DocuSign Envelope ID: EACD0285-5C5E-426B-A2F5-7731046C146D

RFQ Référence : RFQ /2021/33 : Recrutement d'un bureau d'étude spécialisé pour réaliser un diagnostic des ressources humaines de l'ANME et définir ses besoins en RH à moyen et long terme	Date: 28 April 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: Ahmed Ammar

Nom: Ahmed Ammar

Titre: Assistant aux achats

Date: 28 April 2021

DocuSign Envelope ID: EACD0285-5C5E-426B-A2F5-7731046C146D

SECTION 2 : INSTRUCTIONS ET DONNÉES DE LA RFQ **Introduction**	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 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. 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.
Date limite de soumission de l'offre	Le lundi 17 Mai 2021 à 14H30, heure de Tunis En cas de doute quant au fuseau horaire dans lequel l'offre doit être soumise, http://www.timeanddate.com/worldclock/. 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).
Méthode de soumission	Les offres doivent être soumises comme suit : ☐ E-tendering ☒ Adresse e-mail dédiée ☐ Courrier / Dépôt manuel ☐ Autres Click or tap here to enter text. Adresse de soumission: Procurement.tn@undp.org ▪ 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 : 5 MB ▪ Objet obligatoire de l'e-mail : RFQ /2021/33 : Recrutement d'un bureau d'étude spécialisé pour réaliser un diagnostic des ressources humaines de l'ANME et définir ses besoins en RH à moyen et long terme ▪ 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. Le soumissionnaire doit recevoir un courriel confirmant la réception par retour de courrier. [Pour la méthode eTendering, cliquez sur le lien https://etendering.partneragencies.org et insérer des informations du numéro d'Event ID] • Insérez le BU Code et le numéro d'Event ID Des instructions détaillées sur la façon de soumettre, de modifier ou d'annuler une offre dans le système eTendering sont fournies dans le guide utilisateur du soumissionnaire et les vidéos d'instruction du système eTendering disponibles sur ce lien: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/
Coût de préparation du devis	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.
Code de conduite des fournisseurs,	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**

DocuSign Envelope ID: EACD0285-5C5E-426B-A2F5-7731046C146D

fraude, corruption,	**conduite éthique,** peut être trouvé à l'article : https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct 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_and_investigation.html#anti
Cadeaux et hospitalité	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 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	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. 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. 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.
Conditions générales du contrat	Tout bon de commande ou tout contrat qui sera émis à la suite de la présente RFQ est soumis aux conditions générales du contrat Sélectionnez le GTC applicable : ☒ General Terms and Conditions / Special Conditions for Contract. ☐ General Terms and Conditions for de minimis contracts (services only, less than $50,000) ☐ General Terms and Conditions for Works Les conditions applicables et d'autres dispositions sont disponibles sur UNDP/How-we-buy
Conditions spéciales du Contrat	☒ Annulation du PO/Contrat si la livraison/l'achèvement est retardé de 15 jours ☐ Autres [pls. Spécifier]
Eligibilité	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

DocuSign Envelope ID: EACD0285-5C5E-426B-A2F5-7731046C146D

	cette instruction peut entraîner la résiliation d'un contrat ou d'un PO délivré ultérieurement au vendeur par le PNUD. 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. 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 [modifier en cas d'autres conditions d'admissibilité].
Devise de l'Offre	L'offre sera établie en Dinars Tunisiens pour les fournisseurs locaux, et en USD/EUR pour les fournisseurs internationaux.
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 QRF. 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 : ☐ Inclure la TVA et les autres impôts indirects applicables ☒ Exclure la TVA et des autres taxes indirectes applicables [Conformément à l'accord de projet et de pays applicable]
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 : ☒ Annex 2 : Formulaire de soumission de devis dûment rempli et signé ☒ Annex 3 : Offre technique et financière dûment complétée et signée et conforme au cahier des exigences de l'annexe 1 ☒ Copie du Registre du commerce récent ou tout autre document témoignant du statut de la société

