INVITATION A SOUMISSIONNER

Recrutement d'un bureau d'études (ou groupement de bureaux) international et/ou national pour l'élaboration du Troisième Rapport Bisannuel actualisé de la Tunisie à la Convention Cadre des Nations Unies sur les Changements Climatiques

RFP No. : RFP 2021-13
Projet : Quatrième communication nationale et troisième BUR de la Tunisie à la CCNUCC

Pays : Tunisie

Publié le : 14 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....13
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....15

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 17
41. Garantie de performance 18
42. Garantie bancaire pour les avances 18
43. Dommages 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 23
Section 5. Termes de Référence 27
Section 6 : Formulaires de soumission / Liste de contrôle 42
Form A : Formulaire de soumission de la proposition technique 43
Form B : Formulaire d'information du soumissionnaire 45
Form C : Formulaire d'information pour les Joint-Venture/Consortium/ Association 47
Form D : Formulaire de qualification 49
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: Termes of Reference
Section 6: Formulaire de soumission à renvoyer

- Form A: Formulaire de soumission technique
- Form B: Formulaire d'informations sur le soumissionnaire
- Form C: Formulaire d'informations pour les Joint Venture/Consortium/Association
- Form D: Formulaire de qualification
- Form E: Format de proposition technique
- Form F: Formulaire de soumission financière
- Form G: Format de proposition financière

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

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

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

Préparé par :

_____

Name: Myriam Hermassi
Titre: Associée aux Achats
Date: **June 2, 2021**

Approuvé par:

_____

Name: Leila Debbabi
Titre: Head of Procurement Unit
Date: **June 10, 2021**

SECTION 2. INSTRUCTION AUX SOUMISSIONNAIRES

A. DISPOSITIONS GENERALES	
1. *Introduction*	**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 : https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d 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. 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.
2. *Fraude et Corruption, Cadeaux et Hospitalité*	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 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. 2.3 En application de cette politique, le PNUD : (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 ; (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. 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

3. Eligibilité	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.
	3.2	Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que ses employés, coentrepreneurs, sous-traitants, fournisseurs de services, fournisseurs et / ou employés respectent les critères d'admissibilité établis par le PNUD.
4. Conflit d'Intérêts	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 : a) Sont ou ont été associés par le passé à une entreprise ou à l'une de ses filiales qui a été engagée par le PNUD pour fournir des services pour la conception, les spécifications, les termes de référence, l'analyse / estimation des coûts et d'autres documents destinés à être utilisé pour l'acquisition des biens et services dans le cadre de ce processus de sélection ; b) Ont participé à la préparation et / ou à la conception du programme / projet lié aux services demandés dans le cadre du présent RFP ; ou c) Sont jugés en conflit pour toute autre raison, telle qu'établie par le PNUD ou à la discrétion du PNUD. En cas d'incertitude quant à l'interprétation d'un conflit d'intérêts potentiel, les soumissionnaires doivent divulguer au PNUD et demander au PNUD de confirmer s'il existe ou non un tel conflit.
	4.2	De même, les soumissionnaires doivent divulguer dans leur proposition leur connaissance des éléments suivants : 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. La non divulgation d'une telle information peut entraîner le rejet de la proposition ou des propositions affectées par cette dernière.
	4.3	L'éligibilité des soumissionnaires appartenant en totalité ou en partie au

		gouvernement sera subordonnée à l'évaluation et à l'examen approfondis par le PNUD de divers facteurs tels que l'enregistrement, l'exploitation et la gestion en tant qu'entreprise indépendante, l'étendue de la propriété / les subventions, le mandat et l'accès potentiel à l'information dans le cadre de cet RFP entre autres. Les conditions qui peuvent entraîner un avantage indu contre d'autres soumissionnaires peuvent entraîner le rejet éventuel de la proposition.
B. Invitation à soumissionner (RFP)		
5. Considerations Générales	5.1	Lors de la préparation de la proposition, le soumissionnaire doit examiner la demande de propositions en détail. Les lacunes importantes dans la fourniture de l'information demandée dans le RFP peuvent entraîner le rejet de la proposition.
	5.2	Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à profiter des erreurs ou des omissions dans le RFP. Si de telles erreurs ou omissions sont découvertes, le soumissionnaire doit informer le PNUD.
6. Coût de préparation de la proposition	6.1	Le soumissionnaire assumera tous les coûts liés à la préparation et / ou à la soumission de la proposition, que sa proposition ait été sélectionnée ou non. Le PNUD ne sera pas responsable de ces coûts, quelle que soit la conduite ou le résultat du processus d'achat.
7. Langues	7.1	La proposition, ainsi que toute correspondance échangée entre le soumissionnaire et le PNUD, doit être rédigée dans la (les) langue (s) spécifiée (s) dans la FT.
8. Documents à considérer dans la soumission	8.1	La proposition doit comprendre les documents suivants : a) les documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire ; b) Proposition technique c) proposition financière ; d) la garantie de soumission, si requise dans la FT ; e) Toute pièce jointe et / ou annexe à la proposition.
9. Documents établissant l'éligibilité et la qualification des soumissionnaires	9.1	Le soumissionnaire doit fournir une preuve documentaire de son statut de fournisseur admissible et qualifié, en utilisant les formulaires prévus à la section 6 et en fournissant les documents requis dans ces formulaires. Pour attribuer un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées à la satisfaction du PNUD.
10. Format et contenu de la proposition technique	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.
	10.2	La proposition technique ne doit inclure aucun prix ou information financière. Une proposition technique contenant des informations financières importantes peut être déclarée non recevable.
	10.3	Les échantillons d'articles, lorsque requis selon la section 5, doivent être fournis dans les délais spécifiés et sauf indication contraire du PNUD, sans frais pour le PNUD

