).

L'offre financière doit être soumise aux directives suivantes :

a. La proposition financière doit inclure les coûts directs et indirects liés au service et être chiffrée en dollars américains (USD).

b. Tous les paiements seront effectués en dollars des États-Unis, les banquiers de l'équipe de consultants étant les seuls à déterminer les taux de change officiels appliqués au moment de la réception du paiement.

**14.4 LANGUE DE LA PROPOSITION**

Tous les documents requis pour participer à cet appel d'offres doivent être présentés en anglais.

**14.5 PROCESSUS DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS**

Les propositions doivent être envoyées par voie électronique à l'attention de Mme Safiya Reid, conseillère de la Direction du commerce et du développement durable, à l'adresse électronique suivante : [sreid@acs-aec.org](file:///\\ACSVFS1\userstore$\klatouche\Downloads\sreid@acs-aec.org). Une copie doit être envoyée à [resembid@acs-aec.org](file:///\\ACSVFS1\userstore$\klatouche\Downloads\resembid@acs-aec.org) avec pour objet " RFP - Pilot Testing of Tourism Resilience Mechanisms ".

**14.6 DATE LIMITE DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS**

La date limite de réception des offres est **le 16 janvier 2023, à 17h00 (AST).** Les offres soumises après cette date et cette heure ne seront pas prises en considération pour le processus d'évaluation. Une fois que la proposition a été soumise et que le délai est passé, elle ne peut être retirée, remplacée ou modifiée. Toute soumission devient la propriété de l'Association des Etats de la Caraïbe (AEC).

**14.7 COORDINATION ET PÉRIODE DE CONSULTATIONS**

En cas de doutes ou de questions concernant les Termes de référence ou le processus d'appel d'offres, les consultations et les questions doivent être adressées à Mme Safiya Reid, Conseillère - Direction du Commerce et du Développement durable de l'AEC, à l'adresse électronique suivante : [sreid@acs-aec.org](file:///\\ACSVFS1\userstore$\klatouche\Downloads\sreid@acs-aec.org), avec copie à [resembid@acs-aec.org](file:///\\ACSVFS1\userstore$\klatouche\Downloads\resembid@acs-aec.org).

Les questions et consultations peuvent être faites jusqu'à la date limite de soumission des propositions.

Afin de maintenir l'égalité dans les informations fournies, toutes les questions auxquelles il a été répondu à tous les soumissionnaires seront téléchargées sur le site Internet de l'AEC www.acs-aec.org.

**14.8 VALIDITÉ DES PROPOSITIONS**

Les propositions doivent avoir une période de validité d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils, à compter de la date limite de soumission des propositions.

RÈGLES GÉNÉRALES ET DIRECTIVES

# Normes de performance

Les travaux entrepris par l'entrepreneur seront régis par les principes suivants :

- L'équipe de consultants s'engage à fournir des services professionnels et à exécuter les tâches indiquées dans les documents contractuels, et certifie que l'équipe de consultants répond aux normes les plus élevées d'intégrité et de compétence professionnelle. L'équipe de consultants s'engage à prendre en compte la nature et l'objectif de l'AEC en tant qu'organisation de coopération régionale dans la Grande Caraïbe et à s'assurer que les services indiqués dans le Contrat sont exécutés d'une manière compatible avec ce qui précède.

- L'AEC aura à tout moment le droit de vérifier la qualité du travail effectué par l'équipe de consultants et de demander les modifications et révisions qu'elle juge pertinentes dans le cadre de l'approche contenue dans ces Termes de Référence.

# Droits réservés par l'AEC

L'AEC se réserve le droit de déclarer nul le présent processus d'appel d'offres, s'il est considéré qu'aucune des propositions reçues ne satisfait pleinement aux exigences incluses dans les présents Termes de Référence. De même, l'AEC se réserve le droit de rejeter toute proposition, d'annuler ou de déclarer l'échec du processus, de décider de le prolonger, de l'annuler ou de le reporter partiellement ou totalement, de décider de l'accorder en tout ou en partie à un ou plusieurs fournisseurs, de décider quand elle le juge approprié des intérêts institutionnels, sans encourir aucune responsabilité envers le fournisseur.