DocuSign Envelope ID: EACD0285-5C5E-426B-A2F5-7731046C146D

	☒ 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) ; ☒ 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 ; ☒ CV incluant l'expérience acquise : CV spécialiste en ressources humaines ☒ Le Bureau d'Etudes devra présenter, en 10 pages maximum, une méthodologique de travail, un plan d'exécution et un chronogramme détaillé par tâche, incluant le niveau d'effort (en hommes-jours). ☒ 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 ;
Période de validité de l'offre	Les devis restent valables pour 90 jours 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	☒ Non autorisé ☐ Autorisé Insérer les conditions pour les devis partiels et s'assurer que les exigences sont correctement énumérées dans les lots pour permettre les devis partiels
Soumissions alternatives	☒ Non autorisé ☐ Autorisé Si elle est autorisée, un autre devis ne peut être soumis que si un devis conforme aux exigences de la RFQ est soumis. Lorsque les conditions de son acceptation sont remplies, ou que des justifications sont clairement établies, le PNUD se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'un autre devis. Si des devis multiples/alternatifs sont soumis, ils doivent être clairement marqués comme « Offre principale » et « Offre alternative »
Conditions de paiement	☒ 100 % dans les 30 jours suivant la réception du service et la présentation de documents de paiement. ☐ Autre Click or tap here to enter text.
Conditions de libération du Paiement	☐ Inspection [spécifier la méthode, si possible] de l'installation complète ☐ Test [spécifier la norme, si possible] ☐ Achèvement de la formation sur l'exploitation et l'entretien [spécifier nombre de participants, et le lieu de la formation, si possible] ☒ Acceptation écrite des biens, services et travaux, basé sur la pleine conformité aux exigences de la RFQ ☐ Autres [pls. spécifier]
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 proposants.
Clarifications	Les demandes de clarification des soumissionnaires ne seront acceptées 6 jours avant la date limite de soumission. Les réponses à la demande de clarification seront communiquées 5 jours avant le 17 May 2021

DocuSign Envelope ID: EACD0285-5C5E-426B-A2F5-7731046C146D

Méthode d'évaluation	☒Le Contrat ou Bon de Commande sera attribué à l'offre la plus basse techniquement conforme ☐ Autre Click or tap here to enter text.
Critères d'évaluation	☒Respect total de toutes les exigences visées à l'annexe 1 ☒Acceptation complète des conditions générales du contrat ☐Exhaustivité des services après-vente ☐Livraison la plus rapide /délai de mise en œuvre le plus court ☐Autres Click or tap here to enter text.
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	☐ Bon de Commande ☒ 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.) ☐ Contrat pour travaux ☐ Autres types de contrat [pls. Spécifier]
Date prévue pour l'attribution du contrat.	01 June 2021
Publication de l'attribution du contrat	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.
Politiques et procédures	Cette RFQ est menée conformément aux UNDP Programme and Operations Policies and Procedures
Enregistrement UNGM	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. 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.

DocuSign Envelope ID: EACD0285-5C5E-426B-A2F5-7731046C146D

ANNEXE 1: CAHIER DES EXIGENCES

AGENCE NATIONALE POUR LA MAITRISE DE L'ÉNERGIE
ANME
Un engagement durable et renouvelable

PNUD

TERMES DE REFERENCE

RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDE SPECIALISE POUR REALISER UN DIAGNOSTIC DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ANME ET DEFENIR SES BESOINS EN RH A MOYEN ET LONG TERME

DocuSign Envelope ID: EACD0285-5C5E-426B-A2F5-7731046C146D

Contexte

Lors des dernières années, une douzaine de cadres supérieurs ont volontairement quitté l'ANME. Parmi eux, le tiers occupait des postes de direction. Parallèlement, l'émergence du secteur de l'EE et des ER en Tunisie comme réponse à la situation énergétique fragile du pays, génère une demande exceptionnelle en ressources humaines spécialisées et qualifiées.