	10.4	Lorsque cela est applicable et requis conformément à la section 5, le soumissionnaire doit décrire le programme de formation nécessaire disponible pour l'entretien et l'exploitation des services et / ou de l'équipement offerts ainsi que le coût pour le PNUD. Sauf indication contraire, cette formation ainsi que le matériel de formation doivent être fournis dans la langue de l'offre, comme indiqué dans la FT.
11. Proposition Financière	11.1	The Financial Proposal shall be prepared using the Standard Form provided in Section 6 of the RFP. It shall list all major cost components associated with the services, and the detailed breakdown of such costs.
	11.2	Any output and activities described in the Technical Proposal but not priced in the Financial Proposal, shall be assumed to be included in the prices of other activities or items, as well as in the final total price.
	11.3	Prices and other financial information must not be disclosed in any other place except in the financial proposal.
12. Garantie de soumission	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.
	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.
	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
	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.
13. Devises	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 : 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 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.
14. Joint Venture, Consortium or	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

Association	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. 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. 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. 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. 14.5 Une coentreprise, un consortium ou une association présentant ses antécédents et son expérience devrait clairement distinguer : a) Ceux qui ont été entrepris conjointement par la coentreprise, le consortium ou l'association ; et b) Ceux qui ont été entrepris par les entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou de l'association. 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. 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.
15. Proposition Unique	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. 15.2 Les propositions soumises par deux (2) soumissionnaires ou plus doivent toutes être rejetées si elles présentent l'une des caractéristiques suivantes : a) ils ont en commun au moins un associé, un administrateur ou un actionnaire majoritaire ; ou b) l'un d'entre eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre ou c) ils ont le même représentant légal aux fins du présent RFP ; ou

	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 ; 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 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.
16. Période de Validité de la Proposition	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. 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.
17. Extension de la Période de Validité de la Proposition	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. 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. 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.
18. Clarification des propositions	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. 18.2 Le PNUD fournira les réponses aux clarifications par la méthode spécifiée dans la FT. 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.
19. Modification des Propositions	19.1 À tout moment avant la date limite de soumission des propositions, le PNUD peut, pour une raison quelconque, par exemple en réponse à une clarification demandée par un soumissionnaire, modifier le RFP sous la forme d'un addendum à ce dernier. Les modifications seront mises à la disposition de tous

	les soumissionnaires éventuels. 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.
20. Proposition Alternative	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. 20.2 Si des propositions multiples / alternatives sont soumises, elles doivent être clairement marquées comme "Proposition principale" et "Proposition alternative"
21. Conférence préparatoire	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.
C. SOUMISSION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS	
22. Soumission	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. 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. 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.
Dépôt Manuel	22.4 Le dépôt de la proposition (manuelle) par messager ou remise en main propre autorisée ou spécifiée dans la FT sera régie comme suit : 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

