



*Empowered lives.
Resilient nations.*

INVITATION A SOUMISSIONNER

L'APPUI AU SECTEUR PRIVE ET AUX INSTITUTIONS FINANCIERES POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA CONTRIBUTION DETERMINEE AU NIVEAU NATIONAL

RFP No.: RFP 2021-09

Projet : Appui à l'accélération de la mise en œuvre de la CDN en Tunisie

Pays : Tunisie

Publié le : 7 June 2021

Sommaire

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

32.	Clarification des propositions	16
33.	Réactivité de la proposition	16
34.	Non-conformités, erreurs et omissions réparables.....	16
E.	Adjudication du contrat	17
35.	Droit d'accepter, rejeter, une ou toute proposition.....	17
36.	Critères d'attribution	17
37.	Debriefing	17
38.	Droit de modifier les exigences au moment de l'adjudication	17
39.	Signature du contrat	17
40.	Type de contrat et conditions générales.....	18
41.	Garantie de performance.....	18
42.	Garantie bancaire pour les avances.....	18
43.	Domages et intérêts.....	18
44.	Dispositions relatives au paiement	18
45.	Plainte des fournisseurs	18
46.	Autres dispositions.....	18
Section 3. Fiche Technique.....		20
Section 4. Critère d'évaluation.....		24
Section 5. Termes de Référence		28
Section 6 : Formulaire de soumission / Liste de contrôle		41
Form A : Formulaire de soumission de la proposition technique		42
Form B : Formulaire d'information du soumissionnaire		44
Form C : Formulaire d'information pour les Joint-Venture/Consortium/ Association.....		46
Form D : Formulaire de qualification		48
Form E : Formulaire de la proposition technique		51
Form F : Formulaire de soumission de proposition financière		58
Form G : Formulaire de proposition financière		1

SECTION 1. LETTRE D'INVITATION

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

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

- Section 1: Lettre d'Invitation
- Section 2: Instruction aux soumissionnaires
- Section 3: Fiche technique (FT)
- Section 4: Critères d'évaluation
- Section 5: Terms of Reference
- Section 6: Formulaire de soumission à renvoyer
 - Form A: Formulaire de soumission technique
 - Form B: Formulaire d'informations sur le soumissionnaire
 - Form C: Formulaire d'informations pour les Joint Venture/Consortium/Association
 - Form D: Formulaire de qualification
 - Form E: Format de proposition technique
 - Form F: Formulaire de soumission financière
 - Form G: Format de proposition financière
 -
 - Si vous êtes intéressé à soumettre une proposition en réponse à cet RFP, veuillez préparer votre proposition conformément aux exigences et à la procédure énoncées dans le présent document et la soumettre avant la date limite pour la soumission des propositions figurant dans la fiche technique.

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

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

Préparé par :

Approuvé par:

Name: Myriam Hermassi
Titre: Associée aux achats
Date: **May 20, 2021**

Name: Leila Debbabi
Titre: Head of Procurement Unit
Date: **June 4, 2021**

SECTION 2. INSTRUCTION AUX SOUMISSIONNAIRES

A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

<p>3. <i>Eligibilité</i></p>	<p>3.1 Un fournisseur ne devrait pas être suspendu, exclu ou autrement identifié comme inéligible par une organisation des Nations Unies ou le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale. Les fournisseurs sont donc tenus de divulguer au PNUD s'ils sont soumis à une sanction ou à une suspension temporaire imposée par ces organisations.</p> <p>3.2 Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que ses employés, coentrepreneurs, sous-traitants, fournisseurs de services, fournisseurs et / ou employés respectent les critères d'admissibilité établis par le PNUD.</p>
<p>4. <i>Conflit d'Intérêts</i></p>	<p>4.1 Les soumissionnaires doivent strictement éviter les conflits avec d'autres affectations ou leurs propres intérêts, et agir sans considération pour les travaux futurs. Les soumissionnaires ayant un conflit d'intérêts seront disqualifiés. Sans limitation quant à la généralité de ce qui précède, les soumissionnaires et l'un ou l'autre de leurs affiliés seront considérés comme ayant un conflit d'intérêts avec une ou plusieurs parties dans ce processus de sollicitation, s'ils :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sont ou ont été associés par le passé à une entreprise ou à l'une de ses filiales qui a été engagée par le PNUD pour fournir des services pour la conception, les spécifications, les termes de référence, l'analyse / estimation des coûts et d'autres documents destinés à être utilisés pour l'acquisition des biens et services dans le cadre de ce processus de sélection ; b) Ont participé à la préparation et / ou à la conception du programme / projet lié aux services demandés dans le cadre du présent RFP ; ou c) Sont jugés en conflit pour toute autre raison, telle qu'établie par le PNUD ou à la discrétion du PNUD. En cas d'incertitude quant à l'interprétation d'un conflit d'intérêts potentiel, les soumissionnaires doivent divulguer au PNUD et demander au PNUD de confirmer s'il existe ou non un tel conflit. <p>4.2 De même, les soumissionnaires doivent divulguer dans leur proposition leur connaissance des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si les propriétaires, copropriétaires, dirigeants, directeurs, actionnaires contrôlants, de l'entité soumissionnaire ou du personnel clé sont des membres de la famille du personnel du PNUD impliqués dans les fonctions d'approvisionnement et / ou le gouvernement du pays ou un partenaire bénéficiaire de cet RFP ; et b) Toutes les autres circonstances pouvant mener à des conflits d'intérêts réels ou perçus, à des pratiques de collusion ou à des pratiques de concurrence déloyale. <p>La non divulgation d'une telle information peut entraîner le rejet de la proposition ou des propositions affectées par cette dernière.</p> <p>4.3 L'éligibilité des soumissionnaires appartenant en totalité ou en partie au</p>

	<p>gouvernement sera subordonnée à l'évaluation et à l'examen approfondis par le PNUD de divers facteurs tels que l'enregistrement, l'exploitation et la gestion en tant qu'entreprise indépendante, l'étendue de la propriété / les subventions, le mandat et l'accès potentiel à l'information dans le cadre de cet RFP entre autres. Les conditions qui peuvent entraîner un avantage indu contre d'autres soumissionnaires peuvent entraîner le rejet éventuel de la proposition.</p>
<p>B. Invitation à soumissionner (RFP)</p>	
<p>5. <i>Considerations Générales</i></p>	<p>5.1 Lors de la préparation de la proposition, le soumissionnaire doit examiner la demande de propositions en détail. Les lacunes importantes dans la fourniture de l'information demandée dans le RFP peuvent entraîner le rejet de la proposition.</p> <p>5.2 Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à profiter des erreurs ou des omissions dans le RFP. Si de telles erreurs ou omissions sont découvertes, le soumissionnaire doit informer le PNUD.</p>
<p>6. <i>Coût de préparation de la proposition</i></p>	<p>6.1 Le soumissionnaire assumera tous les coûts liés à la préparation et / ou à la soumission de la proposition, que sa proposition ait été sélectionnée ou non. Le PNUD ne sera pas responsable de ces coûts, quelle que soit la conduite ou le résultat du processus d'achat.</p>
<p>7. <i>Langues</i></p>	<p>7.1 La proposition, ainsi que toute correspondance échangée entre le soumissionnaire et le PNUD, doit être rédigée dans la (les) langue (s) spécifiée (s) dans la FT.</p>
<p>8. <i>Documents à considérer dans la soumission</i></p>	<p>8.1 La proposition doit comprendre les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) les documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire ; b) Proposition technique c) proposition financière ; d) la garantie de soumission, si requise dans la FT ; e) Toute pièce jointe et / ou annexe à la proposition.
<p>9. <i>Documents établissant l'éligibilité et la qualification des soumissionnaires</i></p>	<p>9.1 Le soumissionnaire doit fournir une preuve documentaire de son statut de fournisseur admissible et qualifié, en utilisant les formulaires prévus à la section 6 et en fournissant les documents requis dans ces formulaires. Pour attribuer un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées à la satisfaction du PNUD.</p>
<p>10. <i>Format et contenu de la proposition technique</i></p>	<p>10.1 Le soumissionnaire est tenu de soumettre une proposition technique en utilisant les formulaires standard et les modèles fournis à la section 6 du RFP.</p> <p>10.2 La proposition technique ne doit inclure aucun prix ou information financière. Une proposition technique contenant des informations financières importantes peut être déclarée non recevable.</p> <p>10.3 Les échantillons d'articles, lorsque requis selon la section 5, doivent être fournis dans les délais spécifiés et sauf indication contraire du PNUD, sans frais pour le PNUD</p>

	<p>10.4 Lorsque cela est applicable et requis conformément à la section 5, le soumissionnaire doit décrire le programme de formation nécessaire disponible pour l'entretien et l'exploitation des services et / ou de l'équipement offerts ainsi que le coût pour le PNUD. Sauf indication contraire, cette formation ainsi que le matériel de formation doivent être fournis dans la langue de l'offre, comme indiqué dans la FT.</p>
<p><i>11. Proposition Financière</i></p>	<p>11.1 The Financial Proposal shall be prepared using the Standard Form provided in Section 6 of the RFP. It shall list all major cost components associated with the services, and the detailed breakdown of such costs.</p> <p>11.2 Any output and activities described in the Technical Proposal but not priced in the Financial Proposal, shall be assumed to be included in the prices of other activities or items, as well as in the final total price.</p> <p>11.3 Prices and other financial information must not be disclosed in any other place except in the financial proposal.</p>
<p><i>12. Garantie de soumission</i></p>	<p>12.1 Une garantie de soumission, si exigée par la FT, doit être fournie selon le montant et la forme indiqués dans la FT. La garantie de soumission est valable jusqu'à trente (30) jours après la date limite de validité de la proposition.</p> <p>12.2 La garantie de soumission doit être incluse avec la proposition technique. Si la garantie de soumission est exigée par la demande de propositions mais ne figure pas avec la proposition technique, la proposition doit être rejetée.</p> <p>12.3 Si le montant de la Garantie de soumission ou sa période de validité est inférieur à ce qui est requis par le PNUD, le PNUD rejette la Proposition</p> <p>12.4 Dans le cas où une soumission électronique est autorisée dans la FT, les soumissionnaires doivent inclure une copie de la garantie dans leur proposition et l'original de la Garantie de soumission doit être envoyé par messagerie ou remise en main propre conformément aux instructions de la FT.</p>
<p><i>13. Devises</i></p>	<p>13.1 Tous les prix doivent être indiqués dans la ou les devises indiquées dans la FT. Lorsque les Propositions sont établies dans des devises différentes, à des fins de comparaison de toutes les Propositions :</p> <p>a) Le PNUD convertira la monnaie mentionnée dans la proposition dans la devise de prédilection du PNUD, conformément au taux de change opérationnel des Nations Unies en vigueur le dernier jour de la soumission des propositions ; et</p> <p>b) Si le PNUD sélectionne une proposition d'attribution libellée dans une devise différente de la devise de préférence de la FT, le PNUD se réserve le droit d'attribuer le contrat dans la devise du PNUD, en utilisant la méthode de conversion spécifiée ci-dessus.</p>
<p><i>14. Joint Venture, Consortium or</i></p>	<p>14.1 Si le soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques qui formeront ou ont formé une coentreprise, un consortium ou une association pour la proposition, ils doivent confirmer dans leur proposition que: (i) ils ont désigné une partie</p>

<p><i>Association</i></p>	<p>pour agir en tant que entité chef de file, dûment habilitée à lier juridiquement les membres de la coentreprise, du consortium ou de l'association, ce qui doit être attesté par un accord dûment notarié entre les entités juridiques et soumis avec la proposition; et (ii) si le contrat leur est attribué, le contrat sera conclu par et entre le PNUD et l'entité principale désignée, qui agira au nom et pour le compte de toutes les entités membres composant la coentreprise.</p> <p>14.2 Après la date limite de soumission de la proposition, l'entité principale désignée pour représenter la coentreprise, le consortium ou l'association ne peut être modifiée sans le consentement écrit préalable du PNUD.</p> <p>14.3 L'entité chef de file et les entités membres de la coentreprise, du consortium ou de l'association doivent se conformer aux dispositions de la clause 9 ci-dessus en ce qui concerne la soumission d'une seule proposition.</p> <p>14.4 La description de l'organisation de la coentreprise, du consortium ou de l'association doit clairement définir le rôle attendu de chaque entité dans la coentreprise pour satisfaire aux exigences du RFP, tant dans la proposition que dans la coentreprise, le consortium ou l'accord d'association. Toutes les entités qui composent la coentreprise, le consortium ou l'association sont soumises à l'évaluation d'éligibilité et de qualification par le PNUD.</p> <p>14.5 Une coentreprise, un consortium ou une association présentant ses antécédents et son expérience devrait clairement distinguer :</p> <p>a) Ceux qui ont été entrepris conjointement par la coentreprise, le consortium ou l'association ; et</p> <p>b) Ceux qui ont été entrepris par les entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou de l'association.</p> <p>14.6 Les contrats antérieurs réalisés par des experts individuels travaillant en privé mais qui sont associés de manière permanente ou temporaire à l'une des sociétés membres ne peuvent être revendiqués comme l'expérience de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association ou de ses membres, mais doivent uniquement être revendiqués par experts eux-mêmes dans leur présentation de leurs qualifications individuelles.</p> <p>14.7 La JV, le consortium ou les associations sont encouragés à répondre à des exigences multisectorielles de grande valeur lorsque le spectre d'expertise et de ressources requis peut ne pas être disponible au sein d'une même entreprise.</p>
<p><i>15. Proposition Unique</i></p>	<p>15.1 Le soumissionnaire (y compris les membres individuels d'une coentreprise) doit soumettre une seule proposition, soit en son nom propre, soit dans le cadre d'une coentreprise.</p> <p>15.2 Les propositions soumises par deux (2) soumissionnaires ou plus doivent toutes être rejetées si elles présentent l'une des caractéristiques suivantes :</p> <p>a) ils ont en commun au moins un associé, un administrateur ou un actionnaire majoritaire ; ou</p> <p>b) l'un d'entre eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre ou</p> <p>c) ils ont le même représentant légal aux fins du présent RFP ; ou</p>

	<p>d) ils ont une relation entre eux, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, qui les met en mesure d'avoir accès à l'information ou à l'influence sur la proposition d'un autre soumissionnaire concernant ce processus de RFP ;</p> <p>e) ils sont des sous-traitants de la proposition de l'autre soumissionnaire ou si un sous-traitant d'une proposition autre soumet également une proposition sous son nom en tant que soumissionnaire principal ; ou</p> <p>f) certains membres du personnel clé proposés pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participent à plus d'une proposition reçue pour ce processus de RFP. Cette condition relative au personnel ne s'applique pas aux sous-traitants étant inclus dans plus d'une proposition.</p>
<p><i>16. Période de Validité de la Proposition</i></p>	<p>16.1 Les propositions restent valables pour la période spécifiée dans la FT, à compter de la date limite de soumission des propositions. Une proposition valable pour une période plus courte peut être rejetée par le PNUD et être déclarée non recevable.</p> <p>16.2 Au cours de la période de validité de la proposition, le soumissionnaire doit maintenir sa proposition originale sans aucun changement, y compris la disponibilité du personnel clé, les tarifs proposés et le prix total.</p>
<p><i>17. Extension de la Période de Validité de la Proposition</i></p>	<p>17.1 Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration de la période de validité de la proposition, le PNUD peut demander aux soumissionnaires de prolonger la période de validité de leurs propositions. La demande et les réponses doivent être faites par écrit et doivent être considérées comme faisant partie intégrante de la proposition.</p> <p>17.2 Si le soumissionnaire accepte de prolonger la validité de sa proposition, celle-ci doit être faite sans aucun changement dans la proposition originale.</p> <p>17.3 Le soumissionnaire a le droit de refuser de prolonger la validité de sa proposition et, dans ce cas, cette proposition ne sera pas évaluée davantage.</p>
<p><i>18. Clarification des propositions</i></p>	<p>18.1 Les soumissionnaires peuvent demander des éclaircissements sur les documents du RFP au plus tard à la date indiquée dans la FT. Toute demande de clarification doit être envoyée par écrit de la manière indiquée dans la FT. Si les demandes sont envoyées en dehors du canal spécifié, même si elles sont envoyées à un membre du personnel du PNUD, le PNUD n'a aucune obligation de répondre ou de confirmer que la requête a été officiellement reçue.</p> <p>18.2 Le PNUD fournira les réponses aux clarifications par la méthode spécifiée dans la FT.</p> <p>18.3 Le PNUD s'efforcera de fournir rapidement des réponses aux éclaircissements, mais tout retard dans cette réponse n'obligera pas le PNUD à reporter la date de soumission des Propositions, à moins que le PNUD n'estime qu'une telle prolongation est justifiée et nécessaire.</p>
<p><i>19. Modification des Propositions</i></p>	<p>19.1 À tout moment avant la date limite de soumission des propositions, le PNUD peut, pour une raison quelconque, par exemple en réponse à une clarification demandée par un soumissionnaire, modifier le RFP sous la forme d'un addendum à ce dernier. Les modifications seront mises à la disposition de tous</p>

	<p>les soumissionnaires éventuels.</p> <p>19.2 Si la modification est substantielle, le PNUD peut prolonger la date limite de soumission de la proposition afin de donner aux soumissionnaires un délai raisonnable pour incorporer la modification dans leurs propositions.</p>
<p>20. <i>Proposition Alternative</i></p>	<p>20.1 Sauf indication contraire dans la FT, les propositions alternatives ne seront pas considérées. Si la soumission d'une proposition alternative est autorisée par la FT, un soumissionnaire peut soumettre une proposition alternative, mais seulement s'il soumet également une proposition conforme aux exigences du RFP. Le PNUD ne considérera que la proposition alternative proposée par le soumissionnaire dont la proposition conforme est la plus élevée selon la méthode d'évaluation spécifiée. Lorsque les conditions d'acceptation sont remplies ou que les justifications sont clairement établies, le PNUD se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'une proposition alternative.</p> <p>20.2 Si des propositions multiples / alternatives sont soumises, elles doivent être clairement marquées comme "Proposition principale" et "Proposition alternative"</p>
<p>21. <i>Conférence préparatoire</i></p>	<p>21.1 Le cas échéant, une conférence du soumissionnaire aura lieu à la date, à l'heure et au lieu précisés dans la FT. Tous les soumissionnaires sont encouragés à y assister. Toutefois, la non-participation ne doit pas entraîner la disqualification d'un soumissionnaire intéressé. Les procès-verbaux de la conférence des soumissionnaires seront diffusés sur le site Web de l'approvisionnement et partagés par courriel ou sur la plateforme e-Tendering, comme indiqué dans la FT. Aucune déclaration verbale faite au cours de la conférence ne doit modifier les modalités et conditions du RFP, à moins d'être expressément incorporées dans les procès-verbaux de la conférence des soumissionnaires ou émises / affichées comme une modification au RFP.</p>
<p>C. SOUMISSION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS</p>	
<p>22. <i>Soumission</i></p>	<p>22.1 Le soumissionnaire doit soumettre une proposition dûment signée et complète comprenant les documents et les formulaires conformément aux exigences de la FT. La soumission doit être faite de la manière spécifiée dans la FT.</p> <p>22.2 La proposition doit être signée par le soumissionnaire ou la ou les personnes dûment autorisées à engager le soumissionnaire. L'autorisation doit être communiquée au moyen d'un document attestant l'autorisation délivrée par le représentant légal de l'entité soumissionnaire ou d'une procuration accompagnant la proposition.</p> <p>22.3 Les soumissionnaires doivent savoir que le simple fait de soumettre une proposition implique en soi que le soumissionnaire accepte entièrement les conditions générales du contrat du PNUD.</p>
<p>Dépôt Manuel</p>	<p>22.4 Le dépôt de la proposition (manuelle) par messenger ou remise en main propre autorisée ou spécifiée dans la FT sera régie comme suit :</p> <p>a) La Proposition signée doit être marquée « Original », et ses copies doivent être marquées « Copie » selon le cas. Le nombre de copies est indiqué dans la FT. Toutes les copies doivent être uniquement faites à partir de l'original</p>