Au vu de l'importance du secteur de l'EE et des ER et des défis économiques et environnementaux auxquels le système énergétique tunisien sera confronté durant les deux prochaines décennies ; une Stratégie de Transition Energétique à l'horizon 2030 a été fixée. Un plan d'accélération des programmes d'énergies renouvelables a été adopté par le gouvernement en Février 2018 et une série d'actions pour le renforcement de l'efficacité énergétique en Tunisie a été adopté en Mai 2018.

Parmi les recommandations phares adoptées par le gouvernement, on cite, comme exemple :

- La mise en place d'un Help Desk à l'ANME, pour les Projets Energies Renouvelables afin de faciliter et renforcer la promotion des investissements par le secteur privé dans ce domaine ;
- Elargir/renforcer le Fonds de Transition Energétique (FTE) : redimensionnement, opérationnalisation, alimentation, autonomie, etc.
- Programmer et réaliser une panoplie de programmes nationaux, financé en partie par le FTE, dans le domaine de l'EE et des ENRs comme : PROSOL Social, PROMOISOL, PROMOLED, PROMOFRIGO, la rénovation des réseaux d'éclairage publique etc.

L'ANME est donc appelée à gérer d'une façon prévisionnelle son capital humain afin de limiter les pertes en compétences et par conséquent un affaiblissement de ses capacités de conception.

A cet effet, le PNUD et l'ANME lancent le présent appel pour recruter un bureau d'études national spécialisé pour identifier le besoin en compétences humaines à moyen et long terme de l'Agence Nationale pour la Maîtrise de l'Energie (ANME) en Tunisie pour pouvoir faire face aux différents défis et lui permettre de jouer pleinement son rôle pour atteindre les objectifs de la transissions énergétique en Tunisie.

DocuSign Envelope ID: EACD0285-5C5E-426B-A2F5-7731046C146D

Objectif de l'étude

L'objectif de la présente étude est d'identifier, en concertation avec toutes les parties prenantes concernées, le besoin en ressources humaines nécessaires
La mission sera conduite selon le phasage suivant :

Phase I : Diagnostic et listing détaillé et complet des ressources humaines dans l'ANME.
Phase II : Elaboration d'une liste finale des ressources humaines requises pour les prochaines années
Phase III : Accompagnement de l'ANME dans son plaidoyer en faveur de la validation et l'adoption ; par les décideurs d'un plan de recrutement des ressources humaines elaborée en phase II.

1. Contenu des prestations de services demandés.

1.1 Phase I : Diagnostic et listing détaillé et complet des ressources humaines dans l'ANME

La conduite de ce diagnostic trouve sa justification dans la nécessité de caractériser la situation de base (Baseline) et de lister en détails les ressources humaines de l'ANME. Pour ce faire, le prestataire de services sélectionné aura à :
* Réaliser en concertation avec les différentes unités de l'ANME un diagnostic de l'état des lieux existant et un premier listing des ressources humaines effectives ; notamment :

- En effectuant une analyse des données quantitatives et qualitatives des ressources disponibles en termes d'emplois, d'effectifs et de compétences et des fiches fonctions de chaque agent de l'ANME
- En analysant la variation de l'effectif au sein de l'ANME, du taux d'encadrement, du départ des compétences…et leur incidence sur l'atteinte des objectifs de l'ANME.
- En définissant un plan d'action d'ajustement portant sur l'ensemble des actes de la GRH : recrutement, affectation, mobilité, redéploiement, formation.

