



18 février 2022

DEMANDE DE PROPOSITIONS N° 02/2021

REFERENCE : 2022/SNEXD/SNEDD/115729

DATE DE CLÔTURE : 11 mars 2022 – à 17H (Heure de Tunis)

L'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (ci-après dénommée FAO » ou « l'Organisation ») est une organisation intergouvernementale qui compte plus de 194 pays membres. Depuis sa création, la FAO lutte contre la pauvreté et la faim en œuvrant pour le développement agricole, l'amélioration de la nutrition et la sécurité alimentaire, laquelle existe lorsque tous les êtres humains ont, à tout moment, accès à la nourriture dont ils ont besoin pour mener une vie saine et active.

Pour atteindre ses objectifs, la FAO travaille avec des milliers de partenaires dans le monde : groupes d'agriculteurs, négociants, organisations non gouvernementales, autres organismes des Nations Unies, banques de développement ou encore entreprises agroalimentaires. (Vous trouverez davantage d'informations sur la FAO sur le site Web <http://www.fao.org>).

Pour la préparation de votre proposition et la soumission de vos meilleures conditions commerciales, veuillez tenir compte du statut international de la FAO et de la nature de son mandat. L'Organisation jouit de certains privilèges et immunités, notamment l'exemption de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA), des droits de douane et des restrictions à l'importation.

Contexte

Le présent poste s'inscrit dans le cadre du Projet « appui de contrôle officiel des produits animaux et végétaux en Tunisie (ASCO-Tunisie) », mis en œuvre par la représentation de la FAO en Tunisie, et financé par l'Union Européenne. Ce projet appui les Services phytosanitaires aux thématiques suivantes ;

- L'environnement institutionnel et les capacités opérationnelles à travers une mise à jour de la réglementation nationale phytosanitaire et la mise en place d'un système d'information national.
- Les Unités de Production Primaires, il s'agit d'identifier et caractériser les Unités de Production Primaire (UPPs) et fournir l'assistance technique et l'accompagnement aux UPPs par les services phytosanitaires pour s'enregistrer au système national de traçabilité.

- Les laboratoires officiels du contrôle phytosanitaire par un renforcement de leurs capacités techniques et matérielles en vue de leur accréditation ISO 17025 pour les analyses essentielles.
- Le réseau national des Postes de Contrôle Frontaliers, des stations de quarantaine et des postes d'inspection. Ce réseau sera doté du matériel nécessaire aux contrôles et au fonctionnement d'un guichet unique.

En effet, les laboratoires d'analyses phytosanitaires occupent une place fondamentale dans la garantie des résultats des analyses et leur impact sur les décisions. La qualité des analyses conditionne en effet la qualité des produits et des procédures. Sans doute des laboratoires accrédités restent les garants d'une confiance entre les services phytosanitaires et les bénéficiaires de leurs services en termes de qualité phytosanitaire et protéger la Tunisie de l'entrée de nouveaux organismes de quarantaine. Ceci a pour impact aussi de maintenir les marchés et de promouvoir de nouveaux marchés

Afin d'empêcher l'introduction et la diffusion d'organismes de quarantaine dans l'Union européenne (UE) suite aux échanges commerciaux et aux changements climatiques un nouveau règlement relatif à la santé des végétaux a entré en application depuis décembre 2019. Le règlement 2016/2031 introduit une nouvelle classification des organismes nuisibles aux végétaux, ainsi que de nouvelles dispositions relatives à la circulation des végétaux, produits végétaux sur le territoire de l'UE et notamment la délivrance du passeport phytosanitaire qui a été étendu à tous les végétaux destinés à la plantation, sauf certaines semences. Ce passeport garantit que les végétaux sont exempts d'organismes de quarantaine et satisfont aux dispositions en matière d'organismes réglementés non de quarantaine.

L'UE est le premier partenaire de la Tunisie en termes de volume d'échange commercial, il est donc clair que ces nouvelles dispositions affecteront nos liens commerciaux avec l'UE. De ce fait l'accréditation des analyses phytosanitaires dans les laboratoires officiels de contrôle constitue un prérequis à la délivrance des certificats phytosanitaires exigés pour l'export des produits agricoles vers tous les pays et en particulier vers l'UE.

Ce projet prévoit un appui pour le renforcement des capacités techniques des laboratoires phytosanitaires et leur accompagnement en vue de l'accréditation des analyses essentielles identifiées selon la norme ISO 17025.

Cette action, objet de l'appel d'offre, s'inscrit particulièrement sous la composante phytosanitaire du projet, spécifiquement le Produit 3 « Les laboratoires officiels sont renforcés en vue de l'accréditation des analyses phytosanitaires essentielles ».

Il est à noter qu'un « diagnostic et un état des lieux des laboratoires prestataires de services des Services phytosanitaires » a été déjà réalisé. Dans ce cadre, l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO) lance un appel d'offres pour le recrutement d'un bureau d'étude pour la mise à niveau et l'accompagnement à l'accréditation selon la norme ISO/CEI 17025 version 2017 de certaines analyses essentielles identifiées dans quatre laboratoires appartenant à la Direction Générale de la Santé Végétale et du Contrôle des Intrants Agricoles (DGSVCIA) au sein du ministère de l'Agriculture de Tunisie à savoir :

- Le laboratoire de quarantaine
- Le laboratoire de virologie de Mornag
- Le laboratoire des analyses de semences et des plants
- Le laboratoire de contrôle et d'analyse des pesticides

Les analyses à accréditer par laboratoire (**Portée d'accréditation**) sont les suivantes :

Institution	Laboratoire	Analyses identifiées	Méthode
DGSVCIA	Laboratoire virologie	La détection de <i>Citrus tristeza virus</i> (CTV)	ELISA de Sédiag
	Laboratoire d'analyses de semences et des plants	Analyses de pureté spécifiques et essais de germination des semences des petites légumineuses	
	Laboratoire de contrôle et d'analyse de pesticides	Analyses des résidus pesticides	Méthode d'extraction QuEChER
	Laboratoire de quarantaine	Mycologie : identification moléculaire de <i>Phyllosticta citricarpa</i>	Identification moléculaire par qPCR
		Nématologie : Identification morphologique de <i>Aphelenchoides fragariae</i>	Identification morphologique
		Virologie : Détection de <i>Plumbox virus</i> (PPV)	ELISA

Objectif Général :

L'objectif de la présente mission est le renforcement des capacités techniques du personnel des laboratoires en matière management qualité selon la norme ISO 17025 et leur accompagnement en vue de l'accréditation des analyses essentielles.

Pour la réalisation de la mission, un bureau de consulting national dans le domaine de la qualité sera recruté pour une durée de **256** jours de travail afin d'accomplir les étapes mentionnées de façon indicative dans les activités à réaliser. Il s'agira de mobiliser l'expertise nécessaire (au minimum 4 experts, 1 expert spécialiste en management qualité chef de file et 3 experts techniques en Biologie Moléculaire, Phytopathologie et chimie analytique)

La mission se déroulera sur une période de 15 mois. La note méthodologique sur le processus d'exécution ainsi que le plan détaillé de mise en œuvre seront les principales bases de référence pour entamer la mission.

Objectifs spécifiques :

- Elaborer une méthodologie de travail et un plan d'action de mise en œuvre pour chaque laboratoire sur la base du diagnostic déjà établi et le système management qualité existant ;
- Elaborer un plan de formation et de développement de compétences pour le personnel tout en identifiant un programme et une note méthodologique détaillés conformément à leurs besoins, permettant le renforcement de leurs capacités ;
- Préparer et accompagner les laboratoires pour l'accréditation des 6 analyses choisies lors du diagnostic ;

- Organiser et réaliser des audits internes et à blanc ;
- Accompagner pour la réalisation des essais inter laboratoires pour les analyses à accréditer ;
- Assister à la préparation du dossier d'accréditation ;
- Assurer le suivi jusqu'à l'obtention de l'accréditation des 6 analyses.

Résultats attendus de la mission :

- Personnel sensibilisé et formé à la démarche qualité et plus particulièrement aux exigences de la Norme ISO 17025 :2017 (exigences relatives au management et techniques) ;
- Un système de management conforme à la norme ISO 17025 :2017 mis en place ;
- Les 4 laboratoires accompagnés en vue de l'accréditation des 6 analyses identifiées ;
- L'audit interne et l'audit à blanc sont réalisés ;
- Les essais inter laboratoires sont réalisés ;
- Les dossiers d'accréditation TUNAC sont préparés et soumis ;
- Le suivi est assuré jusqu'à l'obtention de l'accréditation des 6 analyses.