<p>Soumission par email</p>	<p>signé. S'il y a des divergences entre l'original et les copies, l'original prévaudra.</p> <p>b) Les enveloppes de la proposition technique et de la proposition financière DOIVENT ÊTRE COMPLÈTEMENT SÉPARÉES et chacune d'elles doit être soumise individuellement et clairement identifiée à l'extérieur comme « PROPOSITION TECHNIQUE » ou « PROPOSITION FINANCIÈRE », selon le cas. Chaque enveloppe DOIT indiquer clairement le nom du soumissionnaire. Les enveloppes extérieures doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Porter le nom et l'adresse du soumissionnaire ; ii. S'adresser au PNUD comme indiqué dans la FT ; iii. Porter un avertissement qui stipule « Ne pas être ouvert avant l'heure et la date de l'ouverture de la proposition » comme spécifié dans la FT. <p>Si les enveloppes et les paquets avec la proposition ne sont pas scellés et marqués comme requis, le PNUD n'assumera aucune responsabilité pour le mauvais placement, la perte, ou l'ouverture prématurée de la proposition.</p>
<p>Soumission eTendering</p>	<p>22.5 L'envoi de courrier électronique s'il est autorisé ou spécifié dans la FT sera régi comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Les fichiers électroniques qui font partie de la proposition doivent être conformes au format et aux exigences indiqués dans la FT; b) La proposition technique et les dossiers de proposition financière doivent être complètement distincts. La proposition financière est cryptée avec des mots de passe différents et clairement étiquetés. Les fichiers doivent être envoyés à l'adresse e-mail dédiée spécifiée dans la FT ; c) Le mot de passe pour l'ouverture de la proposition financière ne doit être fourni qu'à la demande du PNUD. Le PNUD ne demandera le mot de passe qu'aux soumissionnaires dont la proposition technique a été jugée techniquement réactive. L'absence de mot de passe valide peut entraîner le rejet de la proposition. <p>22.6 La soumission électronique par eTendering, si elle est autorisée ou spécifiée dans la FT, est régie comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Les fichiers électroniques qui font partie de la proposition doivent être conformes au format et aux exigences indiqués dans la FT; b) La proposition technique et les dossiers de proposition financière doivent être complètement distincts et chacun d'eux doit être téléchargé individuellement et clairement étiqueté. c) Le fichier de proposition financière doit être chiffré avec un mot de passe afin qu'il ne puisse pas être ouvert ni visualisé tant que le mot de passe n'est

	<p>pas fourni. Le mot de passe pour l'ouverture de la proposition financière ne doit être fourni qu'à la demande du PNUD. Le PNUD ne demandera le mot de passe qu'aux soumissionnaires dont la proposition technique a été jugée techniquement réactive. Le défaut de fournir le mot de passe correct peut entraîner le rejet de la proposition.</p> <p>d) Les documents qui doivent être sous forme originale (p. ex., sécurité des soumissions, etc.) doivent être envoyés par messenger ou par livraison manuelle conformément aux instructions de la FT.</p> <p>e) Des instructions détaillées sur la façon de soumettre, de modifier ou d'annuler une offre dans le système eTendering sont fournies dans le Guide de l'utilisateur du système eTendering et les vidéos d'instruction disponibles sur ce lien:</p> <p>http://www.undp.org/content/UNDP/en/Home/Operations/Procurement/Business/Procurement-notice/Resourses/</p>
<p>23. <i>Date limite pour la soumission des propositions et propositions tardives</i></p>	<p>23.1 Les propositions complètes doivent être reçues par le PNUD de la manière et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans la FT. Le PNUD ne reconnaît que la date et l'heure auxquelles la soumission a été reçue par le PNUD.</p> <p>23.2 Le PNUD n'examinera aucune proposition soumise après la date limite pour la soumission des propositions.</p>
<p>24. <i>Retrait, substitution et modification des propositions</i></p>	<p>24.1 Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition après qu'elle ait été soumise à tout moment avant la date limite de présentation.</p> <p>24.2 Soumissions manuelles et par courriel: un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition en envoyant un avis écrit au PNUD dûment signé par un représentant autorisé, et doit inclure une copie de l'autorisation (ou une procuration). La substitution ou modification correspondante de la proposition, le cas échéant, doit accompagner l'avis écrit respectif. Tous les avis doivent être soumis de la même manière que spécifié pour la soumission des propositions, en les marquant clairement comme «retrait» «substitution» ou «modification» .</p> <p>24.3 eTendering: un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition en annulant, en éditant et en présentant de nouveau la proposition directement dans le système. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de bien suivre les instructions du système, de modifier et de soumettre une proposition de remplacement ou de modification au besoin. Des instructions détaillées sur la façon d'annuler ou de modifier une proposition directement dans le système sont fournies dans le Guide de l'utilisateur du soumissionnaire et des vidéos d'instruction.</p> <p>24.4 Les propositions demandées à être retirées sont retournées non ouvertes aux soumissionnaires (uniquement pour les soumissions manuelles), sauf si l'offre est retirée après l'ouverture de la soumission.</p>

25. <i>Ouverture des propositions</i>	25.1 Il n'y a pas d'ouverture d'offre publique pour les RFP. Le PNUD ouvre les propositions en présence d'un Comité spécial formé par le PNUD, composé d'au moins deux (2) membres. Dans le cas d'un appel d'offres électronique, les soumissionnaires recevront une notification automatique une fois leur proposition ouverte.
D. Evaluation des propositions	
26. <i>Confidentialité</i>	<p>26.1 Les informations relatives à l'examen, à l'évaluation et à la comparaison des propositions, ainsi qu'à la recommandation d'adjudication du marché, ne sont pas divulguées aux soumissionnaires ou à toute autre personne qui n'est pas officiellement concernée par ce processus, même après la publication du contrat retenu.</p> <p>26.2 Tout effort effectué par un soumissionnaire ou une personne au nom du soumissionnaire pour influencer le PNUD lors de l'examen, de l'évaluation et de la comparaison des propositions ou des décisions d'adjudication de contrat peut, à la décision du PNUD, entraîner le rejet de sa proposition et peut être soumis à l'application de procédures de sanctions des vendeurs du PNUD.</p>
27. <i>Evaluation des propositions</i>	<p>27.1 Il n'est pas permis au soumissionnaire de modifier ou de modifier sa proposition après la date limite de présentation de la proposition, sauf dans les cas prévus à l'article 24 du présent RFP. Le PNUD mènera l'évaluation uniquement sur la base des propositions techniques et financières présentées.</p> <p>27.2 L'évaluation des propositions est faite des étapes suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Examen préliminaire b) Admissibilité minimale et qualification (si la préqualification n'est pas faite) c) Évaluation des propositions techniques d) Évaluation des propositions financières
28. <i>Examen préliminaire</i>	28.1 Le PNUD examine les propositions pour déterminer si elles sont complètes en ce qui concerne les exigences minimales documentaires, si les documents ont été dûment signés, et si les propositions sont généralement en ordre, parmi d'autres indicateurs qui peuvent être utilisés à cette étape. Le PNUD se réserve le droit de rejeter toute proposition à ce stade.
29. <i>Évaluation de l'éligibilité et de la qualification</i>	<p>29.1 L'admissibilité et la qualification du soumissionnaire seront évaluées en fonction des exigences minimales d'admissibilité et de qualification énoncées à la section 4 (critères d'évaluation).</p> <p>29.2 En termes généraux, les vendeurs qui satisfont aux critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ils ne sont pas inclus dans la liste des terroristes et des financiers terroristes du Conseil de sécurité de l'ONU 1267/1989, ainsi que dans la liste des vendeurs inéligibles du PNUD; b) Ils ont une bonne réputation financière et ont accès à des ressources

	<p>financières suffisantes pour exécuter le contrat et tous les engagements commerciaux existants,</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Ils possèdent l'expérience, l'expertise technique, la capacité de production, le cas échéant, les certifications de qualité, les procédures d'assurance de la qualité et autres ressources applicables à la prestation des services requis; d) Ils sont en mesure de se conformer pleinement aux conditions générales de contrat du PNUD; e) Ils n'ont pas d'antécédents réguliers de décisions arbitrales à l'encontre du soumissionnaire; et ... f) Ils ont un dossier de performance opportune et satisfaisante avec leurs clients.
<p>30. Evaluation des propositions techniques et financières</p>	<p>30.1 L'équipe d'évaluation examine et évalue les propositions techniques en fonction de leur réceptivité aux termes de référence et d'autres documents de la RFP, en appliquant les critères d'évaluation, les sous-critères et le système de points spécifiés dans la section 4 (Critères d'évaluation). Une proposition est rendue irrecevable à l'étape de l'évaluation technique si elle ne parvient pas à obtenir la note technique minimale indiquée dans la FT. Si nécessaire et s'il est indiqué dans la FT, le PNUD peut inviter les soumissionnaires techniquement réceptifs à présenter une présentation relative à leurs propositions techniques. Les conditions de la présentation doivent être fournies dans le document de soumission, le cas échéant.</p> <p>30.2 Dans la deuxième étape, seules les propositions financières des soumissionnaires qui obtiennent la note technique minimale seront ouvertes à l'évaluation. Les propositions financières correspondant à des propositions techniques qui ont été non retenues ne seront pas ouvertes et, dans le cas d'une soumission manuelle, seront retournées aux soumissionnaires non ouvertes. Pour les propositions par courriel et les soumissions électroniques, le PNUD ne demandera pas le mot de passe des propositions financières des soumissionnaires dont la proposition technique n'a pas été jugée recevable.</p> <p>30.3 La méthode d'évaluation qui s'applique à la présente RFP doit être celle indiquée dans la FT, qui peut être l'une ou l'autre des deux (2) méthodes possibles, comme suit: (a) la méthode la moins chère qui sélectionne la proposition financière la plus basse évaluée des soumissionnaires techniquement réceptifs; (b) la méthode de cotation combinée qui sera fondée sur une combinaison de la note technique et financière.</p> <p>30.4 Lorsque la FT spécifie une méthode de cotation combinée, la formule de cotation des propositions sera la suivante:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><u>Evaluation de la proposition technique (PT)</u></p> <p>PT Score = (Score Total Obtenu pour la proposition / Score Maximal possible pour la PT) x 100</p> <p><u>Evaluation de la proposition financière (PF):</u></p> <p>PF Score = (Offre au prix le plus bas / Prix de l'offre concernée) x 100</p> <p><u>Score total combiné</u></p> <p>Score combiné = (PT Score) x (pondération de la PT, ex. 70%) + (PF Score) x</p> </div>

	(Pondération de la PF ,ex 30%)
31. Vérifications nécessaires	<p>31.1 Le PNUD se réserve le droit d'entreprendre un exercice de vérifications nécessaires, également appelé post-qualification, visant à déterminer, à sa satisfaction, la validité des informations fournies par le soumissionnaire. Cet exercice doit être entièrement documenté et peut comprendre, mais ne doit pas être limité à, tout ou n'importe quelle combinaison des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Vérification de l'exactitude, de la justesse et de l'authenticité des renseignements fournis par le soumissionnaire; b) Validation de l'étendue de la conformité aux exigences de la RFP et aux critères d'évaluation fondés sur ce qui a été trouvé jusqu'à présent par l'équipe d'évaluation; c) Enquête et vérification des références auprès des entités gouvernementales ayant compétence sur le soumissionnaire, ou avec des clients antérieurs, ou toute autre entité qui a peut-être fait affaire avec le soumissionnaire ; d) Enquête et vérification des références avec les clients précédents sur la performance des travaux en cours ou des contrats terminés, y compris les inspections physiques des œuvres antérieures, si nécessaire; e) Inspection physique des bureaux du soumissionnaire, des succursales ou d'autres lieux où l'entreprise se transforme, avec ou sans préavis au soumissionnaire; f) Autres moyens que le PNUD peut juger appropriés, à tout moment dans le cadre du processus de sélection, avant l'adjudication du marché.
32. Clarification des propositions	<p>32.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des propositions, le PNUD peut, à sa discrétion, demander à tout soumissionnaire de clarifier sa proposition.</p> <p>32.2 La demande de clarification et la réponse du PNUD sont présentées par écrit et aucune modification des prix ou du contenu de la proposition n'est demandée, offerte ou permise, sauf pour fournir des éclaircissements, et confirmer la correction de toute erreur arithmétique découverte par le PNUD dans l'évaluation des propositions, conformément à la RFP.</p> <p>32.3 Toute clarification non sollicitée présentée par un soumissionnaire à l'égard de sa proposition, qui n'est pas une réponse à une demande du PNUD, n'est pas prise en considération lors de l'examen et de l'évaluation des propositions.</p>
33. Réactivité de la proposition	<p>33.1 La détermination du PNUD quant à la réactivité d'une proposition sera basée sur le contenu de la proposition elle-même. Une proposition substantiellement réactive est celle qui est conforme à tous les termes, conditions, Tor et autres exigences de la RFP sans déviation matérielle, réserve ou omission.</p> <p>33.2 Si une proposition n'est pas substantiellement réactive, elle est rejetée par le PNUD et ne peut par la suite être réadaptée par le soumissionnaire en corrigeant l'écart matériel, la réserve ou l'omission.</p>
34. Non-conformités, erreurs et omissions réparables	<p>34.1 À condition qu'une proposition soit substantiellement réactive, le PNUD peut renoncer à toute non-conformité ou omission dans la proposition qui, de l'avis du PNUD, ne constitue pas une déviation matérielle.</p> <p>34.2 Le PNUD peut demander au soumissionnaire de soumettre, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaires pour rectifier les non-conformités ou les omissions non matérielles dans la proposition relative</p>

	<p>aux exigences en matière de documentation. Cette omission ne peut être liée à aucun aspect du prix de la proposition. L'omission du soumissionnaire de se conformer à la demande peut entraîner le rejet de sa proposition.</p> <p>34.3 Pour la proposition financière qui a été ouverte, le PNUD doit vérifier et corriger les erreurs arithmétiques comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) S'il y a une divergence entre le prix unitaire et le total de la ligne qui est obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra et le total de la ligne est corrigé, sauf si, de l'avis du PNUD, il y a une erreur évidente ou le point décimal du prix unitaire; dans ce cas, le total de la ligne de facturation, tel qu'il est cité, régit et le prix unitaire est corrigé; b) S'il y a une erreur dans un total correspondant à l'addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévaudront et le total sera corrigé; Et c) S'il y a divergence entre les mots et les chiffres, le montant en mots prévaudra, à moins que le montant exprimé en mots ne soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra. d) Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs commises effectuée par le PNUD, sa proposition est rejetée.
E. Adjudication du contrat	
35. <i>Droit d'accepter, rejeter, une ou toute proposition</i>	35.1 Le PNUD se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, de rendre l'une ou l'ensemble des propositions non recevables, et de rejeter toutes les propositions à tout moment avant l'adjudication du marché, sans encourir de responsabilité, ni obligation d'informer le (s) soumissionnaire (s) concerné (s) du motif de l'action du PNUD. Le PNUD n'est pas tenu d'attribuer le contrat à l'offre la moins chère.
36. <i>Critères d'attribution</i>	36.1 Avant l'expiration de la validité de la proposition, le PNUD attribuera le marché au soumissionnaire qualifié en fonction des critères d'attribution indiqués dans la FT.
37. <i>Debriefing</i>	37.1 Dans le cas où un soumissionnaire n'a pas été retenu, le soumissionnaire peut demander un débriefing du PNUD. L'objectif du débriefing est de discuter des points forts et des faiblesses de la présentation du soumissionnaire, afin d'aider le soumissionnaire à améliorer ses futures propositions de possibilités d'approvisionnement du PNUD. Le contenu des autres propositions et la façon dont ils se comparent à la présentation du soumissionnaire ne seront pas discutés.
38. <i>Droit de modifier les exigences au moment de l'adjudication</i>	38.1 Au moment de l'adjudication du marché, le PNUD se réserve le droit de varier la quantité de services et/ou de marchandises, jusqu'à concurrence de vingt-cinq pour cent (25%) de l'offre totale, sans modification du prix unitaire ou d'autres conditions.
39. <i>Signature du contrat</i>	39.1 Dans les quinze (15) jours suivant la date de réception du contrat, le soumissionnaire retenu doit signer et dater le contrat et le renvoyer au PNUD. L'omission de le faire peut constituer un motif suffisant pour l'annulation de l'adjudication, et la confiscation de la garantie de la proposition, le cas échéant,

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

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

SECTION 3. FICHE TECHNIQUE

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

FT No.	Ref. à la Section.2	Données	Instructions/exigences spécifiques
1	7	Langue de la proposition	Français
2		Soumission des propositions pour des parties ou des sous-parties du Tor (soumissions partielles)	Non Autorisé
3	20	Propositions alternatives	Ne seront pas considérées
4	21	Conférence préparatoire	Ne sera pas menée
5	10	Période de validité de la proposition	90 jours
6	14	Garantie de soumission	Non Requise
7	41	Paiement anticipé lors de la signature du contrat	Non autorisée
8	42	Dommages et Intérêts	Seront appliqués comme suit Pourcentage du prix contractuel par jour de retard : 0.2%

			Nombre maximal de jours de retard 30 jours, après quoi le PNUD peut résilier le contrat.
9	40	Garantie de performance	Non requise
10	18	Devise de la proposition	United States Dollar ou Euro ou Dinar Tunisien
11	31	Date limite de soumission des demandes de clarification/questions	07 jours avant la date de soumission
12	31	Coordonnées pour soumettre des clarifications/questions	Point focal au PNUD : Myriam Hermassi Adresse : Rue du Lac Windermere, Immeuble le Prestige Business Center ; Tour A, Les berges du Lac 1053 Tunis - Tunisie Adresse électronique : procurement.tn@undp.org
13	18, 19 and 21	Manière de diffuser des renseignements supplémentaires à la RFP et des réponses/clarifications aux requêtes	Posté directement sur eTendering
14	23	Date de soumission	19 juillet 2021 à 15h00 Heure de Tunis Pour la soumission eTendering- comme indiqué dans le système eTendering. Notez que le fuseau horaire du système est dans le fuseau horaire est EST/EDT (New York).
14	22	Manière permise de soumettre des propositions	<input type="checkbox"/> e-Tendering
15	22	Adresse de soumission de proposition	https://etendering.partneragencies.org <u>le code BU : TUN10</u> <u>et le numéro d'ID d'événement : 0000009452</u>

16	22	Soumission électronique (Email ou eTendering) Exigences	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Format : fichiers PDF ▪ Seuls les noms de fichiers doivent être d'une longueur maximale de 60 caractères et ne doivent contenir aucune lettre ou caractère spécial autre que celui de l'alphabet latin/du clavier. ▪ Tous les fichiers doivent être exempts de virus et non corrompus. Le mot de passe pour la proposition technique ne doit pas être fourni au PNUD avant la date indiquée au n ° 14 (pour la présentation par courriel seulement) ▪ Le mot de passe pour la proposition financière ne doit pas être fourni au PNUD jusqu'à ce que le PNUD le demande. ▪ Max. Taille du fichier par transmission : [10 MB] ▪ Sujet obligatoire de l'email : [UNDP Tunisia -RFP 2021-09] <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les documents qui sont requis dans l'original (par exemple la garantie de soumission) doivent être envoyés à l'adresse ci-dessous avec une copie PDF présentée dans le cadre de la soumission électronique : Programme des Nations Unies pour le développement <p>Rue du Lac Windermere, Immeuble le Prestige Business Center, Tour A, Les Berges du Lac 1053, Tunis, Tunisie</p>
17	27 36	Méthode d'évaluation pour l'adjudication du contrat	<p>Méthode de notation combinée, en utilisant la distribution de 70%-30% pour les propositions techniques et financières respectivement</p> <p>La note technique minimale requise pour passer est de 70%.</p>
18		Date prévue pour le commencement du contrat	Dès cosignature du contrat par le PNUD et l'adjudicataire du marché
19		Durée maximale prévue du contrat	12 mois
20	35	Le PNUD attribuera le contrat à :	Un fournisseur uniquement
21	39	Type de contrat	<p>Bon de commande et Contrat professionnel du PNUD pour la fourniture de biens et services.</p> <p>http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html</p>
22	39	Conditions contractuelles du	Conditions générales du PNUD pour les services professionnels

		PNUD qui s'appliqueront	http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
23		Autres renseignements relatifs au RFP	Prière de vous référer aux Termes De Références dans la section 5

SECTION 4. CRITERE D'ÉVALUATION

Critère d'examen préliminaire

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

- Signatures appropriées
- Procuration
- Documents minimaux fournis
- Propositions techniques et financières soumises séparément
- Validité de la soumission