DocuSign Envelope ID: EACD0285-5C5E-426B-A2F5-7731046C146D

1.2 Phase II : **Elaboration d'une liste finale des ressources humaines requises pour les prochaines années.**

Sur la base des résultats de la phase I, le prestataire de services sélectionné aura à élaborer la liste finale, validée par l'ANME. Pour ce faire, l'expert devra :

*****Elaborer une liste finale des besoins en ressources humaines ;

***** Valider la liste finale en concertation avec les responsables de l'ANME ;

1.3 Phase III : **Accompagnement de l'ANME dans son plaidoyer en faveur de la validation et l'adoption ; par les décideurs d'un plan de recrutement des ressources humaines elaborée en phase II.**

Un exposé de motif sera rédigé par le prestataire de service en étroite collaboration avec l'ANME afin de renforcer les moyens de plaidoyer de celle-ci auprès des décideurs.

Le prestataire de services devra accompagner l'ANME dans la présentation de la liste finale des ressources humaines indispensables pour les prochaines années et la conduite des négociations institutionnelles pour sa mise en œuvre avec les décideurs publics.

Livrables

- **Livrable1** Une **note sur la méthodologie** à suivre par le prestataire de services, actualisée après la tenue de la réunion de démarrage de la mission ;
- **Livrable L2**, Le **rapport de la phase I** : devra contenir au moins le Diagnostic et le listing détaillé et complet des ressources humaines actuelles de l'ANME et une première identification des besoins en plus du compte rendu des réunions de concertation
- **Livrable L3,** Le **rapport de la phase II** : ce rapport devra inclure au moins :
  - La liste finale des recrutements nécessaires à l'ANME ;
  - Le Compte rendu des réunions de concertation et du workshop de validation final
- **Livrable L4,** Le **rapport de la phase III** : devra contenir le processus d'accompagnement de l'ANME dans son plaidoyer en faveur de l'adoption, par les décideurs concernés, d'un plan de recrutement détaillé.

  Ce rapport présentera le livrable final de la mission et résumera toutes les taches et activités menés dans le cadre de cette mission. Il présentera notamment les résultats de cette étude et le

DocuSign Envelope ID: EACD0285-5C5E-426B-A2F5-7731046C146D

processus d'application des recommandations et de liste finale validée par les différents opérateurs ainsi qu'un planning de mise en œuvre.

Arrangements de préparation/soumission des livrables, délais de réalisation et modalités de paiement :

La durée de la présente mission s'étalera sur 1 mois et demi, à partir de la date de la signature du contrat incluant l'approbation des livrables. L'effort estimé de la présente mission est de 35 hommes jours de travail effectif.

Livrables	Délais de réalisation	Modalités de paiement
Livrable1 : Une note sur la méthodologie à suivre par le prestataire de services, actualisée après la tenue de la réunion de démarrage de la mission	3 jours après la signature du contrat.	10% du montant du contrat à la soumission du livrable 1.
Livrable L2 : le rapport de la phase I : devra contenir au moins le Diagnostic et le listing détaillé et complet des ressources humaines actuelles de l'ANME et une première identification des besoins en plus du compte rendu des réunions de concertation	3 semaines à compter de la date de signature du contrat.	40% du montant du contrat à la soumission du livrable 2.
Livrable L3 : Le rapport de la phase II : ce rapport devra inclure au moins : ▪ La liste finale des recrutements nécessaires à l'ANME ; ▪ Le Compte rendu des réunions de concertation et du workshop de validation final	5 semaines à compter de la date la signature du contrat.	20% du montant du contrat à l'approbation du livrable 3.
Livrable L4 : Le rapport de la phase III : devra contenir le processus d'accompagnement de l'ANME dans son plaidoyer en faveur de l'adoption, par les décideurs concernés, d'un plan de recrutement détaillé.	6 semaines ~~à~~ compter de la date de de la signature du contrat	30% du montant du contrat à la soumission du livrable 4.