L'AEC informera tous les soumissionnaires du résultat du processus d'évaluation après avoir effectué une sélection finale.

Tout en supervisant les activités menées par l'équipe de consultants, l'AEC se réserve également le droit de prendre les mesures qu'elle juge nécessaires pour sauvegarder la réputation et l'image si ces activités contreviennent à ses principes directeurs, à ses opérations ou aux dispositions relatives à la sécurité des informations.

L'AEC sera considérée comme le propriétaire unique et exclusif de tous les résultats de ce projet à travers le monde pour toujours et de tous les droits existants, y compris tous les manuscrits, rapports, croquis, ébauches, notes, cartes, mémorandums, etc., relatifs au travail, et toutes les révisions, éditions et versions de ceux-ci dans toutes les langues, formes et médias connus et développés maintenant ou plus tard.

# Raisons de la disqualification des propositions

Les propositions soumises peuvent être disqualifiées du processus d'évaluation pour les raisons suivantes :

- Le fait de ne pas fournir les documents requis indiqués dans la section 14. Les propositions incomplètes soumises qui ne répondent pas à l'ensemble des exigences établies dans les présents termes de référence seront disqualifiées.

- Les propositions peuvent être disqualifiées à tout moment au cours du processus s'il s’avère qu'elles ne sont pas conformes aux présents termes de référence ou si l'authenticité des informations qu'elles contiennent est compromise ou falsifiée de quelque manière que ce soit.

- Si les propositions sont soumises à une autre adresse électronique que celle établie dans les termes de référence et après la date limite établie.

- Si la documentation est présentée avec des ratures ou des modifications injustifiées.

# Interdictions

Afin de garantir la transparence des processus de passation de marchés, les personnes suivantes ne peuvent pas participer, directement ou indirectement, à la fourniture de biens, de services et de conseils pour l'AEC:

- Les fonctionnaires ou les employés actifs, les anciens fonctionnaires ou les anciens employés et les retraités de l'AEC pendant une période de deux (2) ans à partir de leur séparation, ni les conjoints ou les concubins, ni les parents par consanguinité ou affinité jusqu'au deuxième degré, y compris les fonctionnaires ou les employés actifs de l'AEC.

- Le soumissionnaire qui a participé à cet appel d'offres et qui a une plainte concernant le résultat du processus, peut le faire en envoyant un courriel à l'attention de Mme Safiya Reid, Conseillère - Direction du Commerce et du Développement durable [sreid@acs-aec.org](file:///\\ACSVFS1\userstore$\klatouche\Downloads\sreid@acs-aec.org%20) avec copie à [resembid@acs-aec.org](file:///\\ACSVFS1\userstore$\klatouche\Downloads\resembid@acs-aec.org).

# Clause de confidentialité

L'équipe de consultants, le cas échéant, le personnel chargé d'offrir les services décrits dans ce document, doivent observer le plus grand secret et la plus grande confidentialité par rapport aux conversations, données, documents et informations générales de la Banque qui arrivent par n'importe quel moyen à votre connaissance, et en général, de n'importe quel fond ou élément, matériel ou conceptuel.

Toute violation grave de ce qui précède qui pourrait affecter négativement les relations officielles de l'AEC avec les autorités nationales à n'importe quel niveau, ou qui entraînerait une diffusion publique ou commerciale portant atteinte de n'importe quelle manière à la confidentialité des informations de l'AEC, entraînera la résiliation du contrat. L'AEC peut mettre fin au contrat, ce qui sera fait par une communication écrite à l'équipe de consultants dénonçant de tels événements.

# Acceptation du Code d'éthique

Le soumissionnaire déclare être conscient des principes, normes et valeurs éthiques institutionnels et individuels qui prévalent à l'AEC, dans le cadre du Code d'Ethique, qui est joint aux présents Termes de Référence. S'il est sélectionné, le soumissionnaire s'engage à s'y conformer sans aucune restriction ; toute violation de cette règle donnera à l'AEC le droit de mettre fin à l'acquisition et/ou au contrat de manière anticipée sans aucune responsabilité de sa part, sans préjudice des actions pénales et civiles pertinentes.