Critères minimum d'éligibilité et de qualification :

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

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

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

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

Expérience antérieure	Minimum 3 années d'expérience pertinente.	Formulaire D : Formulaire de qualification
	Minimum 1 contrats de nature, valeur et complexité similaire, exécuté au cours des 5 dernières années. <i>(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).</i>	Formulaire D : Formulaire de qualification
Position financière	Chiffre d'affaires annuel moyen minimum de 500 000 USD pour les 3 dernières années. <i>(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).</i>	Formulaire D : Formulaire de qualification
	Le soumissionnaire doit démontrer la solidité actuelle de sa position financière et indiquer sa rentabilité prospective à long terme. <i>(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).</i>	Formulaire D : Formulaire de qualification

Critères d'évaluation technique

Résumé des formulaires d'évaluation des propositions techniques		Points Maximum
1.	Qualification, capacité et expérience du soumissionnaire	300
2.	Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés	400
3.	Structure de gestion et personnel clé	300
Total		1000

Evaluation de la soumission technique Formulaire 1		Points maximum
Expertise de l'entreprise (bureau d'études)		300
1.1	Références de l'entreprise dans le domaine de la finance climat Aucune référence : 0 point Entre 1 et 5 références : 70 points 6 références et plus : 100 points	100
1.2	Références de l'entreprise dans le domaine de la transition bas carbone dans le secteur de l'énergie Aucune référence : 0 point Entre 1 et 5 références : 70 points 6 références et plus : 100 points	100
1.3	Références de l'entreprise dans le domaine de l'empreinte carbone Aucune référence : 0 point Entre 1 et 5 références : 70 points 6 références et plus : 100 points	100

Evaluation de la soumission technique Formulaire 2		Points Maximum
Méthodologie de travail, planning et chronogramme détaillé par expert et par tâche		400
2.1	Dans quelle mesure le soumissionnaire comprend-il la mission à accomplir ?	100
2.2	Les aspects importants des tâches à accomplir ont-ils été traités de manière suffisamment détaillée par rapport aux termes de références	50
2.3	Le contenu de la méthodologie et le déroulement des activités proposées sont-ils bien définis, logiques, réalistes et correspondant-ils aux termes de référence de la mission ? -Tâche 1 : Expériences internationales et nationales en matière d'implication du secteur privé : 20 points -Tâche 2 : Feuille de route pour l'implication du secteur privé : 20 points -Tâche 3 : Elaboration et mise en œuvre du programme de renforcement des capacités du secteur financier : 30 points -Tâche 4 : Processus et feuille de route pour l'intégration des risques climatiques dans le portefeuille des institutions financières : 20 points	200

-Tâche 5 : Appui à la mise en place d'une structure dédiée à la finance climat au sein des institutions financières : 40 points -Tâche 6 : Identification des entreprises et mise en œuvre d'un programme de renforcement des capacités : 30 points -Tâche 7 : Appui à la mise en œuvre d'un programme ciblant la neutralité carbone des entreprises : 40 points	
2.4 Le planning et le chronogramme par tâche et par expert ont-ils été fournis et permettent-ils une réalisation de la mission dans les délais et avec la qualité requise.	50

Evaluation de la soumission technique	Points maximum
Formulaire 3	
Experts proposés	300
3.1 Expert spécialisé dans la finance climat	100
3.1.1 Références en matière de finance climat : -Aucune référence : 0 point -Entre 1 et 4 références : 25 points -Entre 5 et 9 références : 50 points -10 références et plus : 70 points	70
3.1.2 Références en matière de renforcement des capacités dans le domaine de la finance climat : -Aucune référence : 0 point -Entre 1 et 5 références : 20 points -6 références et plus : 30 points	30
3.2 Expert spécialisé dans le domaine de la transition bas carbone dans le secteur de l'énergie	100
3.2.1 Références en matière d'atténuation dans le domaine de la transition bas carbone dans le secteur de l'énergie -Aucune référence : 0 point -Entre 1 et 4 références : 25 points -Entre 5 et 9 références : 50 points -6 références et plus : 70 points	70
3.2.2 Références en matière de renforcement des capacités dans le domaine de la transition énergétique -Aucune référence : 0 point -Entre 1 et 5 références : 20 points -6 références et plus : 30 points	30
3.3 Expert spécialisé dans le calcul de l'empreinte carbone	100
3.2.1 Références dans le domaine de l'empreinte carbone -Aucune référence : 0 point -Entre 1 et 4 références : 25 points -Entre 5 et 9 références : 50 points -6 références et plus : 70 points	70
3.2.3 Références en matière de renforcement des capacités dans le domaine de l'empreinte carbone -Aucune référence : 0 point -Entre 1 et 5 références : 20 points -6 références et plus : 30 points	30

SECTION 5. TERMES DE REFERENCE



*Au service
des peuples
et des nations*

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

**« L'APPUI AU SECTEUR PRIVE ET AUX INSTITUTIONS
FINANCIERES POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA
CONTRIBUTION DETERMINEE AU NIVEAU NATIONAL
EN TUNISIE »**

Mai 2021

1. CONTEXTE

Face à la crise sanitaire du covid 19 et l'urgence de l'action climatique, plusieurs pays ont adopté des plans de relance économique privilégiant le financement de la transition vers une économie sobre en carbone. L'enjeu majeur consiste à mobiliser les flux financiers appropriés permettant d'aligner l'évolution des émissions de gaz à effet de serre (GES) sur une trajectoire compatible avec l'accord de Paris. Le financement de cette transition est estimé par le cinquième rapport du groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC) à 2400 milliards de dollars par an d'ici 2035 soit 2,5% du produit intérieur brut mondial. L'atteinte des objectifs de l'accord de Paris est conditionnée à la fois par le réhaussement de l'ambition climatique des contributions déterminées au niveau national (CDN) et l'implication des institutions financières et du secteur privé dans la réorientation des flux financiers et des investissements vers les technologies et les infrastructures bas carbone..

Au niveau international, plusieurs entreprises privées se sont emparées volontairement de la neutralité carbone comme objectif ambitieux à long terme de leurs activités. Cette volonté s'inscrit comme une contribution de leur part à l'atteinte des objectifs de l'accord de Paris mais aussi une vision ambitieuse pour construire un avantage concurrentiel et renforcer leur image de marque.

Les banques multilatérales de développement (BERD, AFD, BEI, Banque Mondiale, etc.) se sont positionnées comme acteurs clés dans le développement d'instruments financiers qui facilitent la mise en œuvre de l'Accord de Paris et favorisent une transition efficace et durable vers une économie bas carbone. Les modes d'intervention utilisés sont souvent des instruments financiers innovants et des canaux de financement valorisant fortement les cofinancements avec d'autres acteurs publics et privés/ bailleurs de fonds en matière de finance climat (émission des obligations vertes, accréditation auprès du Fonds Vert pour le Climat, etc.).

Les avancées fiscales, réglementaires, techniques et économiques ont favorisé les investissements dans les projets sobres en carbone notamment à travers la mobilité durable, les villes intelligentes et en particulier la production d'électricité à partir des énergies renouvelables. Il convient de noter que les financements climatiques des banques multilatérales de développement ont atteint 61,6 milliards de dollars en 2019, soit une hausse de 28 % par rapport à 2019, Les projets d'atténuation ont représenté 76 % de ces financements contre 24% pour l'adaptation.

Aujourd'hui, l'enjeu majeur est d'impliquer activement les institutions financières dans le financement de la transition bas carbone et leur permettre de répondre assez suffisamment, rapidement et durablement au besoin de financement de la décarbonation de l'économie. A cet effet, l'intégration des risques climatiques dans le portefeuille des institutions financières ainsi que le renforcement de leurs capacités dans le domaine de la finance climat représentent les principaux leviers pour inciter ces institutions à viser des investissements responsables à long terme plutôt qu'une forte rentabilité à court terme.

En Tunisie, plusieurs facteurs majeurs plaident en faveur de l'implication active et incontournable du secteur privé et des institutions financières dans la mise en œuvre des stratégies de transition énergétique et climatique :

- Le rôle déterminant à jouer par le secteur privé est dans la mise en œuvre de la CDN compte tenu de l'accroissement de la dette publique ;
- La nécessité d'accélérer la politique de transition énergétique visant à l'horizon 2030 une réduction de 30% de la consommation d'énergie primaire et une augmentation de la part des énergies renouvelables dans la production d'électricité à 30% (deux

objectifs énergétiques qui devraient être révisés à la hausse dans la CDN révisée)

- ;
- Le réhaussement de l'ambition climatique prévue dans la mise à jour de la CDN;
- L'importance des investissements à mobiliser pour financer la transition énergétique d'ici 2030, les besoins de financement des programmes d'efficacité énergétique et d'énergies renouvelables ont été estimés à 15 milliards de dollars dans la première CDN ;
- La nécessiter de recourir aux instruments financiers innovants notamment la tarification carbone pour encourager les investissements dans les technologies bas carbone.

Dans ce contexte, le programme « Appui à l'accélération de la mise en œuvre de la CDN en Tunisie », géré conjointement par le PNUD, le ministère des Affaires Locales et de l'Environnement et l'Agence Nationale pour la Maîtrise de l'Energie, vise à accompagner le gouvernement Tunisien dans la mise en œuvre de la CDN révisée. La réalisation de ce programme devrait contribuer à rehausser l'ambition de la CDN, accélérer la transition énergétique et inciter l'orientation des investissements vers les technologies sobres en carbone pour appuyer la décarbonation de l'économie Tunisienne.

A cet effet, dans le cadre dudit programme, le PNUD en collaboration avec le ministère des affaires locales et de l'environnement et l'ANME envisage de mener une étude sur « **l'appui au secteur privé et aux institutions financières pour la mise en œuvre de la CDN en Tunisie** ».

2. OBJECTIF DE LA MISSION

L'objectif de la présente mission est d'appuyer la mise en place d'un environnement favorable au renforcement de l'implication du secteur privé et des institutions financières dans la mise en œuvre de la NDC révisée en Tunisie. La présente mission vise aussi à accompagner le secteur privé et les institutions financières dans un processus d'intégration des enjeux climatiques dans leurs stratégies de financement et renforcer leurs capacités dans les domaines ayant trait à la finance climat.

