



*Empowered lives.
Resilient nations.*

INVITATION A SOUMISSIONNER

Recrutement d'un bureau ou groupement de bureaux d'études international et/ou national pour l'élaboration d'une étude portant sur :

L'élaboration d'un plan d'action pour la mise en œuvre de la CDN actualisée en Tunisie

RFP No.: RFP 2022-08

Projet : Accélération de la mise en œuvre de la CDN en Tunisie

Pays : **Tunisie**

Publié le : 11 February 2022

Sommaire

Section 1. Lettre d'Invitation.....	4
Section 2. Instruction aux soumissionnaires	5
A. DISPOSITIONS GENERALES 5	
1. Introduction	5
2. Fraude et Corruption, Cadeaux et Hospitalité	5
3. Eligibilité	5
4. Conflit d'Intérêts	6
B. Invitation à soumissionner (RFP) 6	
5. Considerations Générales	6
6. Coût de préparation de la proposition	7
7. Langues	7
8. Documents à considérer dans la soumission	7
9. Documents établissant l'éligibilité et la qualification des soumissionnaires	7
10. Format et contenu de la proposition technique	7
11. Proposition Financière	7
12. Garantie de soumission	7
13. Devises.....	8
14. Joint Venture, Consortium or Association.....	8
15. Proposition Unique	9
16. Période de Validité de la Proposition	9
17. Extension de la Période de Validité de la Proposition.....	9
18. Clarification des propositions	10
19. Modification des Propositions	10
20. Proposition Alternative	10
21. Conférence préparatoire.....	10
C. SOUMISSION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS 10	
22. Soumission.....	11
23. Date limite pour la soumission des propositions et propositions tardives	12
24. Retrait, substitution et modification des propositions	12
25. Ouverture des propositions	13
D. Evaluation des propositions 13	
26. Confidentialité	13
27. Evaluation des propositions	13
28. Examen préliminaire.....	13
29. Évaluation de l'éligibilité et de la qualification	13
30. Evaluation des propositions techniques et financières	14
31. Vérifications nécessaires.....	15

32.	Clarification des propositions	15
33.	Réactivité de la proposition	15
34.	Non-conformités, erreurs et omissions réparables.....	16
E.	Adjudication du contrat	16
35.	Droit d'accepter, rejeter, une ou toute proposition.....	16
36.	Critères d'attribution	16
37.	Debriefing	16
38.	Droit de modifier les exigences au moment de l'adjudication	16
39.	Signature du contrat	17
40.	Type de contrat et conditions générales.....	17
41.	Garantie de performance.....	17
42.	Garantie bancaire pour les avances.....	17
43.	Dommmages et intérêts.....	17
44.	Dispositions relatives au paiement	17
45.	Plainte des fournisseurs	17
46.	Autres dispositions.....	17
Section 3. Fiche Technique.....		19
Section 4. Critère d'évaluation		22
Section 5. Termes de Référence		26
Section 6 : Formulaires de soumission / Liste de contrôle		38
Form A : Formulaire de soumission de la proposition technique		39
Form B : Formulaire d'information du soumissionnaire		41
Form C : Formulaire d'information pour les Joint-Venture/Consortium/ Association		43
Form D : Formulaire de qualification		44
Form E : Formulaire de la proposition technique		46
Form F : Formulaire de soumission de proposition financière		53
Form G : Formulaire de proposition financière		1

SECTION 1. LETTRE D'INVITATION

Le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) vous invite par la présente à déposer une soumission dans le cadre de la présente invitation à soumissionner (RFP) relative à l'objet sus-référencé.

Cette invitation à soumissionner inclut les documents suivants ainsi que les conditions générales relatives aux contrats insérés dans la Fiche Technique (FT) :

- Section 1: Lettre d'Invitation
- Section 2: Instruction aux soumissionnaires
- Section 3: Fiche technique (FT)
- Section 4: Critères d'évaluation
- Section 5: Terms of Reference
- Section 6: Formulaire de soumission à renvoyer
 - Form A: Formulaire de soumission technique
 - Form B: Formulaire d'informations sur le soumissionnaire
 - Form C: Formulaire d'informations pour les Joint Venture/Consortium/Association
 - Form D: Formulaire de qualification
 - Form E: Format de proposition technique
 - Form F: Formulaire de soumission financière
 - Form G: Format de proposition financière

Si vous êtes intéressé à soumettre une proposition en réponse à cet RFP, veuillez préparer votre proposition conformément aux exigences et à la procédure énoncées dans le présent document et la soumettre avant la date limite pour la soumission des propositions figurant dans la fiche technique.

Veuillez accuser réception du présent RFP en envoyant un courriel à Procurement.tn@undp.org, en indiquant si vous avez l'intention de soumettre une proposition. Vous pouvez également utiliser la fonction "Accept Invitation" du système eTendering, le cas échéant. Cela vous permettra de recevoir des modifications ou des mises à jour du présent RFP. Si vous avez besoin de plus de précisions, veuillez communiquer avec la ou les personnes-ressources identifiées dans la fiche de données de soumission ci-jointe comme point de contact pour toute question sur ce RFP.

Le PNUD attend votre proposition avec impatience et vous remercie d'avance de votre intérêt pour les opportunités d'achat du PNUD.

Préparé par :

Approuvé par:

Name: Ahmed Ammar
Titre: Assistant aux Achats
Date: **February 11, 2022**

Name: Myriam Hermassi Sammouda
Titre: Procurement Analyst
Date: **February 11, 2022**

SECTION 2. INSTRUCTION AUX SOUMISSIONNAIRES

A. DISPOSITIONS GENERALES

<p><i>1. Introduction</i></p>	<p>1.1 Les soumissionnaires doivent respecter toutes les exigences de la présente RFP, y compris les modifications écrites du PNUD. Cette RFP est menée conformément aux Politiques et Procédures du Programme et des Opérations du PNUD (POPP) sur les Contrats et les Acquisitions qui peuvent être consultées à l'adresse suivante :</p> <p>https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d</p> <p>1.2 Toute proposition soumise sera considérée comme une offre du soumissionnaire et ne constitue ni n'implique l'acceptation de la proposition par le PNUD. Le PNUD n'est pas tenu d'attribuer un contrat à un soumissionnaire à la suite de cette RFP.</p> <p>1.3 Dans le cadre de la soumission, il est souhaitable que le soumissionnaire s'inscrive sur le site Web du Marché mondial des Nations Unies (UNGM) (www.ungm.org). Le soumissionnaire peut toujours soumettre une offre même s'il n'est pas enregistré auprès de l'UNGM. Cependant, si le soumissionnaire est sélectionné pour l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit s'inscrire à l'UNGM avant la signature du contrat.</p>
<p><i>2. Fraude et Corruption, Cadeaux et Hospitalité</i></p>	<p>2.1 Le PNUD applique strictement une politique de tolérance zéro sur les pratiques prosrites, y compris la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique, et contraint les soumissionnaires à respecter les normes d'éthique les plus strictes. La politique anti-fraude du PNUD peut être consultée sur http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti</p> <p>2.2 Les soumissionnaires / vendeurs n'offriront aucun cadeau ou hospitalité aux membres du personnel du PNUD, y compris les voyages récréatifs à des événements sportifs ou culturels, les parcs à thème ou les offres de vacances, le transport ou les invitations aux déjeuners ou dîners extravagants.</p> <p>2.3 En application de cette politique, le PNUD :</p> <p>(a) rejettera une proposition s'il détermine que le soumissionnaire sélectionné s'est livré à des pratiques frauduleuses durant la compétition pour le contrat en question ;</p> <p>(b) déclarera un fournisseur inéligible, indéfiniment ou pour une période déterminée, à l'attribution d'un contrat si, à tout moment, il détermine que le vendeur s'est livré à des pratiques frauduleuses durant la compétition ou en exécutant un Contrat du PNUD.</p> <p>2.4 Tous les soumissionnaires doivent se conformer au Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies, qui peut être trouvé à l'adresse suivante : http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf</p>
<p><i>3. Eligibilité</i></p>	<p>3.1 Un fournisseur ne devrait pas être suspendu, exclu ou autrement identifié comme inéligible par une organisation des Nations Unies ou le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale. Les fournisseurs sont donc tenus de divulguer au PNUD s'ils sont soumis à une sanction ou à une suspension temporaire imposée par ces organisations.</p>

	3.2	Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que ses employés, coentrepreneurs, sous-traitants, fournisseurs de services, fournisseurs et / ou employés respectent les critères d'admissibilité établis par le PNUD.
4. <i>Conflit d'Intérêts</i>	4.1	<p>Les soumissionnaires doivent strictement éviter les conflits avec d'autres affectations ou leurs propres intérêts, et agir sans considération pour les travaux futurs. Les soumissionnaires ayant un conflit d'intérêts seront disqualifiés. Sans limitation quant à la généralité de ce qui précède, les soumissionnaires et l'un ou l'autre de leurs affiliés seront considérés comme ayant un conflit d'intérêts avec une ou plusieurs parties dans ce processus de sollicitation, s'ils :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sont ou ont été associés par le passé à une entreprise ou à l'une de ses filiales qui a été engagée par le PNUD pour fournir des services pour la conception, les spécifications, les termes de référence, l'analyse / estimation des coûts et d'autres documents destinés à être utilisé pour l'acquisition des biens et services dans le cadre de ce processus de sélection ; b) Ont participé à la préparation et / ou à la conception du programme / projet lié aux services demandés dans le cadre du présent RFP ; ou c) Sont jugés en conflit pour toute autre raison, telle qu'établie par le PNUD ou à la discrétion du PNUD. En cas d'incertitude quant à l'interprétation d'un conflit d'intérêts potentiel, les soumissionnaires doivent divulguer au PNUD et demander au PNUD de confirmer s'il existe ou non un tel conflit.
	4.2	<p>De même, les soumissionnaires doivent divulguer dans leur proposition leur connaissance des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si les propriétaires, copropriétaires, dirigeants, directeurs, actionnaires contrôlants, de l'entité soumissionnaire ou du personnel clé sont des membres de la famille du personnel du PNUD impliqués dans les fonctions d'approvisionnement et / ou le gouvernement du pays ou un partenaire bénéficiaire de cet RFP ; et b) Toutes les autres circonstances pouvant mener à des conflits d'intérêts réels ou perçus, à des pratiques de collusion ou à des pratiques de concurrence déloyale. <p>La non divulgation d'une telle information peut entraîner le rejet de la proposition ou des propositions affectées par cette dernière.</p>
	4.3	L'éligibilité des soumissionnaires appartenant en totalité ou en partie au gouvernement sera subordonnée à l'évaluation et à l'examen approfondis par le PNUD de divers facteurs tels que l'enregistrement, l'exploitation et la gestion en tant qu'entreprise indépendante, l'étendue de la propriété / les subventions, le mandat et l'accès potentiel à l'information dans le cadre de cet RFP entre autres. Les conditions qui peuvent entraîner un avantage indu contre d'autres soumissionnaires peuvent entraîner le rejet éventuel de la proposition.
B. Invitation à soumissionner (RFP)		
5. <i>Considerations Générales</i>	5.1	Lors de la préparation de la proposition, le soumissionnaire doit examiner la demande de propositions en détail. Les lacunes importantes dans la fourniture de l'information demandée dans le RFP peuvent entraîner le rejet de la proposition.
	5.2	Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à profiter des erreurs ou des omissions

		dans le RFP. Si de telles erreurs ou omissions sont découvertes, le soumissionnaire doit informer le PNUD.
6. <i>Coût de préparation de la proposition</i>	6.1	Le soumissionnaire assumera tous les coûts liés à la préparation et / ou à la soumission de la proposition, que sa proposition ait été sélectionnée ou non. Le PNUD ne sera pas responsable de ces coûts, quelle que soit la conduite ou le résultat du processus d'achat.
7. <i>Langues</i>	7.1	La proposition, ainsi que toute correspondance échangée entre le soumissionnaire et le PNUD, doit être rédigée dans la (les) langue (s) spécifiée (s) dans la FT.
8. <i>Documents à considérer dans la soumission</i>	8.1	La proposition doit comprendre les documents suivants : a) les documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire ; b) Proposition technique c) proposition financière ; d) la garantie de soumission, si requise dans la FT ; e) Toute pièce jointe et / ou annexe à la proposition.
9. <i>Documents établissant l'éligibilité et la qualification des soumissionnaires</i>	9.1	Le soumissionnaire doit fournir une preuve documentaire de son statut de fournisseur admissible et qualifié, en utilisant les formulaires prévus à la section 6 et en fournissant les documents requis dans ces formulaires. Pour attribuer un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées à la satisfaction du PNUD.
10. <i>Format et contenu de la proposition technique</i>	10.1 10.2 10.3 10.4	10.1 Le soumissionnaire est tenu de soumettre une proposition technique en utilisant les formulaires standards et les modèles fournis à la section 6 du RFP. 10.2 La proposition technique ne doit inclure aucun prix ou information financière. Une proposition technique contenant des informations financières importantes peut être déclarée non recevable. 10.3 Les échantillons d'articles, lorsque requis selon la section 5, doivent être fournis dans les délais spécifiés et sauf indication contraire du PNUD, sans frais pour le PNUD 10.4 Lorsque cela est applicable et requis conformément à la section 5, le soumissionnaire doit décrire le programme de formation nécessaire disponible pour l'entretien et l'exploitation des services et / ou de l'équipement offerts ainsi que le coût pour le PNUD. Sauf indication contraire, cette formation ainsi que le matériel de formation doivent être fournis dans la langue de l'offre, comme indiqué dans la FT.
11. <i>Proposition Financière</i>	11.1 11.2 11.3	11.1 The Financial Proposal shall be prepared using the Standard Form provided in Section 6 of the RFP. It shall list all major cost components associated with the services, and the detailed breakdown of such costs. 11.2 Any output and activities described in the Technical Proposal but not priced in the Financial Proposal, shall be assumed to be included in the prices of other activities or items, as well as in the final total price. 11.3 Prices and other financial information must not be disclosed in any other place except in the financial proposal.
12. <i>Garantie de soumission</i>	12.1	Une garantie de soumission, si exigée par la FT, doit être fournie selon le montant et la forme indiqués dans la FT. La garantie de soumission est valable jusqu'à trente (30) jours après la date limite de validité de la proposition.

