



**PROJET D'OPTIMISATION DE LA BASE DE DONNEES DE  
L'ADMINISTRATION PENITENCIAIRE**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**N0- RFP/UNDP/HAI/09/026**

**PROGRAMME DES NATIONS POUR LE DEVELOPPEMENT  
(PNUD)**

**Invitation à soumissionner  
RFP/UNDP/HAI/09/026**



Port-au-Prince, le 30 mars 2009

Monsieur,

**Objet : RFP pour l'optimisation de la base de données de l'Administration Pénitentiaire**

1. Vous êtes invités à soumettre une proposition pour des services d'Optimisation de la base de données de l'Administration Pénitentiaire, conformément à la Mission ci-jointe.
2. Les documents qui suivent vous permettront de préparer votre proposition :
  - i. Instructions aux Soumissionnaires..... (Annexe I)
  - ii. Les Informations sur l'offre ..... (Annexe II)
  - iii. Conditions générales du Contrat..... (Annexe III)
  - iv. La Mission ou Termes de Référence de la supervision.... (Annexe IV)
  - v. Formulaire de soumission de la Proposition..... (Annexe V)
  - vi. Tableau des coûts..... (Annexe VI)
  - v. Le modèle de contrat ..... (Annexe VII)
3. Votre offre comprendra une proposition technique et une proposition financière, placées sous plis scellés distincts, et devra nous parvenir à l'adresse suivante, au plus tard le mercredi 21 avril 2009 avant 2:00 P.M. :

Bureau d'Ordre du PNUD (RECEPTION)

Ref. : RFP/UNDP/HAI/09/026 – Optimisation de la base de données de l'Administration Pénitentiaire

387, Ave John Brown

4. Si vous avez besoin d'informations complémentaires, nous nous efforcerons de vous les fournir rapidement. Cependant, tout retard dans la transmission de ces informations ne pourrait en aucun cas constituer un motif de report de la date de soumission de votre proposition.

5. Vous êtes prié(e) d'accuser réception de cette lettre et de nous confirmer votre intention de soumettre ou non une offre.

Sincères salutations.

Jose Medina  
Charge des Operations

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES(IS)

### A. Généralités

#### **1-Étendue de l'appel d'offres**

L'Acquéreur invite à soumettre au PNUD une Offre sous pli cacheté pour la supervision des travaux d' «Optimisation de la base de données de l'Administration Pénitenciaire . »

#### **2- Soumissionnaires Éligibles :**

Les Soumissionnaires ne devront pas être associés ou avoir été associés, directement ou indirectement, à une firme ou une de ses filiales qui a été engagée par l'Acheteur pour des services de consultation dans la préparation des spécifications et de tous autres documents pouvant servir à l'acquisition de produits en vertu du présent appel d'offres.

#### **3- Une offre par soumissionnaires**

Chaque soumissionnaire ne présentera qu'une offre, à titre individuel. Un soumissionnaire qui présente plusieurs offres ou qui participe à plusieurs offres (sauf en qualité de sous-traitant ou dans le cas de variantes ayant été autorisées ou demandées) sera disqualifié.

#### **4-Coût de l'offre :**

Le Soumissionnaire prendra à sa charge tous les coûts liés à la préparation et à la soumission de l'Offre et l'entité du PNUD responsable des achats ne peut en aucun cas être tenu responsable ou redevable de ces dépenses quel que soit le déroulement ou le résultat obtenu par l'Offre.

### B. Documents d'Appel d'Offres

**6. Examen des Documents d'Appel d'Offres :** Le Soumissionnaire est tenu d'examiner toutes les instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans les Documents d'Appel d'Offres. Le non-respect de ces documents pourra affecter l'évaluation de l'Offre du Soumissionnaire.

**7. Clarification des Documents d'Appel d'Offres :** Tout Soumissionnaire éventuel qui aurait besoin de clarification à propos des Documents d'Appel d'Offres peut en informer par écrit l'entité du PNUD responsable des achats. Une réponse sera donnée par écrit à toute demande de clarification reçue deux semaines avant la Date Limite du dépôt des Offres. Des copies écrites de la réponse (incluant une explication de la demande de clarification mais sans identifier l'auteur de la demande) seront envoyées à tous les Soumissionnaires éventuels qui auront reçu les Documents d' Appel d'Offres.

**8. Modifications des Documents d'Appel d'Offres:** A tout moment avant la Date Limite du dépôt des Offres, mais au moins deux semaines avant ladite date, l'entité du PNUD responsable des achats peut de sa propre initiative, pour quelque raison que ce soit, ou en réponse à une demande de clarification faite par un Soumissionnaire éventuel, modifier les Documents d'Appel d'Offres en y apportant un amendement. Tous les Soumissionnaires éventuels qui auront reçu les Documents d'Appel d'Offres seront informés par écrit de tous les amendements aux Documents d'Appel d'Offres. Afin

de donner suffisamment de temps aux Soumissionnaires éventuels pour préparer leurs Offres en tenant compte des amendements, l'entité du PNUD responsable des achats pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des Offres.

### **C. Préparation des Offres**

**9. Langue de l'Offre: L'Offre du Soumissionnaire ainsi que toutes les correspondances et documents y relatifs** échangés entre le Soumissionnaire et l'entité du PNUD responsable des achats seront écrits dans la langue indiquée sur la Feuille de Données de l'Offre.

#### **10. Documents Constitutifs de l'Offre:**

I- **Dans l'enveloppe technique, le soumissionnaire doit présenter la proposition comme suit :**

a.) Plan de gestion

Cette partie devra fournir des informations sur l'entreprise, incluant notamment la date de constitution de la société, **les pièces légalisant la firme en question (Patente, Carte d'identité fiscale, Quitus fiscal à jour)**, ainsi que l'Etat ou le pays de constitution, ainsi qu'une description sommaire des activités présentes du Soumissionnaire. L'information devra se concentrer sur les services ayant un rapport avec la Proposition.

Cette section devra aussi décrire la ou les unités organisationnelles qui seront chargées de l'exécution du contrat (**Les CVs du personnel cadre qui sera affecté au projet**), de même que l'approche globale de gestion d'un projet de ce genre. Le Soumissionnaire devra commenter l'expérience qu'il a recueillie dans le cadre de projets similaires et devra identifier la ou les personnes chargées de représenter le Soumissionnaire dans ses rapports futurs avec l'entité du PNUD chargée des achats.

b.) Plan des ressources

Cette section devra fournir des explications détaillées au niveau des ressources humaines et matérielles dont le Soumissionnaire dispose pour assurer la bonne exécution de la mission. Elle devra donner une description des capacités et installations actuelles du Soumissionnaire ainsi que tout projet d'expansion de celles-ci.

c.) Méthode proposée

Dans cette section, le Soumissionnaire devra démontrer qu'il est prêt à répondre efficacement aux spécifications stipulées, en identifiant chacun des éléments spécifiques proposés et en abordant chacune des exigences spécifiées une par une; en donnant une description détaillée des critères de performance essentiels proposés qu'il entend garantir; et en démontrant comment la méthode proposée répond aux spécifications stipulées ou les surpasse.

La partie opérationnelle et technique de la Proposition ne doit contenir aucune information sur les coûts des services offerts quelle qu'elle soit. Ces informations tarifaires doivent être fournies séparément dans les Tableaux de coûts appropriés.

Le système de numérotation utilisé dans la proposition du Soumissionnaire doit obligatoirement correspondre à celui utilisé dans le corps du Document d'invitation à soumissionner. Toutes références relatives aux brochures et autres documents descriptifs devront être incluses dans les paragraphes de réponse appropriés, bien que ces brochures et documents eux-mêmes puissent être fournis sous forme d'annexes à la Proposition ou à la réponse.

Toute information que le Soumissionnaire considère comme étant déposée devra le cas échéant dûment porter la mention « marque déposée » à côté de la partie du texte y relative, et sera traitée comme telle.

## **II- Dans l'enveloppe financière, l'Offre contiendra les documents suivants:**

- (a) Le formulaire de soumission de l'Offre (Annexe IV);
- (b) Le Tableau des Coûts (Annexe V) ;
- (c) Le modèle de contrat (Annexe VI) ;
- (d) Conditions Générales du PNUD (Annexe II)

### **11-Documents Établissant l'Éligibilité et les Qualifications du Soumissionnaire :**

Le Soumissionnaire devra fournir les preuves de sa capacité d'exécuter le présent Contrat et la documentation y relative devra établir de manière satisfaisante à l'Acquéreur que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et productif nécessaire à l'exécution du contrat.