Le prestataire de services retenu devrait :

- ✓ Présenter, lors de la réunion de démarrage de l'étude, son approche méthodologique avec un plan de travail détaillé et un planning des activités à conduire, et ce, principalement à travers la concertation et l'implication de toutes les parties prenantes ;
- ✓ Assurer la participation active de ses experts et leur animation des réunions de validation des différents livrables de la mission ;

DocuSign Envelope ID: EACD0285-5C5E-426B-A2F5-7731046C146D

Compétences et expérience requises :

Pour la réalisation de l'étude, le soumissionnaire doit proposer un Expert sénior spécialiste en ressources humaines ayant les qualifications suivantes :

- Avoir une expérience dans la réalisation de missions similaires d'au moins 10 ans d'expérience professionnelle pertinente dans les études techniques et la réalisation de projets de modernisation de la Gestion des Ressources Humaines.
- Un diplôme des études supérieures (Bac + 5 ans) en management de ressources humaines ou équivalent ;
- Connaissance du contexte Tunisien en matière institutionnelle et règlementaire du fonctionnement de l'administration Tunisienne
- Excellente capacité de communication
- Maîtrise de la langue française et excellente capacité de rédaction des rapports.

Lieu des travaux de la mission :

Le lieu principal des travaux est Tunis et ses environs. Toutefois, quelques événements des campagnes de sensibilisation prévues pourraient être organisés dans d'autres villes en Tunisie, et ce, en concertation avec l'ANME et le PNUD

Langues utilisées :

La langue principale à utiliser pour la réalisation des travaux est la langue française. La langue arabe est aussi à utiliser lors des événements à organiser dans le cadre des campagnes de sensibilisation, d'information ou de communication.

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 ;

DocuSign Envelope ID: EACD0285-5C5E-426B-A2F5-7731046C146D

- 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 spécialistes en ressources humaines
- Le Bureau d'Etudes devra présenter, en 10 pages *maximum*, une méthodologique de travail, un plan d'exécution et un chronogramme détaillé par tâche, incluant le niveau d'effort (en hommes-jours).

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, 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 l'ANME.

Critères d'EVALUATION DES OFFRES

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

A. EVALUATION TECHNIQUE

Le bureau d'étude doit avoir :

- au moins 2 Références du soumissionnaire en relation avec l'un et/ou l'autre des domaines suivants : mise en place des plans d'actions RH :
- Au moins deux références en relation avec Le pilotage Stratégique du capital humain (État des lieux, Identification des besoins stratégiques, Élaboration du schéma stratégique ;

DocuSign Envelope ID: EACD0285-5C5E-426B-A2F5-7731046C146D

Pour la réalisation de la mission décrite dans les présents termes de référence, le soumissionnaire proposera un expert ayant le profil suivant :

- **Un expert spécialiste en ressources humaines :**
  - Ayant au moins un diplôme d'un diplôme des études supérieures (Bac + 5 ans) en management de ressources humaines ou équivalent
  - Ayant au moins 10 d'expériences dans la réalisation d'études techniques et la réalisation de projets de modernisation de la Gestion des Ressources Humaines
  - Au moins 2 références liées à la connaissance du contexte Tunisien en matière institutionnelle et règlementaire du fonctionnement de l'administration Tunisienne ;

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

B. EVALUATION FINANCIERE

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

DocuSign Envelope ID: EACD0285-5C5E-426B-A2F5-7731046C146D

Exigences de livraison	
Date et heure de livraison	Le soumissionnaire assurera la mission pendant 1 mois et demi à partir de la date de signature du contrat
Conditions de livraison (INCOTERMS 2020)	N/A
Dédouanement (Doit être lié à l'INCOTERM	☒ Non applicable Doit être fait par : ☐ Le PNUD (le cas échéant) ☐ Fournisseur/soumissionnaire ☐ Transitaire
Adresse(s) exacte(s) du(s) lieu(s) de livraison	N/A
Distribution de documents d'expédition (si vous utilisez un transitaire)	N/A
Exigences d'emballage	N/A
Formation sur les opérations et la maintenance	N/A
Période de garantie	N/A
Service après-vente et exigences de prise en charge des services locaux	N/A
Mode de transport préféré	N/A