	<p>12.2 La garantie de soumission doit être incluse avec la proposition technique. Si la garantie de soumission est exigée par la demande de propositions mais ne figure pas avec la proposition technique, la proposition doit être rejetée.</p> <p>12.3 Si le montant de la Garantie de soumission ou sa période de validité est inférieur à ce qui est requis par le PNUD, le PNUD rejette la Proposition</p> <p>12.4 Dans le cas où une soumission électronique est autorisée dans la FT, les soumissionnaires doivent inclure une copie de la garantie dans leur proposition et l'original de la Garantie de soumission doit être envoyé par messagerie ou remise en main propre conformément aux instructions de la FT.</p>
13. <i>Devises</i>	<p>13.1 Tous les prix doivent être indiqués dans la ou les devises indiquées dans la FT. Lorsque les Propositions sont établies dans des devises différentes, à des fins de comparaison de toutes les Propositions :</p> <p>a) Le PNUD convertira la monnaie mentionnée dans la proposition dans la devise de prédilection du PNUD, conformément au taux de change opérationnel des Nations Unies en vigueur le dernier jour de la soumission des propositions ; et</p> <p>b) Si le PNUD sélectionne une proposition d'attribution libellée dans une devise différente de la devise de préférence de la FT, le PNUD se réserve le droit d'attribuer le contrat dans la devise du PNUD, en utilisant la méthode de conversion spécifiée ci-dessus.</p>
14. <i>Joint Venture, Consortium or Association</i>	<p>14.1 Si le soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques qui formeront ou ont formé une coentreprise, un consortium ou une association pour la proposition, ils doivent confirmer dans leur proposition que: (i) ils ont désigné une partie pour agir en tant que entité chef de file, dûment habilitée à lier juridiquement les membres de la coentreprise, du consortium ou de l'association, ce qui doit être attesté par un accord dûment notarié entre les entités juridiques et soumis avec la proposition; et (ii) si le contrat leur est attribué, le contrat sera conclu par et entre le PNUD et l'entité principale désignée, qui agira au nom et pour le compte de toutes les entités membres composant la coentreprise.</p> <p>14.2 Après la date limite de soumission de la proposition, l'entité principale désignée pour représenter la coentreprise, le consortium ou l'association ne peut être modifiée sans le consentement écrit préalable du PNUD.</p> <p>14.3 L'entité chef de file et les entités membres de la coentreprise, du consortium ou de l'association doivent se conformer aux dispositions de la clause 9 ci-dessus en ce qui concerne la soumission d'une seule proposition.</p> <p>14.4 La description de l'organisation de la coentreprise, du consortium ou de l'association doit clairement définir le rôle attendu de chaque entité dans la coentreprise pour satisfaire aux exigences du RFP, tant dans la proposition que dans la coentreprise, le consortium ou l'accord d'association. Toutes les entités qui composent la coentreprise, le consortium ou l'association sont soumises à l'évaluation d'éligibilité et de qualification par le PNUD.</p> <p>14.5 Une coentreprise, un consortium ou une association présentant ses antécédents et son expérience devrait clairement distinguer :</p>

	<p>a) Ceux qui ont été entrepris conjointement par la coentreprise, le consortium ou l'association ; et</p> <p>b) Ceux qui ont été entrepris par les entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou de l'association.</p> <p>14.6 Les contrats antérieurs réalisés par des experts individuels travaillant en privé mais qui sont associés de manière permanente ou temporaire à l'une des sociétés membres ne peuvent être revendiqués comme l'expérience de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association ou de ses membres, mais doivent uniquement être revendiqués par experts eux-mêmes dans leur présentation de leurs qualifications individuelles.</p> <p>14.7 La JV, le consortium ou les associations sont encouragés à répondre à des exigences multisectorielles de grande valeur lorsque le spectre d'expertise et de ressources requis peut ne pas être disponible au sein d'une même entreprise.</p>
<p>15. Proposition Unique</p>	<p>15.1 Le soumissionnaire (y compris les membres individuels d'une coentreprise) doit soumettre une seule proposition, soit en son nom propre, soit dans le cadre d'une coentreprise.</p> <p>15.2 Les propositions soumises par deux (2) soumissionnaires ou plus doivent toutes être rejetées si elles présentent l'une des caractéristiques suivantes :</p> <p>a) ils ont en commun au moins un associé, un administrateur ou un actionnaire majoritaire ; ou</p> <p>b) l'un d'entre eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre ou</p> <p>c) ils ont le même représentant légal aux fins du présent RFP ; ou</p> <p>d) ils ont une relation entre eux, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, qui les met en mesure d'avoir accès à l'information ou à l'influence sur la proposition d'un autre soumissionnaire concernant ce processus de RFP ;</p> <p>e) ils sont des sous-traitants de la proposition de l'autre soumissionnaire ou si un sous-traitant d'une proposition autre soumet également une proposition sous son nom en tant que soumissionnaire principal ; ou</p> <p>f) certains membres du personnel clé proposés pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participent à plus d'une proposition reçue pour ce processus de RFP. Cette condition relative au personnel ne s'applique pas aux sous-traitants étant inclus dans plus d'une proposition.</p>
<p>16. Période de Validité de la Proposition</p>	<p>16.1 Les propositions restent valables pour la période spécifiée dans la FT, à compter de la date limite de soumission des propositions. Une proposition valable pour une période plus courte peut être rejetée par le PNUD et être déclarée non recevable.</p> <p>16.2 Au cours de la période de validité de la proposition, le soumissionnaire doit maintenir sa proposition originale sans aucun changement, y compris la disponibilité du personnel clé, les tarifs proposés et le prix total.</p>
<p>17. Extension de la Période de Validité de la Proposition</p>	<p>17.1 Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration de la période de validité de la proposition, le PNUD peut demander aux soumissionnaires de prolonger la période de validité de leurs propositions. La demande et les réponses doivent être faites par écrit et doivent être considérées comme faisant partie intégrante de la proposition.</p> <p>17.2 Si le soumissionnaire accepte de prolonger la validité de sa proposition, celle-ci doit être faite sans aucun changement dans la proposition originale.</p> <p>17.3 Le soumissionnaire a le droit de refuser de prolonger la validité de sa proposition et, dans ce cas, cette proposition ne sera pas évaluée davantage.</p>

<p>18. Clarification des propositions</p>	<p>18.1 Les soumissionnaires peuvent demander des éclaircissements sur les documents du RFP au plus tard à la date indiquée dans la FT. Toute demande de clarification doit être envoyée par écrit de la manière indiquée dans la FT. Si les demandes sont envoyées en dehors du canal spécifié, même si elles sont envoyées à un membre du personnel du PNUD, le PNUD n'a aucune obligation de répondre ou de confirmer que la requête a été officiellement reçue.</p> <p>18.2 Le PNUD fournira les réponses aux clarifications par la méthode spécifiée dans la FT.</p> <p>18.3 Le PNUD s'efforcera de fournir rapidement des réponses aux éclaircissements, mais tout retard dans cette réponse n'obligera pas le PNUD à reporter la date de soumission des Propositions, à moins que le PNUD n'estime qu'une telle prolongation est justifiée et nécessaire.</p>
<p>19. Modification des Propositions</p>	<p>19.1 À tout moment avant la date limite de soumission des propositions, le PNUD peut, pour une raison quelconque, par exemple en réponse à une clarification demandée par un soumissionnaire, modifier le RFP sous la forme d'un addendum à ce dernier. Les modifications seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires éventuels.</p> <p>19.2 Si la modification est substantielle, le PNUD peut prolonger la date limite de soumission de la proposition afin de donner aux soumissionnaires un délai raisonnable pour incorporer la modification dans leurs propositions.</p>
<p>20. Proposition Alternative</p>	<p>20.1 Sauf indication contraire dans la FT, les propositions alternatives ne seront pas considérées. Si la soumission d'une proposition alternative est autorisée par la FT, un soumissionnaire peut soumettre une proposition alternative, mais seulement s'il soumet également une proposition conforme aux exigences du RFP. Le PNUD ne considérera que la proposition alternative proposée par le soumissionnaire dont la proposition conforme est la plus élevée selon la méthode d'évaluation spécifiée. Lorsque les conditions d'acceptation sont remplies ou que les justifications sont clairement établies, le PNUD se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'une proposition alternative.</p> <p>20.2 Si des propositions multiples / alternatives sont soumises, elles doivent être clairement marquées comme "Proposition principale" et "Proposition alternative"</p>
<p>21. Conférence préparatoire</p>	<p>21.1 Le cas échéant, une conférence du soumissionnaire aura lieu à la date, à l'heure et au lieu précisés dans la FT. Tous les soumissionnaires sont encouragés à y assister. Toutefois, la non-participation ne doit pas entraîner la disqualification d'un soumissionnaire intéressé. Les procès-verbaux de la conférence des soumissionnaires seront diffusés sur le site Web de l'approvisionnement et partagés par courriel ou sur la plateforme e-Tendering, comme indiqué dans la FT. Aucune déclaration verbale faite au cours de la conférence ne doit modifier les modalités et conditions du RFP, à moins d'être expressément incorporées dans les procès-verbaux de la conférence des soumissionnaires ou émises / affichées comme une modification au RFP.</p>
<p>C. SOUMISSION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS</p>	

	<p>22.6 La soumission électronique par eTendering, si elle est autorisée ou spécifiée dans la FT, est régie comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Les fichiers électroniques qui font partie de la proposition doivent être conformes au format et aux exigences indiqués dans la FT; b) La proposition technique et les dossiers de proposition financière doivent être complètement distincts et chacun d'eux doit être téléchargé individuellement et clairement étiqueté. c) Le fichier de proposition financière doit être chiffré avec un mot de passe afin qu'il ne puisse pas être ouvert ni visualisé tant que le mot de passe n'est pas fourni. Le mot de passe pour l'ouverture de la proposition financière ne doit être fourni qu'à la demande du PNUD. Le PNUD ne demandera le mot de passe qu'aux soumissionnaires dont la proposition technique a été jugée techniquement réactive. Le défaut de fournir le mot de passe correct peut entraîner le rejet de la proposition. d) Les documents qui doivent être sous forme originale (p. ex., sécurité des soumissions, etc.) doivent être envoyés par messenger ou par livraison manuelle conformément aux instructions de la FT. e) Des instructions détaillées sur la façon de soumettre, de modifier ou d'annuler une offre dans le système eTendering sont fournies dans le Guide de l'utilisateur du système eTendering et les vidéos d'instruction disponibles sur ce lien: http://www.undp.org/content/UNDP/en/Home/Operations/Procurement/Business/Procurement-notices/Resources/
<p>23. <i>Date limite pour la soumission des propositions et propositions tardives</i></p>	<p>23.1 Les propositions complètes doivent être reçues par le PNUD de la manière et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans la FT. Le PNUD ne reconnaît que la date et l'heure auxquelles la soumission a été reçue par le PNUD.</p> <p>23.2 Le PNUD n'examinera aucune proposition soumise après la date limite pour la soumission des propositions.</p>
<p>24. <i>Retrait, substitution et modification des propositions</i></p>	<p>24.1 Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition après qu'elle ait été soumise à tout moment avant la date limite de présentation.</p> <p>24.2 Soumissions manuelles et par courriel: un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition en envoyant un avis écrit au PNUD dûment signé par un représentant autorisé, et doit inclure une copie de l'autorisation (ou une procuration). La substitution ou modification correspondante de la proposition, le cas échéant, doit accompagner l'avis écrit respectif. Tous les avis doivent être soumis de la même manière que spécifié pour la soumission des propositions, en les marquant clairement comme «retrait» «substitution» ou «modification» .</p> <p>24.3 eTendering: un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa</p>

	<p>proposition en annulant, en éditant et en présentant de nouveau la proposition directement dans le système. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de bien suivre les instructions du système, de modifier et de soumettre une proposition de remplacement ou de modification au besoin. Des instructions détaillées sur la façon d'annuler ou de modifier une proposition directement dans le système sont fournies dans le Guide de l'utilisateur du soumissionnaire et des vidéos d'instruction.</p> <p>24.4 Les propositions demandées à être retirées sont retournées non ouvertes aux soumissionnaires (uniquement pour les soumissions manuelles), sauf si l'offre est retirée après l'ouverture de la soumission.</p>
25. <i>Ouverture des propositions</i>	25.1 Il n'y a pas d'ouverture d'offre publique pour les RFP. Le PNUD ouvre les propositions en présence d'un Comité spécial formé par le PNUD, composé d'au moins deux (2) membres. Dans le cas d'un appel d'offres électronique, les soumissionnaires recevront une notification automatique une fois leur proposition ouverte.
D. Évaluation des propositions	
26. <i>Confidentialité</i>	<p>26.1 Les informations relatives à l'examen, à l'évaluation et à la comparaison des propositions, ainsi qu'à la recommandation d'adjudication du marché, ne sont pas divulguées aux soumissionnaires ou à toute autre personne qui n'est pas officiellement concernée par ce processus, même après la publication du contrat retenu.</p> <p>26.2 Tout effort effectué par un soumissionnaire ou une personne au nom du soumissionnaire pour influencer le PNUD lors de l'examen, de l'évaluation et de la comparaison des propositions ou des décisions d'adjudication de contrat peut, à la décision du PNUD, entraîner le rejet de sa proposition et peut être soumis à l'application de procédures de sanctions des vendeurs du PNUD.</p>
27. <i>Évaluation des propositions</i>	<p>27.1 Il n'est pas permis au soumissionnaire de modifier ou de modifier sa proposition après la date limite de présentation de la proposition, sauf dans les cas prévus à l'article 24 du présent RFP. Le PNUD mènera l'évaluation uniquement sur la base des propositions techniques et financières présentées.</p> <p>27.2 L'évaluation des propositions est faite des étapes suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Examen préliminaire b) Admissibilité minimale et qualification (si la préqualification n'est pas faite) c) Évaluation des propositions techniques d) Évaluation des propositions financières
28. <i>Examen préliminaire</i>	28.1 Le PNUD examine les propositions pour déterminer si elles sont complètes en ce qui concerne les exigences minimales documentaires, si les documents ont été dûment signés, et si les propositions sont généralement en ordre, parmi d'autres indicateurs qui peuvent être utilisés à cette étape. Le PNUD se réserve le droit de rejeter toute proposition à ce stade.
29. <i>Évaluation de l'éligibilité et de la qualification</i>	29.1 L'admissibilité et la qualification du soumissionnaire seront évaluées en fonction des exigences minimales d'admissibilité et de qualification énoncées à la section 4 (critères d'évaluation).

	<p>29.2 En termes généraux, les vendeurs qui satisfont aux critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ils ne sont pas inclus dans la liste des terroristes et des financiers terroristes du Conseil de sécurité de l'ONU 1267/1989, ainsi que dans la liste des vendeurs inéligibles du PNUD; b) Ils ont une bonne réputation financière et ont accès à des ressources financières suffisantes pour exécuter le contrat et tous les engagements commerciaux existants, c) Ils possèdent l'expérience, l'expertise technique, la capacité de production, le cas échéant, les certifications de qualité, les procédures d'assurance de la qualité et autres ressources applicables à la prestation des services requis; d) Ils sont en mesure de se conformer pleinement aux conditions générales de contrat du PNUD; e) Ils n'ont pas d'antécédents réguliers de décisions arbitrales à l'encontre du soumissionnaire; et ... f) Ils ont un dossier de performance opportune et satisfaisante avec leurs clients.
<p>30. <i>Evaluation des propositions techniques et financières</i></p>	<p>30.1 L'équipe d'évaluation examine et évalue les propositions techniques en fonction de leur réceptivité aux termes de référence et d'autres documents de la RFP, en appliquant les critères d'évaluation, les sous-critères et le système de points spécifiés dans la section 4 (Critères d'évaluation). Une proposition est rendue irrecevable à l'étape de l'évaluation technique si elle ne parvient pas à obtenir la note technique minimale indiquée dans la FT. Si nécessaire et s'il est indiqué dans la FT, le PNUD peut inviter les soumissionnaires techniquement réceptifs à présenter une présentation relative à leurs propositions techniques. Les conditions de la présentation doivent être fournies dans le document de soumission, le cas échéant.</p> <p>30.2 Dans la deuxième étape, seules les propositions financières des soumissionnaires qui obtiennent la note technique minimale seront ouvertes à l'évaluation. Les propositions financières correspondant à des propositions techniques qui ont été non retenues ne seront pas ouvertes et, dans le cas d'une soumission manuelle, seront retournées aux soumissionnaires non ouvertes. Pour les propositions par courriel et les soumissions électroniques, le PNUD ne demandera pas le mot de passe des propositions financières des soumissionnaires dont la proposition technique n'a pas été jugée recevable.</p> <p>30.3 La méthode d'évaluation qui s'applique à la présente RFP doit être celle indiquée dans la FT, qui peut être l'une ou l'autre des deux (2) méthodes possibles, comme suit: (a) la méthode la moins chère qui sélectionne la proposition financière la plus basse évaluée des soumissionnaires techniquement réceptifs; (b) la méthode de cotation combinée qui sera fondée sur une combinaison de la note technique et financière.</p> <p>30.4 Lorsque la FT spécifie une méthode de cotation combinée, la formule de cotation des propositions sera la suivante:</p>

	<p><u>Evaluation de la proposition technique (PT)</u></p> <p>PT Score = (Score Total Obtenu pour la proposition / Score Maximal possible pour la PT) x 100</p> <p><u>Evaluation de la proposition financière (PF):</u></p> <p>PF Score = (Offre au prix le plus bas / Prix de l'offre concernée) x 100</p> <p><u>Score total combiné</u></p> <p>Score combiné = (PT Score) x (pondération de la PT, ex. 70%) + (PF Score) x (Pondération de la PF ,ex 30%)</p>
<p>31. Vérifications nécessaires</p>	<p>31.1 Le PNUD se réserve le droit d'entreprendre un exercice de vérifications nécessaires, également appelé post-qualification, visant à déterminer, à sa satisfaction, la validité des informations fournies par le soumissionnaire. Cet exercice doit être entièrement documenté et peut comprendre, mais ne doit pas être limité à, tout ou n'importe quelle combinaison des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Vérification de l'exactitude, de la justesse et de l'authenticité des renseignements fournis par le soumissionnaire; b) Validation de l'étendue de la conformité aux exigences de la RFP et aux critères d'évaluation fondés sur ce qui a été trouvé jusqu'à présent par l'équipe d'évaluation; c) Enquête et vérification des références auprès des entités gouvernementales ayant compétence sur le soumissionnaire, ou avec des clients antérieurs, ou toute autre entité qui a peut-être fait affaire avec le soumissionnaire ; d) Enquête et vérification des références avec les clients précédents sur la performance des travaux en cours ou des contrats terminés, y compris les inspections physiques des œuvres antérieures, si nécessaire; e) Inspection physique des bureaux du soumissionnaire, des succursales ou d'autres lieux où l'entreprise se transforme, avec ou sans préavis au soumissionnaire; f) Autres moyens que le PNUD peut juger appropriés, à tout moment dans le cadre du processus de sélection, avant l'adjudication du marché.
<p>32. Clarification des propositions</p>	<p>32.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des propositions, le PNUD peut, à sa discrétion, demander à tout soumissionnaire de clarifier sa proposition.</p> <p>32.2 La demande de clarification et la réponse du PNUD sont présentées par écrit et aucune modification des prix ou du contenu de la proposition n'est demandée, offerte ou permise, sauf pour fournir des éclaircissements, et confirmer la correction de toute erreur arithmétique découverte par le PNUD dans l'évaluation des propositions, conformément à la RFP.</p> <p>32.3 Toute clarification non sollicitée présentée par un soumissionnaire à l'égard de sa proposition, qui n'est pas une réponse à une demande du PNUD, n'est pas prise en considération lors de l'examen et de l'évaluation des propositions.</p>
<p>33. Réactivité de la proposition</p>	<p>33.1 La détermination du PNUD quant à la réactivité d'une proposition sera basée sur le contenu de la proposition elle-même. Une proposition substantiellement réactive est celle qui est conforme à tous les termes, conditions, Tor et autres exigences de la RFP sans déviation matérielle, réservation ou omission.</p>

	33.2 Si une proposition n'est pas substantiellement réactive, elle est rejetée par le PNUD et ne peut par la suite être réadaptée par le soumissionnaire en corrigeant l'écart matériel, la réserve ou l'omission.
34. <i>Non-conformités, erreurs et omissions réparables</i>	<p>34.1 À condition qu'une proposition soit substantiellement réactive, le PNUD peut renoncer à toute non-conformité ou omission dans la proposition qui, de l'avis du PNUD, ne constitue pas une déviation matérielle.</p> <p>34.2 Le PNUD peut demander au soumissionnaire de soumettre, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaire pour rectifier les non-conformités ou les omissions non matérielles dans la proposition relative aux exigences en matière de documentation. Cette omission ne peut être liée à aucun aspect du prix de la proposition. L'omission du soumissionnaire de se conformer à la demande peut entraîner le rejet de sa proposition.</p> <p>34.3 Pour la proposition financière qui a été ouverte, le PNUD doit vérifier et corriger les erreurs arithmétiques comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) S'il y a une divergence entre le prix unitaire et le total de la ligne qui est obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra et le total de la ligne est corrigé, sauf si, de l'avis du PNUD, il y a une erreur évidente ou le point décimal du prix unitaire; dans ce cas, le total de la ligne de facturation, tel qu'il est cité, régit et le prix unitaire est corrigé; b) S'il y a une erreur dans un total correspondant à l'addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévaudront et le total sera corrigé; Et c) S'il y a divergence entre les mots et les chiffres, le montant en mots prévaudra, à moins que le montant exprimé en mots ne soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra. d) Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs commises effectuée par le PNUD, sa proposition est rejetée.
E. Adjudication du contrat	
35. <i>Droit d'accepter, rejeter, une ou toute proposition</i>	35.1 Le PNUD se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, de rendre l'une ou l'ensemble des propositions non recevables, et de rejeter toutes les propositions à tout moment avant l'adjudication du marché, sans encourir de responsabilité, ni obligation d'informer le (s) soumissionnaire (s) concerné (s) du motif de l'action du PNUD. Le PNUD n'est pas tenu d'attribuer le contrat à l'offre la moins chère.
36. <i>Critères d'attribution</i>	36.1 Avant l'expiration de la validité de la proposition, le PNUD attribuera le marché au soumissionnaire qualifié en fonction des critères d'attribution indiqués dans la FT.
37. <i>Debriefing</i>	37.1 Dans le cas où un soumissionnaire n'a pas été retenu, le soumissionnaire peut demander un débriefing du PNUD. L'objectif du débriefing est de discuter des points forts et des faiblesses de la présentation du soumissionnaire, afin d'aider le soumissionnaire à améliorer ses futures propositions de possibilités d'approvisionnement du PNUD. Le contenu des autres propositions et la façon dont ils se comparent à la présentation du soumissionnaire ne seront pas discutés.
38. <i>Droit de modifier les</i>	38.1 Au moment de l'adjudication du marché, le PNUD se réserve le droit de varier la quantité de services et/ou de marchandises, jusqu'à concurrence de vingt-cinq

<i>exigences au moment de l'adjudication</i>	pour cent (25%) de l'offre totale, sans modification du prix unitaire ou d'autres conditions.
39. <i>Signature du contrat</i>	39.1 Dans les quinze (15) jours suivant la date de réception du contrat, le soumissionnaire retenu doit signer et dater le contrat et le renvoyer au PNUD. L'omission de le faire peut constituer un motif suffisant pour l'annulation de l'adjudication, et la confiscation de la garantie de la proposition, le cas échéant, et sur quel événement, le PNUD peut attribuer le contrat au deuxième soumissionnaire classé ou demander de nouvelles propositions.
40. <i>Type de contrat et conditions générales</i>	40.1 Les types de contrat à signer et les conditions générales du contrat du PNUD applicables, telles que spécifiées dans la FT, sont accessibles à l'adresse : http://www.undp.org/content/UNDP/en/Home/Procurement/Business/How-We-Buy.html
41. <i>Garantie de performance</i>	41.1 Une garantie de performance, si elle est requise dans la FT, doit être fournie dans le montant indiqué dans la FT et suivant le formulaire disponible à l'adresse https://Popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?SourceDoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx & action dans les quinze (15) jours suivant la signature du contrat par les deux parties. Lorsqu'une garantie de performance est requise, la réception de la garantie de performance par le PNUD est une condition pour rendre le contrat effectif.
42. <i>Garantie bancaire pour les avances</i>	42.1 Sauf lorsque les intérêts du PNUD l'exigent, il est préférable que le PNUD ne fasse aucun paiement anticipé (c'est-à-dire des paiements sans avoir reçu de résultats). Si un paiement anticipé est autorisé selon la FT, et dépasse 20% du prix total du contrat, ou USD 30 000, selon la valeur la moins élevée, le soumissionnaire doit soumettre une garantie bancaire dans le montant total du paiement anticipé sous la forme disponible à https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&action=default
43. <i>Dommages et intérêts</i>	43.1 Si la clause est spécifiée dans la FT, le PNUD appliquera la clause dommages-intérêts résultant des retards ou de la violation de ses obligations par l'entrepreneur conformément au contrat.
44. <i>Dispositions relatives au paiement</i>	44.1 Le paiement ne sera effectué qu'après l'acceptation par le PNUD du travail effectué. Les conditions de paiement sont dans les trente (30) jours, après réception de la facture et attestation d'acceptation des travaux délivrés par l'autorité compétente du PNUD avec la supervision directe de l'entrepreneur. Le paiement sera effectué par virement bancaire dans la devise du contrat.
45. <i>Plainte des fournisseurs</i>	45.1 La procédure du PNUD offre la possibilité aux personnes ou aux entreprises qui n'ont pas obtenu de contrat par le biais d'un processus d'achat compétitif de faire appel. Dans le cas où un soumissionnaire estime qu'il n'a pas été traité équitablement, le lien suivant fournit des détails supplémentaires concernant les procédures de protestation des fournisseurs du PNUD: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html
46. <i>Autres</i>	46.1 Dans le cas où le soumissionnaire offre un prix inférieur au gouvernement hôte (par exemple, la General Services Administration (GSA) du gouvernement fédéral

<i>dispositions</i>	<p>des États-Unis d'Amérique) pour des services similaires, le PNUD aura droit au même prix inférieur. Les conditions générales du PNUD auront priorité.</p> <p>46.2 Le PNUD a le droit de recevoir le même prix offert par le même entrepreneur dans le contrat avec l'Organisation des Nations Unies et/ou ses agences. Les conditions générales du PNUD auront priorité.</p> <p>46.3 L'Organisation des Nations Unies a établi des restrictions à l'emploi des (anciens) fonctionnaires de l'ONU qui ont participé à la procédure de passation des marchés, conformément au bulletin ST/SGB/2006/15 http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer</p>
---------------------	---

SECTION 3. FICHE TECHNIQUE

Les données suivantes pour les services à acquérir doivent compléter, compléter ou modifier les dispositions de la demande de propositions. En cas de conflit entre les instructions aux soumissionnaires, la fiche technique et les autres annexes ou références jointes à la fiche technique, les dispositions de la fiche technique prévaudront.

FT No.	Ref. à la Section.2	Données	Instructions/exigences spécifiques
1	7	Langue de la proposition	Français
2		Soumission des propositions pour des parties ou des sous-parties du Tor (soumissions partielles)	Non Autorisé
3	20	Propositions alternatives	Ne seront pas considérées
4	21	Conférence préparatoire	Ne sera pas menée
5	10	Période de validité de la proposition	90 jours
6	14	Garantie de soumission	Non Requise
7	41	Paiement anticipé lors de la signature du contrat	Non autorisée
8	42	Dommages et Intérêts	Seront appliqués comme suit Pourcentage du prix contractuel par jour de retard : 0.2% Nombre maximal de jours de retard 30, après quoi le PNUD peut résilier le contrat.
9	40	Garantie de performance	Non requise
10	18	Devise de la proposition	USD/EUR pour les soumissionnaires internationaux Dinars Tunisiens pour les soumissionnaires nationaux

11	31	Date limite de soumission des demandes de clarification/questions	7 jours avant la date de soumission
12	31	Coordonnées pour soumettre des clarifications/questions	Point focal au PNUD : Unité Achat Adresse : [Immeuble Le Prestige, Les Berges du Lac, Rue du Lac Windermere ; 1053 Tunis - Tunisia] Adresse électronique : Procurement.tn@undp.org
13	18, 19 and 21	Manière de diffuser des renseignements supplémentaires à la RFP et des réponses/clarifications aux requêtes	Communication directe aux prospecteurs potentiels par email et posté sur le Website Procurement Notice
14	23	Date de soumission	[4 Avril 2022 ; 11h00 EST] Pour la soumission eTendering- comme indiqué dans le système eTendering. Notez que le fuseau horaire du système est dans le fuseau horaire est EST/EDT (New York).
14	22	Manière permise de soumettre des propositions	<input type="checkbox"/> e-Tendering
15	22	Adresse de soumission de proposition	<u>[pour la méthode eTendering, gardez le lien ci-dessous et insérez les informations d'ID d'événement]</u> https://etendering.partneragencies.org Business Unit : TUN10 Event ID : 0000011607
16	22	Soumission électronique (eTendering) Exigences	<ul style="list-style-type: none"> Format : fichiers PDF Seuls les noms de fichiers doivent être d'une longueur maximale de 60 caractères et ne doivent contenir aucune lettre ou caractère spécial autre que celui de l'alphabet latin/du clavier. Tous les fichiers doivent être exempts de virus et non corrompus. Le mot de passe pour la proposition technique ne doit pas être fourni au PNUD avant la date indiquée au n ° 14 (pour la présentation par courriel seulement) Le mot de passe pour la proposition financière ne doit pas être fourni au PNUD jusqu'à ce que le PNUD le demande. Max. Taille du fichier par transmission : [5 MB]

			Sujet obligatoire de l'email : [RFP 2022-08 : Recrutement d'un bureau ou groupement de bureaux d'études international et/ou national pour l'élaboration d'une étude portant sur : L'élaboration d'un plan d'action pour la mise en œuvre de la CDN actualisée en Tunisie]
17	27 36	Méthode d'évaluation pour l'adjudication du contrat	<p>Méthode de notation combinée, en utilisant la distribution de 70%-30% pour les propositions techniques et financières respectivement</p> <p>La note technique minimale requise pour passer est de 700 points.</p>
18		Date prévue pour le commencement du contrat	Dès cosignature du contrat par les deux parties
19		Durée maximale prévue du contrat	14 mois
20	35	Le PNUD attribuera le contrat à :	Un fournisseur uniquement
21	39	Type de contrat	<p>Bon de commande et Contrat professionnel du PNUD pour la fourniture de biens et services.</p> <p>http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html</p>
22	39	Conditions contractuelles du PNUD qui s'appliqueront	<p>Conditions générales du PNUD pour les services professionnels</p> <p>http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html</p>
23		Autres renseignements relatifs au RFP	<i>Toutes les autres instructions et informations qui ne sont pas encore mentionnées dans cette fiche de données mais qui sont pertinentes pour la RFP doivent être citées ici, et toutes les autres entrées qui peuvent être ajoutées dans ce cadre.</i>

SECTION 4. CRITERE D'EVALUATION

Critère d'examen préliminaire

Les propositions seront examinées afin de déterminer si elles sont complètes et soumises conformément aux exigences de la RFP, selon les critères ci-dessous, sur une base de réponse oui/non:

- Signatures appropriées
- Procuration
- Documents minimaux fournis
- Propositions techniques et financières soumises séparément
- Validité de la soumission
- Garantie de soumission présentée selon les exigences de la RFP avec période de validité conforme

Critères minimum d'éligibilité et de qualification :

L'éligibilité et la qualification seront évaluées sur la base d'évaluation de type : réussite/échec.

Si la proposition est présentée en tant que coentreprise/consortium/association, chaque membre du groupement doit respecter les critères minimaux, sauf indication contraire dans le critère.

Sujet	Critère	Exigences de soumission de document
Eligibilité		
Statut légal	Le vendeur est une entité légalement enregistrée.	Formulaire B : Formulaire d'information du soumissionnaire
Eligibilité	Le vendeur n'est ni suspendu, ni radié, ni autrement identifié comme inéligible par une organisation des Nations Unies ou par le groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale conformément à la clause 3 du RFP.	Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique
Conflit d'intérêts	Aucun conflit d'intérêts conformément à la clause 4 de la RFP.	Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique
Faillite	Non déclaré en faillite, non impliqué dans une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou de poursuites judiciaires contre le vendeur qui pourraient nuire à ses opérations dans un avenir prévisible.	Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique
Qualification		
Historique des contrats non performants¹	Non-exécution d'un contrat qui n'a pas eu lieu en raison d'une défaillance de l'entrepreneur au cours des trois dernières années.	Formulaire D : Formulaire de qualification
Historique des litiges	Pas d'antécédents de décisions judiciaires/arbitrales au détriment du soumissionnaire au cours des trois dernières années.	Formulaire D : Formulaire de qualification

¹ Non-performance, as decided by UNDP, shall include all contracts where (a) non-performance was not challenged by the contractor, including through referral to the dispute resolution mechanism under the respective contract, and (b) contracts that were so challenged but fully settled against the contractor. Non-performance shall not include contracts where Employers decision was overruled by the dispute resolution mechanism. Non-performance must be based on all information on fully settled disputes or litigation, i.e. dispute or litigation that has been resolved in accordance with the dispute resolution mechanism under the respective contract and where all appeal instances available to the Bidder have been exhausted.

Expérience antérieure	Minimum 3 années d'expérience pertinente.	Formulaire D : Formulaire de qualification
	Minimum 1 contrats de nature, valeur et complexité similaire, exécuté au cours des cinq dernières années. <i>(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).</i>	Formulaire D : Formulaire de qualification
Position financière	Chiffre d'affaires annuel moyen minimum de 300,000 USD pour les 3 dernières années. <i>(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).</i>	Formulaire D : Formulaire de qualification
	Le soumissionnaire doit démontrer la solidité actuelle de sa position financière et indiquer sa rentabilité prospective à long terme. <i>(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).</i>	Formulaire D : Formulaire de qualification

Critères d'évaluation technique

Résumé des formulaires d'évaluation des propositions techniques		Points Maximum
1.	Expertise de l'entreprise/bureau ou groupement de bureaux d'études	300
2.	Méthodologie de travail, planning et chronogramme détaillé par expert et par tâche	400
3.	Experts proposés	300
	Total	1000

Section 1. Qualification, capacité et expérience du soumissionnaire		Points Maximum
1.1	Références de l'entreprise dans le domaine de la transition bas carbone : - Aucune référence..... 0 points - Entre 1 et 2 références.....100 points - 3 références et plus.....140 points	140
1.2	Références de l'entreprise dans l'élaboration des CDN : - Aucune référence.....0 points - Une référence.....50 points - 2 références et plus : 80 points	80
1.3	Références de l'entreprise dans le suivi de la mise en œuvre de la CDN : - Aucune référence.....0 points - Une référence.....50 points - 2 références et plus.....80 points	80
Total Section 1		300

Section 2. Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés		Points Maximum
2.1	2.1 Dans quelle mesure le soumissionnaire comprend-il la mission à accomplir ?	75
2.2	2.2 Les aspects importants des tâches à accomplir ont-ils été traités de manière suffisamment détaillée par rapport aux termes de références	75
2.3	2.3 Le contenu de la méthodologie et le déroulement des activités proposées sont-ils bien définis, logiques, réalistes et correspondant-ils aux termes de référence de la mission ? -Tâche 1 : Expériences internationales et nationale dans la mise en œuvre de la CDN: 30 points -Tâche 2 : Elaboration d'un plan d'action au niveau national : 40 points -Tâche 3 : Elaboration d'un plan d'action au niveau sectoriel : 50 points -Tâche 4 : Elaboration d'un plan d'investissement sectoriel: 50 points -Tâche 5 : Esquisse d'une feuille de route: 30 points	200
2.4	2.4 Le planning et le chronogramme par tâche et par expert ont-ils été fournis et permettent-ils une réalisation de la mission dans les délais et avec la qualité requise ?	50
Total Section 2		400

Section 3. Structure de gestion et personnel clé		Points Maximum
3	Qualifications du personnel clé proposé	
3.1	Coordinateur spécialisé dans les politiques climatiques	100
	3.1.1 Expérience professionnelle dans le domaine des changements climatiques : <ul style="list-style-type: none"> - Entre 1 et 5 ans.....10 points - Entre 6 et 10 ans.....15 points - 11 ans et plus.....20 points 	20
	3.1.2 Références dans les politiques climatiques (atténuation/adaptation) <ul style="list-style-type: none"> - Entre 1 et 5 références.....10 points - Entre 6 et 10 références.....20 points - Plus de 11 références.....30 points 	30
	3.1.3 Références dans les plans d'action climatiques <ul style="list-style-type: none"> - Entre 1 et 2 références.....20 points - 3 références et plus.....50 points 	50
3.2	Expert(s) spécialisé(s) dans la transition bas carbone	100
	3.2.1 Expérience professionnelle en matière de transition bas carbone : <ul style="list-style-type: none"> - Entre 1 et 3 ans10 points - Entre 4 et 10 ans.....15 points - 11 ans et plus.....20 points 	20
	3.2.2 Références dans l'élaboration des CDN : <ul style="list-style-type: none"> - Aucune référence.....0 points - Entre 1 et 2 références.....20 points - 3 références et plus.....30 points 	30
	3.2.3 Références dans le suivi des CDN : <ul style="list-style-type: none"> - Aucune référence.....0 points - Une référence.....30 points - 2 références et plus.....50 points 	50
3.3	Expert (s) spécialisé dans le plan d'action et la feuille de route	100
	3.3.1 Expérience professionnelle en matière de plan d'action dans le domaine des changements climatiques : <ul style="list-style-type: none"> - Entre 1 et 5 ans.....10 points - 6 ans et plus.....20 points 	20
	3.3.2 Références dans le plan d'action des CDN : <ul style="list-style-type: none"> - Aucune référence0 points - Entre 1 et 2 références.....20 points - 3 références et plus.....50 points 	50
	3.3.3 Références dans la feuille de route de la CDN <ul style="list-style-type: none"> - Aucune référence.....0 points - Une référence.....20 points - 2 références et plus.....30 points 	30
Total Section 3		300



PROJET « ACCELERATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA CDN EN TUNISIE »

**Recrutement d'un bureau ou groupement de bureaux d'études
international et/ou national pour l'élaboration d'une étude portant sur :
L'élaboration d'un plan d'action pour la mise en œuvre de la CDN
actualisée en Tunisie**

1 CONTEXTE

Depuis l'adoption de l'accord de Paris, le régime mondial de la gouvernance climatique a connu une nouvelle dynamique marquée par une implication de plus en plus élargie aux acteurs (territoires, villes, communes, entreprises, ...) pour s'aligner sur une trajectoire de transition bas carbone. Au regard des défis majeurs liés à l'urgence climatique et à la nécessité d'intégrer les enjeux climatiques dans les plans de développement socioéconomique, plusieurs pays ont annoncé leurs intentions de s'aligner sur une trajectoire de neutralité carbone d'ici 2050 et ont fixé des objectifs climatiques ambitieux à l'occasion de la mise à jour de leurs CDN. La crise sanitaire du Covid 19 a aussi constitué une véritable opportunité pour renforcer les politiques de lutte contre les changements climatiques et centrer les priorités de relance économique autour du rehaussement de l'ambition climatique.

Le sixième rapport du GIEC publié le 9 Aout 2021 rappelle aussi que l'urgence climatique n'a jamais été aussi pressante ; selon ce rapport l'augmentation de la température a déjà atteint 1,1°C et à moins d'une réduction rapide, substantielle et à grande échelle des émissions mondiales de GES, la limitation de l'augmentation de la température à 1,5°C serait hors de portée de la communauté internationale. C'est dans ce contexte que plusieurs pays ont déjà révisé à la hausse l'ambition climatique de leurs NDC pour les rendre compatibles avec les exigences de l'accord de Paris.

En matière de politique de lutte contre les changements climatiques, les expériences internationales montrent que la réussite de la concrétisation des objectifs des CDN passe inéluctablement par la combinaison d'une panoplie de leviers d'actions cohérents à mettre en place notamment :

- Une concertation étroite élargie avec les parties prenantes sur la synergie entre enjeux climatiques, sociaux et économiques de la CDN ;
- Une programmation et un suivi des politiques et mesures climatiques à entreprendre régulièrement au niveau national, sectoriel et territorial ;
- L'intégration des objectifs de développement durable dans les politiques climatiques ;
- La cohérence des politiques publiques nationales, sectorielles et territoriales en matière de politique climatique ;
- La déclinaison de l'objectif national de la CDN en objectifs sectoriels voire régional et territorial ;
- Le renforcement de la convergence des politiques publiques climatiques et l'appropriation des enjeux climatiques par l'ensemble des acteurs économiques ;
- L'implication de l'ensemble des acteurs publics et privés dans la mise en œuvre de la politique climatique notamment les entreprises, les ménages, les villes, les régions,... ;
- L'élaboration des plans d'investissement sectoriels et le recours au financement innovant pour concrétiser les objectifs de la CDN ;
- La mise en place des dispositifs institutionnels, réglementaires et financiers appropriés pour mener à bien les politiques publiques climatiques aux niveaux national et sectoriel ;
- La priorisation des projets de grande envergure dans la programmation pluriannuelle de la mise en œuvre de la CDN ;
- La prise en considération des mesures sociales pour assurer une transition bas carbone juste ;
- Le recours à la tarification carbone en tant que levier crucial pour concourir à l'atteinte des objectifs de la CDN.

A l'échelle nationale, en dépit d'une croissance économique relativement faible qui a sévi durant la

dernière décennie, conformément à l'article 4.3 de l'accord de Paris, la Tunisie a pris des engagements climatiques ambitieux dans la mise à jour de sa CDN visant :

- Une réduction de l'intensité carbone de son économie de 45% en 2030 par rapport à 2010 ;
- La couverture exhaustive de l'ensemble des secteurs économiques concernés par la politique d'atténuation : AFAT, énergie (combustion et émissions fugitives), déchets et procédés industriels ;
- La mobilisation de 19 milliards de \$ pour concrétiser la mise en œuvre de la CDN sur la période 2021-2030

La mise à jour de la CDN Tunisienne a permis de mettre en relief la nécessité d'amorcer une transformation progressive de l'économie compatible avec la transition bas carbone de long terme. Au-delà de la fixation d'un objectif climatique ambitieux, le défi majeur à relever est de mettre en place les conditions et les dispositifs nécessaires pour concrétiser la mise en œuvre de la NDC actualisée.

L'atteinte des objectifs ambitieux de la CDN passe inéluctablement par la mise en place d'un plan d'actions permettant de mettre en cohérence et renforcer la convergence des politiques publiques nationales, sectorielles et territoriales en matière de lutte contre les changements climatiques. Ce plan d'action s'inscrit dans le cadre de l'accélération de la mise en œuvre de la CDN et la décarbonation de l'économie Tunisienne à long terme. Dans ce contexte, dans le cadre de son programme «Accélération de la mise en œuvre de la CDN en Tunisie», le PNUD en partenariat avec le ministère de l'environnement se propose de recruter un bureau d'études (ou groupement de bureaux d'études) pour élaborer un plan d'actions et une feuille de route pour accélérer la mise en œuvre de la CDN actualisée.

2 OBJECTIFS DE LA MISSION

La concrétisation des engagements ambitieux pris par la Tunisie dans sa CDN actualisée requiert l'impulsion d'une nouvelle dynamique de concrétisation de la politique de lutte contre les changements climatiques. Afin d'accélérer la mise en œuvre de la CDN et faciliter l'articulation entre les politiques publiques climatiques aux niveaux national, sectoriel et territorial, la présente mission vise principalement quatre principaux objectifs complémentaires :

- Doter les pouvoirs publics d'un plan d'action national qui décrit l'ensemble des dispositifs à mettre en place et élaborer une programmation pluriannuelle des mesures à entreprendre pour atteindre les objectifs préconisés dans la CDN ;
- Assoir un plan d'action sectoriel visant un ancrage plus efficace de la politique climatique au niveau des secteurs prioritaires et assurer la compatibilité avec les objectifs de la CDN ;
- Elaborer un plan d'investissement sectoriel en mobilisant un ensemble de leviers d'action favorisant l'orientation des financements structurants vers les technologies bas carbone ;
- Esquisser une feuille de route pour opérationnaliser les plans d'action et d'investissement et permettre aux acteurs (Etat, villes, régions, communes, entreprises, secteur financier, ...) de contribuer à la mise en œuvre de la CDN.

3 PRINCIPAUX RESULTATS ATTENDUS

Les principaux résultats attendus de la présente mission sont :

Les principaux résultats attendus de la mission sont :

- ✓ Les réformes structurelles et dispositifs institutionnels, réglementaires et financiers nécessaires à la mise en œuvre de la CDN au niveau national sont étayés :

Elaboration d'un guide général présentant les grands enjeux généraux de mise en œuvre de la NDC,

incluant une description claire des enjeux institutionnels, les besoins en renforcement juridique pour la mise en œuvre des actions et programmes phares ainsi que les enjeux de transparence.

- ✓ Les leviers d’actions pour favoriser l’appropriation et accélérer la mise en œuvre de la CDN dans les secteurs prioritaires sont proposés :

Elaboration de documents sectoriels, intégrant les actions, programmes et projets prioritaires de chaque secteur (énergie, agriculture, industrie, santé, tourisme, ,). Ces documents d’orientation sectorielle devraient identifier clairement :

- Les mesures d’accompagnement (institutionnel, réglementaire, connaissance et renforcement technologique, planification, communication,)
- Identification des mesures détaillées pour la lutte contre les changements climatiques (atténuation, adaptation, finance, ...)
- Identification pour chaque programme/mesure/projet, des indicateurs de performance et de suivi évaluation, avec un planning détaillé de suivi –évaluation (responsabilité de collecte des informations, format de reporting, modalité de transmission)
- Elaboration de fiches détaillées pour chaque mesures/programmes prioritaires.

- ✓ Les plans d’investissement favorisant la concrétisation de la CDN dans les secteurs prioritaires sur la période 2021-2030 sont élaborés

- ✓ La feuille de route et la programmation pluriannuelle des mesures et actions à entreprendre par les acteurs publics et privés sont esquissées

-Elaboration d’un document général de mise en œuvre du NDC (feuille de route), intégrant un plan d’investissement couvrant tous les secteurs identifiés dans la CDN, et synthétisant les principaux indicateurs sectoriels de mise en œuvre.

-Elaboration d’un document pour l’investissement privé dans la mise en œuvre de la CDN. Ce document devra identifier les grands domaines dont la mise en œuvre devrait être accordée au secteur privé (adaptation et / ou atténuation), avec une analyse critique du climat d’affaire et identification des principales mesures d’amélioration, sur les plans institutionnel, réglementaire, administratif et financier.

4 PRINCIPES METHODOLOGIQUES DE LA MISSION :

La réalisation de la présente mission nécessite la prise en considération des aspects méthodologiques suivants :

- Une concertation élargie à l’ensemble des parties prenantes pour la réalisation de l’ensemble des tâches de la mission ;
- La prise en considération des résultats des travaux réalisés récemment en Tunisie dans le domaine de la lutte contre les changements climatiques (CDN actualisée, SNBC, système national de transparence, développement d’une méthodologie de suivi de la CDN dans le secteur de l’énergie, ...) ;
- La prise en compte des obligations de transparence au titre de l’article 13 de l’accord de Paris renforcées par les décisions de la COP 24 (rulebook) en matière de rapportage sur les engagements nationaux en matière de suivi des progrès accomplis dans la mise en œuvre de la CDN ;
- Le recours à la tarification carbone en tant que levier majeur de la mise en œuvre de la CDN ;
- La prise en considération des mesures sociales pour appuyer la mise en œuvre de la CDN et assurer à terme une transition bas carbone socialement juste en Tunisie ;
- Le recours au financement innovant pour appuyer la mobilisation des investissements prévus dans

la CDN Tunisienne actualisée.

5 TACHES A REALISER

En dépit des progrès réalisés dans la mise en œuvre de la CDN initiale, le bilan des réalisations dressé sur la période 2015-2020 met en relief plusieurs insuffisances à palier pour atteindre les objectifs de la CDN révisée. La crise sanitaire du covid 19 devrait constituer une opportunité inédite pour accélérer la transition énergétique et écologique. Les engagements climatiques ambitieux de la CDN offre à la Tunisie de nouvelles perspectives de croissance économique et de création d'emplois. La présente mission repose sur la réalisation de cinq principales tâches pour appuyer et faciliter la mise en œuvre de la CDN actualisée :

- Analyse des expériences en matière de mise en œuvre de la CDN
- Elaboration d'un plan d'action au niveau national
- Elaboration d'un plan d'action au niveau sectoriel
- Elaboration d'un plan d'investissement sectoriel
- Esquisse d'une feuille de route pour la mise en œuvre de la CDN actualisée

5.1 Analyse des expériences en matière de mise en œuvre de la CDN

L'impératif du recours aux mesures et dispositifs nécessaires à l'accélération de la mise en œuvre de la CDN actualisée exige à la fois la revue des expériences internationales réussies en matière de lutte contre les changements climatiques et l'analyse du bilan national en termes de progrès réalisés dans la réalisation de la CDN initiale.

5.1.1 Revue des expériences internationales

Au regard des enjeux climatiques et exigences en matière de réformes structurelles à opérationnaliser sur le court terme, la revue des expériences internationales portera sur :

- Les mesures nécessaires à engager pour favoriser l'intégration des enjeux des changements climatiques dans les politiques de développement ;
- Les dispositifs organisationnels à mettre en place pour améliorer la gouvernance climatique ;
- Les leviers d'actions à mobiliser pour encourager les investissements dans les technologies bas carbone ;
- Les indicateurs de suivi et d'évaluation à établir pour assurer un reporting annuel sur les progrès accomplis dans la mise en oeuvre de la CDN.

5.1.2 Analyse de l'expérience nationale

Cette analyse portera sur le bilan de réalisation de la première CDN Tunisienne pour identifier les acquis à consolider et les insuffisances à combler. Le prestataire est appelé à :

- Passer en revue les progrès réalisés en matière de politique et mesures d'atténuation : organisation institutionnelle, réglementation mise en place, intégration des enjeux climatiques dans les politiques de développement, travaux réalisés en matière d'atténuation, investissement réalisé,...
- Tirer les leçons relatives à l'efficacité de la politique climatique dans la mise en œuvre de la première CDN et proposer les orientations stratégiques concernant les réformes et mesures d'accompagnement à adopter pour accélérer la mise en œuvre de la CDN actualisée

5.2 Elaboration d'un plan d'action au niveau national

La trajectoire du scénario bas carbone de la CDN actualisée repose sur un exercice de scénarisation qui nécessite d'adopter un plan d'action qui exige une multitude de leviers d'action à mobiliser pour atteindre les objectifs de la CDN. Ce plan d'action s'inscrit dans le cadre de l'accélération de la mise

en œuvre de la CDN et la décarbonation progressive de l'économie Tunisienne. La concomitance de la mise en œuvre de la CDN avec la crise du covid 19 représente une opportunité inédite pour amorcer une dynamique de relance économique qui s'appuie sur l'intégration des enjeux climatiques.

L'élaboration de ce plan d'action représente un outil opérationnel permettant la programmation annuelle des actions à entreprendre pour concourir à l'atteinte des objectifs de la CDN. Il s'agit d'asseoir un outil opérationnel permettant d'apporter les réponses aux questions suivantes :

- Comment intégrer les enjeux climatiques dans le plan de développement socioéconomique ?
 - Quelles sont les mesures institutionnelles, réglementaires et fiscales à mettre en place pour atteindre les objectifs de la CDN ?
 - Comment créer un climat d'investissement favorisant la mobilisation des flux financiers en faveur du financement des programmes et projets prioritaires de la CDN actualisée ?
 - Comment mobiliser l'ensemble des acteurs pour concourir à l'atteinte de l'objectif de la CDN ?
- Les principales tâches à réaliser se résument comme suit :
- La planification des mesures à entreprendre pour intégrer les enjeux climatiques dans les politiques publiques de développement
 - La fixation d'un objectif national annualisé sur la période 2021-2030
 - La programmation des actions prioritaires d'atténuation annualisées
 - La mise en place d'un système national d'information sur les émissions de GES
 - La proposition des mesures transversales institutionnelles d'amélioration de la gouvernance climatique au niveau national
 - La proposition des mesures transversales réglementaires pour appuyer la mise en place d'un climat d'investissement
 - La proposition des réformes structurelles fiscales comme leviers pour accélérer la mise en œuvre de la CDN
 - La proposition des mesures sociales permettant la prise en considération de l'amélioration du niveau de vie de la population défavorisée
 - L'élaboration des indicateurs permettant de suivre et mesurer les progrès réalisés dans la mise en œuvre de la CDN de manière à apporter les ajustements nécessaires pour atteindre les objectifs de la CDN.

5.3 Plans d'action au niveau sectoriel

Le bilan de réalisation de la première CDN a dévoilé des insuffisances au niveau de l'appropriation et la mise en œuvre des objectifs sectoriels. L'objet de la présente tâche est d'élaborer une programmation pluriannuelle de la CDN actualisée dans les secteurs suivants : AFAT, déchets et procédés industriels. Il est à signaler que dans le cadre de son programme «Accélération de la mise en œuvre de la CDN en Tunisie», le PNUD envisage en collaboration avec l'ANME de lancer une étude portant sur un plan d'action spécifique à la mise en œuvre de la CDN dans le secteur de l'énergie. Le plan d'action sectoriel de la présente mission repose sur la réalisation des tâches suivantes :

5.3.1 Déclinaison sectorielle de l'objectif national et programmation des actions prioritaires

L'atteinte des objectifs de la CDN actualisée est tributaire d'une politique climatique sectorielle qui repose sur des objectifs ambitieux et une mise en place des dispositifs adéquats pour contribuer à la mise en œuvre accélérée de la CDN. Pour l'ensemble des secteurs concernés (AFAT, déchets et procédés industriels), il s'agit de réaliser les tâches suivantes :

- ✓ La fixation d'un objectif ambitieux par secteur et sous-secteur sur la période 2021-2030 :

Dans un souci d'opérationnalisation de l'objectif national, il est nécessaire de procéder à une déclinaison sectorielle de cet objectif sur la période 2021-2030.

Pour les procédés industriels, la CDN actualisée a retenu les sources d'émission suivantes : la production du ciment, les HFC et le N₂O émis par l'usine de l'acide nitrique ;

Pour le secteur AFAT, les actions d'atténuation retenues dans la CDN actualisée reposent principalement sur :

- l'intensification de l'absorption par la biomasse et par les sols

- L'amélioration de la productivité de l'élevage, l'optimisation des régimes alimentaires des animaux domestiques, la promotion de l'agriculture biologique, la valorisation des déchets des animaux, ...

Pour le secteur des déchets, les sources de réduction des émissions de GES sont les déchets solides et l'assainissement/traitement des eaux usées.

- ✓ L'identification et la programmation de mise en oeuvre des actions prioritaires de la CDN durant la prochaine décennie :

Pour chaque action, il s'agit de :

- Fixer l'objectif de l'action

- Décrire la réalisation de l'action

- Etablir un planning de mise en œuvre de l'action

- Evaluer l'état d'avancement de la réalisation de l'action

- Estimer le coût d'investissement de l'action

- Développer un système d'information sur les émissions sectorielles de GES

- Etablir les indicateurs de suivi de l'action pour proposer les ajustements nécessaires

5.3.2 Gouvernance climatique sectorielle

Les enjeux de la CDN exigent un nouveau mode d'organisation sectoriel, le prestataire est appelé à définir les fonctions clés à assurer au niveau de chaque secteur notamment :

- La coordination des travaux portant sur la politique climatique sectorielle : il s'agit d'analyser les attributions des principaux organismes ressources en matière de politique climatique et proposer les améliorations à apporter pour assurer une meilleure appropriation et implication dans l'atteinte des objectifs sectoriels de la CDN ;

- Le processus et les dispositifs institutionnels à mettre en place pour dresser régulièrement l'inventaire sectoriel des émissions de GES, évaluer les progrès accomplis en matière de politique climatique et proposer les mesures appropriées pour accélérer la mise en œuvre de la CDN dans les secteurs prioritaires ;

- Le suivi de l'objectif sectoriel annuellement et le recours aux outils et méthodologies de rapportage de la politique climatique sectorielle

5.3.3 Réformes structurelles sectorielles

La mise en œuvre de la CDN actualisée exige inéluctablement le recours aux moyens et dispositifs nécessaires pour atteindre les objectifs sectoriels de la CDN. En concertation avec les parties prenantes, le prestataire est appelé à identifier et proposer les réformes et dispositifs spécifiques à chaque secteur notamment :

- La réglementation adéquate à mettre en place pour encourager l'orientation des investissements

vers les technologies bas carbone

-La fiscalité appropriée pour contribuer à décarboner progressivement les activités sectorielles

5.3.4 Programme sectoriel de renforcement des capacités et de communication

Au préalable de la mise en œuvre de la CDN, il est nécessaire d'élaborer un programme de renforcement des capacités et de communication spécifique à chaque secteur. A cet effet, le prestataire est appelé à :

-Elaborer un programme de renforcement des capacités dédié à chaque secteur pour renforcer les compétences dans les domaines ayant trait à l'opérationnalisation et l'accélération de la mise en œuvre de la CDN (inventaire des émissions de GES, prospective climatique en matière d'atténuation, suivi et évaluation des politiques climatiques, transparence, reporting sur les progrès réalisés ...) ;

-Préparer un programme d'appui à la communication permettant de favoriser l'appropriation et l'intégration des enjeux climatiques dans les politiques sectorielles de développement

5.4 Plans d'investissements sectoriels

En matière d'atténuation, pour atteindre les objectifs de la CDN durant la prochaine décennie, il sera nécessaire de mobiliser des financements conséquents estimés à 14 milliards de \$. Tous les secteurs doivent s'inscrire dans une transition bas carbone qui exige des investissements massifs dans les secteurs public et privé. Le prestataire est appelé à élaborer un plan d'investissement dans les secteurs AFAT, procédés industriels et déchets qui repose sur les axes suivants :

-Définition d'une vision stratégique d'investissement par secteur

-Chiffrage des besoins d'investissement par secteur, sous-secteurs et actions prioritaires

-Répartition des investissements publics et privés, conditionnels et inconditionnels par secteur, sous-secteurs et actions prioritaires ;

-Programmation annuelle des investissements par secteur, sous-secteurs et actions prioritaires entre 2021 et 2030 ;

-Proposition des mesures et dispositifs appropriés pour la mise en place d'un climat favorable à l'investissement dans la transition bas carbone ;

-Priorisation et programmation des projets par secteur et sous-secteurs ;

-Identification des sources de financement pour les projets prioritaires (fonds d'investissement, secteur public, secteur privé, finance climat, marché carbone, autofinancement, ...) ;

-Proposition des mécanismes de financement pour les projets prioritaires

-Reporting sur les progrès accomplis en matière d'investissement

5.5 Elaboration d'une feuille de route pour la mise en œuvre de la CDN actualisée

Sur la base des plans d'action (national et sectoriel) et du plan d'investissement sectoriel, il est proposé d'esquisser une feuille de route pour identifier le rôle à jouer par les principaux acteurs en vue d'accélérer la mise en œuvre de la CDN actualisée. Il s'agit de procéder à une programmation pluriannuelle en deux sous-périodes 2021-2025 et 2026-2030 portant sur :

-Les mesures et réformes horizontales pour opérationnaliser le plan d'action national de mise en œuvre de la CDN ;

-Les mesures et réformes sectorielles pour concrétiser le plan d'action sectoriel permettant de contribuer à l'atteinte des objectifs de la CDN

-Les dispositifs appropriés pour concrétiser le plan d'investissement sectoriel et orienter les flux financiers vers les projets verts

-Le rôle des acteurs dans la mise en œuvre de la CDN actualisée (Etat, territoires, entreprises, secteur

financier, ONG, ...)

Le prestataire est appelé à accorder une attention particulière aux leviers d'action portant sur les mesures sociales et la tarification carbone.

6 LIVRABLES

Le prestataire doit restituer les livrables suivants :

- Une note méthodologique mise à jour suite à la réunion de démarrage ;
- Un rapport sur l'analyse des expériences en matière de mise en œuvre de la CDN
- Un rapport sur le plan d'action au niveau national
- Un rapport sur le plan d'action au niveau sectoriel et un plan d'investissement sectoriel
- Un rapport sur l'élaboration d'une feuille de route pour la mise en œuvre de la CDN actualisée
- Un rapport de synthèse sur l'élaboration d'un plan d'action et une feuille de route pour la mise en œuvre de la CDN actualisée

7 LIVRABLES, DELAIS DE REALISATION ET MODALITES DE PAIEMENT

Le prestataire est appelé à remettre les livrables (sur papier et supports numériques) selon les délais de réalisation et les modalités de paiement décrits dans le tableau suivant :

Livrables	Délais de réalisation	Modalités de paiement
Note méthodologique mise à jour suite à la réunion de démarrage	Deux jours après la réunion de démarrage	10% du montant du contrat après approbation
Livrable 1 : Un rapport portant sur les expériences internationales et nationales en matière de mise en œuvre de la CDN ;	Deux mois à compter de la date de tenue de la réunion de démarrage	20 % du montant du contrat après approbation
Livrable 2 : Un rapport sur le plan d'action au niveau national	Cinq mois à compter de la date de tenue de la réunion de démarrage	20% du montant du contrat après approbation
Livrable 3 : Un rapport sur le plan d'action et le plan d'investissement au niveau sectoriel	Neuf mois à compter de la date de tenue de la réunion de démarrage	20% du montant du contrat à après approbation
Livrable 4 : Un rapport sur l'élaboration d'une feuille de route pour la mise en œuvre de la CDN actualisée	Treize mois à compter de la date de tenue de la réunion de démarrage.	15% du montant du contrat après approbation
Livrable 5 : Un rapport de synthèse sur l'élaboration d'un plan d'action et une feuille de route pour la mise en œuvre de la CDN actualisée	Quatorze mois à compter de la date de tenue de la réunion de démarrage	15% du montant du contrat Après approbation

Le prestataire de services retenu devrait :

- Présenter, lors de la réunion de démarrage de l'étude, une approche méthodologique avec un plan de travail détaillé et un planning des activités à conduire.
- Préparer et animer un atelier de démarrage officiel de l'étude avec tous les acteurs clés afin de confirmer la méthodologie adoptée et assurer l'appropriation de ses résultats par la suite ;
- Conduire des ateliers de concertation avec les parties prenantes pour la discussion de toutes les composantes méthodologiques, tout au long de l'exécution de toutes les tâches ;
- Restituer les versions provisoires et finales des livrables.

NB : Les frais d'organisation de tous les ateliers à conduire dans le cadre de l'étude seront pris en charge par le PNUD et ne doivent pas figurer dans l'offre financière du soumissionnaire

8 QUALIFICATION DES EXPERTS

La réalisation de la présente mission nécessite la mobilisation d'une équipe composée au moins de trois (03) experts ayant les profils suivants :

- Un coordinateur spécialistes dans les politiques climatiques disposant des qualifications suivantes :
- Expérience dans le domaine des changements climatiques
- Références dans les politiques d'atténuation et d'adaptation
- Maîtrise de la langue française
- Grande faculté de communication et aptitude de présentation, animation et concertation
- Un expert spécialiste dans le domaine de la transition bas carbone** disposant des qualifications suivantes :
- Expérience professionnelle en matière de transition bas carbone
- Références dans l'élaboration et le suivi de la CDN
- Maîtrise de la langue française
- Grande faculté de communication et aptitude de présentation, animation et concertation

-Un expert spécialiste dans l'élaboration des plans d'action et feuilles de route dans le domaine des changements climatiques disposant des qualifications suivantes :

- Expérience professionnelle en matière de mise en œuvre de la CDN
- Références dans le domaine de la mise en œuvre de la CDN
- Référence dans le suivi de la mise en œuvre de la CDN
- Maîtrise de la langue française
- Grande faculté de communication et aptitude de présentation, animation et concertation

Le soumissionnaire désignera, pour chaque poste, l'expert à considérer pour la notation. Faute de cette désignation, la note appliquée à chaque poste d'expertise sera la moyenne arithmétique des notes des experts proposés pour ce poste.

Le soumissionnaire pourrait renforcer l'équipe d'experts qu'il propose par une expertise d'appui. Les experts d'appui ainsi que leurs rôles doivent être clairement mentionnés dans l'offre technique du soumissionnaire, y compris l'intervention en termes d'hommes-jours. Toutefois, l'expertise d'appui ne sera pas notée et ne devra pas dépasser l'effort d'hommes-jours de l'expertise clé, supposé intervenir dans la mission comme expertise principale à noter. Également, le coût associé à cette expertise d'appui doit être clairement mentionné et faire partie intégrante de l'offre financière

9 DUREE D'EXECUTION ET ESTIMATION DU NIVEAU D'EFFORT REQUIS

La durée prévue pour la réalisation de ces travaux est estimée à 14 mois.

L'accomplissement de la présente mission et les moyens humains à mobiliser sont estimés à 110 hommes jours.

10 LIEU DES TRAVAUX DE LA MISSION

Le lieu de déroulement de la mission est la ville de Tunis et ses environs.

11 LANGUE UTILISEE

Tous les travaux prévus pour la réalisation de la présente mission doivent être réalisés en langue Française

12 METHODOLOGIE D'EVALUATION DES OFFRES

12.1 CONSTITUTION DES OFFRES TECHNIQUES ET FINANCIERES

Il appartient au soumissionnaire de répondre précisément au dossier d'appel d'offres et ce en présentant une offre technique et une offre financière séparées et comme suit :

✓ **L'offre technique** comprend obligatoirement les pièces suivantes :

- Une présentation de l'entreprise, les références pertinentes et les justificatifs de ces références ;
- Tous les documents administratifs demandés dans la fiche technique de la section 2 du dossier d'appel d'offres associé aux présents termes de référence ;
- Certificat d'enregistrement d'entreprise
- Lettre officielle de nomination en tant que représentant local, si le prestataire soumet une proposition au nom d'une entité située à l'extérieur du pays
- Une déclaration écrite de non-inscription sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU, sur la liste de la division des achats de l'ONU ou sur toute autre liste d'exclusion de l'ONU
- Le CV des experts proposés faisant apparaître de manière claire les références pertinentes ;
- Une déclaration sur l'honneur de chaque expert proposé pour cette mission confirmant sa disponibilité sous le profil proposé et ce pour toute la durée de la mission
- Une méthodologie décrivant l'ensemble des tâches à réaliser en mettant l'accent sur la démarche, les outils, la source des informations ...,
- Un planning de réalisation des tâches prévues, incluant le niveau d'effort par tâche (en hommes jours) assigné aux experts proposés ;

✓ **L'offre financière** doit intégrer et faire apparaître les coûts unitaires et totaux d'hommes jours des experts, les frais forfaitaires relatifs au transport aérien et de séjour à Tunis pour les experts non résidents en Tunisie et les autres frais. Par conséquent le PNUD ne prendra pas en charge le frais de transport aérien et de séjour à Tunis des experts non résidents du soumissionnaire sélectionné, étant donné que ces frais ont été intégrés au préalable dans son offre financière.

Aussi, il importe de noter que les frais de logistique concernant l'organisation de toute session de renforcement des capacités dans le cadre de la présente mission seront pris en charge par le PNUD et ne doivent pas, par conséquent figurer dans l'offre financière du soumissionnaire.

12.2 Evaluation des offres

- La commission d'évaluation procédera à l'élimination des offres non conformes à l'objet ou qui ne répondent pas aux conditions du dossier d'appel d'offres associé aux présents termes de référence.
- La commission d'évaluation procédera à l'évaluation des offres techniques (parmi les offres recevables) en suivant la méthodologie d'évaluation technique ci-après développée.

- Seules les offres ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 700 points seront retenues pour l'évaluation financière.
- La commission d'évaluation procèdera à l'évaluation des offres financières (relatives aux offres techniques ayant obtenu une note technique égale ou supérieure à 700 points) en suivant la méthodologie d'évaluation financière ci-après développée.
- L'évaluation fera l'objet d'une sélection au mieux disant tenant compte d'une pondération de 70% de la note technique et de 30% de la note financière.

11.2.2 Evaluation des offres financières

- Toute offre n'ayant pas obtenu la note technique minimale requise (700 points) ne sera pas retenue pour l'évaluation financière.
- A l'offre financière la moins onéreuse (parmi les offres retenues) est attribuée la note maximale de 1000 points.
- La note financière d'une offre n est calculée comme suit :

$$\mathbf{NF_n = (OF_{mo} / OF_n) * 1000}$$

NF_n = note financière de l'offre (sur 1000 points)

OF_{mo} = montant de l'offre la moins onéreuse

OF_n = montant de l'offre n

11.2.3 Sélection de la meilleure offre :

La note globale d'une offre n est calculée comme suit :

$$\mathbf{NG_n = 70\% * NT_n + 30\% * NF_n}$$

NG_n = note globale de l'offre n

NT_n = note technique de l'offre n (700 points ≤ NT_n ≤ 1000 points)

NF_n = note financière de l'offre n

L'offre n retenue sera celle qui aura obtenu la meilleure note globale NG_n

L'évaluation des offres financières sera basée sur le montant total de l'offre en Hors Taxes.

SECTION 6 : FORMULAIRES DE SOUMISSION / LISTE DE CONTROLE

Ce formulaire sert de liste de contrôle pour la préparation de votre proposition. Veuillez remplir les formulaires de soumission conformément aux instructions figurant dans les formulaires et les retourner dans le cadre de votre soumission de proposition. Aucune modification au format des formulaires ne sera autorisée et aucune substitution ne sera acceptée.

Avant de soumettre votre proposition, veuillez-vous assurer de vous conformer aux instructions de soumission de la FT 22.

Enveloppe de proposition technique :

Avez-vous dûment rempli tous les formulaires de soumission requis ?	
▪ Form A : Formulaire de soumission de la proposition technique	<input type="checkbox"/>
▪ Form B : Formulaire d'information du soumissionnaire	<input type="checkbox"/>
▪ Form C : Formulaire d'information pour les Joint-Venture/Consortium/ Association	<input type="checkbox"/>
▪ Form D : Formulaire de qualification	<input type="checkbox"/>
▪ Form E : Formulaire de la proposition technique	<input type="checkbox"/>
Avez-vous fourni les documents requis pour établir la conformité aux critères d'évaluation de la section 4 ?	<input type="checkbox"/>

Enveloppe de proposition financière :

(Doit être soumis dans une enveloppe scellée séparée/email protégé par mot de passe)

▪ Form F : Formulaire de soumission de la proposition financière	<input type="checkbox"/>
▪ Form G : Formulaire de proposition financière	<input type="checkbox"/>

FORM A : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
Référence du RFP :	[Insérer la référence du RFP]		

Nous, les soussignés, proposons de fournir les services pour [insérer le titre des services] conformément à votre demande de proposition no [insérer le numéro de référence de la RFP] et notre proposition. Nous soumettons notre proposition, qui inclut cette proposition technique et notre proposition financière scellée sous une enveloppe séparée.

Nous déclarons par la présente que notre société, ses filiales ou ses employés, y compris les membres de JV/Consortium/Association ou sous-traitants ou fournisseurs pour toute partie du contrat :

- a) n'est pas sous l'interdiction de participer aux achats par l'Organisation des Nations Unies, y compris, mais sans s'y limiter, les interdictions issues des listes de sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies ;
- b) n'ont pas été suspendus, radiés, sanctionnés ou autrement identifiés comme inéligibles par une organisation des Nations Unies ou par le groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale ;
- c) n'ont pas de conflit d'intérêts conformément à l'instruction aux soumissionnaires clause 4 ;
- d) ne pas employer, ou anticiper l'emploi, toute personne qui est, ou a été membre du personnel de l'ONU au cours de la dernière année, si ledit membre du personnel de l'ONU a ou a eu des relations professionnelles antérieures avec notre entreprise en sa qualité de membre du personnel de l'ONU au cours des trois dernières années de service avec les Nations Unies (conformément aux restrictions des Nations Unies pour l'après-mandat publiées dans la circulaire ST/SGB/2006/15) ;
- e) n'ont pas déclaré faillite, ne sont pas impliqués dans une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, et qu'il n'y a pas de jugement ou de poursuite judiciaire en cours contre eux qui pourraient nuire à leurs opérations dans un avenir prévisible ;
- f) s'engagent à ne pas se risquer dans des pratiques proscrites, y compris, mais sans s'y limiter, la corruption, la fraude, la coercition, la collusion, l'obstruction ou toute autre pratique contraire à l'éthique, avec l'ONU ou toute autre partie, et à mener des affaires d'une manière qui évite tout financement, des risques opérationnels, de réputation ou autres à l'ONU et que nous adoptons les principes du code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et adhérons aux principes du Pacte mondial des Nations Unies.

Nous déclarons que toutes les informations et déclarations faites dans cette proposition sont vraies et nous acceptons que toute mauvaise interprétation ou fausse déclaration contenue dans cette proposition peut conduire à notre disqualification et/ou sanction par le PNUD.

Nous proposons de fournir des services conformes aux documents d'appel d'offres, y compris les conditions générales de contrat du PNUD et conformément aux termes de référence.

Notre proposition est valable et reste liée pour la période de temps spécifiée dans la fiche technique de soumission.

Nous comprenons et reconnaissons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute proposition que vous recevez.

Je soussigné, certifie que je suis dûment autorisé par [insérer le nom du soumissionnaire] à signer cette proposition et à l'engager si le PNUD accepte cette proposition.

Nom: _____

Titre: _____

Date: _____

Signature: _____

[Cachet officiel du soumissionnaire]

FORM B : FORMULAIRE D'INFORMATION DU SOUMISSIONNAIRE

Nom légal du soumissionnaire	[Compléter]
Adresse légale	[Compléter]
Année d'enregistrement	[Compléter]
Information du Représentant Autorisé du soumissionnaire	Nom et Titre: [Compléter] Téléphone: [Compléter] Email : [Compléter]
Etes-vous enregistré comme fournisseur auprès d'UNGM ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si Oui, [insérer le numéro de fournisseur UGNM]
Etes-vous un fournisseur UNDP ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si Oui, [insérer le numéro de fournisseur UNDP]
Pays d'exploitation	[Compléter]
No. D'employés à temps plein	[Compléter]
Certificats d'Assurance Qualité (ex. ISO 9000 ou équivalent) (Si oui, fournir une copie du certificat valide):	[Compléter]
Votre compagnie possède-t-elle une certification telle que ISO 14001 relative à l'environnement ? (Si oui, fournir une copie du certificat valide) :	[Compléter]
Votre compagnie possède-t-elle une politique environnementale écrite ? (Si oui, fournir une copie)	[Compléter]
Personne de référence que le PNUD peut contacter pour des demandes de clarification lors de l'évaluation des propositions	Nom et Titre : [Compléter] Téléphone : [Compléter] Email : [Compléter]
Veuillez joindre les documents suivants :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profil de l'entreprise, qui ne doit pas dépasser quinze (15) pages, y compris les références vers les enquêtes conduites ainsi que les rapports et publications de haut niveau dans le domaine du développement économique. ▪ Certificat d'enregistrement d'entreprise ▪ Certificat d'enregistrement ou de paiement d'impôt délivré par l'autorité de référence attestant que le soumissionnaire est mis à jour avec ses obligations de paiement d'impôt, ou certificat d'exonération fiscale, si un tel privilège est apprécié par le soumissionnaire ▪ Papiers d'enregistrement de nom commercial, s'il y a lieu ▪ Permis de l'administration nationale d'opérer dans un lieu d'affectation, s'il y a lieu

- Lettre officielle de nomination en tant que représentant local, si le prestataire soumet une proposition au nom d'une entité située à l'extérieur du pays
- Procuration
- CV de l'équipe proposée en charge de la mission
- Une déclaration écrite de non-inscription sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU, sur la liste de la division des achats de l'ONU ou sur toute autre liste d'exclusion de l'ONU

FORM C : FORMULAIRE D'INFORMATION POUR LES JOINT-VENTURE/CONSORTIUM/ ASSOCIATION

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
Référence du RFP :	[Insérer la référence du RFP]		

À remplir et à retourner avec votre proposition si la proposition est présentée en tant que coentreprise/Consortium/Association.

No	Nom du partenaire et coordonnées (Adresse, téléphone, fax, e-mail)	Proportion proposée des responsabilités (en%) et du type de services à effectuer
1	[Compléter]	[Compléter]
2	[Compléter]	[Compléter]
3	[Compléter]	[Compléter]

Nom du partenaire principal

(L'autorité de lier le JV, le consortium, l'Association pendant le processus du RFP et, dans le cas où un contrat est adjugé, pendant l'exécution de contrat)

[Compléter]

Nous avons joint une copie du document ci-dessous signé par chaque partenaire, qui détaille la structure juridique et la confirmation de la responsabilité conjointe et séparable des membres de ladite coentreprise :

☐ Lettre d'intention de former une coentreprise **OU** ☐ Accord de JV/Consortium/Association agreement

Nous confirmons par la présente que si le contrat est adjugé, toutes les parties de la coentreprise / Consortium/Association sont solidairement responsables envers le PNUD pour l'accomplissement des dispositions du contrat.

Nom du partenaire : _____

Nom du partenaire : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____

Nom du partenaire : _____

Nom du partenaire : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____

FORM D : FORMULAIRE DE QUALIFICATION

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
Référence du RFP :	[Insérer la référence du RFP]		

S'il s'agit d'une JV/Consortium/Association, à compléter par chaque partenaire.

Historique des contrats non-performants

<input type="checkbox"/> La non-exécution des contrats n'a pas eu lieu au cours des 3 dernières années			
<input type="checkbox"/> Contrat (s) non effectué (s) durant les 3 dernières années			
Année	Proportion du contrat non exécutée	Informations du Contrat	Montant total du contrat (valeur totale en USD \$)
		Nom du Client : Adresse du Client : Raison(s) de non-performance:	

Historique des litiges (inclus les litiges en cours)

<input type="checkbox"/> Pas d'historique des litiges depuis 3 ans			
<input type="checkbox"/> Historique des litiges			
Année du litige	Montant concerné (en US\$)	Informations du Contrat	Montant total du contrat (valeur totale en USD \$)
		Nom du Client : Adresse du Client : Objet du litige : Partie qui a initié le litige : Statut du litige : Partie qui a eu gain de cause si le litige a été résolu :	

Expérience pertinente précédente

Énumérez uniquement les affectations pour lesquelles le soumissionnaire a été légalement contracté ou sous-traité par le client en tant que société ou en étant l'un des partenaires du consortium/JV. Les travaux effectués par les experts individuels du soumissionnaire travaillant en privé ou par l'intermédiaire d'autres entreprises ne peuvent être réclamés comme l'expérience pertinente du soumissionnaire, ou celui des associés ou des sous-consultants du soumissionnaire, mais peuvent être réclamés par les experts eux-mêmes dans leur Cvs. Le soumissionnaire devra être disposé à étayer l'expérience revendiquée en présentant des copies des documents et références pertinents si le PNUD le demande.

Nom du projet et pays	Nom du client et contact de	Valeur du contrat	Période de l'activité	Types d'activités
-----------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------	-------------------

d'affectation	référence			

Les soumissionnaires peuvent également joindre leurs propres fiches de données de projet avec plus de détails pour les affectations ci-dessus.

- ☐ Ci-joints les déclarations de performance satisfaisante des trois principaux clients ou plus..

Etat financier

Chiffre d'affaires annuel pour les 3 dernières années	Année	USD
	Année	USD
	Année	USD
Dernière note de crédit (le cas échéant), indiquez la source		

Information financière (en US\$ équivalent)	Information pour les 3 dernières années		
	Année 1	Année 2	Année 3
	<i>Informations du bilan</i>		
Total Actifs (TA)			
Total Passifs (TL)			
Actifs actuels (CA)			
Passifs actuels (CL)			
	<i>Information tirée de l'état des résultats</i>		
Total / Recettes brutes (TR)			
Profits avant Taxes (PBT)			
Profit Net			
Ratio actuel			

- ☐ Ci-jointes des copies des États financiers vérifiés (bilans, y compris toutes les notes connexes et comptes de résultat) pour les années requises ci-dessus, conformément aux conditions suivantes :
- Doit refléter la situation financière du soumissionnaire ou de la partie à une JV, et non des sociétés sœurs ou mères ;
 - Les états financiers historiques doivent être vérifiés par un comptable public accrédité ;
 - Les États financiers historiques doivent correspondre aux périodes comptables déjà remplies et vérifiées. Aucune déclaration pour les périodes partielles n'est acceptée.

FORM E : FORMULAIRE DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Note au PNUD [doit être supprimé avant publication] :

Veuillez-vous assurer que les informations ci-dessous sont adaptées conformément aux critères d'évaluation technique inclus dans la section 4. Les sections ci-dessous correspondent aux critères d'échantillonnage inclus dans ce modèle RFP à la section 4.

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
Référence du RFP :	[Insérer la référence du RFP]		

La proposition du soumissionnaire devra être organisée pour suivre ce format de proposition technique. Lorsque le soumissionnaire est soumis à une exigence ou demande d'utiliser une approche spécifique, le soumissionnaire doit non seulement énoncer son acceptation, mais aussi décrire comment il entend se conformer aux exigences. Lorsqu'une réponse descriptive est demandée, l'omission de fournir cette dernière sera considérée comme non réactive.

SECTION 1 : Qualification, capacité et expertise du soumissionnaire

- 1.1 Brève description de l'organisation, y compris l'année et le pays d'enregistrement, et les types d'activités entreprises.
- 1.2 Capacité organisationnelle générale susceptible d'influer sur la mise en œuvre : structure de gestion, stabilité financière et capacité de financement de projets, contrôles de gestion de projet, mesure dans laquelle tout travail serait sous-traité (dans l'affirmative, fournir des précisions).
- 1.3 Pertinence des connaissances et de l'expérience spécialisées sur les engagements similaires réalisés dans la région/le pays.
- 1.4 Procédures d'assurance de la qualité et mesures d'atténuation des risques.
- 1.5 L'engagement de l'organisation envers la durabilité.

SECTION 2 : Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés

Cette section devra démontrer la réceptivité du soumissionnaire au TDR en identifiant les éléments spécifiques proposés, en répondant aux exigences, en fournissant une description détaillée des caractéristiques de performance essentielles proposées et en démontrant comment l'approche et la méthodologie proposées satisfont ou dépassent les exigences. Tous les aspects importants doivent être abordés avec suffisamment de détails et les différentes composantes du projet doivent être pondérées de manière adéquate par rapport à l'autre.

Une description détaillée de l'approche et de la méthodologie proposée pour atteindre les objectifs du projet, en gardant à l'esprit la pertinence des conditions locales et de l'environnement du projet. Préciser comment les différents éléments de service doivent être organisés, contrôlés et livrés.

La méthodologie doit également comporter des détails sur les mécanismes internes d'examen technique et d'assurance de la qualité du soumissionnaire.

Expliquez si un travail serait sous-traité, à qui, combien de pourcentage du travail, la justification, et les rôles des sous-traitants proposés et comment chacun fonctionnera en tant qu'équipe.

Description des mécanismes et des outils de suivi et d'évaluation des performances existants ; comment ils seront adoptés et utilisés pour une exigence spécifique

Plan de mise en œuvre comprenant un diagramme de Gantt ou un calendrier de projet indiquant la séquence détaillée des activités qui seront entreprises et leur calendrier correspondant.

Démontrez comment vous prévoyez d'intégrer des mesures de durabilité dans l'exécution du contrat. Tout autre commentaire ou information concernant l'approche et la méthodologie du projet qui seront adoptées.

SECTION 2A : Commentaires et suggestions du soumissionnaire sur les termes de référence

Fournir des commentaires et des suggestions sur le cadre de référence, ou des services supplémentaires qui seront rendus au-delà des exigences du TDR, le cas échéant.

SECTION 3 : Structure de gestion et personnel clé

- 3.1 Décrire l'approche globale de gestion de la planification et de la mise en œuvre du projet. Inclure un organigramme pour la gestion du projet décrivant la relation entre les postes clés et les désignations. Fournir une feuille de calcul pour montrer les activités de chaque personnel et le temps alloué à son implication.
- 3.2 Fournir des CV pour le personnel clé qui sera proposé pour soutenir la mise en œuvre de ce projet en utilisant le format ci-dessous. Les cvs devront démontrer des qualifications dans des domaines pertinents à la portée des services.

Format de CV du personnel clé proposé

NOM DE LA PERSONNE	[INSERER]
POSITION RETENUE POUR CETTE MISSION	[INSERER]
NATIONALITE	[INSERER]
QUALIFICATIONS LINGUISTIQUES	[INSERER]

EDUCATION/
QUALIFICATIONS

[RESUMER LES ETUDES SUPERIEURES/UNIVERSITAIRES ET AUTRES FORMATIONS SPECIALISEES DES MEMBRES DU PERSONNEL, EN DONNANT LES NOMS DES ECOLES, LES DATES AUXQUELLES ILS SONT PRESENTS ET LES DIPLOMES/QUALIFICATIONS OBTENUS.]

[INSERER]

CERTIFICATIONS
PROFESSIONNELLE
S

[FOURNIR DES DETAILS SUR LES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES RELATIVES A LA PORTEE DES SERVICES]

- NOM DE L'INSTITUTION : [INSERER]
- DATE DE CERTIFICATION : [INSERER]

HISTORIQUE DES
EMPLOIS /
EXPERIENCE

[ÉNUMERER TOUS LES POSTES OCCUPES PAR LE PERSONNEL (EN COMMENÇANT PAR LE POSTE ACTUEL, LA LISTE DANS L'ORDRE INVERSE), DONNER LES DATES, LE NOM DE L'ORGANISATION QUI EMPLOIE, LE TITRE DU POSTE DETENU ET LE LIEU DE L'EMPLOI. POUR L'EXPERIENCE DES CINQ DERNIERES ANNEES, PRECISEZ LE TYPE D'ACTIVITES EXECUTEES, LE DEGRE DE RESPONSABILITE, L'EMPLACEMENT DES AFFECTATIONS ET TOUTE AUTRE INFORMATION OU EXPERIENCE PROFESSIONNELLE JUGEE PERTINENTE POUR CETTE AFFECTATION.]

[INSERER]

REFERENCES

[FOURNIR DES NOMS, DES ADRESSES, DES COORDONNEES DE TELEPHONE ET DE COURRIEL POUR DEUX (2) REFERENCES]

REFERENCE 1:

[INSERER]

REFERENCE 2:

[INSERER]

JE SOUSSIGNE, CERTIFIE QUE, AU MIEUX DE MES CONNAISSANCES ET DE MES CONVICTIONS, CES DONNEES
DECRIVENT CORRECTEMENT MES QUALIFICATIONS, MES EXPERIENCES ET D'AUTRES INFORMATIONS

PERTINENTES SUR MOI-MEME.

Signature de la personne

Date (D/M/Y)

FORM F : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE PROPOSITION FINANCIERE

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
Référence du RFP :	[Insérer la référence du RFP]		

Nous, les soussignés, proposons de fournir les services pour [insérer le titre des services] conformément à votre demande de proposition N° [insérer le numéro de référence de la RFP] et notre proposition. Nous soumettons notre proposition, qui inclut cette proposition technique et notre proposition financière scellée sous une enveloppe séparée. Notre proposition financière ci-jointe est d'un montant de [insérer le montant en lettres et en chiffres]. Notre proposition est valide et reste liée pour la période de temps spécifiée dans la fiche de soumission. Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute proposition que vous recevez.

Nom: _____

Titre: _____

Date: _____

Signature: _____

[Cachet officiel du soumissionnaire]

FORM G : FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
Référence du RFP :	[Insérer la référence du RFP]		

Le soumissionnaire est tenu de préparer la proposition financière suivant le format ci-dessous et de le soumettre dans une enveloppe distincte de la proposition technique indiquée dans l'instruction aux soumissionnaires. Toute information financière fournie dans la proposition technique conduira à l'exclusion du soumissionnaire.

La proposition financière doit correspondre aux exigences du mandat et de la proposition technique du soumissionnaire.

Devise monétaire de la proposition : [Insérer une devise]

Tableau 1 : Sommaire des prix globaux

	Montant(s)
Honoraires professionnels (du tableau 2)	
Autres coûts (du tableau 3)	
Montant total de la proposition financière	

Tableau 2 : Répartition des honoraires professionnels

Nom	Position	Honoraire	No. de Jours/Mois/heures	Montant total
		A	B	C=A+B
Sur site				
Home Based				
Sous total Honoraires :				

Tableau 3 : Ventilation des autres coûts

Description	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire	Montant total
Vols internationaux	Voyage A/R			
Indemnité de subsistance	Jour			
Frais de déplacements divers	Voyage			
Frais de transport locaux	Forfait			
Dépenses individuelles				
Autres coûts (préciser)				
Sous total Autres coûts :				

Tableau 4 : Répartition du prix par activité/livrable

Livrable/ Description de l'activité	Temps alloué (H/J)	Honoraires professionnels	Autres coûts	Total
Livrable 1 : Note méthodologique revue.				
Livrable 2 : Diagnostic & Benchmark				
Livrable 3 : questionnaire & méthodo de l'enquête				
Livrable 4 : méthodologie & calcul de l'indice				
Livrable 5 : rapport final & recommandations				
Livrable 6 : atelier de restitution				