1. Procédures

- 1.1. Vous êtes invités à présenter une offre pour la fourniture des [produits/travaux/services spécifiques] susmentionnés. La description des [produits/travaux/services spécifiques] demandés figure en **annexe A**.
- 1.2. En tant que soumissionnaire, vous êtes réputés avoir tenu compte de tous les aspects pertinents pour l'exécution du contrat proposé et avoir obtenu toutes les informations et données nécessaires concernant les risques, les imprévus et les autres circonstances susceptibles d'avoir un effet sur votre offre.
- 1.3. Il est entendu que tous les documents, calculs et autres éléments constitutifs de votre offre deviendront la propriété de la FAO, qui ne sera pas tenue de les restituer à votre entreprise.
- 1.4. La FAO peut décider de procéder à une adjudication partielle ou de ne pas procéder à l'adjudication si elle considère que les résultats du présent appel d'offres et/ou toute autre circonstance y afférente le justifient.
- 1.5. La FAO n'est en aucune façon tenue d'acheter des quantités minimums de biens ou de services de l'entrepreneur et se réserve, sans restriction, aucune le droit de s'adresser à qui bon lui semble et à tout moment pour la fourniture de biens ou de services analogues à ceux décrits dans l'annexe A. *[Clause s'appliquant seulement aux LTAs]*.
- 1.6. Tous les frais inhérents à la préparation de votre offre sont à votre charge et la FAO ne peut être tenue de vous les rembourser, en tout ou partie.
- 1.7. La FAO se réserve le droit de publier les détails des adjudications, et notamment le nom et le pays du fournisseur, la valeur totale du contrat et une brève description des services. Les soumissionnaires non sélectionnés seront informés dans tous les cas.
- 1.8. Le consortium d'entreprises sera accepté à condition que les entreprises indiquent quelle entreprise sera l'entrepreneur principal et sera responsable de la signature du contrat pertinent. Les soumissionnaires adhérant au consortium devront notifier à la FAO leur acceptation de participer au consortium ;
- 1.9. Vous devez être enregistré en tant que fournisseur sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies, www.ungm.org, avant d'obtenir un contrat avec la FAO. Veuillez enregistrer votre

entreprise sur le Portail. Si vous avez des difficultés à vous inscrire, veuillez contacter l'équipe UNGM en utilisant le bouton Aide sur le site web www.ungm.org.

- 1.10. L'Organisation a adopté une approche de « tolérance zéro » s'agissant de la fraude ; les entreprises doivent s'abstenir de tout acte de corruption, de fraude, de collusion et de coercition, et de toute pratique contraire à l'éthique ou dilatoire lorsqu'elles participent aux activités d'achat. Conformément aux procédures de la FAO relatives aux sanctions (http://intranet.fao.org/fileadmin/templates/faomanual/CSA/502_Procurement/FAO_Vendor_Sanctions_Policy_FR.pdf), si elle détermine qu'une entreprise s'est livrée à de telles pratiques, l'Organisation infligera des sanctions et pourra partager des informations sur les entreprises sanctionnées avec d'autres organisations intergouvernementales ou organismes des Nations Unies.
- 1.11. L'entreprise, les entreprises qui lui sont affiliées, ses agents et ses sous-traitants ne doivent pas être suspendus, exclus ou qualifiés autrement comme non admissibles par une organisation intergouvernementale ou un organisme des Nations Unies, y compris une organisation faisant partie du groupe de la Banque mondiale ou une banque multilatérale de développement, ou par une institution ou un organe d'une organisation d'intégration économique (l'Union européenne, par exemple). Dès lors, si, à un moment quelconque durant l'exécution du contrat ou au cours des trois années ayant précédé la conclusion du contrat, votre entreprise, l'une des entreprises qui lui sont affiliées, l'un de ses agents ou l'un de ses sous-traitants fait ou a fait l'objet d'une sanction ou d'une suspension temporaire imposée par une organisation telle que susmentionnée ou par une autorité nationale, vous êtes tenu d'en informer l'Organisation. Vous reconnaissez que la violation de la présente clause donne le droit à la FAO de résilier le contrat conclu avec votre entreprise, sans qu'elle soit redevable d'aucune pénalité au titre de la résiliation et sans que sa responsabilité soit engagée d'aucune autre manière, et que de fausses déclarations sur votre situation constituent une fraude.
- 1.12. Le soumissionnaire doit certifier que son entreprise n'est pas associée, directement ou indirectement, à des entités ou personnes i) qui sont impliquées dans des actions terroristes et qui figurent à ce titre sur la liste tenue par le Comité du Conseil de sécurité créé par les résolutions 1267 (1999) et 1989 (2011); ou ii) qui font l'objet de sanctions ou d'autres mesures décidées par le Conseil de sécurité des Nations Unies. L'adjudicataire s'engage par ailleurs à s'assurer par tous les moyens raisonnables que les fonds qui seront reçus de la FAO au titre du contrat qui sera attribué ne seront pas utilisés pour apporter un soutien à des personnes ou à des entités qui sont impliquées dans des actions terroristes ou qui font l'objet de sanctions du Conseil de sécurité. La présente clause doit figurer dans tous les contrats et autres accords qui seront conclus avec des sous-traitants au titre du contrat qui sera attribué. Le soumissionnaire reconnaît et convient que la présente clause constitue une clause essentielle du contrat qui sera attribué et que tout manquement à ces obligations et garanties autorise la FAO à résilier immédiatement le contrat dès notification adressée par celle-ci, sans que la FAO soit redevable d'aucune pénalité au titre de la résiliation et sans que sa responsabilité soit engagée d'aucune autre manière.
- 1.13. Le soumissionnaire doit certifier que son entreprise et/ou ses sous-traitants ne sont pas associés, directement ou indirectement, au consultant ou à toute autre entité qui a élaboré le cahier des charges ou les autres documents d'invitation à soumissionner du présent appel d'offres.
- 1.14. Le soumissionnaire qui recourt aux services d'un consultant indépendant pour l'aider dans la préparation de son offre voudra bien noter qu'il risque de se livrer à des pratiques inacceptables si ledit consultant aide un autre soumissionnaire à préparer une offre pour le même appel d'offres. Il est rappelé au soumissionnaire qu'il assume l'entière responsabilité de la conduite du consultant auquel il pourrait recourir pour la préparation d'offres pour des appels d'offres de la FAO et qu'il doit prendre toutes les mesures voulues pour s'assurer que tout consultant indépendant engagé à cette fin n'a pas participé, et ne participera pas, à la préparation d'une offre pour un autre soumissionnaire pour le même appel d'offres.
- Il est demandé au soumissionnaire d'indiquer si, à sa connaissance, son entreprise a des liens personnels ou professionnels quelconques avec la FAO. Les informations communiquées à cet égard comprennent tous les détails pertinents, et notamment, sans que cette liste soit limitative :
- **TOUTE** relation d'emploi, actuelle ou passée, entre des représentants ou employés de l'entreprise du soumissionnaire et la FAO ;

- **TOUTE** relation personnelle, actuelle ou passée, entre des représentants ou employés de l'entreprise du soumissionnaire et des membres du personnel de la FAO (personnes qui seraient parents, conjoints, etc.).

1.15. Justice et transparence sont des principes fondamentaux des activités d'achat de la FAO. L'entreprise qui estime que le processus d'achat n'a pas été juste et transparent peut demander des explications au bureau qui a diffusé l'appel d'offres. En l'absence de réponse satisfaisante, l'entreprise peut introduire une réclamation en suivant la procédure de contestation des adjudications expliquée à l'adresse <http://www.fao.org/unfao/procurement/codedeconduitethique/protests/en/>. Pour faire état de soupçons de fraude ou d'inconduite dans le processus d'achat, le soumissionnaire peut transmettre des informations, aussi de façon anonyme, au Bureau de l'Inspecteur général : <http://www.fao.org/aud/69204/fr/>.

2. Évaluation

Les propositions reçues seront évaluées au regard des clauses impératives présentées au paragraphe 2.1 ci-dessous et des critères d'évaluation qualitative présentés au paragraphe 2.2 ci-dessous. On aura recours à une formule acceptable/inacceptable pour les clauses impératives, et on accordera une note aux critères d'évaluation qualitative. Les critères qualitatifs compteront pour [60] % dans l'évaluation finale et le prix comptera pour [40] %.

La FAO se réserve le droit de disqualifier des entreprises dont les prestations antérieures ont été mauvaises : biens ou services de mauvaise qualité, retard de livraison ou prestations n'ayant pas donné satisfaction, par exemple. La FAO se réserve aussi le droit de mener des discussions ou négociations supplémentaires avec le soumissionnaire avant de délivrer une lettre d'acceptation.

2.1 Clauses impératives

Le soumissionnaire est tenu de respecter les clauses impératives ci-après. **Le soumissionnaire qui ne fournit pas les informations/documents demandés sera éliminé du processus d'évaluation des propositions.**

2.1.1 Offre technique

- a) **Liste des références durant les cinq dernières années** : chaque soumissionnaire doit présenter une liste de références mettant en relief son expérience dans l'accompagnement des laboratoires à l'échelle nationale et internationale en vue de l'accréditation des analyses essentielles phytosanitaires et le renforcement des capacités techniques du personnel selon la norme ISO/CEI 17025 : 2017, conformément à l'**annexe E** et les exigences dans la partie 2.2 « Critères d'évaluation ». Le soumissionnaire doit fournir dans son offre les justificatifs nécessaires (attestations de bonne fin ou tout autre document justifiant la réalisation et l'achèvement des prestations) ;

- b) **Une note méthodologique** : traduisant la méthodologie de travail préconisée par le prestataire pour la mise en œuvre des actions requises ;
- c) **Un plan d'action global avec un calendrier d'exécution** qui couvrira l'ensemble des aspects permettant d'atteindre à terme l'objectif de l'accréditation des analyses essentielles, identifiées pour les quatre laboratoires, en respectant les délais fixés dans l'article 15 ;
- d) **Un plan de formation et de développement des compétences** pour les quatre laboratoires,
- e) **Plan de suivi et de mise en œuvre**, avec des indicateurs permettant de suivre le progrès et l'avancement de la mission et démontrant les résultats attendus ;
- f) La liste nominative du personnel clé qui sera mis sur le projet ainsi que la qualification et l'expérience de chacun d'eux, conformément à l'annexe F et les exigences dans la partie 2.2 « Critères d'évaluation » et les pièces justificatives, signées et tamponnées par le soumissionnaire (diplômes, CV, attestations d'expérience, etc..).

2.1.2 Offre financière

- a) Formulaire de la proposition financière

2.2. Critères d'évaluation

L'évaluation des offres sera faite par une commission de dépouillement, selon les étapes suivantes :

- Vérification des pièces administratives
- Evaluation des offres techniques et vérification de la conformité de ces dernières aux exigences minimales indiquées dans le tableau suivant :
- Vérifications des offres financières

Désignation	Minimum Exigé
Références du soumissionnaire	<p>Chaque soumissionnaire (bureau d'étude) doit avoir :</p> <ul style="list-style-type: none">• Au moins 5 ans d'expérience dans l'accompagnement à l'accréditation et la conduite d'audit de laboratoires d'analyse selon la norme ISO 17025 ;• Au moins 3 missions en matière d'accompagnement des laboratoires en vue de leur accréditation pour des analyses selon les exigences de la norme ISO 17025• Expérience dans l'accomplissement de l'accréditation d'au moins 02 analyses selon la norme ISO 17025 dans deux laboratoires différents ;• Au moins une expérience nationale ou internationale dans l'accompagnement à l'accréditation de laboratoire phytosanitaire ; <p>Le soumissionnaire doit fournir dans son offre les justificatifs nécessaires (tout document justifiant la réalisation et l'achèvement des missions).</p> <p>La qualification de l'équipe :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Un consultant qualité, chef de file et expert spécialiste en management de la qualité, ayant une expérience en matière d'accompagnement des laboratoires en vue de leur accréditation selon la norme ISO 17025, dans la conduite d'audit et la mise à niveau des laboratoires selon la norme ISO 17025 ; ayant une expérience en tant qu'évaluateur TUNAC ;2. Un consultant technique, expert en chimie ayant une bonne expérience dans le domaine d'analyses chimiques et dans l'accompagnement à l'accréditation des analyses selon la norme ISO 17025 ; et une expérience en tant qu'évaluateur /expert technique TUNAC3. Un consultant technique, expert en phytopathologie ayant une bonne expérience dans le domaine d'analyses phytopathologique et dans l'accompagnement à l'accréditation des analyses selon la norme ISO 17025 et une expérience en tant qu'évaluateur /expert technique TUNAC.4. Un consultant technique, expert en biologie moléculaire ayant une expérience dans le domaine d'analyses moléculaires et dans l'accompagnement à l'accréditation des analyses selon la norme ISO 17025 et une expérience en tant qu'évaluateur /expert technique TUNAC.

La commission procédera d'abord à la vérification de la conformité de l'offre technique aux exigences minimales, si l'offre en question n'est pas conforme, elle sera automatiquement éliminée

S'il s'avère qu'elle remplit les exigences minimales requises, l'offre sera évaluée conformément aux critères d'évaluation détaillés ci-après :

Catégorie de critères	Note maximale
Exigences minimales	
Nombre d'année d'expertise du bureau dans l'accompagnement des laboratoires en vue de leur accréditation, la conduite d'audit et la mise à niveau des laboratoires selon la norme ISO 17025 > 5 ans	Oui /Non
Critère d'expérience et connaissance	
Au moins 3 missions en matière dans l'accompagnement à l'accréditation et la conduite d'audit de laboratoire d'analyse selon la norme ISO 17025 : 2 points par référence (max 10 points)	10
Expérience dans l'accomplissement de l'accréditation d'au moins 02 analyses selon la norme ISO 17025 dans deux laboratoires différents : 2 points par référence (max 10 points)	10
Au moins une expérience nationale ou internationale dans l'accompagnement à l'accréditation de laboratoire phytosanitaire 2 points par référence (max 10 points)	10
TOTAL	30
Evaluation technique	
<p>Une proposition méthodologique contenant la compréhension des termes de référence, les outils et méthodes ainsi que l'approche à adopter</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les aspects importants des tâches à accomplir ont-ils été traités de manière suffisamment détaillée par rapport aux termes de références ? (Max 10) 2. La méthodologie et le plan d'action proposées sont-ils bien définis, logiques, réalistes et correspondant ils aux termes de référence de la mission ? (Max 10) 3. Le planning et le chronogramme par laboratoire et par expert ont-ils été fournis et permettent-ils une réalisation de la mission dans les délais et avec la qualité requise ? (Max 10) 	30
Exigence des experts proposés	
<p>Références du consultant technique, expert en chimie Diplôme d'ingénieur/ chimie, physique ayant master ou doctorant ou équivalent dans un domaine pertinent à la présente mission</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Maitrises (5 points) ○ Master/Diplôme d'ingénieur (7 points) ○ PhD/Doctorat (10 points) <p>❖ Au moins 7 ans d'expérience dans le domaine d'analyses chimiques, dans l'accompagnement technique des laboratoires et mise en place d'analyse chimiques : (2 points par référence : max 10points)</p> <p>❖ Expérience dans le domaine des essais chimiques : au moins 02 missions d'évaluation technique TUNAC et/ou par mise en place du SMQ : (2 points par référence : max 10 points)</p> <p>❖ Expérience en tant qu'évaluateur ou expert technique TUNAC : 1 points par référence :</p>	Max 40

<p>max 5 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Bonnes capacités de rédaction, d'animation et de formation : (1 points par référence : max 5 points) ❖ Avoir une capacité organisationnelle et des aptitudes à travailler en équipe 	
<p>Références du consultant technique, expert en phytopathologie</p> <p>Diplôme d'ingénieur, biologiste, phytopathologiste ayant un master ou doctorant ou équivalent dans un domaine pertinent à la présente mission</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Maitrises (5 points) ○ Master/Diplôme d'ingénieur (7 points) ○ PhD/Doctorat (10 points) <ul style="list-style-type: none"> ❖ Au moins 5 ans d'expérience dans le domaine d'analyses phytopathologique, dans l'accompagnement technique des laboratoires et la mise en place des analyses : (2 points par référence : max 10 points) ❖ Expérience dans le domaine des essais phytopathologiques : au moins 02 missions d'évaluation technique TUNAC et/ou par mise en place du SMQ : (2 points par référence : max 10 points) ❖ Expérience en tant qu'évaluateur ou expert technique TUNAC : (1 points par référence : max 5 points) ❖ Bonnes capacités de rédaction, d'animation, et de formation : (1 points par référence : max 5 points) ❖ Avoir une capacité organisationnelle et des aptitudes à travailler en équipe 	Max 40
<p>Références du consultant technique, expert en biologie moléculaire</p> <p>Diplôme d'ingénieur, biologiste, ayant un master ou doctorant ou équivalent dans un domaine pertinent à la présente mission</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Maitrises (5 points) ○ Master/Diplôme d'ingénieur (7 points) ○ PhD/Doctorat (10 points) <ul style="list-style-type: none"> ❖ Au moins 5 ans d'expérience dans le domaine des analyses en biologie moléculaire et dans l'accompagnement technique des laboratoires et mise en place des analyses : (2 points par référence : max 10points) ❖ Expérience dans le domaine des essais en biologie moléculaire : au moins 02 missions d'évaluation technique TUNAC et/ou par mise en place du SMQ : (2 points par référence : max 10 points) ❖ Expérience en tant qu'évaluateur ou expert technique TUNAC (1 points par référence : max 5 points) ❖ Bonnes capacités de rédaction, d'animation et de formation : (1 points par référence : max 5 points) ❖ Avoir une capacité organisationnelle et des aptitudes à travailler en équipe 	Max 40
<p>Références du consultant qualité, chef de fil et expert spécialiste en management de la qualité : Diplôme Universitaire dans le domaine de la biologie, la chimie, l'agronomie, l'assurance qualité ayant un master ou doctorant ou équivalent dans un domaine pertinent à la présente mission</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Maitrises (5 points) ○ Master/Diplôme d'ingénieur (7 points) ○ PhD/Doctorat (10 points) <ul style="list-style-type: none"> ❖ Au moins 7 ans d'expérience dans l'accompagnement en vue de l'accréditation des laboratoires, la conduite d'audit et la mise à niveau des laboratoires selon la norme ISO 17025 : (2 points par référence : max 10points) ❖ Expérience dans la mise en place et l'évaluation du système management selon ISO 17025 ; (2 points par référence : max 10points) ❖ Expérience en tant que chef de fil / chef de mission de projets nationaux et internationaux de mise en place de SMQ ; (2 points par référence : max 5points) 	Max 45

❖ Être agréé par un organisme d'accréditation en tant que responsable évaluateur ISO 17025 ; (5 points)	
❖ Au moins une expérience nationale ou internationale dans l'accompagnement à l'accréditation de laboratoire phytosanitaire (1 points par référence : max 5 points) ;	
❖ Bonnes capacités de rédaction, d'animation et de communication et de formation (1 points par référence : max 5 points)	
❖ Avoir une capacité organisationnelle et des aptitudes à travailler en équipe	
Référence avec une organisation internationale (Bonus Agences UN) :5 points	5
Total	225

Seuil de réussite : le soumissionnaire doit obtenir au moins 115 points pour sa proposition technique pour passer à l'étape suivante de l'évaluation. Le soumissionnaire qui obtient un score inférieur à la note minimale requise pour une quelconque catégorie de critères sera disqualifié.

* Les notes seront attribuées selon la formule suivante :

$\text{Note finale} = (\text{Note technique} * 60\%) + (\text{offre financière} * 40\%)$

2.3 Documents joints

Les documents ci-après sont joints, pour vous aider à préparer votre proposition

- Le formulaire « Résumé de la proposition », que vous devez utiliser pour présenter votre proposition.
- L'annexe A joint à la lettre d'invitation, « Présentation des services et spécifications », objet de la présente demande de propositions.
- L'annexe B joint à la lettre d'invitation, « Documents et formulaires à joindre à la proposition technique », qui comprend l'annexe B-1, « Calendrier d'exécution ».
- L'annexe C joint à la lettre d'invitation, « Formulaire de proposition financière ».
- L'annexe D joint à la lettre d'invitation « Une déclaration sur l'honneur, spécifiant l'engagement du soumissionnaire de n'avoir pas fait et de ne pas faire par lui-même ou par personne interposée, des promesses ou des dons en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché et des étapes de son exécution »
- L'annexe E joint à la lettre d'invitation « liste des références durant les cinq dernières années »
- L'annexe F joint à la lettre d'invitation « La liste nominative du personnel clé qui sera mis sur le projet ainsi que Leurs CV et l'expérience du chef du projet et de l'expert en stratégie de communication »
- L'annexe G joint à la lettre d'invitation « La soumission dûment remplie et signée »
- Le projet de contrat que la FAO entend attribuer, qui comprend les sections I et II, et les annexes pertinentes.

2.4. Documents à présenter

La proposition doit être insérée en **deux (2) parties distinctes** (c'est-à-dire dans deux messages séparés sur la plateforme UNGM, à savoir la **Partie A: Proposition technique et administratif** et la **Partie B: Proposition financière**, qui doivent être préparées comme suit:

Partie A: Proposition technique et administrative ;

- Les informations et documents concernant les clauses impératives visées au paragraphe 2.1 ci-dessus.
- Le « Résumé de la proposition », dûment complété (veuillez utiliser le formulaire joint ou des copies de ce formulaire).
- La proposition technique préparée conformément aux informations fournies dans l'annexe A, ainsi que l'annexe B dûment complétée, qui comprend l'annexe B-1.

. Partie B: Proposition financière:

- Le formulaire de l'offre financière dûment rempli et signé conformément à l'Annexe C
- La soumission dûment rempli et signé conformément à l'Annexe D

3 Exhaustivité de la proposition

Seront examinées uniquement les propositions qui contiennent tous les documents et informations susmentionnés et qui respectent les clauses du projet de contrat joint. Les propositions incomplètes peuvent être rejetées étant donné qu'il serait autrement impossible d'évaluer toutes les propositions sur un pied d'égalité.

4 Participation de la FAO

Vous devez examiner avec soin la nature et l'ampleur de la participation de la FAO dans l'exécution du contrat, précisées dans la partie III du Résumé de la proposition, puisqu'il est entendu que tous les autres éléments nécessaires pour mener le contrat à bonne fin sont fournis aux frais de l'entrepreneur. Indiquez donc dans l'espace voulu les ajouts ou modifications que vous proposez aux fins de l'exécution correcte du contrat.

5. Privilèges et immunités

La FAO jouit de certains privilèges et immunités, notamment l'exemption de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), des droits de douane et des restrictions à l'importation.

6 Monnaie de la proposition et du contrat

Votre proposition doit être établie en **dinars tunisiens**

7. Forme de la soumission et date de clôture

7.1 Votre proposition technique et administrative (phase I) et votre proposition financière (phase II) doivent être soumises dans deux enveloppes distinctes, comme suit :

LA PROCEDURE DE SOUMISSION SUIVANTE DOIT ETRE SUIVIE AFIN D'ASSURER LA VALIDITE DE VOTRE OFFRE :

1. Mettre votre offre en ligne sur UNGM :

Veuillez-vous connecter sur le portail UNGM et télécharger tous les documents indiqués dans le paragraphe 3 de cette **Invitation à Soumissionner** dans chacun des répertoires réservés en cliquant sur les boutons correspondants (par ex. enveloppe technique, enveloppe commerciale) dans les délais indiqués.

Il appartient exclusivement aux soumissionnaires de vérifier que les fichiers sont mis en ligne avant la date limite de réception des offres. Les offres reçues après la date-limite seront rejetées.

Veuillez suivre les instructions suivantes afin de télécharger les documents de l'appel d'offre depuis le portail UNGM :

- a) Connectez-vous sur le portail UNGM en utilisant votre adresse email et votre mot de passe ;
- b) Cliquez sur MES AVIS DE MARCHÉ dans la liste à gauche de l'écran ;
- c) Cliquez VOIR DOCUMENTS (bouton vert à gauche du nom de l'appel d'offres);
- d) Sélectionnez le second onglet et déroulez la page pour voir et télécharger les documents de l'appel d'offres ;
- e) Cliquez sur le bouton JE PARTICIPE pour confirmer votre participation ;
- f) Afin de télécharger tous les documents de votre offre dans les enveloppes correspondantes, cliquez «MA CANDIDATURE/OFFRE - PRINCIPAL » et procédez comme suit :
 - Pour télécharger la proposition technique, cliquez sur le bouton rouge « METTRE EN LIGNE UN DOCUMENT », sous l'enveloppe « Proposition technique », comme indiqué dans la « Description » correspondante.
 - Pour télécharger la proposition financière, cliquez sur le bouton rouge « METTRE EN LIGNE UN DOCUMENT » sous l'enveloppe « Proposition financière », comme indiqué dans la « Description » correspondante.

REMARQUE : Nous vous conseillons d'utiliser des fichiers inférieurs à 5MB et en format PDF, sauf instructions contraires.

IMPORTANT : Une fois que tous les documents requis ont été mis en ligne, cliquez sur le bouton rouge SOUMETTRE L'ENVOI pour envoyer votre offre. Si la soumission a été faite correctement, une fenêtre secondaire apparaîtra, affichant un accusé de réception qui pourra être aussi téléchargé en cliquant sur l'onglet HISTOIRE.

LA SOUMISSION PAR COURRIER ELECTRONIQUE OU TELECOPIE N'EST PAS AUTORISEE.

2. Modification et retrait des Offres :

Le soumissionnaire peut, sans préjudice, modifier ou retirer son offre avant le délai de soumission des offres en cliquant sur le bouton rouge MODIFIER L'ENVOI. Aucune offre ne peut être modifiée après le délai de soumission des offres.

3. Avis de non-soumission :

Si votre entreprise ne souhaite pas soumissionner, la FAO apprécierait recevoir une brève explication à ce sujet. Pour ce faire, cliquez sur le bouton rouge JE NE PARTICIPE PAS pour donner des détails sur votre non-participation.

7.2 Votre proposition doit parvenir à l'Organisation au plus tard le : 11 mars 2022 à 17h00 heure Tunis.

8. Communications concernant le présent appel à proposition :

Toutes les communications relatives à cet appel à proposition (**RFP No 02/2022**).

Référence 2022/SNEXD/SNEDD/I15729) devront être envoyées à la FAO dans les plus brefs délais en utilisant la fonction MESSAGES sous l'onglet correspondant.

Les soumissionnaires sont priés de bien vouloir parcourir et examiner le contenu de cet appel d'offres. Au cas où le soumissionnaire remarque des écarts ou omissions dans les documents, ambiguïté dans la compréhension ou éventuelles questions, ledit soumissionnaire devra soumettre une demande de clarification à travers l'onglet 'MESSAGES' ;

Si vous demandez des éclaircissements, ne joignez en aucun cas une copie de votre offre et ne révélez aucune information sur le prix que vous entendez proposer. Cela entraînerait en effet l'invalidation de votre offre.

Les réponses aux demandes de clarification seront simultanément communiquées à tous les soumissionnaires par la FAO à travers UNGM. Le système enverra de notification de mail de la FAO à tous les soumissionnaires à chaque fois qu'il y a clarification ou une quelconque communication concernant cet avis d'appel d'offres.

Toutes les réponses aux questions posées par les soumissionnaires seront jointes à travers l'onglet "CLARIFICATIONS/PRECISIONS" de votre page de gestion d'appel d'offres et seront disponibles à tous les soumissionnaires. Assurez-vous de lire toutes les clarifications car elles font partie des spécifications techniques.

IMPORTANT : Le dernier délai de soumission des questions techniques : le 04 mars 2022 17h.

9. Prestations

9.1 Consistance des prestations

Les prestations à la charge du bureau d'étude sont définies et détaillées dans l'annexe C approuvé par les deux parties contractantes.

9.2. Ordre de service pour l'exécution des prestations

Les prestations ne commenceront qu'après notification de l'ordre de mission prescrivant de commencer les prestations.

9.3. Rapport entre la FAO et le bureau d'étude

Les propositions doivent être validés par la FAO avant leur exécution. La FAO se réserve le droit de demander au bureau d'étude de modifier une ou plusieurs insertions ainsi que l'interruption ou le report d'une ou plusieurs actions, lorsqu'elle le juge utile. Toute demande de prestation ou de changements présentés par le bureau d'étude doit avoir au préalable l'accord de la FAO.

Des réunions de suivi de la réalisation de la mission peuvent avoir lieu régulièrement selon un plan de suivi à l'initiative de la FAO. Le bureau d'étude dûment convoquée sera tenu d'assister à ces réunions.

Dans ce but, le bureau d'étude désignera par écrit, avant le démarrage de la mission la personne déléguée par ses soins et avec plein pouvoirs de décision pour en suivre l'exécution. A l'issue de ces réunions, un compte rendu est établi par la FAO et une copie sera adressée au bureau d'étude.

9.4. Respect du planning

Les prestations à réaliser seront exécutées conformément au planning établi par le bureau d'étude et approuvé par la FAO, sans dépasser les délais d'exécution définis dans l'article 15.

10. Suivi de l'état d'avancement de la mission

Pour la bonne conduite de la mission, un comité de pilotage (COPIL) sera constitué par la FAO équipe du projet. Ce comité, comprendra un représentant de la Direction Générale de la Santé Végétale et du Contrôle des Intrants Agricoles du ministère de l'Agriculture ainsi que de l'équipe du projet de la FAO et le chef de fil du bureau d'étude. Ce comité est appelé à intervenir pendant toute la durée de la mission afin d'en garantir le bon déroulement et de s'assurer notamment du respect des objectifs, des échéances, de la qualité des travaux et de leur conformité avec les livrables.

Les principales missions du comité de pilotage sont les suivantes :

- Suivre l'exécution et le bon déroulement de la mission ;
- Organiser des réunions chaque 3 mois pour le suivi des réalisations ;
- Valider les plannings d'exécution des prestations ;
- Approbation des livrables

Engagement des laboratoires :

- Faciliter le bon déroulement de la mission
- Mettre à la disposition des consultants les documents et les informations utiles pour la bonne exécution de la mission.

11. Obligations des parties contractantes

11.1 Obligations de la FAO

La FAO s'engage à assister le bureau d'étude et de mettre à sa disposition les informations nécessaires pour faciliter sa tâche dans l'exécution de la mission.

11.2 Obligations du prestataire

- Le titulaire du marché s'engage expressément à conserver un **caractère confidentiel** aux informations et documents qui ont été ou seront portés à sa connaissance et/ou établis par lui à l'occasion de l'exécution du marché et s'interdit en conséquence de transmettre à des tiers l'un des dits documents ou informations sans avoir obtenu au préalable l'accord écrit de la FAO.
- Le titulaire du marché s'engage à assurer l'exécution des prestations objet du présent marché dans les délais prescrits, conformément aux dispositions des documents contractuels, aux normes applicables et aux ordres et instructions qui lui seront donnés par la FAO. Par cet engagement, le titulaire du marché déclare connaître parfaitement les conditions dans lesquelles la mission sera et devra être exécutée
- Le titulaire du marché exécutera le travail avec diligence, dans les règles de l'art, et fournira les moyens nécessaires, les conseils professionnels et techniques pour assurer le bon déroulement de la mission.
- Le titulaire du marché assumera l'entière responsabilité des services fournis, sans pouvoir invoquer, pour atténuer cette responsabilité, les informations ou autres données fournies par la FAO

12. Droit de propriété intellectuelle

Toutes les livrables produits dans le cadre de cette mission seront la propriété de la FAO et du MARHP et des laboratoires identifiés qui auront tous les droits d'exploitation et de réutilisation pendant et après la mission. Le bureau d'étude prendra ses dispositions pour garantir ce droit auprès des tiers qui seront associés à cette mission.

13. Délais d'exécution

Le délai contractuel d'exécution de la mission ne doit pas dépasser les 15 mois et se fera en 5 phases :

- **Phase 1** : Prendre en considération le diagnostic réalisé pour élaborer d'une manière participative avec les 04 laboratoires concernés les plans d'actions détaillés par laboratoire et par expert, le plan de mise en œuvre et le plan de formation du personnel. Ceci dans un délai de 20 jours à partir de la signature du contact ;
- **Phase 2** : Assurer l'assistance organisationnelle et technique des 04 laboratoires conformément au plan détaillé livrés dans l'étape précédente (documentation, identification des besoins, formation, élaboration et ou mise à jour du document du système de management qualité) dans un délai de 04 mois avec des réunions périodiques mensuelles ;
- **Phase 3** : Assister à la mise en œuvre du système de management qualité conformément à la norme ISO 17025

et la mise en place des méthodes d'essais à accréditer dans un délai de 05 mois ;

- **Phase 4** : Assurer la mise en place des audits internes et à blanc et préparer les dossiers de la demande d'accréditation par analyse selon les exigences du TUNAC dans un délai de maximum 4 mois ;
- **Phase 5** : Assister et assurer le suivi à la suite de l'évaluation du TUNAC jusqu'à l'obtention de l'accréditation dans un délai de 2 mois.

14. Vérification quantitative et qualitative des prestations

- Les **opérations de vérifications quantitatives** ont pour objet de contrôler la conformité des fournitures livrées dans le cadre du présent marché par rapport aux quantités indiquées dans la soumission. En cas de non-conformité, le comité de pilotage peut mettre le titulaire du marché en demeure dans un délai qu'elle prescrit de compléter la livraison.
- Les **opérations de vérifications qualitatives** ont pour objet de contrôler la conformité des fournitures livrées dans le cadre du présent marché par rapport aux normes techniques. En cas de non-conformité, les fournitures sont refusées et doivent être remplacées par le titulaire du marché.
- Le titulaire du marché ou son représentant désigné à cet effet assiste aux opérations de vérification. L'absence du titulaire du marché ou de son représentant ne fait pas obstacle à la validité de ces opérations.
- A l'issue des opérations de vérification, le comité de pilotage prend une décision expresse d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

Je profite de cette occasion pour vous remercier de votre volonté d'aider l'Organisation à mener ses activités.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Gabriele Ranieri
Administrateur International

Chawki Jouini
Assistant aux achats



RÉSUMÉ DE LA PROPOSITION

Instructions : Veuillez compléter les espaces blancs ci-dessous. Les prix doivent être indiqués en [MONNAIE] et tous les documents fournis doivent être rédigés en anglais ou en français.

PARTIE I: Clauses impératives

☐ Je certifie avoir fourni tous les documents et informations demandés pour les clauses impératives énoncées au paragraphe 2.1 de la lettre d'invitation, à savoir :
[....]

PARTIE II : Début de l'exécution du contrat

☐ Je m'engage à commencer l'exécution du contrat dans les [X jours/semaines] suivant la signature du contrat par la FAO et à achever les services demandés dans les [X semaines/mois] à compter de la date de début du contrat.

PARTIE III : Participation de la FAO à l'exécution du contrat

Soit :

☐ Je certifie que les intrants que fournira la FAO, comme indiqué dans la lettre d'invitation, conviennent et suffisent pour l'exécution satisfaisante du contrat.
Soit

☐ Pour une exécution satisfaisante du contrat, les éléments suivants doivent être fournis (veuillez indiquer le coût de ces éléments uniquement dans votre offre financière):

PARTIE IV : Offre financière

☐ Je confirme avoir complété l'annexe C à la lettre d'invitation, qui indique le prix proposé pour les services demandés.

PARTIE V : Exhaustivité de la proposition

☐ Je certifie que ma proposition est conforme à l'annexe A à la lettre d'invitation.

☐ Je certifie avoir fourni l'annexe B à la lettre d'invitation, dûment complétée.

☐ Je confirme avoir obtenu toutes les données et informations pertinentes concernant les risques et les autres circonstances susceptibles d'avoir un effet sur l'exécution du contrat, dont il a été tenu compte pour l'élaboration de la présente proposition.

PARTIE VI : Conformité des procédures

☐ Je certifie que mon entreprise/organisation (et notamment tous les membres d'un éventuel consortium) et ses sous-traitants ne sont pas associés, directement ou indirectement, au consultant ou à toute autre entité qui a élaboré le cahier des charges ou les autres documents d'invitation à soumissionner pour le projet.

☐ Je reconnais que tout consultant, y compris un consultant indépendant, qui contribue à la préparation de la proposition relève de la responsabilité de mon entreprise et confirme que mon entreprise a pris toutes les mesures voulues pour s'assurer que tout consultant indépendant engagé aux

fins de la préparation de la présente proposition n'a pas participé, et ne participera pas, à la préparation d'une autre proposition pour un autre soumissionnaire pour la même demande de propositions.

PARTIE VII : Déclaration des conflits d'intérêts

Soit :

☐ Je confirme que, à ma connaissance, aucun des représentants ou employés de mon entreprise n'a ou n'a eu une relation d'emploi avec la FAO, et qu'aucun des représentants ou employés de mon entreprise n'a ou n'a eu une relation personnelle avec un membre du personnel de la FAO (parents, conjoints, etc.).

Soit

☐ J'ai fourni ci-dessous les informations détaillées concernant les représentants ou employés de mon entreprise qui ont ou qui ont eu une relation d'emploi avec la FAO et/ou qui ont ou qui ont eu une relation personnelle avec un membre du personnel de la FAO :

PARTIE VIII: Clauses contractuelles

☐ Je confirme que j'ai lu et que j'accepte les clauses standard énoncées dans les conditions générales de prestation de services et que je n'ai aucune réserve.

☐ Je certifie que mon entreprise ne s'est livrée et ne se livrera à aucun acte de corruption, de fraude, de collusion ou de coercition, ni à aucune pratique contraire à l'éthique ou dilatoire pendant le processus de sélection et pendant toute la durée de la négociation et de l'exécution du contrat.

☐ Je confirme que mon entreprise, les entreprises qui lui sont affiliées, ses agents et ses sous-traitants ne font l'objet d'aucune sanction ou suspension temporaire imposée par une organisation intergouvernementale ou un organisme des Nations Unies, y compris une organisation faisant partie du groupe de la Banque mondiale ou une banque multilatérale de développement, ou par une institution ou un organe d'une organisation d'intégration économique (l'Union européenne, par exemple). Si mon entreprise, l'une quelconque des entreprises qui lui sont affiliées ou l'un quelconque de ses agents ou sous-traitants ont fait l'objet d'une suspension temporaire ou d'une sanction imposée par une organisation telle que susmentionnée ou par une autorité nationale au cours des trois dernières années, j'ai fourni les informations complémentaires ci-après :

☐ Je certifie que mon entreprise n'est pas associée à des personnes ou entités qui figurent sur la liste tenue par le Comité du Conseil de sécurité créé par les résolutions 1267 et 1989 ou qui font l'objet de sanctions ou d'autres mesures décidées par le Conseil de sécurité des Nations Unies.

☐ Je confirme que les clauses du projet de contrat joint à la lettre d'invitation sont acceptables, à l'exception des réserves explicitement énoncées dans le présent résumé de la proposition.

PARTIE IX: Validité de la proposition:

☐ La présente proposition est valable pour acceptation pendant DOUZE (12) MOIS à compter de la date limite de soumission indiquée dans la lettre d'invitation.

Nom du soumissionnaire : _____

UNGM N° _____

Adresse postale : _____

Tél. : _____

Adresse électronique : _____

Personne(s) à contacter : _____

Signature : _____

Date : _____

Nom et fonction : _____

Cachet de l'entreprise : _____

ANNEXE A
PRESENTATION DES SERVICES ET SPECIFICATIONS

Pour réaliser et mener à bien ladite mission, le bureau d'étude travaillera en étroite collaboration avec l'équipe du projet ASCO, la Direction Générale de la Santé Végétale et du Contrôle des Intrants Agricoles et le personnel des quatre laboratoires identifiés.

La phase de diagnostic déjà réalisée et les livrables relatives à cette phase seront communiquées au bureau de consulting comme documents de travail.

Il est donc demandé au prestataire de réaliser les prestations suivantes :

Phase 1 : Prendre en considération le diagnostic réalisé pour élaborer d'une manière participative avec les 04 laboratoires concernés les plans d'actions détaillés par laboratoire et par expert, le plan de mise en œuvre et le plan de formation du personnel.

Résultat 1 : : Des plans d'actions détaillés par laboratoire et par expert, un plan de mise en œuvre et un plan de formation du personnel élaborés et validés avec la partie nationale et l'équipe du projet.

Activités :

- Organiser une réunion de lancement de la mission avec les parties prenantes pour annoncer la méthodologie de travail.
- Réaliser les visites des 04 laboratoires et revoir la documentation et l'organisation existante par rapport aux exigences de la norme ISO 17025 :2017.
- Etablir un rapport de diagnostic qui comportera :
 - Une note méthodologique traduisant la méthodologie de travail préconisée.
 - Des plans d'action détaillés pour la mise à niveau pour chaque laboratoire concerné ainsi qu'un planning des tâches de l'équipe et des bénéficiaires permettant d'atteindre à terme l'objectif de l'accréditation des analyses essentielles identifiées pour les quatre laboratoires, tout en respectant les délais
 - Un plan de formation et de développement des compétences détaillé pour chaque laboratoire.
 - Un plan de suivi de mise en œuvre avec des indicateurs permettant de suivre le progrès et l'avancement de la mission et de démontrer les résultats attendus

Phase 2 : Accompagnement à l'accréditation des analyses essentielles identifiées

Il est demandé au prestataire de réaliser l'accompagnement à l'accréditation selon la norme ISO/CEI 17025 : 2017 des analyses essentielles identifiées.

Résultat 1 : Tous les documents nécessaires au Système management selon les exigences de la norme ISO 17025 : 2017 sont élaborés et mis à jour

Activités :

- Les experts assisteront le laboratoire à élaborer ou compléter tous les documents du système de management du laboratoire selon la norme ISO/IEC 17025 :2017 concernant les :
 - Exigences générales (impartialité, confidentialité)
 - Exigences structurelles (responsabilités, personnel, organisation, système de management qualité)
 - Exigences relatives aux ressources (personnel, installations et conditions ambiantes, équipements, traçabilité métrologique, produits & services fournis par les prestataires externes)

- Exigences sur le processus d'essai (revue des demandes, méthodes d'échantillonnages, manutention, enregistrements techniques, incertitude de mesure, validité des résultats, rapports, réclamations, travaux non conformes, maîtrise des données et de l'information)
- Exigences relatives au système de management (principes des options du système de management, documentation & enregistrements, risques et opportunités, amélioration, actions correctives, audits internes, revue de direction)

- **Assurer l'assistance organisationnelle des laboratoires selon la norme ISO 17025 :**
 - L'assistance organisationnelle des laboratoires à la définition des objectifs, l'organisation, la gestion des risques & opportunités, des politiques et tous documents requis ;
 - L'assistance des laboratoires à la préparation d'une revue de direction.
- **Assurer l'assistance technique des 4 laboratoires selon la norme ISO 17025 :**
 - Elaborer et/ ou mettre à jour des documents concernant l'habilitation du personnel, confirmation méthode, estimation incertitude, validité des résultats ;
 - Assister à la mise en place des méthodes d'essais pour les analyses à accréditer ;
 - Assister dans la confirmation des méthodes d'analyses retenus et l'estimation des incertitudes de mesure des essais objet de la demande d'accréditation ;
 - Assister dans la préparation et la réalisation des essais inter laboratoires pour les analyses à accréditer.
 - Assister la mise en place des dispositions nécessaires à la traçabilité métrologique pour les essais essentiels à accréditer concernés.

Phase 2 : La formation du personnel des laboratoires aux exigences de la norme ISO17025

Résultat 1 : Personnel des laboratoires formés

Activités :

- L'organisation de formation du personnel aux exigences de la norme ISO/IEC 17025 :2017 :
 1. Formation sur les exigences de la norme ISO/IEC 17025 :2017
 2. Gestion des Audits internes selon l'ISO 19011
 3. Maîtrise des résultats et des travaux Non Conformés
 4. Gestion des essais inter-laboratoires
 5. Formation en métrologie (masse, température, volume)
 6. Formation sur des logiciels LIMS (Laboratory Information Management System)
 7. Formation sur la validation analytique des méthodes d'essai
 8. Formation sur la déclaration de la conformité
 9. Formation sur l'estimation incertitude de mesure
 10. Formation sur la validation des méthodes des analyses à accréditer identifiées ;
 - Détection et identification morphologique et moléculaire de *Phyllosticta citricarpa* PCR quantitative
 - Détection de Plumepox virus (PPV) par ELISA
 - Identification morphologique des nématodes filiformes phytopathogènes : cas d'*Aphelenchoides fragariae* par morpho- biométrie
 - Validation de la méthode sérologique ELISA
 - Calcul d'incertitude pour la méthode sérologique ELISA
 - Confirmations métrologiques pour les instruments de mesures critiques relatifs à la technique ELISA
 - Bonnes pratiques pour la mise en œuvre des techniques ELISA selon la norme NF U47-019

- Norme d'accréditation de l'ISTA pour les essais de semences et l'échantillonnage des semences
 - Formation en analyses physiques des semences des légumineuses
 - Formation en essai de germination des semences des légumineuses
 - Chimie analytique identification des substances actives (détermination des transitions par MS)
 - Optimisation des méthodes d'analyses
 - Les critères de validation d'une méthode analytique selon les référentiels de validation notamment la norme NFT 90-210 et la norme NF V03-I
 - Analyse multi résidus selon la méthode QUECHERS
- Élaborer un plan de formation qui contient les objectifs de la formation, la note conceptuelle, les modules de formation, la durée et les outils d'évaluation (avec les deux options : présentiel et à distance) et le communiquer d'avance à l'équipe projet ;
- Concevoir et préparer l'ensemble des supports qui seront distribués durant la formation ;
- Assurer le suivi et l'animation de la réalisation de l'ensemble du plan de formation ;
- Fournir un rapport avec une note d'orientation comprenant une évaluation de la formation et de son impact sur les bénéficiaires et des recommandations spécifiques par rapport aux actions d'amélioration
- Assurer toute la logistique des différentes formations en ligne ou en présentiel.

Phase 3. La mise en place et la validation du Système de Management Qualité

Résultat 1 : Les activités d'analyse concernées par la portée d'accréditation sont mises en place dans les 4 laboratoires et des audits internes seront réalisés

Activités :

- Assister le personnel dans la mise en place du SMQ dans les 4 laboratoires ;
- Assister les laboratoires à préparer les programmes d'audits internes ;
- Assister dans la réalisation de l'audit interne, suivi et clôture des écarts

Résultat 2 : les audits à blanc sont réalisés et les dossiers d'accréditation soumis au TUNAC

Activités :

- Réalisation d'un audit à blanc pour évaluer les interventions effectuées et dégager les non-conformités et les actions correctives.
- L'assistance à la préparation du dossier de la demande d'accréditation selon les exigences TUNAC
- Assurer le suivi et la mise en place des éventuels écarts suite à l'audit du TUNAC jusqu'à l'obtention de l'accréditation

Le bureau d'étude est amené également à :

- Assurer les réunions de suivi avec les laboratoires ;
- Elaborer et partager les comptes rendus des réunions de validation des plans, réunions opérationnelles par laboratoire, réunions des audits à blanc, réunion finale et toutes autres réunions nécessaires ;
- Assurer la planification des réunions de suivi avec toute l'équipe et la supervision des experts techniques.
- La compilation et la révision des livrables.
- Evaluer la mise en œuvre de la norme afin de s'assurer que l'accréditation puisse être accordée.

Annexe B

DOCUMENTS ET FORMULAIRES A JOINDRE A LA PROPOSITION

Le dossier de la soumission doit être composé des pièces suivantes :

Enveloppe 1 : documents administratifs

- a) Le présent cahier des charges paraphé à chaque page avec la signature et le cachet du soumissionnaire ainsi que la date au niveau de la dernière page.
- b) Une déclaration sur l'honneur, spécifiant l'engagement du soumissionnaire de n'avoir pas fait et de ne pas faire par lui-même ou par personne interposée, des promesses ou des dons en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché et des étapes de son exécution (**Annexe D**) ;
- c) Une attestation relative à la situation fiscale prévue par la réglementation en vigueur, la dernière délivrée par la direction des impôts ; signée et tamponnée par le soumissionnaire ;
- d) Une copie certifiée conforme à l'original d'un certificat d'affiliation à un régime de sécurité sociale (dernière attestation trimestrielle) ;
- e) Extrait de registre de commerce récent ;
- f) Une déclaration sur l'honneur confirmant l'exactitude des renseignements fournis ;
- g) Une procuration ou une attestation prouvant que le signataire de l'offre est bien le représentant légal de l'agence conformément à la réglementation en vigueur

Enveloppe 2 : offre technique

- a) **Liste des références durant les cinq dernières années** : chaque soumissionnaire doit présenter une liste des références mettant en relief son expérience dans l'accompagnement des laboratoires à l'échelle nationale et internationale en vue de l'accréditation des analyses essentielles phytosanitaires et le renforcement des capacités techniques du personnel selon la norme ISO/CEI 17025 :2017, conformément à l'**annexe E** et les exigences précisées dans la partie 2.2 Critères d'évaluation. Le soumissionnaire doit fournir dans son offre les justificatifs nécessaires (attestations de bonne fin ou tout autre document justifiant la réalisation et l'achèvement des prestations) ;
- b) **Une note méthodologique** : traduisant la méthodologie de travail préconisée par le prestataire pour la mise en œuvre des actions ;
- c) **Un plan d'action global avec un calendrier d'exécution** qui couvrira l'ensemble des aspects permettant d'atteindre à terme l'objectif de l'accréditation des analyses essentielles, identifiées pour les quatre laboratoires, en respectant les délais fixés dans l'**article 15**
- d) **Un plan de formation et de développement** des compétences pour les quatre laboratoires,
- e) **Un plan de suivi de mise en œuvre** avec des indicateurs permettant de suivre le progrès et l'avancement de la mission et démontrant les résultats attendus ;
- f) La liste nominative du personnel clé qui sera mis sur le projet ainsi que la qualification et l'expérience de chacun d'eux, conformément à l'**annexe F** et les exigences dans la partie 2.2 Critères d'évaluation et les pièces justificatives signées et tamponnées par le soumissionnaire (diplômes, CV, attestations d'expérience, etc..).

Enveloppe 3 : Offre financière

Le formulaire d'offre financière (**Annexe C**) dument rempli, paraphé et signé

La soumission dûment remplie et signée par le soumissionnaire, conformément à l'**Annexe G**.

ANNEXE B-1
CALENDRIER D'EXECUTION

Vous devez détailler ci-dessous toutes les activités que vous proposez aux fins de l'exécution du contrat et indiquer les informations pertinentes. Le plan de travail doit comprendre toutes les activités principales et réalisations demandées par la FAO dans l'**annexe A**, ainsi que les éventuelles activités et réalisations créatrices de valeur que vous proposez.

Annexe C **FORMULAIRE D'OFFRE FINANCIÈRE**

La FAO exige que vous présentiez votre offre financière en suivant le format ci-dessous. Veuillez insérer autant de lignes que nécessaire. Les activités principales doivent correspondre aux activités principales décrites dans le plan de travail. Veuillez noter que les informations ci-dessous constituent la ventilation détaillée des **coûts totaux** du projet.

Livrable	Échéancier	Nombre de jours	Coûts honoraires	Coûts totaux
Un rapport initial comprenant : Une note méthodologique traduisant la méthodologie de travail préconisée pour la mise en œuvre des actions ; Un plan d'action détaillé pour chaque laboratoire et par expert qui couvrira l'ensemble des aspects permettant d'atteindre à terme l'objectif de l'accréditation des analyses essentielles identifiées pour les quatre laboratoires en respectant les délais Un plan de formation et de développement des compétences détaillé pour chaque laboratoire Plan de suivi et de mise en œuvre avec des indicateurs permettant de suivre le progrès et l'avancement de la mission et de présenter les résultats				
Rapports sur les formations du personnel des 4 laboratoires à la démarche qualité selon les exigences de la norme ISO 17025 :2017 fourni ;				
Un manuel qualité élaboré et validé pour les 4 laboratoires				
Un Système de Management Qualité conforme à la norme ISO 17025 :2017 mis en place et validé par les bénéficiaires des 4 laboratoires ;				
Rapport des comparaisons inter-laboratoires pour les analyses à accréditer				
Des rapports des audits internes sont fournis pour les 4 laboratoires ;				
Des rapports des audits à blanc sont fournis pour les 4 laboratoires ;				
Les dossiers d'accréditation par laboratoire sont soumis pour les 6 essais au TUNAC des 4 laboratoires ;				

Demande de propositions n° 02/2022

Des rapports sur les actions correctives après l'audit du TUNAC pour l'accréditation des 4 laboratoires sont élaborés				
Rapports d'avancement intermédiaire de suivi tous les 6 mois				
Rapport de mission final				

Outre le montant global estimé de la mission, l'offre financière devra détailler les éléments suivants conformément au tableau du budget ci-dessous :

- Le taux journalier des honoraires de chaque expert ;
- La logistique pour l'organisation des formations du personnel (frais hôtel, pause-café, déjeuné) ;

BUDGET DE RESSOURCES					
	Monnaie en Dinars Tunisien				
No. cat.	Catégorie de dépenses	Unité de mesure	Qté (nbre. d'unités)	Coût unitaire	Coût total
1	RESSOURCES HUMAINES				
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
S/T					
2	VOYAGES (Vols, déplacements intérieurs...)				
2.1					
2.2					
2.3					
2.4					
2.5					
S/T					
3	HEBERGEMENT (hôtel et restauration)				
3.1					
3.2					
3.3					
3.4					
S/T					
4	CONSOMMABLES				
4.1					
	RESPONSABILITE FINANCIERE MAXIMALE DE LA FAO	GRAND	TOTAL		

Fait à....., le

Le soumissionnaire soussigné

(Nom et prénom du signataire, Signature et Cachet

ANNEXE D
DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON INFLUENCE

Je soussigné.....

Représentant de.....

Enregistré au registre de commerce..... sous le n°.....

Faisant élection de domicile à.....

Ci- après dénommé « le soumissionnaire » pour l'appel d'offres.....

.....
Déclare sur l'honneur de n'avoir pas fait ,et m'engage à ne pas faire par moi-même, ou personne interposée des promesses, des dons ou des présents en vue d'influencer les différentes procédures de conclusion du marché et des étapes de sa réalisation.

Fait à.....le

Le soumissionnaire

Annexe E
Liste des références du soumissionnaire

Référence	Bénéficiaire (Entreprise/organisme)	Date de la mission	Prestations effectuées	Type de justificatif

NB : Toute référence non justifiée ne sera pas prise en considération

Fait à....., le

Le soumissionnaire soussigné

(Nom et prénom du signataire, Signature et Cachet

Annexe F

Références de l'expert spécialiste en management qualité chef de file

Référence	Organisme employeur	Durée de la mission et date	Prestation/campagne

Fait à....., le

Le soumissionnaire soussigné

(Nom et prénom du signataire, Signature et Cachet

Annexe F
Références des 3 experts techniques

Référence	Organisme employeur	Durée de la mission et date	Prestation/campagne

Fait à....., le

Le soumissionnaire soussigné

(Nom et prénom du signataire, Signature et Cachet

Demande de propositions n° 02/2022

**ANNEXE G
SOUMISSION**

Appel à proposition n° 02/2022

*Je soussigné (nom et qualité)..... en vertu
des pouvoirs qui me sont confiés au nom et pour le compte de inscrite
au registre de commerce à..... sous le n°, faisant élection de domicile
à.....*

*Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier de l'appel d'offres n°.....pour réalisation
de supports de communication et la mise en œuvre du plan de communication du recensement général
agricole, et notamment :*

- *la présente soumission,*
- *le bordereau des prix,*
- *les clauses et spécification techniques demandées dans le présent appel d'offres,*

*Après m'être personnellement rendu compte, sous ma responsabilité, des conditions de la présente
consultation, je :*

- 1) Reconnaître avoir reçu, lu et accepté toutes les pièces du présent appel d'offres.*
- 2) Le soumettre et m'engage envers l'Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'Agriculture
à exécuter, conformément aux conditions fixées par les documents afférents à l'appel d'offres, selon l'offre
de prix suivante :*

Montant de la totalité des prestations objets de la consultation en HT (en lettres et en chiffres) :
.....

Etant entendu que les prix forfaitaires proposés sont fermes et non révisables, je m'engage à :

- 1) Assurer l'exécution complète de toutes les actions figurant dans mon offre, dans les conditions prévues
et dans les délais prescrits.*
- 2) Maintenir valables les conditions de mon offre jusqu'à la réalisation complète des prestations.*

Fait à....., le

Le soumissionnaire soussigné

(Nom et prénom du signataire, Signature et Cachet)