DocuSign Envelope ID: EACD0285-5C5E-426B-A2F5-7731046C146D

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 :		
RFQ reference:	RFQ /2021/33 : Recrutement d'un bureau d'étude spécialisé pour réaliser un diagnostic des ressources humaines de l'ANME et définir ses besoins en RH à moyen et long terme	Date:

Profil de l'entreprise

Description	Détail
Nom légal du soumissionnaire ou de l'entité principale pour les JV	
Adresse juridique, Ville, Pays	
Website	
Année d'enregistrement	
Structure juridique	
Êtes-vous un vendeur enregistré UNGM ?	☐ Oui ☐ 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) :*	☐ Oui ☐ 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) :*	☐ Oui ☐ Non
Votre entreprise a-t-elle une déclaration écrite de sa politique environnementale ? *(Si oui, fournissez une copie)*	☐ Oui ☐ Non
Votre organisation fait-elle preuve d'un engagement important envers la durabilité par d'autres moyens, par exemple des	☐ Oui ☐ Non

DocuSign Envelope ID: EACD0285-5C5E-426B-A2F5-7731046C146D

documents de politique internes de l'entreprise sur l'autonomisation des femmes, les énergies renouvelables ou l'appartenance à des institutions commerciales qui font la promotion de ces questions (*Si oui, fournissez une copie)*	
Votre entreprise est-elle membre du Pacte mondial des Nations Unies	☐ Oui ☐ Non
Informations bancaires	Nom de la banque: Adresse de la banque: IBAN: SWIFT/BIC: Devise du compte: Numéro de compte bancaire :

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	
☐	☐	**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.
☐	☐	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.
☐	☐	**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.
☐	☐	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-

DocuSign Envelope ID: EACD0285-5C5E-426B-A2F5-7731046C146D

Oui	Non	
		us/un-supplier-code-conduct et reconnaissons qu'il fournit les normes minimales attendues des fournisseurs de l'ONU.
☐	☐	**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.
☐	☐	**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.
☐	☐	**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.
☐	☐	**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.
☐	☐	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.
☐	☐	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:

Titre:

Date:

DocuSign Envelope ID: EACD0285-5C5E-426B-A2F5-7731046C146D

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 :		
RFQ reference:	RFQ /2021/33 : Recrutement d'un bureau d'étude spécialisé pour réaliser un diagnostic des ressources humaines de l'ANME et définir ses besoins en RH à moyen et long terme	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:

Ref	Description des livrables	Prix
1.	**Livrable1 :** Une note sur la méthodologie à suivre par le prestataire de services, actualisée après la tenue de la réunion de démarrage de la mission	
2.	**Livrable L2 :** le rapport de la phase I : devra contenir au moins le Diagnostic et le listing détaillé et complet des ressources humaines actuelles de l'ANME et une première identification des besoins en plus du compte rendu des réunions de concertation	
3.	**Livrable L3 :** Le rapport de la phase II : ce rapport devra inclure au moins : ▪ La liste finale des recrutements nécessaires à l'ANME ; Le Compte rendu des réunions de concertation et du workshop de validation final	
4.	**Livrable L4 :** Le rapport de la phase III : devra contenir le processus d'accompagnement de l'ANME dans son plaidoyer en faveur de l'adoption, par les décideurs concernés, d'un plan de recrutement détaillé.	
	Prix total	

DocuSign Envelope ID: EACD0285-5C5E-426B-A2F5-7731046C146D

Répartition des frais

Personnel / autres éléments	UOM	Qty	Prix unitaire	Prix total
Personnel				
p. ex. Chef de projet/chef d'équipe	Jour			
Autres dépenses				
Vols internationaux				
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 mise en œuvre	☐	☐	
Validité de l'offre	☐	☐	
Modalités de paiement	☐	☐	
Autres exigences [pls. spécifier]	☐	☐	

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.	
Nom exact et adresse de l'entreprise Nom de l'entreprise Adresse: Phone No.: Adresse e-mail:	Signature autorisée: Date: Nom: Titre fonctionnel du signataire : Adresse e-mail: