

DEMANDE DE PRIX (RFQ)



RFQ Référence : RFQ 2021 - 11

Date: 24 February 2021

SECTION 1 : DEMANDE DE PRIX (RFQ)

Le PNUD vous invite à remettre votre offre de prix pour la fourniture de biens, de travaux et/ou de services, conformément à l'annexe 1 de la présente RFQ.

Cette demande de prix comprend les documents suivants :

Section 1 : Cette lettre d'invitation

Section 2 : RFQ Instructions et Données

Annexe 1 : Calendrier des exigences

Annexe 2 : Formulaire de soumission de l'Offre

Annexe 3 : Offre technique et financière

Lors de la préparation de votre devis, veuillez suivre les instructions et données de la RFQ. Veuillez noter que les devis doivent être présentés à l'aide de l'annexe 2 : Formulaire de soumission de l'Offre et Annexe 3 : Offre technique et financière, selon la méthode et à la date et l'heure indiquées en Section 2. Il est de votre responsabilité de veiller à ce que votre devis soit soumis avant la date limite. Les offres reçues après la date limite de soumission, pour quelque raison que ce soit, ne seront pas prises en considération pour évaluation.

Nous vous remercions et espérons recevoir votre offre.

Préparé par :

Signature : _____ *Myriam Hermassi* _____

Nom : Myriam Hermassi

Titre : Associée aux Achats

Date : 24/02/2021

<p>SECTION 2 : INSTRUCTIONS ET DONNÉES DE LA RFQ</p> <p>Introduction</p>	<p>Les soumissionnaires doivent respecter toutes les exigences de la présente RFQ, y compris les modifications apportées par écrit par le PNUD. Cette RFQ est menée conformément à la UNDP Programme and Operations Policies and Procedures (POPP) on Contracts and Procurement</p> <p>Toute offre soumise sera considérée comme une offre par le soumissionnaire et ne constitue pas ou n'implique pas son acceptation par le PNUD. Le PNUD n'est pas tenu d'attribuer un contrat à un soumissionnaire à la suite de la présente RFQ.</p> <p>Le PNUD se réserve le droit d'annuler le processus d'approvisionnement à tout moment sans aucune responsabilité pour le PNUD, sur avis aux soumissionnaires ou publication d'un avis d'annulation sur le site Web du PNUD.</p>
<p>Date limite de soumission de l'offre</p>	<p>30 mars 2021 à 17h00 heure de Tunis</p> <p>En cas de doute quant au fuseau horaire dans lequel l'offre doit être soumise, http://www.timeanddate.com/worldclock/.</p> <p>Pour la soumission eTendering - comme indiqué dans le système eTendering. Notez que le fuseau horaire du système se situe dans le fuseau horaire EST/EDT (New York).</p>
<p>Méthode de soumission</p>	<p>Les offres doivent être soumises comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Adresse e-mail dédiée <input checked="" type="checkbox"/> Courrier / Dépôt manuel <p>Adresse de soumission: Rue du Lac Windermere, Immeuble le Prestige Business Center, Tour A, Les Berges du Lac 1053, Tunis, Tunisie</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Format de fichier : PDF ▪ 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/clavier latin. ▪ Tous les fichiers doivent être exempts de virus et non corrompus. ▪ Taille du fichier maximal par transmission : 10 MB ▪ Objet obligatoire de l'e-mail : RFQ 2021-11 : réalisation de deux enquêtes de terrain en matière de jeunesse ▪ Plusieurs courriels doivent être clairement identifiés en indiquant dans la ligne d'objet « e-mail no X de Y », et l'email final « Y de Y ». ▪ Il est recommandé que l'Offre complète soit consolidée en aussi peu d'attachement que possible.
<p>Coût de préparation du devis</p>	<p>Le PNUD n'est pas responsable des coûts associés à la préparation et à la présentation d'un devis par un fournisseur, quel que soit le résultat ou la façon de procéder au processus de sélection.</p>
<p>Code de conduite des fournisseurs, fraude, corruption,</p>	<p>Tous les fournisseurs potentiels doivent lire le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et considérer qu'il fournit les normes minimales attendues des fournisseurs de l'ONU. Le Code de conduite, qui comprend des principes sur le travail, les droits de la personne, l'environnement et la conduite éthique, peut être trouvé à l'article : https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct</p> <p>En outre, le PNUD applique strictement une politique de tolérance zéro à l'égard des pratiques interdites, y compris la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique ou non professionnelles et l'obstruction des fournisseurs du PNUD et exige que tous les soumissionnaires/fournisseurs respectent les normes d'éthique les plus élevées pendant le processus d'approvisionnement et la mise en œuvre des contrats. La politique antifraude du PNUD se trouve à l'adresse : http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_an_dinvestigation.html#anti</p>
<p>Cadeaux et hospitalité</p>	<p>Les soumissionnaires/vendeurs ne doivent pas offrir de cadeaux ou d'hospitalité de quelque nature que ce soit aux membres du personnel du PNUD, y compris des voyages récréatifs à des événements sportifs ou culturels, des parcs à thème ou des offres de vacances, de transport ou d'invitations à des déjeuners extravagants, des dîners ou autres. Conformément à cette politique, le PNUD : a) rejette une offre s'il détermine que le soumissionnaire choisi s'est livré à des pratiques corrompues ou</p>

	frauduleuses en concurrence pour le contrat en question ; b) Déclare un vendeur inéligible, indéfiniment ou pour une période indiquée, pour obtenir un contrat s'il détermine à tout moment que le vendeur s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses en concurrence ou dans l'exécution d'un contrat du PNUD.
Conflit d'intérêts	<p>Le PNUD exige de chaque fournisseur éventuel d'éviter et de prévenir les conflits d'intérêts, en divulguant si vous, ou l'un de vos affiliés ou de votre personnel, avez participé à la préparation des exigences, de la conception, des spécifications, des estimations de coûts et d'autres renseignements utilisés dans la présente RFQ. Les soumissionnaires doivent éviter strictement les conflits avec d'autres affectations ou leurs propres intérêts, et agir sans tenir compte des travaux futurs. Les soumissionnaires jugés en conflit d'intérêts seront disqualifiés.</p> <p>Les soumissionnaires doivent divulguer dans leur offre leur connaissance des éléments suivants : a) Si les propriétaires, les copropriétaires, les dirigeants, les administrateurs, les actionnaires majoritaires, de l'entité soumissionnaire ou du personnel clé qui sont des membres de la famille du personnel du PNUD impliqués dans les fonctions d'approvisionnement et/ou le gouvernement du pays ou tout partenaire d'exécution recevant des biens et/ou des services en vertu de la présente RFQ.</p> <p>L'éligibilité des soumissionnaires qui appartiennent en totalité ou en partie au Gouvernement est subordonnée à l'évaluation et à l'examen ultérieurs par le PNUD de divers facteurs tels que l'enregistrement, le fonctionnement et la gestion en tant qu'entité commerciale indépendante, l'étendue de la propriété ou de l'action du gouvernement, la réception de subventions, le mandat et l'accès à l'information concernant la présente RFQ, entre autres. Les conditions qui peuvent entraîner un avantage indu par rapport aux autres soumissionnaires peuvent entraîner le rejet éventuel de la soumission.</p>
Conditions générales du contrat	<p>Tout bon de commande ou tout contrat qui sera émis à la suite de la présente RFQ est soumis aux conditions générales du contrat</p> <p>Sélectionnez le GTC applicable :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> General Terms and Conditions for de minimis contracts (services only, less than \$50,000)</p> <p>Les conditions applicables et d'autres dispositions sont disponibles sur UNDP/How-we-buy</p>
Conditions spéciales du Contrat	<p><input checked="" type="checkbox"/> Annulation du PO/Contrat si la livraison/l'achèvement est retardé de [30 jours]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Autres [Les dommages et intérêts Seront appliqués comme suit : Pourcentage du prix contractuel par jour de retard et ce, à compter de la date prévue de remise du livrable : 0.2%]</p>
Eligibilité	<p>Un vendeur qui sera engagé par le PNUD ne peut être suspendu, radié ou autrement identifié comme inéligible par une Organisation des Nations Unies, 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. Un manquement à cette instruction peut entraîner la résiliation d'un contrat ou d'un PO délivré ultérieurement au vendeur par le PNUD.</p> <p>Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que ses employés, membres de coentreprises, sous-traitants, fournisseurs de services, fournisseurs et/ou leurs employés satisfassent aux critères d'admissibilité établis par le PNUD.</p> <p>Les soumissionnaires doivent avoir la capacité juridique de conclure un contrat les liant au PNUD et de livrer dans le pays, ou par l'intermédiaire d'un représentant autorisé</p>
Devise de l'Offre	L'offre sera établie en Dollar des Etats-Unis ; Euro ou en Devise locale (Dinar Tunisien) pour les entreprises tunisiennes
Joint-Venture, Consortium ou Association	Si le soumissionnaire est un groupe de personnes morales qui formeront ou ont formé une coentreprise (JV), un consortium ou une association pour l'offre, ils confirmeront dans leur offre que : (i) ils ont désigné une partie pour agir en tant qu'entité principale, dûment investie de l'autorité de lier légalement les membres de la JV, du Consortium ou de l'Association conjointement, qui sont mis en évidence par un accord dûment notarié entre les entités juridiques et présentés avec la soumission; ii) s'ils obtiennent le contrat, le contrat sera conclu, par et entre le PNUD et l'entité principale

	désignée, qui représentera pour et pour le compte de toutes les entités membres comprenant la coentreprise, le consortium ou l'association. Se référer aux articles 19 à 24 sous Solicitation policy pour plus de détails sur les dispositions applicables sur les coentreprises, consortium ou association.
Une seule offre	Le soumissionnaire (y compris l'entité principale au nom des membres individuels d'une coentreprise, d'un consortium ou d'une association) ne soumet qu'une seule offre, soit en son nom propre, soit, si une coentreprise, un consortium ou une association, en tant qu'entité principale de cette coentreprise, consortium ou association. Les soumissions présentées par deux (2) ou plusieurs soumissionnaires sont toutes rejetées s'il s'agit de l'une des soumissions suivantes : a) ils ont au moins un associé, un administrateur ou un actionnaire de contrôle en commun ; b) l'un d'entre eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre ou des autres ; ou b) ils ont le même représentant légal aux fins du présent RFQ ; c) ils ont une relation entre eux, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, qui les met en mesure d'avoir accès à de l'information ou d'influencer sur la soumission d'un autre soumissionnaire au sujet de ce processus de RFQ ; ou d) ils sont sous-traitants de l'offre de l'autre, ou un sous-traitant d'une offre soumet également une autre offre sous son nom en tant que soumissionnaire principal ; e) certains membres clés du personnel proposés pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participent à plus d'une soumission reçue pour ce processus de la RFQ. Cette condition relative au personnel ne s'applique pas aux sous-traitants inclus dans plus d'une offre.
Droits et taxes	Article II, Section 7, de la Convention sur les privilèges et immunités prévoit, entre autres, que l'Organisation des Nations Unies, y compris le PNUD en tant qu'organe subsidiaire de l'Assemblée générale des Nations Unies, est exemptée de toutes les taxes directes, à l'exception des redevances pour les services publics, et est exemptée de restrictions douanières, de droits et de redevances de nature similaire pour les articles importés ou exportés pour son usage officiel. Toutes les cotations sont présentées déduction faite des impôts directs et des autres taxes et droits, sauf indication contraire ci-après : Tous les prix doivent : <input checked="" type="checkbox"/> Exclure la TVA et des autres taxes indirectes applicables
Langue de l'offre	Français Y compris la documentation comprenant les catalogues, les instructions et les manuels d'exploitation.
Documents à soumettre	Les soumissionnaires doivent inclure les documents suivants dans leur devis : <input checked="" type="checkbox"/> Annex 2 : Formulaire de soumission de devis dûment rempli et signé <input checked="" type="checkbox"/> Annex 3 : Offre technique et financière dûment complétée et signée et conforme au cahier des exigences de l'annexe 1 <input checked="" type="checkbox"/> Profil de l'entreprise. <input checked="" type="checkbox"/> Certificat d'enregistrement ; <input checked="" type="checkbox"/> Liste et la valeur des projets réalisés au cours des 3 dernières années au minimum ainsi que les coordonnées du client qui peuvent être contactés pour obtenir de plus amples renseignements sur ces contrats ; <input checked="" type="checkbox"/> Liste et valeur des projets en cours avec le PNUD et d'autres organisations nationales/multinationales avec les coordonnées des clients et le ratio d'achèvement actuel de chaque projet en cours ; <input checked="" type="checkbox"/> Déclaration de performance satisfaisante (certificats) des meilleurs clients en termes de valeur du contrat dans un domaine similaire ; <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> CV complets et signés pour le personnel clé proposé ; <input checked="" type="checkbox"/> Une proposition de méthodologie relative à la mise en œuvre de la mission : méthode et logiciel ; <input checked="" type="checkbox"/> Note explicative sur la compréhension des TDRs et les raisons de la candidature ;

	<input checked="" type="checkbox"/> Planning de réalisation de la mission indiquant les délais de chaque étape répartie par livrable et par intervenant
Période de validité de l'offre	Les devis restent valables pour 120 jours à partir de la date limite pour la soumission de l'offre.
Variation de prix	Aucune variation des prix due à l'escalade, à l'inflation, à la fluctuation des taux de change ou à tout autre facteur du marché ne peut être acceptée à tout moment pendant la validité de l'offre et ce après la réception de ladite offre.
Soumissions partielles	<input checked="" type="checkbox"/> Non autorisé
Soumissions alternatives	<input checked="" type="checkbox"/> Non autorisé
Conditions de paiement	<input checked="" type="checkbox"/> Autre : Se référer aux termes de références
Conditions de libération du Paiement	<input checked="" type="checkbox"/> Acceptation écrite des biens, services et travaux, basé sur la pleine conformité aux exigences de la RFQ
Personne-ressource pour la correspondance, les notifications et les clarifications	Adresse e-mail: procurement.tn@undp.org Attention : Les offres ne doivent pas être soumises à cette adresse, mais à l'adresse pour la soumission de l'offre ci-dessus. Dans le cas contraire, l'offre sera disqualifiée. Tout retard dans la réponse du PNUD n'est pas utilisé comme motif de prorogation du délai de présentation, à moins que le PNUD ne détermine qu'une telle prolongation est nécessaire et communique un nouveau délai aux proposant.
Clarifications	Les demandes de clarification des soumissionnaires ne seront acceptées 07 jours avant la date limite de soumission. Les réponses à la demande de clarification seront communiquées par email avant la date limite de soumission.
Méthode d'évaluation	<input checked="" type="checkbox"/> Le Contrat ou Bon de Commande sera attribué à l'offre la plus basse techniquement conforme
Critères d'évaluation	<input checked="" type="checkbox"/> Respect total de toutes les exigences visées à l'annexe 1 <input checked="" type="checkbox"/> Acceptation complète des conditions générales du contrat
Droit de ne pas accepter d'offres	Le PNUD n'est pas tenu d'accepter un devis, ni d'attribuer un contrat ou un bon de commande
Droit de modifier l'exigence au moment de l'attribution	Au moment de l'attribution du contrat ou du bon de commande, Le PNUD se réserve le droit de modifier (augmenter ou diminuer) la quantité de services et/ou de marchandises, jusqu'à vingt-cinq pour cent (25% maximum) de l'offre totale, sans modification du prix unitaire ou d'autres modalités.
Type de contrat à attribuer	<input checked="" type="checkbox"/> Bon de Commande <input checked="" type="checkbox"/> Contract Face Sheet (Biens et services) (ce modèle est également utilisé pour l'accord à long terme) et si un LTA sera signé, spécifiez le document qui déclenchera la commande. Par exemple, PO, etc.)
Date prévue pour l'attribution du contrat.	Dès finalisation du processus de sélection
Publication de	Le PNUD publiera les attributions de contrats d'une valeur de 100 000 USD et plus sur les sites Web du CO et du site Web global du PNUD.

l'attribution du contrat	
Politiques et procédures	Cette RFQ est menée conformément aux UNDP Programme and Operations Policies and Procedures
Enregistrement UNGM	<p>Tout contrat résultant de cet exercice RFQ sera subordonné à l'enregistrement du fournisseur au niveau approprié sur le site Web du Marché mondial des Nations Unies (UNGM) à l'adresse suivante : www.ungm.org.</p> <p>Le soumissionnaire peut toujours soumettre un devis même s'il n'est pas enregistré auprès de l'UNGM, toutefois, si le soumissionnaire est sélectionné pour l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit s'inscrire à l'UNGM avant la signature du contrat.</p>

ANNEXE 1: CAHIER DES EXIGENCES

TERMES DE REFERENCE

I. INFORMATION SUR LA CONSULTATION

Titre de la consultation : Un bureau d'études pour la dissémination quantitative d'une enquête sur les attentes des jeunes à l'égard des institutions publiques.

Org. Unit : PNUD Tunisie

Durée : 24 jours sur une période de 2 mois

Contract : Contrat de Service

Duty Station : Tunis, Tunisie

Supervisor : Conseillers techniques principaux – *Tamkeen* et ADDL

II. CONTEXTE GENERAL

Les jeunes de 15 à 29 ans représentent aujourd'hui 24,5% (57% pour les moins de 35 ans) de la population totale en Tunisie, et 38% de la population en âge de travailler (15-60 ans). Compte tenu de leur poids démographique, ils constituent à la fois une opportunité pour le pays et un défi. Bien intégrés dans le processus de développement, ils représentent un potentiel considérable pour la croissance économique à travers leur contribution à la consommation, l'innovation et l'amélioration de la productivité. A défaut, ce potentiel serait un fardeau de nature à freiner le dynamisme économique et à affecter négativement la cohésion sociale.

Huit ans après la révolution de 2011, les défis ayant conduit à la mobilisation des jeunes ne semblent pas avoir disparu, en dépit des efforts investis. La jeunesse tunisienne se sent toujours victime d'une exclusion multiforme, aggravée, entre autres, par les difficultés d'accès à l'emploi, les disparités régionales et les inégalités de genre. Un nombre considérable de jeunes est ainsi confronté au chômage ou employé dans des conditions précaires, avec des perspectives limitées de développement personnel et d'évolution professionnelle. Par ailleurs, l'engagement des jeunes dans la vie associative et politique et, d'une manière générale dans les affaires publiques, est très faible. Plus préoccupant encore, le déficit de confiance persistant dans les institutions (60% des jeunes n'ont pas confiance dans les institutions de l'État) et l'absence de perspectives d'insertion sociale pousse une frange non-négligeable de la jeunesse à l'émigration, voire à la tentation de la radicalisation ou de l'extrémisme violent.

Cette réalité sociale semble avoir eu comme conséquence une tendance à l'assistanat des jeunes, qui doit être inversée afin que les jeunes deviennent acteurs du changement. Pour répondre à ces défis, plusieurs réformes politiques, économiques et sociales ont été initiées depuis 2011. En effet, la nouvelle Constitution de 2014 consacre les principes et valeurs démocratiques, mettant en place un cadre normatif propice à l'inclusion de la jeunesse, reconnue par l'article 8 comme « une force agissante au service de la construction de la nation ».

Par ailleurs, après l'aboutissement du processus constitutionnel et la tenue des élections législatives et présidentielles en 2014, la Tunisie a entamé l'un des chantiers fondamentaux de sa transition démocratique : la décentralisation. En effet, l'adoption du nouveau Code des Collectivités Locales en avril 2018 et les élections municipales de mai 2018,

devraient permettre d'avancer vers la concrétisation du Pouvoir Local consacré dans le Chapitre 6 de la Constitution de janvier 2014. Ceci revêt un caractère crucial compte tenu des attentes de la population, et notamment des jeunes, envers les nouvelles collectivités locales élues. De ce fait, il est important que les collectivités locales soient en mesure de répondre rapidement aux attentes des jeunes et d'assumer les missions et les compétences reconnues par la Constitution et détaillées dans le Code des Collectivités Locales. Par ailleurs il est essentiel de connaître quelles sont les attentes des jeunes et si ces attentes sont conformes aux prérogatives et fonctions des élu(e)s, telles que décrites dans le Code des Collectivités Locales.

L'engagement des jeunes dans la vie publique a été renforcé et leur représentativité dans les conseils municipaux et régionaux garantie par le code électoral. Toutefois, le cadre légal et normatif ne saurait suffire pour assurer l'intégration de la jeunesse et lui permettre de contribuer pleinement au processus de développement. Un tel défi requiert une approche plus large, définie en concertation avec les jeunes et leurs organisations.

Afin de contribuer à la mise en place d'un environnement propice à l'émergence d'une jeunesse citoyenne, qualifiée, autonome, épanouie et socialement engagée, le PNUD, depuis avril 2018, appuie le Ministère des affaires de la jeunesse et des sports, dans le cadre d'un projet d'appui à la formalisation de la vision sectorielle de la jeunesse.

En outre, le PNUD appuie le Ministère des Affaires Locales et de l'Environnement dans l'accompagnement direct aux collectivités locales et aux élu(e)s locaux (locales) dans la prise en charge des nouvelles compétences et missions, dans le cadre du projet d'Appui à la Décentralisation et au Développement Local (ADDL). L'enjeu d'accompagnement se pose à différents niveaux, d'une part au niveau opérationnel, notamment au niveau du renforcement des capacités des élu(e)s dans la mesure où la plupart ne bénéficient pas d'une expérience dans la gestion des affaires locales, et d'autre part au niveau de la communication, notamment autour la décentralisation, les compétences des collectivités locales et leur moyens afin de pouvoir contribuer à une adéquation entre les attentes des jeunes et les compétences des collectivités locales.

II. JUSTIFICATION

Dans le cadre du projet d'appui à la formalisation de la vision sectorielle de la jeunesse, et afin d'alimenter le processus d'élaboration d'une politique intersectorielle de la jeunesse prenant en compte les attentes, les besoins et les préoccupations des jeunes ; une enquête nationale est menée auprès de ce public cible.

Les résultats de cette enquête serviront également à orienter les activités programmées dans le cadre du projet d'Appui à la Décentralisation et au Développement Local (ADDL). En effet, l'enquête permettra, d'une part, de connaître les connaissances des jeunes en ce qui a trait au processus de décentralisation, notamment les compétences de collectivités locales, afin de pouvoir programmer des actions de communication ciblées et adaptées aux jeunes. D'autre part, elle permettra de déterminer leur perception et attentes envers la qualité de services municipaux, afin de pouvoir identifier, dans le cadre du projet, des activités de renforcement des capacités de collectivités locales en tenant compte de la perception et des attentes des jeunes par rapport aux services publics de base.

Depuis le lancement du processus d'élaboration de l'enquête, le contexte national a été transformé par la pandémie du COVID-19. Les jeunes en sont particulièrement impactés ; et ce, essentiellement du fait des effets pervers des mesures de confinement et de distanciation sociale, prises pour endiguer la propagation du virus, sur leur insertion socio-économique. Afin de mesurer concrètement l'ampleur des effets de la crise sur les jeunes, le questionnaire de l'enquête a été enrichi d'une section spécifique.

III. OBJECTIFS

- **Objectifs de l'enquête**

Cette enquête vise à collecter des données actualisées et précises en matière de jeunesse. De manière spécifique, elle vise à :

- **Identifier les connaissances, la perception et les attentes des jeunes des deux sexes** à l'égard des institutions et de l'action publiques de manière générale. De manière spécifique, il est attendu que l'enquête permette d'identifier les connaissances, la perception et les attentes des jeunes principalement en lien avec les institutions et l'action publiques dans les domaines de la jeunesse, de l'accès aux droits, de l'éducation formelle et informelle, de la redevabilité et de la lutte contre la corruption, de la décentralisation et de la gouvernance locale (notamment sur les prérogatives des collectivités locales et les services publics de base), ainsi que les thématiques clés couvertes par la vision sectorielle de la jeunesse – à savoir, la participation à la vie publique et citoyenneté, la protection vis-à-vis des comportements à risque, l'intégration dans la vie professionnelle et sociale et le développement du potentiel créatif des jeunes ;
- Etablir des recommandations à l'égard des institutions publiques, leur permettant **de mettre en place des politiques publiques et des programmes d'actions inclusifs et appropriés**, au regard des problématiques de jeunesse.

Pour ce faire, l'enquête comprendra deux volets :

- Un volet quantitatif couvert par une **enquête nationale quantitative représentative (représentativité en termes de répartition géographique, milieu social, actif.ve.s ou non, éducation, lycées, faculté, centre de formation professionnelle ...)** sur un échantillon minimum de 1 000 personnes qui sera réalisée en face à face auprès des jeunes, des deux sexes, âgé.e.s de 18 à 35 ans ;
- Un volet qualitatif qui sera couvert par une **enquête qualitative** qui sera réalisée auprès des jeunes, des deux sexes, âgé.e.s de 18 à 35 ans, issu.e.s d'au moins 12 localités de 6 gouvernorats différents, concernant leurs connaissances, leurs attentes et leur perception des institutions publiques – en se focalisant (i) sur les maisons de jeunes de ces localités, les autorités locales et les municipalités, et de l'action publique – et en particulier les politiques publiques en matière de jeunesse et de décentralisation et gouvernance locale (notamment sur la participation aux affaires communales et la qualité des services publics de base).

Un bureau d'études est ainsi recruté afin de mener le volet quantitatif de l'enquête, durant les mois de mars-avril.

IV. RESPONSABILITES / PRINCIPAUX RESULTATS ESCOMPTES

- **La mission du bureau d'étude**

Le bureau d'étude est placé sous le suivi du/de la consultant.e principal.e de l'enquête. Il est spécifiquement attendu :

- La définition d'un **échantillonnage représentatif de 1,000 jeunes** ;
- La **dissémination en face à face*** du questionnaire préétabli, auprès de l'échantillon défini ;
- La **compilation des données recueillies** et leur agrégation accompagnée d'un rapport de dépouillement.

**Du fait du contexte sanitaire, les gestes barrières de distanciation, de port du masque et d'utilisation du gel hydroalcoolique, devront être respectés.*

- **Phase préparatoire**

- Participer, au début de la mission, à des **réunions de briefing** avec l'équipe du PNUD et les consultant.e.s principal.e et d'appui ;
- **Tester le questionnaire** qui sera transmis par l'équipe du projet afin d'estimer la durée de dissémination de manière précise ;
- Sur la base des orientations données par le PNUD et ses partenaires, **élaborer une note méthodologique** précisant :
 - La compréhension du protocole de l'enquête et les critères de définition des grappes d'échantillonnage ;

- Les outils/techniques d’investigation appropriées, incluant les mesures d’adaptation au contexte sanitaire, visant à éviter la propagation de la COVID-19. ;
 - Les ressources humaines nécessaires à la récolte des données ;
 - Le calendrier d’exécution ;
 - La méthodologie de définition d’un échantillonnage d’au moins 1 000 jeunes
- Sur la base de la méthodologie validée, recruter l’équipe de recherche.
- **Phase de terrain**
 - **Disséminer le questionnaire** de l’enquête selon la méthodologie et les grappes définies ;
 - Veiller à la **gestion des besoins logistique** liés à cette dissémination ;
 - **Collecter les données** selon les outils de recueil établis ;
 - Participer à des **réunions de suivi** de la mise en œuvre de l’enquête avec les consultant.e.s principal.e et d’appui.
 - **Phase de restitution**
 - **Assurer le suivi, le dépouillement et la saisie** des données collectées ;
 - **Fournir les résultats agrégés** de l’enquête et le rapport de dépouillement.
 - **Livrables**

Livrables	Délais/Jours de travail estimatifs
Note méthodologique détaillée incluant : <ul style="list-style-type: none"> • La compréhension du protocole de l’enquête et les critères de définition des grappes d’échantillonnage ; • Les outils/techniques d’investigation appropriées, incluant les mesures d’adaptation au contexte sanitaire, visant à éviter la propagation de la COVID-19. ; • Les ressources humaines nécessaires à la récolte des données ; • Le calendrier d’exécution ; • La méthodologie de définition d’un échantillonnage d’au moins 1 000 jeunes 	Mars 2021 – 02 jours
Compte rendu de la phase de test de la méthodologie de recueil des données	Mars 2021 – 02 jours
Outils de recueil utilisés pour la collecte des données remplis et accompagné d’un rapport de la mission de terrain	Avril 2021– 10 jours
Fichier de restitution des données	Avril 2021 – 2 jours
Version préliminaire du rapport de dépouillement	Avril 2021 – 6 jours
Version finale du rapport de dépouillement et résultats agrégés de l’enquête intégrant les commentaires du PNUD	Avril 2021 – 02 jours

Contenu minimal attendu du livrable final, à titre préliminaire*

1. Méthodologie suivie et introduction aux outils de recueil
 2. Synthèse du rapport de la mission de terrain
 3. Rapport de dépouillement
 4. Résultats agrégés de l’enquête
- Annexe : Données brutes recueillies.*

* *Donné à titre informatif. Pourra faire l’objet de révision lors des réunions de briefing.*

V. COMPÉTENCES

Compétences liées aux Nations Unies

- Démontre son intégrité par le respect des valeurs et de l'éthique des Nations Unies ;
- Promeut la vision, la mission et les buts stratégiques des Nations Unies ;
- Respecte les différences culturelles, de genre, de religion, de race, d'âge et de nationalité.

Compétences liées au contrat :

- Une expérience avec le système des Nations Unies est un atout ;
- Capacité avérée à appliquer les bonnes pratiques et à prodiguer des conseils analytiques ; Démontre de très bonnes capacités de communication tant écrites qu'orales y compris capacité à préparer des rapports de qualité.

VI. QUALIFICATIONS REQUISES DU PRESTATAIRE

Expérience :

Expérience dans la conduite et l'analyse statistique des enquêtes par sondage auprès des ménages et des individus. Plus spécifiquement, le bureau doit avoir le profil suivant :

- Expérience prouvée d'au moins 5 enquêtes sociologiques menées à l'échelle nationale, dans le pays au cours des 3 dernières années selon une méthodologie similaire (taille d'échantillon, type de dissémination, répartition géographique) ;
- Au moins une expérience de réalisation d'un projet similaire dans le secteur de la gouvernance et/ou de la jeunesse ;
- Une expérience, ou plus, de travail en collaboration avec l'Institut National des Statistiques est requise.

VII. CALENDRIER ET DURÉE

24 jours sur 2 mois, à compter de la date de la signature du contrat

VIII. LIEU DE TRAVAIL

Territoire tunisien

IX. PROPOSITION FINANCIERE ET MODALITES DE PAIEMENT

Le Bureau d'Etudes devra faire parvenir une offre financière (selon le modèle fourni dans l'annexe 3) incluant ses honoraires ainsi que tous ses frais relatifs à la mission (y compris les déplacements dans la région).

Calendrier de paiement

Le paiement se fera sur 3 tranches, suite à la validation des livrables par le Conseiller Technique Principal du projet :

Livrables validés par le CTP	Tranche à payer
Note méthodologique	20 %
Compte rendu de la phase de test de la méthodologie de recueil des données	
Rapport de la mission de terrain, fichier de restitution des données	40 %

Rapport de dépouillement et résultats agrégés de l'enquête intégrant les commentaires du PNUD	40 %	
Total	100 %	

X. DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE :

Le bureau d'étude souhaitant postuler devra soumettre au PNUD :

a) Un dossier administratif :

- Copie du Registre du commerce récent ou tout autre document témoignant du statut de la société
- Une attestation d'immatriculation/de paiement délivrée par l'administration fiscale attestant que le soumissionnaire est à jour de ses obligations fiscales ou une attestation d'exonération fiscale, si le soumissionnaire jouit d'un tel privilège ;
- Un profil d'entreprise de 15 pages maximum ;
- Liste des références avec les noms des clients et leurs coordonnées (mettre sous forme d'un tableau le descriptif de la mission, date de début et de fin, montant et personne contact (nom, poste adresse email) de chaque 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 ;

b) Une offre technique comprenant :

- CV incluant l'expérience acquise ; CV du chef d'équipe, d'un informaticien/analyste et de trois superviseurs d'enquête ;
- Le Bureau d'Etudes devra présenter, en 3 pages *maximum*, une proposition de méthodologie relative à la mise en œuvre de la mission : compréhension des TDRs, méthode et logiciel, chronogramme d'exécution.

c) Une offre financière :

Afin de faciliter la comparaison des offres financières par le service demandeur, il est recommandé aux soumissionnaires de fournir une ventilation du montant proposé. Les soumissionnaires doivent spécifier dans cette ventilation budgétaire les honoraires et tous les coûts associés, en tenant compte du nombre de jours de travail prévus, des activités programmées, du matériel à produire, ainsi que du nombre de jours sur le terrain, conformément à ce qui aura été décrit dans la proposition technique.

Par ailleurs, les soumissionnaires voudront bien noter que les paiements ne pourront être effectués que sur la base des produits livrés, c'est-à-dire sur présentation du résultat des services spécifiés dans les TDR et après validation de ces livrables par le CTP justice et droits humains.

XI. CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

Les offres seront évaluées en deux étapes selon les critères suivants :

A. EVALUATION TECHNIQUE

Le bureau d'étude doit avoir :

Une expérience dans la conduite et l'analyse statistique des enquêtes par sondage auprès des ménages et des individus. Plus spécifiquement, le bureau doit avoir le profil suivant :

- Expérience prouvée d'au moins 5 enquêtes sociologiques menées à l'échelle nationale, dans le pays au cours des 3 dernières années selon une méthodologie similaire (taille d'échantillon, type de dissémination, répartition géographique) ;
- Au moins une expérience de réalisation d'un projet similaire dans le secteur de la gouvernance et/ou de la jeunesse ;
- Une expérience, ou plus, de travail en collaboration avec l'Institut National des Statistiques est requise.

Pour la réalisation de la mission décrite dans les présents termes de référence, le soumissionnaire proposera au moins une équipe composée de cinq (05) experts ayant les profils suivants :

- **Un chef d'équipe** ayant au moins un diplôme de 3ème cycle ou équivalent en statistique/démographie ou sociologie ou domaine équivalent et ayant au moins 5 expériences dans la conduite et l'analyse statistique économique et sociale des enquêtes par sondage, dont au moins deux dans une institution nationale de statistique ;
- **Un informaticien/analyste** ayant au moins un diplôme universitaire en informatique ou domaine équivalent et ayant au moins 3 expériences dans le traitement informatique des enquêtes statistiques par sondage ;
- **Trois (3) Superviseurs d'enquêtes** Niveau bac + 2 minimum, ayant au moins 3 expériences dans l'encadrement d'agents enquêteurs et la supervision d'opérations de collecte de données sur le terrain d'enquêtes statistiques par sondage

***Les propositions incomplètes ne respectant pas ces instructions seront rejetées.**

Le Bureau d'Etudes devra présenter, en 3 pages maximum, une proposition de méthodologie relative à la mise en œuvre de la mission : compréhension des TDRs, méthode et logiciel, chronogramme d'exécution.

B. EVALUATION FINANCIERE

L'offre la plus basse parmi les offres techniquement qualifiées.

ANNEXE 2: FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE

Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire, y compris le profil de la société et la déclaration du soumissionnaire, de le signer et de le retourner dans le cadre de leur devis ainsi que l'annexe 3 : Offre technique et financière. Le soumissionnaire remplit ce formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune modification de son format n'est autorisée et aucune substitution n'est acceptée.

Nom du soumissionnaire :	Click or tap here to enter text.	
RFQ reference:	Click or tap here to enter text.	Date: Click or tap to enter a date.

Profil de l'entreprise

Description	Détail
Nom légal du soumissionnaire ou de l'entité principale pour les JV	Click or tap here to enter text.
Adresse juridique, Ville, Pays	Click or tap here to enter text.
Website	Click or tap here to enter text.
Année d'enregistrement	Click or tap here to enter text.
Structure juridique	Choose an item.
Êtes-vous un vendeur enregistré UNGM ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, Insérer le numéro de fournisseur UNGM
Certification d'assurance de la qualité (p. ex. ISO 9000 ou équivalent) (Si oui, fournir une copie du certificat valide) :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Votre entreprise détient-elle une accréditation telle que la loi ISO 14001 ou l'ISO 14064 ou l'équivalent lié à l'environnement ? (Si oui, fournissez une copie du certificat valide) :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Votre entreprise a-t-elle une déclaration écrite de sa politique environnementale ? (Si oui, fournissez une copie)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Votre organisation fait-elle preuve d'un engagement important envers la durabilité par d'autres moyens, par exemple des documents de politique internes de l'entreprise sur l'autonomisation des femmes, les énergies renouvelables ou	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

l'appartenance à des institutions commerciales qui font la promotion de ces questions (<i>Si oui, fournissez une copie</i>)				
Votre entreprise est-elle membre du Pacte mondial des Nations Unies	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			
Informations bancaires	Nom de la banque: Click or tap here to enter text. Adresse de la banque: Click or tap here to enter text. IBAN: Click or tap here to enter text. SWIFT/BIC: Click or tap here to enter text. Devise du compte: Click or tap here to enter text. Numéro de compte bancaire : Click or tap here to enter text.			
Expérience pertinente antérieure : 3 contrats				
Nom des contrats précédents	Coordonnées du client et des références, y compris le courrier électronique	Valeur du contrat	Période d'activité	Types d'activités entreprises

Déclaration du soumissionnaire

Oui	Non	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Exigences et conditions générales : J'ai /Nous avons lu et bien compris la RFQ, y compris l'information et les données de la RFQ, l'annexe des exigences, les conditions générales du contrat et toutes les conditions spéciales du contrat. Je/nous confirmons que le soumissionnaire accepte d'être lié par eux.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Je/Nous confirmons que le soumissionnaire possède la capacité et les licences nécessaires pour satisfaire ou dépasser complètement les exigences et qu'il sera disponible pour délivrer durant la période pertinente du contrat.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Éthique: En soumettant cette offre, Je/nous garantissons que le soumissionnaire: n'a conclu aucun arrangement inapproprié, illégal, collusoire ou anticoncurrentiel avec un concurrent; n'a pas approché directement ou indirectement un représentant de l'acheteur (autre que le point de contact) pour faire du lobbying ou solliciter des renseignements concernant la RFQ ;n'a pas tenté d'influencer, ni de fournir une forme quelconque d'incitation personnelle, de récompense ou d'avantage à un représentant de l'acheteur.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Je/Nous confirmons qu'il s'engage à ne pas se risquer dans des pratiques interdites, ou toute autre pratique contraire à l'éthique, avec l'ONU ou toute autre partie, et de mener des affaires d'une manière qui évite tout risque financier, opérationnel, de réputation ou autre indu pour l'ONU et nous avons lu le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies: https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct et reconnaissons qu'il fournit les normes minimales attendues des fournisseurs de l'ONU.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Conflit d'intérêts : Je/Nous garantissons que le soumissionnaire n'a pas de conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu pour soumettre ce devis ou conclure un contrat pour exécuter les exigences. Lorsqu'un conflit d'intérêts survient au cours du processus de la RFQ, le soumissionnaire le signalera immédiatement au point de contact de l'organisation adjudicatrice.

Oui	Non	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Interdictions, sanctions: Je/Nous déclarons par les présentes que notre entreprise, ses filiales, filiales ou employés, y compris les membres de JV/Consortium ou les sous-traitants ou fournisseurs pour une partie quelconque du contrat n'est pas sous interdiction d'achat par l'Organisation des Nations Unies, y compris, mais sans s'y limiter, les interdictions découlant du Recueil des listes de sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies et n'ont pas été suspendus, radiés, sanctionnés ou autrement identifiés comme non admissibles par aucune Organisation des Nations Unies ou le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre Organisation internationale.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Faillite : Je/Nous n'avons pas déclaré faillite, nous ne sommes pas impliqués dans des procédures de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou d'action en justice en cours contre eux qui pourraient nuire à leurs opérations dans un avenir prévisible.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Période de validité de l'offre : Je/Nous confirmons que ce devis, y compris le prix, reste ouvert à l'acceptation de la validité de l'offre.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Je /Nous comprenons et reconnaissons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute offre que vous recevrez, et nous certifions que les marchandises offertes dans notre devis sont nouvelles et inutilisées.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En signant cette déclaration, le signataire ci-dessous représente, justifie et convient qu'il a été autorisé par l'Organisation à faire cette déclaration en son nom.

Signature: _____

Nom: Click or tap here to enter text.

Titre: Click or tap here to enter text.

Date: Click or tap to enter a date.

ANNEXE 3 : OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIÈRE - SERVICES

Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire, de le signer et de le retourner dans le cadre de leur devis ainsi que du formulaire de soumission de l'annexe 2. Le soumissionnaire remplit ce formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune modification de son format n'est autorisée et aucune substitution n'est acceptée.

Nom du soumissionnaire :	Click or tap here to enter text.	
RFQ reference:	Click or tap here to enter text.	Date: Click or tap to enter a date.

Offre technique

Fournir les éléments suivants :

1. Une brève description de votre qualification, de votre capacité et de votre expertise pertinente au mandat.
2. Une méthodologie, une approche et un plan de mise en œuvre brefs ;
3. Composition de l'équipe et CV du personnel clé

Offre financière

Fournissez une somme forfaitaire pour la prestation des services indiqués dans le mandat de votre offre technique. Le montant forfaitaire devrait inclure tous les coûts de préparation et de prestation des Services. Tous les tarifs journaliers sont basés sur une journée de travail de huit heures.

Monnaie de l'offre: Click or tap here to enter text.

Ref	Description des livrables	Prix
1.	Note méthodologique Compte rendu de la phase de test de la méthodologie de recueil des données	
2.	Rapport de la mission de terrain, fichier de restitution des données	
3.	Rapport de dépouillement et résultats agrégés de l'enquête intégrant les commentaires du PNUD	
Prix total		

Répartition des frais

Personnel / autres éléments	UOM	Qty	Prix unitaire	Prix total
Personnel				
Chef de projet/chef d'équipe	Jour	1		
Un Informaticien/Analyste	Jour	1		
Superviseurs d'enquêtes	Jour	3		
Autres dépenses				
Déplacements				

Indemnité de subsistance				
Transport local				
Communication				
Autres coûts : (veuillez préciser)				
Total				

Respect des exigences

	Vos réponses		
	Oui, nous nous conformerons	Non, nous ne pouvons pas nous conformer	Si vous ne pouvez pas vous conformer, pls. Indiquer une contre-offre
Durée de remise de tous les livrables	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Click or tap here to enter text.
Validité de l'offre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Click or tap here to enter text.
Modalités de paiement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Click or tap here to enter text.

Je, soussigné, certifie que je suis dûment autorisé à signer cette offre et à lier la société ci-dessous au cas où l'offre serait acceptée.

<p><i>Nom exact et adresse de l'entreprise</i></p> <p>Nom de l'entreprise Click or tap here to enter text.</p> <p>Adresse: Click or tap here to enter text.</p> <p>Click or tap here to enter text.</p> <p>Phone No.: Click or tap here to enter text.</p> <p>Adresse e-mail: Click or tap here to enter text.</p>	<p>Signature autorisée: _____</p> <p>_____</p> <p>Date: Click or tap here to enter text.</p> <p>Nom: Click or tap here to enter text.</p> <p>Titre fonctionnel du signataire : Click or tap here to enter text.</p> <p>Adresse e-mail: Click or tap here to enter text.</p>
--	---