3. RESULTATS ATTENDUS

Les principaux résultats attendus de cette mission sont :

- Un environnement favorable à la mobilisation des investissements privés pour financer les projets de la CDN est appuyé
- Une feuille de route pour une meilleure implication du secteur privé dans la mise en oeuvre de la CDN est élaborée
- Un programme de renforcement des capacités des institutions financières dans les domaine de la transition énergétique, les changements climatiques et la finance climat est mis en oeuvre ;
- Un processus d'intégration des risques climatiques dans le portefeuille des institutions financières dans les secteurs de l'énergie et des procédés industriels est enclenché;
- Une feuille de route permettant la prise en compte des risques climatiques dans les stratégies des institutions financières pour les projets des secteurs de l'énergie et des procédés industriels est élaborée;
- La mise en place d'une structure dédiée à la finance climat dans les banques intéressées par la problématique climatique est appuyée;
- Un programme de renforcement des capacités en faveur du secteur privé pour contribuer à la mise en oeuvre de la CDN est mis en oeuvre;

- Un mécanisme ciblant la neutralité carbone dans les entreprises est mis en place;
- Un guide méthodologique pour promouvoir la neutralité carbone dans les entreprises est élaboré.

4. CONTENU DES PRESTATIONS

La présente mission repose sur la réalisation de quatre principales parties :

- ✓ Appui à la création d'un environnement favorable à la mobilisation des investissements des secteurs public et privé et l'élaboration d'une feuille de route pour une meilleure implication du secteur privé dans la mise en œuvre de la CDN révisée ;
- ✓ Elaboration et mise en œuvre d'un programme technique et financier visant à renforcer les capacités du secteur financier sur les aspects liés aux questions énergétiques et climatiques de la CDN et à l'accès au financement climatique ;
- ✓ Mise en place d'un processus d'intégration des risques climatiques dans le portefeuille des institutions financières et élaboration d'une feuille de route permettant la prise en compte des risques climatiques dans le financement des projets des secteurs de l'énergie et des procédés industriels;
- ✓ Elaboration et mise en oeuvre d'un processus de négociation et d'un plan de renforcement des capacités ciblant le secteur privé et les porteurs de projets

Pour mener à bien l'ensemble des tâches prévues dans la présente mission, le prestataire doit engager en collaboration avec le PNUD, le ministère des Affaires Locales et de l'Environnement et l'ANME, **un processus de concertation et de rencontres bilatérales avec les représentants du secteur privé et des institutions financières Tunisiennes.**

4.1 PREMIERE PARTIE : Appui à la création d'un environnement favorable à la mobilisation des investissements des secteurs public et privé et élaboration d'une feuille de route pour une meilleure implication du secteur privé dans la mise en œuvre de la CDN révisée

Il s'agit particulièrement de mettre en lumière les barrières qui ont entravé la mobilisation des capitaux privés dans la mise en œuvre de la première CDN et proposer une feuille de route relative aux mesures à entreprendre par le secteur public pour baliser le chemin vers la contribution du secteur privé dans la mise en oeuvre de la première CDN révisée.

4.1.1 Analyse des expériences internationales

Cette tâche consiste à passer en revue les expériences internationales réussies dans la mise en place d'un processus d'intégration du secteur privé dans la réalisation des projets ayant trait à la transition bas carbone. L'analyse doit couvrir l'ensemble des dispositifs et mesures d'accompagnement nécessaires qui doivent être mis en place par les pouvoirs publics pour encourager le secteur privé à réorienter les investissements vers les technologies bas carbone notamment :

- Une vision de long terme et une visibilité en matière de politique de lutte contre les changements climatiques
- Un plan d'investissement par secteur dans les domaines de l'atténuation et de l'adaptation
- Un dispositif institutionnel approprié à la politique climatique pour la mise en œuvre de la politique
- Un cadre réglementaire favorisant les investissements privés dans les projets bas carbone
- Des incitations financières encourageant le secteur privé à investir dans les projets permettant la mise en oeuvre de la NDC, etc

4.1.2 Analyse des expériences nationales

Cette analyse repose sur la réalisation de deux tâches principales :

▪ **Evaluation de la participation du secteur privé dans la mise en oeuvre de la première CDN**

La Tunisie a prévu la mobilisation de 20 milliards de dollars (atténuation et adaptation) pour atteindre les objectifs climatiques de la première CDN sur la période 2015-2030. Le prestataire est appelé à évaluer et analyser :

- Les investissements consentis dans les domaines de l'atténuation et de l'adaptation et les comparer avec les investissements prévus initialement dans la CDN ;
- La contribution du secteur privé dans le financement des projets réalisés dans le domaine de l'atténuation par source d'émission (Energie, procédés industriels, déchets, AFAT) ;
- La contribution du secteur privé dans le financement des projets réalisés dans le domaine de l'adaptation par secteur (eau, tourisme, agriculture, littoral, ...)
- La contribution du secteur privé dans l'atteinte des objectifs conditionnels et non conditionnels de la NDC.

▪ **Identification des barrières**

Il s'agit de passer en revue les difficultés rencontrées par le secteur privé pour contribuer à la mise en oeuvre de la première CDN sur la période 2015-2020. L'identification des barrières doit faire l'objet d'une série de rencontres avec les parties prenantes. L'analyse portera aussi sur les facteurs qui limitent l'investissement privé notamment :

- La faiblesse du rythme des réformes réglementaires et institutionnelles
- La gouvernance de la politique climatique
- Le développement du partenariat public privé (PPP)
- L'absence d'un plan d'investissement par secteur d'activité
- Le manque d'infrastructures nécessaires pour le développement des technologies bas carbone (énergies renouvelables par exemple)

4.1.3 Elaboration d'une feuille de route :

Cette feuille de route vise à proposer les mesures prioritaires à mettre en place pour encourager le secteur privé Tunisien dans le financement de la CDN révisée. Sur la base de la concertation avec les principales parties prenantes, l'élaboration de cette feuille de route doit s'articuler autour des axes suivants :

- Le rôle à jouer par les acteurs notamment les pouvoirs publics ;
- Les mesures organisationnelles et institutionnelles à mettre en place ;
- Les dispositifs réglementaires spécifiques à adopter dans chaque secteur ;
- Les mesures spécifiques pour encourager le développement du partenariat public privé ;
- Le renforcement des capacités et l'assistance technique à fournir aux porteurs de projets pour se positionner sur l'accès au financement innovant notamment la finance climat ;
- Le reporting annuel sur les réalisations en termes de finance climat ;
- Le planning de mise en oeuvre de la feuille de route (responsabilités, tâches, planning et durée de mise en oeuvre, etc)

4.2 DEUXIEME PARTIE: Elaboration et mise en œuvre d'un programme technique et financier visant à renforcer les capacités du secteur financier sur les aspects liés aux questions énergétiques et climatiques de la CDN et à l'accès au financement climatique

Les institutions financières nationales, telles que les banques, SICAR, SICAV, CDC ainsi que les fonds spécialisés (exemple le FTE) joueront un rôle important dans le financement de la transition énergétique et la mise en œuvre de CDN révisée en Tunisie. En conséquence, il est nécessaire de renforcer les capacités institutionnelles du secteur financier dans les domaines ayant trait aux aspects techniques et financiers de la transition énergétique et de la politique de lutte contre les changements climatiques.

. A cet effet, le prestataire est appelé à élaborer et mettre en œuvre un programme de renforcement des capacités dédié aux institutions financières dans les domaines sus-indiqués est nécessaire.

4.2.1 Elaboration d'un programme de Renforcement des Capacités :

Il s'agit de proposer un programme de renforcement des capacités destiné aux institutions financières, le contenu de ce programme doit répondre à leurs attentes sur la base des rencontres bilatérales et du bilan qui en découle.

Ce programme doit décrire :

- les besoins, l'approche et les thèmes de la formation à assurer ;
- le planning de mise en œuvre des sessions de formation

4.2.2 Mise en œuvre du programme de Renforcement des Capacités

Sur la base du programme de renforcement des capacités préalablement défini et approuvé par les parties prenantes, le prestataire doit procéder à sa mise en œuvre en assurant, au minimum, **trois sessions de formation** couvrant les trois thèmes suivants :

▪ **Thème1: Aspects techniques liés à la transition énergétique:**

- Le contexte énergétique international
- Les enjeux de la transition énergétique en Tunisie
- Les politiques de renforcement d'efficacité énergétique et de développement des énergies renouvelables (objectifs, programmes, cadre réglementaire, gouvernance FTE,...)
- Les notions de base liées aux technologies de production des énergies renouvelables par filière (PV, Eolien, biomasse, biocarburant, ...) et au développement de l'efficacité énergétique par secteur et par action (cogénération, réglementation thermique des bâtiments, trigénération, ...)
- Evaluation technico-économique des projets prioritaires de la transition énergétique en Tunisie
- Rentabilité des projets et prise en compte des co-bénéfices

▪ **Thème 2: Enjeux des changements climatiques:**

- Le processus des négociations internationales sur les changements climatiques
- Les enjeux financiers de l'accord de Paris
- Les enjeux de la mise en oeuvre de la CDN révisée en Tunisie
- Les enjeux de la mise en œuvre de la CDN révisée dans le secteur de l'énergie et des procédés industriels en Tunisie

▪ **Thèmes 3: La finance climat**

- Les fondamentaux de la finance climat
- Les indicateurs d'évaluation des impacts climatiques des portefeuilles des Institutions financières : ESG, risques climatiques (risques physiques, risques de transition, ...)
- Les financements et produits verts (Green bonds, prêts verts, assurances vertes, GCF, ...)
- Les méthodologies de calcul de l'empreinte carbone des activités bancaires
- Le reporting sur le climat selon les directives de la TCFD
- Les indicateurs de suivi du financement climatique
- Le concept de la transparence dans la finance climat

4.3 TROISIEME PARTIE : Mise en place d'un processus d'intégration des risques climatiques dans le portefeuille des institutions financières et élaboration d'une feuille de route permettant la prise en compte des risques climatiques dans le financement des projets des secteurs de l'énergie et des procédés industriels

4.3.1 Processus d'intégration des risques climatiques dans le portefeuille des institutions financières :

Le prestataire doit proposer la démarche à suivre par les institutions financières pour intégrer progressivement les risques climatiques dans leurs portefeuilles notamment :

- La mesure de l'empreinte carbone des institutions financières et la fixation d'un objectif de verdissement du portefeuille
- L'évaluation de la contribution des portefeuilles des institutions financières au développement bas carbone (atténuation des émissions de GES, création d'emplois, réduction de la précarité énergétique et de la facture énergétique, amélioration de la compétitivité, etc.).
- La prise en compte des projets prioritaires de la CDN dans les secteurs de l'énergie et des procédés industriels dans le portefeuille des institutions financières : analyse des schémas de financement des projets à travers la combinaison adéquate des différentes sources et instruments potentiels de financement (banques locales, Fonds Vert pour le Climat, banques de développement,...).
- La mise place d'un système de suivi et de reporting du financement des projets prioritaires de la CDN dans les secteurs de l'énergie et des procédés industriels.

4.3.2 Elaboration d'une feuille de route :

Le prestataire doit proposer une feuille de route indiquant les mesures prioritaires à mettre en place pour impulser l'intégration progressive des risques climatiques dans le financement des projets de la CDN dans les secteurs de l'énergie et des procédés industriels.

Sur la base des travaux réalisés dans le point 4.3.2 et la concertation avec les principales parties prenantes, l'élaboration de cette feuille de route doit s'articuler autour des axes suivants :

- Le rôle des acteurs impliqués dans le financement de la CDN (notamment le rôle de l'Etat);

- Les mesures organisationnelles et de régulation;
- Le renforcement des capacités des institutions financières et la disponibilité de l'expertise locale et des compétences dans le domaine de la finance climat au sein des institutions financières (qui seront capables d'évaluer les projets, de fournir l'assistance technique aux porteurs de projets, de se positionner et d'accéder aux fonds et au cofinancement internationaux, etc.);
- La communication et la promotion des initiatives adoptées par les institutions financières dans le domaine de la finance climat;
- Le reporting annuel sur les réalisations en termes de finance climat;
- Le planning de mise en oeuvre de la feuille de route (responsabilités, tâches, planning et durée de mise en oeuvre, etc

4.3.3 Appui à la mise en place d'une structure dédiée à la finance climat au sein des institutions financières :

A l'issue de la mise en oeuvre du programme de renforcement des capacités et après concertation avec les parties prenantes, il s'agit d'accompagner les institutions financières intéressées par la mise en place d'une structure dédiée à la finance climat qui sera en charge d'intégrer une approche de gestion de l'actif financier par la prise en considération du risque climatique. L'appui à la mise en place de cette structure repose sur deux principales tâches :

-La mise en oeuvre d'un programme spécifique de renforcement des capacités pour le personnel censé travailler au sein de cette structure

-L'élaboration d'un plan d'action visant l'opérationnalisation de l'intégration des enjeux climatiques dans le portefeuille des institutions financières : mesure annuelle de l'empreinte carbone, fixation d'un objectif de réduction de l'empreinte carbone, indicateurs de suivi des impacts climatiques sur le portefeuille, transparence et reporting,...

Le choix des institutions financières concernées par cet appui institutionnel sera effectué en concertation avec l'Association Professionnelle Tunisienne des Banques et Etablissements Financiers (APTBEF).

4.4 QUATRIEME PARTIE: Elaboration et mise en oeuvre d'un processus de mise en oeuvre des mesures d'atténuation et d'un plan de renforcement des capacités ciblant le secteur privé et les porteurs de projets

L'objectif visé est l'adhésion des entreprises dans un processus permettant la prise en compte des préoccupations climatiques comme parties intégrantes de leurs responsabilités environnementales et sociétales, tout en bénéficiant des retours sur leur image d'un tel engagement. Ce processus vise aussi à engager les entreprises et les porteurs de projets dans des politiques et mesures d'atténuation de neutralité carbone leur permettant d'améliorer la compétitivité et renforcer leur capacité d'exportation notamment sur le marché Européen. En effet, l'Union Européenne envisage de recourir à une taxe carbone à la frontière en tant qu'outil pour pénaliser les importations des produits en provenance des pays ayant des normes climatiques moins strictes. Afin de protéger les entreprises qui exportent sur le marché Européen, plusieurs produits (aluminium, acier, verre, ...) sont visés pour engager un nouveau mécanisme pour taxer les importations qui ne respectent pas les normes Européennes en termes d'émission de GES.

4.4.1 Identification des entreprises pilotes

Il s'agit de choisir les entreprises intéressées par l'adoption d'un programme de mesures d'atténuation visant à terme la neutralité carbone. Ce programme pourrait viser les entreprises leaders, dans 6 principaux secteurs :

- Les entreprises industrielles leaders dans leurs branches respectives
- Les entreprises totalement exportatrices
- Les entreprises opérant dans les domaines du pétrole et du gaz
- Les entreprises de médias et de communication (ex. Internet, téléphonie, etc.)
- La grande distribution
- Le secteur hôtelier

Dans une première phase, il est proposé d'identifier une vingtaine d'entreprises pilotes en vue de les accompagner dans un programme de renforcement des capacités et de conception d'un mécanisme ciblant la neutralité carbone des entreprises.

4.4.2 Mise en oeuvre d'un programme de renforcement des capacités

Ce programme de renforcement des capacités est destiné aux entreprises pilotes intéressées par l'adoption d'un plan d'action pour l'atténuation des émissions de GES et à terme l'atteinte de la neutralité carbone. En concertation avec les parties prenantes, le prestataire est appelé à élaborer et mettre en oeuvre au moins trois sessions de formation qui portent sur les thèmes suivants ;

- Les enjeux de l'accord de Paris
- Le rôle du secteur privé dans la mise en oeuvre de la CDN révisée en Tunisie
- Les méthodologies de quantification des émissions de GES des entreprises
- Les mesures d'atténuation des entreprises et les impacts sur la compétitivité et le développement durable
- Les enjeux de la taxe carbone prévue à la frontière Européenne et leurs impacts sur les exportations des entreprises Tunisiennes

4.4.3 Appui à la mise en oeuvre d'un programme ciblant la neutralité carbone volontaire

Ce programme est destiné aux entreprises pilotes souhaitant s'engager dans une stratégie de neutralité carbone de manière volontaire dans le cadre de leurs responsabilités sociétales et environnementales. La mise en oeuvre de cet appui aux entreprises pilotes repose sur trois phases :

✓ Première phase: les dispositions à mettre en place

Pour encourager les entreprises à s'engager dans un programme d'atténuation visant la neutralité carbone, il est indispensable de mettre en place les dispositions nécessaires soutenant la neutralité carbone. Sur la base des expériences internationales et du contexte national, le prestataire propose les actions à entreprendre sur :

- Les dispositions réglementaires : Définir les privilèges et les avantages de diverses natures à octroyer aux entreprises pour les encourager à adopter un processus de neutralité carbone (ex. baisse des charges sociales, dégrèvements fiscaux, accès avantageux à des lignes de financement FTE pour lancer des projets d'efficacité énergétique ou d'énergies renouvelables, bonus à définir, dans les marchés publics, ou pour accéder à des ressources financières du secteur financier national ou international).

-Un système MRV : Mettre en place un système MRV au sein des entreprises, il s'agit de proposer la méthodologie à adopter pour assurer le suivi des émissions de GES des entreprises et évaluer les impacts des mesures d'atténuation sur les co-bénéfices (émissions évitées, enjeux financiers, augmentation des exportations,...)

-Un système de certification : Etablir un système de certification permettant aux entreprises ayant adhéré au programme de neutralité carbone de bénéficier d'une certification en fonction de leur engagement dans la réalisation de ce programme.

-Un dispositif organisationnel : Mettre en place un dispositif de gestion de ce programme de neutralité carbone associant tous les acteurs publics et privés (ANME, UTICA, CONECT, ...)

✓ **Deuxième phase: Conception d'un instrument de neutralité carbone**

L'accompagnement des entreprises pilotes portera sur la conception d'un instrument de neutralité carbone qui repose sur :

-La quantification des émissions de GES

-La construction des scénarios d'atténuation

-La fixation des objectifs d'atténuation

-L'évaluation des impacts de la neutralité carbone

✓ **Troisième phase : Elaboration d'un guide méthodologique**

Afin d'appuyer les entreprises Tunisiennes à adopter la neutralité carbone comme un moyen pour améliorer leur compétitivité, il est proposé d'élaborer un guide méthodologique de neutralité carbone. Ce guide représente un support de communication pour encourager le secteur privé Tunisien à s'engager dans une perspective de décarbonation de ses activités.

5 LIVRABLES, DELAIS DE REALISATION ET MODALITES DE PAIEMENT

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

Livrables	Délais de réalisation	Modalités de paiement
Livrable 1 : Note méthodologique mise à jour suite à la réunion de démarrage	Deux jours après la réunion de démarrage	10% du montant du contrat après approbation
Livrable 2 : Rapport sur les expériences internationales et nationales pour la mobilisation des investissements privés	Deux mois après la signature du contrat	15% du montant du contrat après approbation
Livrable 3 : Rapport sur la feuille de route pour une meilleure implication du secteur privé	Trois mois après la signature du contrat	10% du montant du contrat après approbation
Livrable 4 : Rapport de restitution des sessions de renforcement des capacités au profit des institutions financières	Quatre mois après la signature du contrat	15% du montant du contrat après approbation

Livrable 5 : Rapport sur le processus et la feuille de route pour l'intégration des risques climatiques dans le portefeuille des IFs dans le financement des secteurs de l'énergie et des procédés industriels	Six mois après la signature du contrat	10% du montant du contrat après approbation
Livrable 6 : Un rapport sur l'appui à la mise en place d'une structure dédiée à la finance climat	Huit mois après la signature du contrat	15% du montant du contrat après approbation
Livrable 7 : Un rapport sur l'identification des entreprises pilotes et les dispositions à mettre en place pour la neutralité carbone des entreprises	Dix mois après la signature du contrat	10% du montant du contrat après approbation
Livrable 8 : Un rapport sur la conception d'un instrument et l'élaboration d'un guide méthodologique pour la neutralité carbone des entreprises	Douze mois après la signature du contrat	15% du montant du contrat après approbation

7. QUALIFICATION DES EXPERTS

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

- Un expert spécialiste dans le domaine de la finance climat.
- Un expert spécialiste dans le domaine de la transition bas carbone dans le secteur de l'énergie.
- Un expert spécialiste dans le calcul de l'empreinte carbone (quantification des émissions de GES)

Tous les soumissionnaires seront évalués sur la base des trois profils requis. Cependant, le soumissionnaire aura à présenter une équipe d'experts selon les besoins de la mission, incluant **les experts ayant une expérience significative en matière d'élaboration et d'animation de sessions de formation** dans les domaines pertinents à la mission. Les experts additionnels ne seront pas considérés dans l'évaluation, mais le PNUD peut donner un avis sur les CV.

8. DUREE D'EXECUTION ET ESTIMATION DU NIVEAU D'EFFORT REQUIS

La durée prévue pour la réalisation de ces travaux est estimée à 12 mois.

L'accomplissement de la présente mission et les moyens humains à mobiliser sont estimés à 200 hommes jours.

9. LIEU DES TRAVAUX DE LA MISSION

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

10. LANGUE UTILISEE

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

11. METHODOLOGIE D'EVALUATION DES OFFRES

11.1 CONSTITUTION DES OFFRES TECHNIQUES ET FINANCIERES

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

- ✓ **L'offre technique** comprend obligatoirement les pièces suivantes :
 - Une présentation de l'entreprise, les références pertinentes et les contact de ces références (noms des contacts ; institution ; poste ; N° de téléphone et adresse email) ;
 - Tous les formulaires et documents mentionnés à la section 4 du présent document renseignés et signés ;
 - Le CV des experts proposés faisant apparaître de manière claire les références pertinentes à la mission ;
 - Une méthodologie décrivant l'ensemble des tâches à réaliser
 - Un planning de réalisation des tâches prévues, incluant le niveau d'effort par tâche (en hommes jours) assigné aux experts proposés
- ✓ **L'offre financière** doit intégrer et faire apparaître les coûts unitaires et totaux d'hommes jours des experts, les frais forfaitaires relatifs au transport aérien et de séjour à Tunis pour les experts non-résidents en Tunisie et les autres frais. Par conséquent le PNUD ne prendra pas en charge le frais de transport aérien et de séjour à Tunis des experts non-résidents du soumissionnaire sélectionné, étant donné que ces frais ont été intégrés au préalable dans son offre financière.

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

11.2 Evaluation des offres

- La commission d'évaluation procèdera à l'élimination des offres non conformes à l'objet ou qui ne répondent pas aux conditions du dossier d'appel d'offres associé aux présents termes de référence.
- La commission d'évaluation procèdera à l'évaluation des offres techniques (parmi les offres recevables) en suivant la méthodologie d'évaluation technique ci-après développée.
- Seules les offres ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 700 points seront retenues pour l'évaluation financière.
- La commission d'évaluation procèdera à l'évaluation des offres financières (relatives aux offres techniques ayant obtenu une note technique égale ou supérieure à 700 points) en suivant la méthodologie d'évaluation financière ci-après développée.
- L'évaluation fera l'objet d'une sélection au mieux disant tenant compte d'une pondération de 70% de la note technique et de 30% de la note financière.

11.2.2 Evaluation des offres financières

-Toute offre n'ayant pas obtenu la note technique minimale requise (700 points) ne sera pas

retenue pour l'évaluation financière.

-A l'offre financière la moins onéreuse (parmi les offres retenues) est attribuée la note maximale de 1000 points.

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

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

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

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

OF_n = montant de l'offre n

11.2.3 Sélection de la meilleure offre :

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

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

NG_n = note globale de l'offre n

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

NF_n = note financière de l'offre n

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

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

SECTION 6 : FORMULAIRES DE SOUMISSION / LISTE DE CONTROLE

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

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

Enveloppe de proposition technique :

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

Enveloppe de proposition financière :

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

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

FORM A : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

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

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

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

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

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

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

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

soumission.

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

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

Nom: _____

Titre: _____

Date: _____

Signature: _____

[Cachet officiel du soumissionnaire]

FORM B : FORMULAIRE D'INFORMATION DU SOUMISSIONNAIRE

Nom légal du soumissionnaire	[Compléter]
Adresse légale	[Compléter]
Année d'enregistrement	[Compléter]
Information du Représentant Autorisé du soumissionnaire	Nom et Titre: [Compléter] Téléphone: [Compléter] Email : [Compléter]
Etes-vous enregistré comme fournisseur auprès d'UNGM ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si Oui, [insérer le numéro de fournisseur UNGM]
Etes-vous un fournisseur UNDP ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si Oui, [insérer le numéro de fournisseur UNDP]
Pays d'exploitation	[Compléter]
No. D'employés à temps plein	[Compléter]
Certificats d'Assurance Qualité (ex. ISO 9000 ou équivalent) (Si oui, fournir une copie du certificat valide):	[Compléter]
Votre compagnie possède-t-elle une certification telle que ISO 14001 relative à l'environnement ? (Si oui, fournir une copie du certificat valide) :	[Compléter]
Votre compagnie possède-t-elle une politique environnementale écrite ? (Si oui, fournir une copie)	[Compléter]
Personne de référence que le PNUD peut contacter pour des demandes de clarification lors de l'évaluation des propositions	Nom et Titre : [Compléter] Téléphone : [Compléter] Email : [Compléter]
Veillez joindre les documents suivants :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profil de l'entreprise, qui ne doit pas dépasser quinze (15) pages, y compris les brochures imprimées et les catalogues de produits pertinents pour les produits/services achetés ▪ Certificat d'enregistrement d'entreprise ▪ Certificat d'enregistrement ou de paiement d'impôt délivré par l'autorité de référence attestant que le soumissionnaire est mis à jour avec ses obligations de paiement d'impôt, ou

certificat d'exonération fiscale, si un tel privilège est apprécié par le soumissionnaire

- Papiers d'enregistrement de nom commercial, s'il y a lieu
- Permis de l'administration nationale d'opérer dans un lieu d'affectation, s'il y a lieu
- Lettre officielle de nomination en tant que représentant local, si le prestataire soumet une proposition au nom d'une entité située à l'extérieur du pays
- Procuration

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

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

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

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

Nom du partenaire principal

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

[Compléter]

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

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

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

Nom du partenaire : _____

Nom du partenaire : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____

Nom du partenaire : _____

Nom du partenaire : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____

FORM D : FORMULAIRE DE QUALIFICATION

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

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

Historique des contrats non-performants

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

Historique des litiges (inclus les litiges en cours)

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

Expérience pertinente précédente

N'énumérez que les affectations précédentes qui ont été exécutées avec succès au cours des 3 dernières années.

Énumérez uniquement les affectations pour lesquelles le soumissionnaire a été légalement contracté ou sous-traité par le client en tant que société ou en étant l'un des partenaires du consortium/JV. Les travaux effectués par les experts individuels du soumissionnaire travaillant en privé ou par l'intermédiaire d'autres entreprises ne peuvent être réclamés comme l'expérience pertinente du soumissionnaire, ou celui des associés ou des

sous-consultants du soumissionnaire, mais peuvent être réclamés par les experts eux-mêmes dans leur Cvs. Le soumissionnaire devra être disposé à étayer l'expérience revendiquée en présentant des copies des documents et références pertinents si le PNUD le demande.

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

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

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

Etat financier

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

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

Ci-jointes des copies des États financiers vérifiés (bilans, y compris toutes les notes connexes et comptes de résultat) pour les années requises ci-dessus, conformément aux conditions suivantes :

- Doit refléter la situation financière du soumissionnaire ou de la partie à une JV, et non des sociétés sœurs ou mères ;
- Les états financiers historiques doivent être vérifiés par un comptable public accrédité ;
- Les États financiers historiques doivent correspondre aux périodes comptables déjà remplies et vérifiées. Aucune déclaration pour les périodes partielles n'est acceptée.

FORM E : FORMULAIRE DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

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

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

SECTION 1 : Qualification, capacité et expertise du soumissionnaire

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECTION 3 : Structure de gestion et personnel clé

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

Format de CV du personnel clé proposé

NOM DE LA
PERSONNE

[INSERER]

POSITION RETENUE
POUR CETTE
MISSION

[INSERER]

NATIONALITE

[INSERER]

QUALIFICATIONS
LINGUISTIQUES

[INSERER]

EDUCATION/
QUALIFICATIONS

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

[INSERER]

CERTIFICATIONS
PROFESSIONNELLE
S

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

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

HISTORIQUE DES
EMPLOIS /
EXPERIENCE

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

[INSERER]

REFERENCES

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

REFERENCE 1:

[INSERER]

REFERENCE 2:

[INSERER]

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

PERTINENTES SUR MOI-MEME.

Signature de la personne

Date (D/M/Y)

FORM F : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE PROPOSITION FINANCIERE

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

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

Nom: _____

Titre: _____

Date: _____

Signature: _____

[Cachet officiel du soumissionnaire]

FORM G : FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE

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

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

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

Devise monétaire de la proposition : [Insérer une devise]

Tableau 1 : Sommaire des prix globaux

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

Tableau 2 : Répartition des honoraires professionnels

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

Tableau 3 : Ventilation des autres coûts

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

Tableau 4 : Répartition du prix par activité/livrable

Livrable/ Description de l'activité	Temps alloué (H/J)	Honoraires professionnels	Autres coûts	Total
Livrable 1 : Note méthodologique mise à jour suite à la réunion de démarrage				
Livrable 2 : Rapport sur les expériences internationales et nationales pour la mobilisation des investissements privés				
Livrable 3 : Rapport sur la feuille de route pour une meilleure implication du secteur privé				
Livrable 4 : Rapport de restitution des sessions de renforcement des capacités au profit des institutions financières				
Livrable 5 : Rapport sur le processus et la feuille de route pour l'intégration des risques climatiques dans le portefeuille des IFs dans le financement des secteurs de l'énergie et des procédés industriels				
Livrable 6 : Un rapport sur l'appui à la mise en place d'une structure dédiée à la finance climat				
Livrable 7 : Un rapport sur l'identification des entreprises pilotes et les dispositions à mettre en place pour la neutralité carbone des entreprises				
Livrable 8 : Un rapport sur la conception d'un instrument et l'élaboration d'un guide méthodologique pour la neutralité carbone des entreprises				