### **12-Documents Établissant la Conformité des Articles avec les Documents d'Appel d'Offres:**

Le Soumissionnaire devra aussi fournir dans son Offre la documentation sur les produits et services qu'il se propose d'appliquer dans le cadre du contrat démontrant leur conformité avec le Document d'Appel d'Offres.

### **13-Devises/Prix de l'Offre:**

Tous les prix seront indiqués en dollars américains. Le montant de la soumission résulte du calcul de la quantité et le prix unitaire se trouvant dans le Tableau des Coûts (Annexe V).

### **14. Période de Validité des Offres:**

Les Offres resteront valides pendant 120 jours après la date de Soumission de l'Offre établie par l'entité du PNUD responsable des achats conformément à la clause 17 des Instructions aux Soumissionnaires. Une Offre dont la durée de validité est inférieure à ces 120 jours est susceptible d'être rejetée pour non-conformité avec la clause 23 des Instructions aux Soumissionnaires. En cas de circonstances exceptionnelles, l'entité du PNUD responsable des achats peut demander au Soumissionnaire de consentir à une prolongation de la période de validité. Cette requête et les réponses y relatives doivent être formulées par écrit. Il ne sera pas demandé ni permis au Soumissionnaire acceptant cette requête de modifier son Offre.

## **D. Soumission des Offres**

**15. Format et Signature de l'Offre :** Le Soumissionnaire doit préparer deux exemplaires de l'Offre portant respectivement et distinctement la mention «Original» et «Copie». En cas de divergences entre les deux documents, l'original aura la préséance. Les deux exemplaires de l'Offre doivent être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et doivent être signés par le Soumissionnaire ou par la ou les personnes dûment autorisées à signer le contrat au nom du Soumissionnaire. Une Offre ne doit contenir ni interligne, ni suppression, ni rature ni ajout à l'exception de ceux jugés nécessaires pour corriger des erreurs faites par le Soumissionnaire, auquel cas ces corrections doivent être paraphées par la ou les personnes signataires de l'Offre.

## **16. Scellage et Marquage des Offres :**

16.1 Le Soumissionnaire devra sceller l'original et chaque exemplaire de l'Offre dans des enveloppes séparées et chaque enveloppe devra porter respectivement la mention « ORIGINAL » et « COPIE ». Les enveloppes devront être mises dans une autre enveloppe fermée.

16.2 Les enveloppes intérieures et extérieures doivent être adressées à l'Acquéreur comme suit :

RFP/UNDP/HAI/09/026  
Optimisation de la base de données de l'Administration Pénitentiaire  
387, Ave John Brown – Bourdon  
« A NE PAS OUVRIR AVANT le mardi 21 Avril 2009 ».

16.3 Les enveloppes intérieures et extérieures doivent également porter le nom et l'adresse du Soumissionnaire afin de pouvoir les retourner au Soumissionnaire au cas où ce dernier les aurait remis trop « tard ».

16.4 Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée conformément aux instructions stipulées dans la clause 17.2, l'entité du PNUD responsable des achats ne sera pas responsable de la perte ou de l'ouverture prématurée de l'enveloppe.

## **17-Date Limite du Dépôt des Offres/Offres Déposées en Retard :**

17.1 Les Offres doivent être déposés au bureau indiqué à la date ou avant la date spécifiée à la section I.4 de ce Document d'Appel d'Offres.

17.2 L'Acquéreur peut, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des Offres en modifiant les Documents d'Appel d'Offres conformément à la clause relative aux Instructions aux Soumissionnaires, auquel cas tous les droits et obligations de l'Acquéreur et des Soumissionnaires assujettis à la première date limite seront maintenant assujettis à la nouvelle date prorogée.

17.3 Toute Offre reçue par l'entité du PNUD responsable des achats après la date limite du Dépôt des Offres sera rejetée et retournée non ouverte au Soumissionnaire.

**18-Modification et Retrait des Offres:** Le Soumissionnaire peut retirer son Offre après dépôt, à la condition qu'une notification écrite soit reçue par l'entité du PNUD responsable des achats avant la date limite du dépôt des offres. Aucune Offre ne peut être modifiée après le délai de soumission des Offres. Aucune Offre ne peut être retirée dans la période entre la Date Limite du Dépôt des Offres et la date d'expiration de la Période de Validité de l'Offre.

## **E. Ouverture et Évaluation des Offres**

### **19-.Ouverture des Offres:**

19.1 L'entité du PNUD responsable des achats procédera à l'ouverture des Offres en présence des Représentants des Soumissionnaires désirant y participer. L'ouverture des Offres se fera à l'heure, à la date et à l'endroit spécifiés à la section I de ce Document d'Appel d'Offres. Les Représentants des Soumissionnaires présents devront signer une feuille de présence.

19.2 Les noms des Soumissionnaires, les modifications ou retraits des Offres, les prix, les remises, l'existence ou l'absence de Caution de Soumission et tous les autres détails jugés appropriés par l'Acquéreur seront annoncés à l'ouverture des Offres. Aucune Offre ne sera rejetée à l'Ouverture des Offres à l'exception de celles remises en retard qui seront retournées non ouvertes aux Soumissionnaires conformément à la clause 17.3 des Instructions aux Soumissionnaires.

19.3 Les Offres (et modifications envoyées conformément à la clause 18 des Instructions aux Soumissionnaires) qui ne sont pas ouvertes et lues à haute voix lors de l'Ouverture des Offres ne seront pas évaluées plus amplement quelque soit le cas. Les Offres retirées seront retournées non ouvertes aux Soumissionnaires.

### **20- Confidentialité**

Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, aux éclaircissements à la comparaison des offres, et à la recommandation d'attribution du Contrat ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Contrat n'aura pas été rendue publique. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'acquéreur dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre. Nonobstant ce qui précède, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le Contrat sera attribué, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Acheteur pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Le contractant, sauf consentement préalable donné par écrit par le maître d'ouvrages, ne communiquera le marché, ni aucune de ses clauses, ni aucune des spécifications ou informations fournies par le maître d'ouvrages ou en son nom et au sujet du marché, à aucune personne employée par le prestataire à l'exécution du marché. Les informations transmises à une telle personne le seront confidentiellement et seront limitées à ce qui est nécessaire à ladite exécution. Le maître d'ouvrage décide quelles informations peuvent ou non être rendues publiques et avec qui les informations confidentielles peuvent être échangées ou non.

**Le contractant ne peut en aucun cas transmettre des informations concernant le présent marché à de tiers.**

20.1 L'Acquéreur prendra les minutes de l'Ouverture des Offres.

**21.- Clarification des Offres:** Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des Offres, l'entité du PNUD responsable des achats peut, à sa propre discrétion, demander au Soumissionnaire de clarifier son Offre. La demande de clarification et la réponse doivent être formulées par écrit et aucun changement dans les prix ou dans le contenu de l'Offre ne sera demandé, proposé ou autorisé.

**22. Évaluation Préliminaire:**

22.1 Avant une évaluation détaillée de l'offre, l'Acquéreur fera une évaluation préliminaire des réponses substantielles de chaque Offre et les comparera aux demandes faites dans l'Invitation a Soumissionner (RFP). Une réponse substantielle signifie une réponse qui remplit toutes les conditions du RFP.

22.2 L'Acquéreur examinera les Offres pour s'assurer qu'elles sont complètes, qu'elles ne contiennent aucune erreur de calcul, que les documents ont été dûment signés et que les offres répondent globalement aux conditions stipulées.

22.3 Les erreurs de calcul seront rectifiées de la manière suivante: s'il existe une différence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra et le prix total sera corrigé. Si le Soumissionnaire n'accepte pas de corriger les erreurs, son Offre sera rejetée. S'il existe une différence entre les montants en lettres et en chiffres, le montant en lettres sera sélectionné.

22.4 Une Offre dont le degré de réponse substantielle est jugé insuffisant par l'Acquéreur sera rejetée sans possibilité pour le Soumissionnaire de la corriger par la suite.

**23-Conversion en Devise Unique:**

Pour faciliter l'évaluation et la comparaison, l'Acquéreur convertira tous les Prix des Offres exprimés en diverses devises en une devise unique payable en dollars des États-Unis au taux de change officiel des Nations Unies à la date limite de Dépôt des Offres.

**24-Évaluation des Offres:** La détermination de conformité avec les Documents d'Appel d'Offres se base sur les critères suivants et sur le contenu de l'Offre sans autre recours.

<b>Evaluation Technique (100 %)</b>	
1.1	Expertise de la Société / Organisation soumissionnaire. a) Profil de la Firme (15%) b) Ressources humaines (15 %) c) Ressources matérielles (10%) c) Expériences dans des travaux similaires (40%)
1.2	Projet de plan de travail et d'approche. a) Conformité avec le Document d'Appel d'Offres (5 %) b) Approche methodologique (10%)
1.3	

Prière de noter que le PNUD n'est tenu de choisir aucune des sociétés/institutions qui présentent des offres. En outre, puisqu'un contrat sera adjugé à l'offre dont on estime qu'elle répond le mieux aux besoins du projet concerné, les principes généraux du PNUD - en particulier l'économie et l'efficience - étant dûment pris en considération, le PNUD ne s'estime tenu en aucune manière de choisir la société qui offre le prix le plus bas.

#### **F. Attribution du Contrat**

**26-Critères d'Attribution:** L'entité du PNUD responsable des achats émettra le Bon de Commande au Soumissionnaire qualifié c- à -d celui ayant atteint le minimum de 80/100 et qui propose l'offre la moins disante se trouvant dans la fourchette de l'estimation confidentielle de +/-20%. L'Acquéreur se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute Offre, d'annuler le processus d'appel d'offres et de rejeter toutes les Offres à tout moment avant l'attribution du bon de commande sans encourir de ce fait aucune responsabilité vis-à-vis du ou des Soumissionnaires concernés et sans être obligé de donner des raisons qui ont motivé son action.

**27-Notification de l'Attribution:** Avant la date d'expiration de la Validité de l'Appel d'Offres, l'Acquéreur enverra le Bon de Commande ou contrat au Soumissionnaire sélectionné. Le Bon de Commande ou contrat ne peut être accepté qu'avec la signature du Fournisseur qui renverra l'exemplaire d'acceptation ou livrera les produits conformément aux termes du présent Bon de Commande tels qu'ils y sont spécifiés. L'acceptation du présent Bon de Commande ou contrat forme entre les Parties un accord dans lequel les droits et obligations des Parties sont régis exclusivement par les clauses du présent Bon de Commande ou contrat.

**28-Signature du Bon de Commande ou contrat:** Le Soumissionnaire sélectionné doit signer, dater et renvoyer à l'acquéreur le Bon de Commande ou contrat dans les 30 jours à compter de sa date de réception.

**29- Garantie de Réalisation** : Le Soumissionnaire sélectionné fournira, dans les 30 jours à compter de la date de réception du contrat, la Garantie de Réalisation sur le Formulaire de Garantie de Réalisation figurant dans le Document d'Appel d'Offres

30-Le non-respect de la Clause 28 ou de la Clause 29 par le Soumissionnaire sélectionné constituera une cause suffisante d'annulation du contrat et de l'invalidité de la Garantie de Réalisation et l'Acquéreur pourra attribuer le contrat au second meilleur Soumissionnaire ou procéder à un nouvel Appel d'Offres.

## **Annexe II-Informations sur l'Offre**

**INFORMATIONS SUR L'OFFRE**

Les informations spécifiques suivantes concernant les produits à livrer compléteront, remplaceront ou amènderont les dispositions des Instructions aux Soumissionnaires. En cas de conflit, les présentes dispositions abrogeront celles incluses dans les Instructions aux Soumissionnaires.

Clause (s) relative (s) aux Instructions aux Soumissionnaires	Informations spécifiques complétant, remplaçant ou amendant les instructions aux Soumissionnaires		
Langue de l'Offre	<input type="checkbox"/> Anglais <input checked="" type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Autres, spécifiez.....		
Prix de l'Offre	Les prix indiqués seront en conformité avec INCOTERMS 2000: <input type="checkbox"/> FOB <input type="checkbox"/> FCA <input type="checkbox"/> CPT <input type="checkbox"/> DDU <input checked="" type="checkbox"/> Autre N/A Lieu:		
Documents Etablissant l'Eligibilité & les Qualifications du Soumissionnaire	<input checked="" type="checkbox"/> Requis. <input type="checkbox"/> Non Requis.		
Période de Validité de l'Offre.	<input checked="" type="checkbox"/> 120 jours <input type="checkbox"/> Autre, prière de spécifier.....		
Garantie de l'Offre	<input type="checkbox"/> Requis. <input checked="" type="checkbox"/> Non requis.		
Examen Préliminaire de l'offre.	<input type="checkbox"/> Offre partielle permise. <input checked="" type="checkbox"/> Offre partielle non permise.		
Droit de l'Acquéreur de Modifier les Spécifications au Moment de l'Attribution	<input type="checkbox"/> 15 % d'augmentation ou de diminution, reste demeure inchangé.	<input checked="" type="checkbox"/> Condition annulée	<input type="checkbox"/> Condition s'applique mais modification limitée à ..... pour cent.
Respect de toute autre clause exigible?	<input checked="" type="checkbox"/> Non. <input type="checkbox"/> Si oui, spécifier:		

**Annexe III-Conditions Generales du PNUD  
applicables au contrat**

## **Conditions Générales du Contrat**

### **1. STATUT JURIDIQUE**

Le Prestataire sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis du PNUD. Le personnel du Prestataire ou ses sous-traitants ne seront en aucune façon considérés comme des employés ou des agents du PNUD ou des Nations Unies.

### **2. SOURCE DES INSTRUCTIONS**

Le Prestataire ne doit ni chercher ni accepter d'instructions d'une quelconque autorité externe au PNUD pour ce qui concerne l'exécution des services fournis en vertu de ce Contrat. Le Prestataire se gardera de toute action susceptible de porter préjudice au PNUD ou aux Nations Unies, et remplira ses engagements en s'attachant au plus haut point à préserver les intérêts du PNUD.

### **3. RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE VIS-A-VIS DE SES EMPLOYES**

Le Prestataire sera responsable de la compétence professionnelle et technique de ses employés et doit sélectionner, pour l'exécution du travail en vertu du présent Contrat, des personnes fiables qui oeuvreront effectivement à l'exécution de ce Contrat, respecteront les us et coutumes locales et se conformeront aux normes de conduite morales et éthiques les plus élevées.

### **4. AFFECTATION**

Le prestataire ne doit pas affecter, transférer, prendre d'engagements ni entreprendre d'autres dispositions de tout ou d'une partie de ce Contrat, ni de quelque droit, demandes ou obligation du Prestataire en vertu de ce Contrat sans autorisation préalable écrite du PNUD.

### **5. SOUS-TRAITANCE**

Au cas où le Prestataire aurait recours au service de sous-traitants, le Prestataire devra obtenir l'accord et l'autorisation préalable écrits du PNUD pour tous les sous-traitants. L'approbation d'un sous-traitant par le PNUD ne soustrait nullement le Prestataire des obligations qu'il a prises en vertu de ce Contrat, quelles qu'elles soient. Les termes de tous les contrats de sous-traitance seront assujettis et conformes aux dispositions de ce Contrat.

### **6. ABSENCE D'AVANTAGES POUR LES FONCTIONNAIRES**

Le Prestataire garantit qu'aucun fonctionnaire du PNUD ou des Nations Unies n'a reçu ni ne se verra offrir par le Prestataire quelque avantage direct ou indirect découlant de ce Contrat ou de son attribution. Le Prestataire reconnaît que tout non-respect de cette disposition constitue une entorse à une clause essentielle de ce Contrat.

## **7. DEDOMMAGEMENT**

Le Prestataire dédommagera, protégera et défendra, à ses propres frais, le PNUD, ses fonctionnaires, agents et employés de et contre toutes poursuites judiciaires, réclamations et responsabilités de quelque nature que ce soit, y compris leurs coûts et dépenses, découlant d'actes ou d'omissions de la part du Prestataire, de ses employés, responsables, agents ou sous-traitants, dans le cadre de l'exécution de ce Contrat. Cette disposition s'applique, entre autres, aux demandes et responsabilités relatives à l'indemnité d'invalidité des travailleurs, à la responsabilité liée aux produits et à la nature des inventions ou appareils brevetés, au matériel de droit réservé ou à toute autre propriété intellectuelle du Prestataire, de ses employés, officiels, agents ou sous-traitants. Les obligations prises en vertu de cet Article ne deviennent pas caduques à la fin de ce Contrat.

## **8. ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ CIVILE**

- 8.1** Le Prestataire souscrira et maintiendra ensuite une assurance couvrant tous les risques relativement à ses biens et à tout équipement utilisé dans le cadre de l'exécution de ce Contrat.
- 8.2** Le Prestataire souscrira et maintiendra ensuite une assurance relative à l'indemnité d'invalidité des travailleurs ou équivalent, pour couvrir les demandes en cas de blessure ou de décès dans l'exécution de ce Contrat.
- 8.3** Le Prestataire souscrira et maintiendra ensuite une assurance une assurance de responsabilité civile d'un montant adéquat pour couvrir les réclamations de tiers pour décès ou blessure ou pour perte ou endommagement de biens découlant de ou en rapport avec la fourniture de services en vertu du présent Contrat ou avec tous véhicules, bateaux, avions ou tout autre équipement appartenant à ou loués par le Prestataire, ses employés, responsables, agents ou sous-traitants qui travaillent ou fournissent des services en rapport avec ce Contrat.
- 8.4** A l'exception de l'assurance relative à l'indemnité d'invalidité, toutes les autres polices d'assurance devront :
- (i). mentionner le PNUD comme assuré additionnel ;
  - (ii). inclure dans l'assurance une renonciation des droits du Prestataire à poursuivre le PNUD ;
  - (iii). inclure une disposition permettant au PNUD de recevoir un préavis écrit de trente (30) jours de la part de l'assureur avant toute annulation ou changement de la couverture d'assurance.

- 8.5 Le Prestataire fournira au PNUD, sur demande, une preuve satisfaisante de l'assurance requise en vertu de cet Article.

## **E. 9. CHARGES ET RECOURS**

Le Prestataire ne mettra pas ni ne permettra que soit joint quelque recours, saisie-arrêt ou autre charge aux dossiers de toute administration ou détenus par le PNUD et relatifs à des sommes dues ou à devoir pour un travail fait ou du matériel fourni en vertu de ce Contrat, ou pour cause de toute autre demande faite à l'encontre du Prestataire.

## **5. PROPRIETE DES EQUIPEMENTS**

Les équipements et fournitures pouvant être fournis par le PNUD resteront la propriété du PNUD, et devront lui être restitués au terme de ce Contrat ou quand le Prestataire n'en aura plus besoin. Ce matériel, au moment de sa restitution au PNUD, devra être rendu dans les mêmes conditions de fonctionnement qu'au moment de sa remise par le PNUD, mis à part l'usure et les accrocs inhérents à son utilisation normale. Le Prestataire sera tenu de dédommager le PNUD si ces articles sont détruits ou endommagés pour des raisons qui ne découlent pas d'une utilisation normale.

## **6. DROITS D'AUTEUR, BREVETS ET AUTRES DROITS DE PROPRIETE**

Le PNUD conserve les droits de toute propriété intellectuelle et autres droits de propriété, y compris, mais non limité, aux brevets, droits d'auteur et marques déposées, en ce qui concerne les produits ou documents et autre matériel qui ont une relation directe avec le présent Contrat ou qui sont préparés, produits ou recueillis pour, ou dans le cadre de, l'exécution du présent Contrat. A la demande du PNUD, le Prestataire prendra les dispositions nécessaires, fournira tous les documents requis et de manière plus générale contribuera à garantir de tels droits de propriété ainsi qu'à assurer leur transfert au PNUD, conformément aux exigences des lois en vigueur.

## **12. UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLEME ET DU SCEAU OFFICIEL DU PNUD OU DES NATIONS UNIES**

Le Prestataire ne doit pas faire état ou rendre public le fait qu'il travaille comme Prestataire pour le PNUD. De la même manière, le Prestataire ne saurait utiliser de quelque manière que ce soit le nom, l'emblème ou le sceau officiel du PNUD ou des Nations Unies, non plus que toute abréviation du nom du PNUD ou des Nations Unies, dans le cadre de ses affaires ou autres.

## **13. NATURE CONFIDENTIELLE DES DOCUMENTS ET DES INFORMATIONS**

- 13.1 Toutes les cartes, dessins, photos, mosaïques, plans, rapports, recommandations, évaluations, documents et toutes autres données recueillies ou reçues par le Prestataire en vertu du présent Contrat seront la propriété du PNUD, devront être considérés comme confidentiels, et ne devront être remis qu'aux fonctionnaires autorisés du PNUD à l'achèvement des tâches menées à bien en vertu de ce Contrat.

13.2 Le Prestataire ne devra à aucun moment communiquer à quelque personne, Gouvernement ou autorité extérieures au PNUD que ce soit quelque information que ce soit à laquelle il a accès du fait de son association avec le PNUD, et qui n'est pas du domaine public, sauf s'il en a obtenu l'autorisation du PNUD; par ailleurs, le Prestataire ne devra pas non plus utiliser ces informations pour son avantage personnel. Ces obligations demeurent en vigueur à l'expiration du présent Contrat.

#### **14. CAS DE FORCE MAJEURE; AUTRES CHANGEMENTS DE CONDITIONS**

14.1 Le terme de Force majeure, telle qu'entendu dans cet Article, englobe les actes de Dieu, les guerres (déclarées ou pas), les invasions, les révolutions, les insurrections ou tout autre acte de même nature ou toute autre force sur laquelle les Parties n'ont aucun contrôle.

14.2 En cas de force majeure, et aussi rapidement que possible après la survenue de toute cause constituant une telle situation, le Prestataire devra en informer le PNUD par écrit, en donnant tous les détails, si le Prestataire se trouve, à cause de ces événements, dans l'incapacité d'honorer ses engagements et de s'acquitter de ses responsabilités en vertu de ce Contrat. Le Prestataire devra également notifier le PNUD de tout changement dans les conditions ou de tout événement qui pourrait influencer ou serait susceptible d'influer sur sa capacité à s'acquitter de ses responsabilités en vertu du présent Contrat. Cette notification devra inclure les mesures que le Prestataire se propose de prendre, y compris toute alternative raisonnable destinée à assurer la réalisation des activités qui ne seraient pas affectées par la Force majeure. A réception de la notification requise en vertu de cet Article, le PNUD prendra, à sa discrétion, les mesures qu'il juge nécessaires ou appropriées en la circonstance, y compris la prolongation de la durée du Contrat afin de permettre au Prestataire de s'acquitter de ses obligations en vertu de ce Contrat.

14.3 Si, pour raison de Force majeure, le Prestataire se trouve en position d'incapacité totale ou partielle d'honorer ses engagements ou de s'acquitter de ses responsabilités en vertu de ce Contrat, le PNUD aura le droit de suspendre ou de résilier ce Contrat sur la base des mêmes termes et conditions que ceux stipulés dans l'Article 15, « Résiliation », à la différence près que le préavis sera de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.

#### **15. RESILIATION**

15.1 Chacune des parties peut résilier tout ou partie de ce Contrat pour un motif, sur préavis écrit de trente (30) jours adressé à l'autre partie. L'initiation de procédures d'arbitrage, conformément à l'Article 16 « Règlement des Différends » ci-dessous, ne devra pas être considérée comme une résiliation de ce Contrat.

15.2 Le PNUD se réserve le droit de résilier sans motif ce Contrat à tout moment, sur préavis écrit de quinze (15) jours, adressé au Prestataire, auquel cas le PNUD devra rembourser au Prestataire tous les coûts raisonnables encourus par le Prestataire avant réception du préavis de résiliation.

- 15.3 En cas de résiliation du Contrat par le PNUD en vertu de cet Article, aucun paiement ne sera dû au Prestataire par le PNUD, sauf pour ce qui concerne les tâches et services dûment exécutés de manière satisfaisante conformément aux termes exprès de ce Contrat. Le Prestataire doit alors prendre des mesures immédiates pour achever les tâches et services d'une manière prompte et ordonnée et de manière à minimiser les coûts et les dépenses supplémentaires.
- 15.4 Dans l'éventualité où le Prestataire serait déclaré en faillite, serait en liquidation ou deviendrait insolvable, ou en cas de subrogation de ses droits à des créanciers, ou encore au cas où un Administrateur serait nommé pour cause d'insolvabilité du Prestataire, le PNUD pourra résilier ce Contrat sur le champ, sans préjudice de ses droits ou d'un quelconque recours qu'il pourrait avoir. Le Prestataire a l'obligation d'informer immédiatement le PNUD de la survenue d'un des événements décrits ci-dessus.

## **16. REGLEMENT DES DIFFERENDS**

### **16.1 Règlement à l'amiable**

Les Parties devront déployer les plus grands efforts pour régler à l'amiable tous différends, controverses ou réclamations découlant de, ou relatifs à, ce Contrat, ou à toute entorse, résiliation ou non validité du présent Contrat. Quand les Parties désirent rechercher un tel règlement à l'amiable grâce à une conciliation, celle-ci doit prendre place conformément au Règlement de conciliation de la CNUDCI, ou conformément à toute autre procédure pouvant être convenue entre les parties.

### **16.2 Arbitrage**

Si un différend, une controverse ou une réclamation découlant de, ou relatives à, ce présent Contrat, ou si une entorse, une résiliation ou une invalidité relative à ce Contrat ne sont pas réglées à l'amiable, conformément au paragraphe précédent de cet Article dans les soixante (60) jours suivant la réception par l'une des Parties de la requête de l'autre Partie quant à un tel règlement à l'amiable, un tel différend, controverse ou réclamation sera soumis par l'une ou l'autre des Parties au règlement d'arbitrage du CNUDCI, y compris à ses dispositions relatives à la loi applicable. Le tribunal d'arbitrage n'aura pas autorité pour accorder des dommages et intérêts. Les Parties seront liées par toute décision d'arbitrage rendue suite à un tel arbitrage, et la considéreront comme un jugement final de toute controverse, réclamation ou différend.

## **17. PRIVILEGES ET IMMUNITES**

Aucun élément de ce Contrat, ou relatif à ce dernier, ne sera considéré comme étant une renonciation, expresse ou implicite, des privilèges et des immunités des Nations Unies ou de ses organes subsidiaires.

## **18. EXONERATION D'IMPOTS**

- 18.1 La Section 7 de la Convention sur les Privilèges et Immunités des Nations Unies stipule, entre autres, que les Nations Unies et ses organes subsidiaires sont exonérés de tous impôts, à l'exception de ceux relatifs aux services d'utilité publique, et sont exonérés des droits de douane et des charges assimilées en ce qui concerne les articles importés ou exportés pour leur utilisation officielle. Au cas où une autorité gouvernementale refuserait de reconnaître aux Nations Unies l'exonération de tels impôts, droits de douane ou charges, le Prestataire devra immédiatement contacter le PNUD pour déterminer une procédure alternative mutuellement acceptable.
- 18.2 De même, le Prestataire autorise le PNUD à déduire de la facture du Prestataire tout montant correspondant aux impôts, droits de douane et autres charges, à moins que le Prestataire n'ait consulté le PNUD préalablement au paiement de ceux-ci et ait obtenu, à chaque fois, l'autorisation expresse du PNUD pour payer ces impôts, droits de douane ou autres charges. Dans ce cas, le Prestataire devra fournir au PNUD la preuve écrite que le paiement de ces impôts, droits de douane ou autres charges a été effectué effectivement et préalablement autorisé.

## **19. LE TRAVAIL DES ENFANTS**

- 19.1 Le Prestataire atteste et garantit que ni lui ni aucun de ses fournisseurs n'est engagé dans des pratiques non conformes aux droits stipulés dans la Convention sur les Droits de l'Enfant, y compris l'Article 32 de celle-ci, qui, entre autres, stipule qu'un enfant doit être protégé contre tout travail susceptible d'être dangereux ou d'interférer avec son éducation, ou qui est préjudiciable à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.
- 19.2 Toute entorse à cet engagement donnera le droit au PNUD de résilier ce Contrat immédiatement après notification au Prestataire, sans frais pour le PNUD.

## **20. LES MINES**

- 20.1 Le Prestataire atteste et garantit que ni lui ni aucun de ses fournisseurs n'est engagé activement et directement dans des activités patentées de brevetage, de développement, de montage, de production, de commercialisation, de fabrication des mines ou d'autres activités touchant à des éléments principalement utilisés dans la fabrication des Mines. Le terme « Mines » englobe les dispositifs définis aux paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II de l'Article 2 annexé à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discrimination.
- 20.2 Toute entorse à cet engagement donnera le droit au PNUD de résilier ce Contrat immédiatement après notification au Prestataire, sans être tenu par des frais de résiliation ou tout autre responsabilité de toute sorte de la part du PNUD.

## **21. RESPECT DE LA LOI**

Le Prestataire respectera les lois, ordonnances, règles et règlements relatifs à la mise en œuvre de ses obligations en vertu du présent Contrat.

## **22. AUTORITE DE MODIFICATION**

Aucune modification ou changement de ce Contrat, aucune renonciation à quelque disposition que ce soit ni aucune relation contractuelle additionnelle de quelque sorte que ce soit avec le Prestataire ne sera valide et applicable pour ce qui est du PNUD, à moins de faire l'objet d'un amendement à ce Contrat signé par un fonctionnaire du PNUD dûment autorisé.

# **Cahier de Charges pour l'optimisation de la base de données de l'administration pénitentiaire**

## **1-) Présentation de la Direction de l'Administration Pénitentiaire**

La Direction de l'Administration Pénitentiaire (DAP) est un maillon de la chaîne pénale haïtienne au service de la justice. Le décret du 19 septembre 1989 avait créé, dans le cadre du Ministère de la Justice, un organisme autonome dénommé Administration pénitentiaire nationale APENA. Le décret du 29 juin 1995, a transformé cette institution en un organisme déconcentré du même Ministère. Mais, conformément à la Constitution de 1987, l'arrêté présidentiel du 24 avril 1997 a intégrée l'APENA à la Direction Générale de la Police d'Haïti pour en faire une section spécialisée. Dès lors, elle cessa d'être l'Administration pénitentiaire nationale et devient la Direction de l'Administration pénitentiaire DAP. Sa mission consiste à l'exécution des décisions judiciaires relatives aux peines privatives de liberté, en gardant et réhabilitant les personnes qui lui sont remises.

La DAP avec l'appui de ses partenaires a développé des instruments d'appui à une gestion optimale de l'information pénitentiaire, tels la base données de la population carcérale et le tableau de bord pour l'information, qui lui permettent une planification stratégique de ses activités. Il y a lieu de pouvoir à une optimisation du système existant afin de permettre permettant à la direction et à chacune des sous direction régionale de suivre l'évolution de la population carcérale des différentes prisons et les ressources matérielles mises en œuvre pour assurer le fonctionnement de ces différentes prisons.

## **2-) Description du contexte actuel**

### **2-1) Définition du problème (voir le rapport d'optimisation publié par le NCSC)**

La base de données de la population carcérale (BDPC) est le système informatisé de gestion des dossiers utilisé par l'Administration Pénitentiaire d'Haïti, et d'autres partenaires du système de justice pénale pour gérer l'information sur les détenus tout au long de leur incarcération. Il est évident qu'il s'agit d'une application informatique essentielle aux missions de la Direction de l'Administration Pénitentiaire (DAP) pour enregistrer les données relatives aux détenus pendant leur incarcération, leur comparution judiciaire et leur libération.

Le système permet de recueillir, de stocker les renseignements nécessaires au suivi des détenus et à la prise de décisions à leur égard.

Le système actuel est supporté par une application fonctionnant sous MS ACCESS. A défaut d'une véritable application client serveur, on a pensé à fragmenter la base en deux parties : une première contenant les tables et une autre partie contenant les requêtes, les formulaires, les états et les macros.

La BDPC a été conçu pour répondre à des besoins très limités : Permettre de localiser les détenus. Ainsi sa principale mission était de répondre à la question « Qui est où ? » Dans ce contexte, le développement n'a pas été conduit avec le souci de disposer d'une base de données fonctionnant comme un système d'aide à la décision. Ce faisant de nombreuses erreurs faussent les statistiques et rendent inutilisables les données résultant des rapports.

### **2-2) –Enjeux de l'intervention**

La base de données de l'administration pénitentiaire est placée sous le signe du suivi administratif de la situation de détention des personnes incarcérées. Elle est ainsi utile à la politique quotidienne menée par les responsables de l'Administration Pénitentiaire pour incarcérer, libérer. Par ailleurs, les données enregistrées dans cette base se prêtent également à une analyse de la réalité pénitentiaire axée sur le long terme par la production de séries statistiques permettant de mesurer le seuil de criminalité par région et aussi d'évaluer les effets des mesures prises par la justice pénale dans un contexte d'inflation ou de surpopulation carcérale. Mais encore, elle permettra de produire, puis d'analyser, des séries statistiques qui portent sur des indicateurs de base comme : le nombre d'incarcérations et son évolution, la population journalière moyenne, la durée de la détention, la durée moyenne de

détention des dossiers fermés (libérés, condamnés) la prévalence des incidents pénitentiaires (évasion, transfert, décès), la prévalence des incidents sanitaires (malaria, tuberculose) etc.

Pour traiter adéquatement ces données et mener de telles analyses statistiques, il importe de pouvoir disposer à la source d'une base de données totalement cohérente et utilisée de façon uniforme par les services des greffes des prisons. Mais aussi il importe que les données soient fiables, exactes et disponibles dans les délais opportuns.

Dans ce contexte il est de plus en plus nécessaire d'implanter un réseau national d'information pénitentiaire mieux intégré facilitant des échanges électroniques d'information plus rapides et plus efficaces dans l'ensemble du système de justice pénale (parquet, tribunaux, police).

### **3-) Objectifs visés par l'intervention**

L'objectif étant de corriger les faiblesses de l'actuel système, en permettant, d'une part aux responsables de la DAP et utilisateurs du service des greffes des prisons d'obtenir avec le maximum de précision toutes les informations utiles au pilotage des opérations de détention, de transfert, d'extraction et de libération des détenus ; d'autre part son évolution future vers un système d'information judiciaire intégré aux architectures des systèmes (existants ou à mettre en place) des tribunaux, des parquets et des commissariats de police.

En tout état de cause, l'optimisation de la base de données de la population carcérale doit être mise en place avec rigueur et méthode afin que cette application devienne pour ses utilisateurs un outil fiable et efficace.

#### **3.1) Les grands axes de l'intervention**

L'intervention s'attachera principalement

- à corriger les faiblesses actuelles<sup>1</sup> de l'application en redéfinissant le schéma relationnel de la base;
- à concevoir et modéliser l'application dans un environnement intuitif et collaboratif qui offre une modélisation logique et physique, un reporting et une création de code de qualité et hautement performant;
- à développer l'application sous une plateforme offrant de grande performance réseau, volumétrique et sécuritaire de manière à garantir une optimisation accrue de l'application par la prise en charge d'une volumétrie de données de plus en plus importante (photos, données, empreintes digitales), la minimisation des temps de traitement des requêtes, la mise en place d'une application fonctionnant en mode multi utilisateurs garantissant la connexion simultanée de plus de 10 utilisateurs;
- à assurer une fonctionnalité optimale de la base en mettant en place un mode de sauvegarde efficace des données; garantir une fragilité minimisée en cas de panne réseau (qu'il soit électrique ou informatique); garantir un système de restauration automatique de la base de données dans son dernier état de fonctionnement avec et / ou sans intervention d'un administrateur.
- à mettre en place un processus de normalisation des données actuelles en vue de leur migration vers la nouvelle application.

#### **3.2) Outils à utiliser**

Afin de profiter du matériel informatique déjà acquis et disponible à la DAP et dans la plupart des prisons, nous recommandons un développement sous windows. Pour un développement rapide, et garantir la sécurité du code, l'application devra être développée sous un langage compilé, ou à défaut un langage intermédiaire. De notre point de

---

<sup>1</sup> Voir le document «Rapport sur l'optimisation de la base de données de la population carcérale » rédigé par Erno Renoncourt sous la demande du NCSC et du PNUD.

vue, un développement objet, permettra de mieux garantir les caractères maintenables et modulables de la future application.

En ce qui concerne le choix de l'outil de développement, nous recommandons WinDev qui est un Atelier de Génie Logiciel (AGL) complet. En effet Windev permet la connexion à quasiment toutes les bases de données existantes (MySQL, SQL Server, Oracle, AS/400 etc.), via ODBC ou **accès natif**. Pour le moteur de la base de données MySQL est l'une des offres les plus complètes en terme de fonctionnalités et des plus performantes.

Toutefois nous laissons aussi la possibilité pour un développement orienté objet sous Delphi.

**Nous tenons à préciser que l'application devra supporter l'intégration d'outils matériels et logiciels comme les caméras numériques, les lecteurs d'empreintes digitales. Les fichiers résultant de l'utilisation de ces matériels (prise de photo d'un détenu, scan d'empreinte digitale) doivent être chargés automatiquement dans les modules appropriés de l'application.**

### 3.3) Méthodologie et Mode de développement sous supervision

Tenant compte du peu de ressources informatiques disponibles au sein de la DAP pour assurer la gestion rigoureuse et efficace du système, et surtout aux fins d'assurer une uniformité d'interprétation du cahier de charges et faciliter ainsi les échanges d'information, le PNUD en concertation avec la DAP désigneront un consultant délégué, pour suivre les différentes phases de la conception et de l'exécution du projet. Ce consultant devra cumuler à la fois de solides connaissances informatiques en développement de bases de données et connaître à fond les procédures d'écrou, d'extraction et de relaxation des détenus ainsi que le système utilisé actuellement par la DAP.

Le développement du projet se fera sous la supervision de ce consultant qui veillera au bon respect du cahier de charges. En outre puisqu'il faut un administrateur pour assurer la gestion de l'application du point de vue des utilisateurs et de la maintenance, il est indispensable que le PNUD et la DAP délèguent une ressource auprès du prestataire pour s'assurer de l'appropriation et du transfert de l'expertise liée à ce projet, et surtout afin de répondre mieux aux attentes et objectifs fixés dans le cahier de charges.

### 3.4) Objectifs du développement de l'application

L'objectif du projet est le développement d'une application de bases de données pour la gestion des dossiers des détenus dans les centres de détention. Il y a 17 centres de détention, chaque centre doit posséder une copie de la base avec grand accès sur les données locales et un accès restrictif en consultation uniquement pour les données des autres prisons. Par contre, à la DAP et au bureau du projet état de droit du PNUD, il y aura une copie fusionnée de toutes les bases locales avec grand accès sur toutes les données.

Cette base poursuivra cinq objectifs :

- Enregistrer les dossiers des personnes incarcérées dans les centres de détention, faciliter la mise à jour des informations relatives à l'évolution du dossier des détenus: transfert, extraction, condamnation, libération, évasion, décès....etc.
- Produire des statistiques quotidiennes sur le mouvement de la population carcérale (admission, transfert, libération, décès, extraction)
- Produire des rapports réguliers (hebdomadaires, mensuels, trimestriels, semestriels, annuels) sous forme de tableau de bord ;
- Faciliter la mise en ligne des tableaux de bord pour ainsi nourrir les séries statistiques sur l'évolution de la criminalité et selon d'autres indicateurs pénitentiaires afin de permettre aux partenaires des institutions nationales et internationales de disposer de statistiques pénitentiaires fiables.
- Normaliser et assurer la migration de toutes les données contenues dans le présent système vers la nouvelle application.

L'application doit posséder les fonctionnalités suivantes :

- Enregistrer les dossiers individuels des détenus dans la base de données ;

- Supporter les outils-matériels et / ou logiciels lecteurs d’empreintes digitales. L’application sera utilisée concurrentiellement avec des matériels-logiciels lecteurs d’empreintes digitales, elle doit être reliée à travers des pilotes compatibles aux hardwares standards du marché (reader fingerprints, lecteurs d’empreintes digitales). Le soumissionnaire veillera à ce que les fichiers résultant du scan des empreintes digitales, de même que les photos des détenus ne soient pas stockés directement dans la base mais dans un espace de stockage distinct vers lequel le module approprié pointerait ;
- Consulter, mettre à jour et imprimer la fiche d’un détenu dans la base de données ;
- Faciliter des Recherches pour consultation, modification et impression selon divers champs (recherche multi critères par: nom, prénom, Numéro d’identité, numéro d’écrou, photo, empreinte digitale) ;
- Permettre la mise à jour de certaines tables dont les données sont susceptibles d’évoluer (liste des tribunaux, liste des juges, liste des prisons, liste des infractions);
- Permettre l’impression de rapports par période et selon des indicateurs de démographie pénitentiaire ;
- Gestion des accès utilisateurs ;
- Posséder un module des statistiques de connexion à la base (nom et prénom des utilisateurs connectés à la base, fichiers consultés, fichiers modifiés) ;
- Posséder un module d’importation et d’exportation des données d’une prison vers une autre sans doublons;
- Un module de conversion des rapports générés en format PDF ;
- Un module d’aide disponible ;
- Le logiciel devra être facilement maintenable et configurable à souhait ;

#### 4-) **Accessibilité aux données du système actuel**

Afin de faciliter la compréhension complète du prestataire<sup>2</sup> du problème, la DAP consent à fournir à celui-ci un jeu de données provenant du système actuel sous l’engagement absolu de n’en faire aucun autre usage que celui prévu par la présente intervention. Le prestataire s’engage aussi à remettre à la DAP, à la fin de l’intervention, la copie des données qu’il avait reçues.

Il est utile de rappeler que les données enregistrées dans la base de données pénitentiaires sont protégées par les lois de la république, les accords, traités et conventions ratifiés par la république d’Haïti, Il importe dans ce cas que la sécurité s’étende à tous les stades et niveaux de traitement de l’information. L’information détenue dans le système porte sur le droit le plus fondamental de l’individu, sa liberté personnelle, et ne doit être utilisée qu’aux seules fins prévues par la loi.

#### 5-) **Livrables attendus**

Les livrables attendus varient selon les phases d’avancement du projet :

##### 5.1-) **Phase de conception, de modélisation et de développement**

- Architecture fonctionnelle de l’application

Représenter l’intégration de l’application dans le système existant  
Exprimer l’ensemble des interactions du projet avec le système existant  
Identifier les flux externes de façon exhaustive

- Les fonctions :

##### Modèle détaillé des fonctions

Identifier et lister la totalité des fonctions attendues  
Décrire les enchaînements de fonctions  
Représenter le modèle détaillé des fonctions  
Description détaillée de l’ensemble des fonctions

##### Décrire de façon détaillée chaque fonction :

définition et objectif  
description fonctionnelle :  
traitements  
écrans  
enchaînement d’écrans  
règles de gestion

<sup>2</sup> Il s’agit ici de la firme sélectionnée après analyse des propositions fournies.

contrôles sur les données  
Lister par fonctions les entrées/sorties

- Les données  
Modèle détaillé des données

Joindre le MCD

#### Description des données

Décrire les données utilisées :

Libellé descriptif  
Format  
Longueur  
Identifiant N/O ; externe, interne  
Liste de valeur  
Règle de gestion  
Règle d'historisation et de purge de la donnée  
Indiquer la volumétrie

- Les flux

#### Schéma général des flux

Représenter la totalité des flux externes et internes, exprimés en entrée/sortie

#### Descriptif des flux

Décrire chaque flux

- Messages

Décrire les messages d'erreur associés aux contrôles définis préalablement sur les données, les fonctions.

- Reprise de l'existant / Normalisation des données existantes et leur migration vers la nouvelle application

Décrire de façon détaillée les principes de reprise  
Indiquer le scénario de reprise  
Détaillez les règles de reprise pour chacune des données :  
données d'origine  
règles de normalisation et de migration

- Organisation et profils-types

Répartition  
Lister les différents rôles et les acteurs associés  
Représenter le schéma de répartition des fonctions selon les rôles  
Représenter le schéma d'accessibilité au menu et aux données selon les rôles  
Lister les

- Contraintes

Décrire les contraintes d'utilisation de l'application :  
Fonctionnel  
Technique  
Réglementaire  
Organisationnel  
Performance  
Logistique

### **5.2-) Phase de migration vers la nouvelle application et de formation**

- Une copie de l'application en fichier exécutable sur CD-ROM,
- Une copie sur CD-ROM du script de l'application et de tous les codes du programme,
- Une copie sur CD-ROM des diagrammes de modélisation de l'application (MCD, MLD, MPD, MOT, etc...)
- Un manuel de procédures pour assurer l'administration et la maintenance de l'application (version électronique et papier)
- Un manuel destiné aux utilisateurs (version électronique et papier)
- Une séance de formation destinée à l'administration et la maintenance de l'application.
- Une séance de formation destinée à l'utilisation du système.

### **6-) Des droits de propriété**

La DAP reste le propriétaire exclusif de l'application, de tous les codes, de tous les documents conçus et publiés dans le cadre de cette intervention, et pourra utiliser les droits que lui confère ce statut pour faire évoluer l'application dans le sens de ses besoins futurs.

### **7-) Personnel Requis pour exécuter l'intervention**

Le prestataire qui sera habilité à assurer l'exécution de l'intervention doit être une firme de développement d'applications ayant au moins 6 années d'expérience dans le domaine. Cette firme doit soumettre la preuve matérielle d'au moins 2 applications du genre déjà développée, et qui sont opérationnelles ; ainsi que les références actuelles et valides des contracteurs.

En outre, le prestataire doit fournir la liste des consultants qui travailleront sur le projet en ayant soin de désigner parmi eux un chef de projet. Lequel doit avoir participé à la conception et au développement des 2 applications mentionnées par la firme.

### **8-) Critère d'éligibilité**

Les firmes invitées à soumissionner devront fournir un dossier de soumission contenant une proposition technique dument documentée et une proposition financière. Pour être valide le dossier de soumission doit contenir le dossier légal et juridique de la firme : Certificat de patente pour le nouvel exercice 2008 – 2009, Carte d'identité professionnelle, adresse physique postale, bordereau de paie des 3 derniers mois (EDH, CAMEP, TELECO) confirmant la validité de l'adresse. Ou tout autre document pertinent.

La proposition technique doit dégager la compréhension de la firme du problème, en spécifiant les moyens, techniques et procédures qui seront mis en œuvre et déployés pour le développement de l'application, elle doit contenir en outre :

- a-) un ensemble de diagramme de flux et de modélisation faisant appel au formalisme Merise ou ULM.
- b-) explicitement la plate forme et l'outil de développement choisis ;
- c-) le langage de développement choisi ;
- d-) le volume de données que le moteur de base de données choisi pourra supporter ;
- e-) les techniques, les fréquences et les délais de sauvegarde et de récupération régulière des données ;
- f-) les techniques et les délais de restauration en cas de panne réseau ;
- g-) un calendrier d'exécution sous forme de diagramme de Gantt des tâches liées à ce projet ;

### **9-) Durée de l'intervention**

La durée complète de l'intervention est fixée à 5 mois à partir de la date de signature du contrat. Un sursis d'un mois supplémentaire pourrait y être ajouté afin d'assurer la migration complète des données de l'ancien système vers la nouvelle application.

**Annexe V- Formulaire de Soumission de L'Offre/Acte  
d'Engagement/AE**

**FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE**

Monsieur/Madame

Après examen des Documents d'invitation à soumissionner, dont nous accusons dûment réception par la présente, nous, soussignés, proposons nos services professionnels en qualité de consultant (profession/activité pour Projet/programme/bureau) pour le montant de .....\$USD établi conformément au Tableau des coûts joint à la présente Proposition et faisant partie intégrante de celle-ci.

En cas d'acceptation de notre Proposition, nous nous engageons à mettre en œuvre et à assurer la fourniture intégrale de tous les services spécifiés dans le contrat dans les délais stipulés.

Nous convenons de nous conformer à cette Proposition pour une période de cent vingt (120) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des Propositions dans l'invitation à la soumission, et cette proposition continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment préalablement à l'expiration de cette période.

Il est entendu que vous n'avez aucune obligation d'accepter quelque Proposition que vous recevez.

Fait le (jour/mois) de l'année

**F. Signature**

(En qualité de)

Dûment autorisé (é) à signer la Proposition pour et au nom de

## **Annexe VI-Tableau des Coûts**

## TABLEAU DES COUTS

1. Le Tableau des Coûts doit fournir une ventilation des coûts de chaque produit.
2. Les descriptions techniques de chaque produit proposé doivent fournir suffisamment de détails pour permettre à l'Acquéreur de déterminer la conformité de l'Offre avec les spécifications indiquées dans le Tableau des Spécifications et celui des Spécifications Techniques de cet RFP.
3. Tous les prix/tarifs indiqués doivent être exempts de toutes taxes étant donné que l'Organisation des Nations Unies, y compris ses organes subsidiaires, est exonérée d'impôts.
4. Le formulaire ci-après doit être utilisé pour préparer le Tableau des Coûts

<b>Tableau des coûts:</b>				
<b>Invitation à soumissionner pour les Services</b>				
<b>Description de l'activité/article</b>		<b>Personnel nécessaire</b>	<b>F. Coût mensuel</b>	<b>Montant estimé</b>
<b>1.</b>	<b>Rémunération</b>			
1.1	Services au bureau principal			
1.2	Services sur le terrain			
<b>2.</b>	<b>Dépenses Personnelles</b>			
2.1	Voyages			
2.2	Indemnités journalières			
2.3	Communications			
2.4	Reproduction et rapports			
2.5	Equipement et autres dépenses			

## **Annexe VII- Le modèle de contrat**



## CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

**Contrat No:**

**Date:** .....

Le Programme des Nations Unies pour le Développement (ci-après dénommé PNUD) décide de retenir les services de

.....), (ci-après dénommée CONTRACTANT), pour réaliser l'Optimisation de la base de données de l'administration Pénitentiaire.

Le Contrat s'appuie sur :

- o Les Conditions Générales du PNUD pour des Services Professionnels (Annexe I)
- o Les termes de référence (Annexe IV)
- o L'offre de services du contractant (Annexe II)

### ENTRE LES SOUSSIGNES

Le PNUD, d'une part, et le Contractant, d'autre part:

### IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT:

#### **Article 1: Engagement du PNUD**

Le PNUD s'engage à utiliser les services de ....., pour la réalisation de l'Optimisation de la base de données de l'Administration Pénitentiaire, conformément aux termes de référence (Annexe IV) et l'offre de services du contractant soumis au PNUD le ..... (Annexe II).

#### **Article 2: Engagement du Contractant**

2.1. Le Contractant s'engage à accomplir avec compétence et professionnalisme toutes les tâches spécifiées dans ses Termes de Référence, lesquels font partie intégrante du présent contrat.

2.2. Le Contractant doit effectuer les tâches suivantes :

.....

2.3. Le Contractant doit fournir dans les délais impartis :

.....

#### **Article 3: Durée du contrat**

- 3.1. La durée du présent contrat est de ..... La mise en oeuvre des activités commencera dès la signature du contrat.

#### **Article 4: Montant et modalités de paiement**

- 4.1. Le montant total pour les services à fournir s'élève à .....
- 4.2. Le montant dudit Contrat ne fera l'objet d'aucun ajustement ou d'aucune révision dû à des fluctuations de prix ou de devise, ni à des dépenses additionnelles effectuées par le Contractant.
- 4.3. Le PNUD versera une première tranche de 20%, soit le montant de ..... à la signature du contrat.
- 4.4. Le PNUD effectuera le paiement d'une deuxième tranche de 30% , soit le montant de ....., sur réception de la version préliminaire du rapport et de la facture y relative du Contractant.
- 4.5. Le PNUD versera la balance de 50%, soit ....., sur réception et validation du rapport final accompagné de la facture finale du Contractant.
- 4.6. La facture sera payée au Contractant dans un délai d'une semaine à partir de la date de leur acceptation par le PNUD. Dans le cas de non-acceptation d'une facture, le PNUD s'engage à aviser le Contractant dans un délai n'excédant pas 5 jours ouvrables après la réception de la facture.
- 4.7. Le PNUD s'engage à effectuer le paiement par virement bancaire au compte en banque indiqué ci-après :
- Banque : .....
- Nom du bénéficiaire : .....
- Numéro du compte : .....

#### **Article 5: Conditions spéciales**

- 5.1 Aucune condition spéciale n'est applicable.
- 5.2 Audits et enquêtes

5.2.1- Toute facture payée par le PNUD doit faire l'objet d'un audit après paiement qui peut être réalisé à tout moment par des commissaires aux comptes, internes ou externes, ou des agents autorisés du PNUD durant l'application du Contrat et pendant une période de trois (3) ans à compter de la date d'expiration ou de résiliation anticipée de celui-ci. Le PNUD peut prétendre à un remboursement de la part de l'Entrepreneur de toute somme indiquée dans les audits et payée par le PNUD qui ne rentrerait pas dans le cadre des conditions du Contrat. Si les résultats de l'audit révèlent que les fonds versés par le PNUD n'ont pas été utilisés conformément aux clauses du contrat, la société est tenue de rembourser lesdits fonds sans délai. En cas de non remboursement des fonds par la société, le PNUD se réserve le droit d'utiliser les recours et/ou d'engager les poursuites qu'il juge nécessaires.

5.2.2- L'Entrepreneur reconnaît et accepte que, à tout moment, le PNUD puisse mener des enquêtes relatives à tout aspect du Contrat, aux obligations exécutées dans le cadre du Contrat et, plus largement, aux opérations réalisées par l'Entrepreneur. Le droit dont dispose le PNUD de mener une enquête et l'obligation pour l'Entrepreneur de s'y conformer resteront en vigueur après l'expiration ou la

résiliation anticipée du Contrat. L'Entrepreneur doit faire preuve d'une coopération entière et opportune en cas d'inspections, d'audits après paiement ou d'enquêtes. Une telle coopération comprend, sans s'y limiter, l'obligation de l'Entrepreneur de mettre à disposition son personnel et tous les documents à ces fins, et de permettre au PNUD d'accéder à ses locaux. L'Entrepreneur doit exiger de ses agents, tels que, notamment, ses avocats, comptables et autres conseillers, de coopérer raisonnablement durant les inspections, audits après paiement ou enquêtes menés par le PNUD en vertu des présentes.

### 5.3 Anti-terrorisme

L'Entrepreneur s'engage à tout mettre en œuvre pour s'assurer qu'aucun des fonds du PNUD reçus dans le cadre du présent Contrat ne soit utilisé pour soutenir des individus ou des groupes terroristes et que les destinataires de toute somme versée par le PNUD en vertu des présentes ne figurent pas sur la liste établie par le Comité du Conseil de sécurité créé par la résolution 1267 (1999). Cette liste peut être consultée à l'adresse suivante :

<http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. La présente disposition doit

être incluse dans tous les contrats ou accords de sous-traitance conclus dans le cadre du présent Contrat.

### **Article 6: Normes de conduite**

- 6.1 Le Contractant devra respecter l'exigence de confidentialité dans l'exécution de son mandat.
- 6.2 Le Contractant s'abstiendra de tout acte, et en particulier, de tout type de déclaration publique, pouvant compromettre les objectifs du travail.
- 6.3 Les informations provisoires ou définitives de l'Etude ne peuvent être utilisées qu'avec l'agrément du PNUD.
- 6.4 Le Contractant n'aura pas de droit d'auteur sur tout matériel produit dans le cadre de ce contrat.

### **Article 7: Modifications**

- 7.1. Toute modification du présent contrat nécessitera un avenant par écrit, dûment signé par les deux parties.

### **Article 8: Notifications**

Toute notification, demande, ou approbation, entre les parties, requise en vertu du présent contrat, sera faite aux adresses suivantes:

Pour le PNUD  
Anne Marie Cluckers  
Directrice du Bureau  
387, Avenue John Brown  
Port-au-Prince, Haïti

Pour la .....  
.....  
Directeur Général  
.....  
Port-au-Prince, Haïti

### **Article 9: Règlement des conflits**

Toute réclamation ou différend concernant l'interprétation ou l'exécution du présent contrat qui ne pourra être réglé à l'amiable le sera suivant les normes d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le Droit Commercial International (CNUDCI).

Fait à Port-au-Prince, de bonne foi et en double original, le .....

---

Pour le PNUD  
Anne Marie Cluckers  
Directrice du Bureau

Pour le Contractant  
.....  
.....

**Compte à Charger:**  
.....

**Annexe I      Conditions Générales du PNUD pour des Services Professionnels**  
**Annexe II      Termes de référence**  
**Annexe III      CVs de l'équipe de travail**