Soumission par email	signé. S'il y a des divergences entre l'original et les copies, l'original prévaudra. 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 : 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. 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.
Soumission eTendering	22.5 L'envoi de courrier électronique s'il est autorisé ou spécifié dans la FT sera régi comme suit : 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. 22.6 La soumission électronique par eTendering, si elle est autorisée ou spécifiée dans la FT, est régie comme suit: a) Les fichiers électroniques qui font partie de la proposition doivent être conformes au format et aux exigences indiqués dans la FT; b) La proposition technique et les dossiers de proposition financière doivent être complètement distincts et chacun d'eux doit être téléchargé individuellement et clairement étiqueté. c) Le fichier de proposition financière doit être chiffré avec un mot de passe afin qu'il ne puisse pas être ouvert ni visualisé tant que le mot de passe n'est pas fourni. Le mot de passe pour l'ouverture de la proposition financière ne doit être fourni qu'à la demande du PNUD. Le PNUD ne demandera le mot de passe qu'aux soumissionnaires dont la proposition technique a été jugée techniquement réactive. Le défaut de fournir le mot de passe correct peut

	entraîner le rejet de la proposition. d) Les documents qui doivent être sous forme originale (p. ex., sécurité des soumissions, etc.) doivent être envoyés par messager ou par livraison manuelle conformément aux instructions de la FT. e) Des instructions détaillées sur la façon de soumettre, de modifier ou d'annuler une offre dans le système eTendering sont fournies dans le Guide de l'utilisateur du système eTendering et les vidéos d'instruction disponibles sur ce lien: http://www.undp.org/content/UNDP/en/Home/Operations/Procurement/Business/Procurement-notices/Resources/
23. Date limite pour la soumission des propositions et propositions tardives	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. 23.2 Le PNUD n'examinera aucune proposition soumise après la date limite pour la soumission des propositions.
24. Retrait, substitution et modification des propositions	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. 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» . 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. 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.
25. Ouverture des propositions	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. Confidentialité	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. 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.
27. Evaluation des propositions	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. 27.2 L'évaluation des propositions est faite des étapes suivantes: 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. Examen préliminaire	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. Évaluation de l'éligibilité et de la qualification	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). 29.2 En termes généraux, les vendeurs qui satisfont aux critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés: a) Ils ne sont pas inclus dans la liste des terroristes et des financiers terroristes du Conseil de sécurité de l'ONU 1267/1989, ainsi que dans la liste des vendeurs inéligibles du PNUD; b) Ils ont une bonne réputation financière et ont accès à des ressources financières suffisantes pour exécuter le contrat et tous les engagements commerciaux existants, c) Ils possèdent l'expérience, l'expertise technique, la capacité de production, le cas échéant, les certifications de qualité, les procédures d'assurance de

	la qualité et autres ressources applicables à la prestation des services requis; d) Ils sont en mesure de se conformer pleinement aux conditions générales de contrat du PNUD; e) Ils n'ont pas d'antécédents réguliers de décisions arbitrales à l'encontre du soumissionnaire; et … f) Ils ont un dossier de performance opportune et satisfaisante avec leurs clients.
30. Evaluation des propositions techniques et financières	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. 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. 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. 30.4 Lorsque la FT spécifie une méthode de cotation combinée, la formule de cotation des propositions sera la suivante: <u>Evaluation de la proposition technique (PT)</u> **PT Score** = (Score Total Obtenu pour la proposition / Score Maximal possible pour la PT) x 100 <u>Evaluation de la proposition financière (PF):</u> **PF Score** = (Offre au prix le plus bas / Prix de l'offre concernée) x 100 <u>Score total combiné</u> **Score combiné =** (PT Score) x (pondération de la PT, ex. 70%) + (PF Score) x (Pondération de la PF ,ex 30%)
31. Vérifications	31.1 Le PNUD se réserve le droit d'entreprendre un exercice de vérifications

nécessaires	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 : 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	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. 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. 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.
33. Réactivité de la proposition	33.1 La détermination du PNUD quant à la réactivité d'une proposition sera basée sur le contenu de la proposition elle-même. Une proposition substantiellement réactive est celle qui est conforme à tous les termes, conditions, Tor et autres exigences de la RFP sans déviation matérielle, réservation ou omission. 33.2 Si une proposition n'est pas substantiellement réactive, elle est rejetée par le PNUD et ne peut par la suite être réadaptée par le soumissionnaire en corrigeant l'écart matériel, la réserve ou l'omission.
34. Non-conformités, erreurs et omissions réparables	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. 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 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. 34.3 Pour la proposition financière qui a été ouverte, le PNUD doit vérifier et corriger

		les erreurs arithmétiques comme suit: 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 o f 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. Droit d'accepter, rejeter, une ou toute proposition	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. Critères d'attribution	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. Debriefing	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. Droit de modifier les exigences au moment de l'adjudication	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. Signature du contrat	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. Type de contrat et conditions	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-

générales		We-Buy.html
41. Garantie de performance	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. Garantie bancaire pour les avances	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. Dommages et intérêts	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. Dispositions relatives au paiement	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. Plainte des fournisseurs	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. Autres dispositions	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 des États-Unis d'Amérique) pour des services similaires, le PNUD aura droit au même prix inférieur. Les conditions générales du PNUD auront priorité.
	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.
	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

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 (les sociétés tunisiennes ne faisant pas partie du régime totalement exportateur, doivent soumettre une offre en DT).
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	26/07/2021 à 16h00 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	☐ e-Tendering
15	22	Adresse de soumission de proposition	https://etendering.partneragencies.org le code BU : TUN10 le numéro d'ID d'événement : 0000009507
16	22	Soumission électronique (Email ou eTendering) Exigences	▪ 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 2021-13] ▪ 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 Rue du Lac Windermere, Immeuble le Prestige Business Center, Tour A, Les Berges du Lac 1053, Tunis, Tunisie
17	27 36	Méthode d'évaluation pour l'adjudication du contrat	Méthode de notation combinée, en utilisant la distribution de 70%-30% pour les propositions techniques et financières respectivement La note technique minimale requise pour passer est de 70%.
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	14 mois
20	35	Le PNUD attribuera le contrat à :	Un fournisseur uniquement
21	39	Type de contrat	Bon de commande et Contrat professionnel du PNUD pour la fourniture de biens et services. http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
22	39	Conditions contractuelles du PNUD qui s'appliqueront	Conditions générales du PNUD pour les services professionnels 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'EVALUATION

Critère d'examen préliminaire

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

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

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 performants[1]	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 5 années d'expérience pertinente.	Formulaire D : Formulaire de qualification
	Minimum 5 contrats de nature, valeur et complexité similaire, exécuté au cours des 7 dernières années. *(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).*	Formulaire D : Formulaire de qualification
Position financière	Chiffre d'affaires annuel moyen minimum de 400 000 USD pour les 3 dernières années. *(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).*	Formulaire D : Formulaire de qualification
	Le soumissionnaire doit démontrer la solidité actuelle de sa position financière et indiquer sa rentabilité prospective à long terme. *(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).*	Formulaire D : Formulaire de qualification

Critères d'évaluation technique

Résumé des formulaires d'évaluation de la soumission technique	Coefficient de pondération de la note	Points maximum
Expertise de l'entreprise/bureau d'études	30%	300
Méthodologie de travail, planning et chronogramme détaillé par expert et par tâche	40%	400
Experts proposés	30%	300
Total	100%	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 l'inventaire national des émissions de GES Aucune référence : 0 point Entre 1 et 5 références : 100 points 6 références et plus : 150 points	150
1.2 Références de l'entreprise dans l'atténuation des émissions de GES Aucune référence : 0 point Entre 1 et 5 références : 100 points 6 références et plus : 150 points	150

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 : Circonstances nationales : 20 points -Tâche 2 : Inventaire national des émissions de GES : 70 points -Tâche 3 : Politiques et mesures : 50 points -Tâche 4 : besoins et aide reçue de financement, transfert de technologies et renforcement des capacités : 30 points -Tâche 5 : système MRV : 30 points	**200**
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 **Formulaire 3**	**Points maximum**
Experts proposés	**300**
3.1 Expert spécialisé dans l'inventaire national des émissions GES	**100**
3.1.1 Références dans le domaine de l'inventaire des émissions GES : -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 l'inventaire GES : -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 politique d'atténuation dans le secteur de l'énergie	**100**
Références en matière d'atténuation dans le domaine de la politique d'atténuation dans le secteur de l'énergie -Aucune référence : 0 point -Entre 1 et 4 références : 25 points -Entre 5 et 9 références : 50 points -10 références et plus : 100 points	**100**
3.3 Expert spécialisé dans le domaine d'atténuation dans les secteurs procédés industriels, déchets et AFAT	**100**
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 -10 références et plus : 100 points	**100**

Au service
des peuples
et des nations

Recrutement d'un bureau d'études (ou groupement de bureaux) international et/ou national pour l'élaboration du

Troisième Rapport Bisannuel actualisé de la Tunisie à la Convention Cadre des Nations Unies sur les Changements Climatiques

Juin 2021

CONTEXTE

En tant que partie non annexe 1 à la Convention Cadre des Nations Unies sur les Changements Climatiques (CCNUCC), la Tunisie est tenue de soumettre un rapport bisannuel actualisé (BUR) tous les deux ans et ce conformément aux dispositions de la décision 2/CP.17 de la CCNUCC. A ce titre, la Tunisie a soumis deux rapports biennaux actualisés (BUR 1 et BUR 2) respectivement en 2014 et 2016. En conformité avec le processus international d'évaluation et d'examen (international assessment and review), le deuxième BUR a fait l'objet d'un examen technique et une évaluation par la CCNUCC.

Selon les directives relatives à l'élaboration des rapports biennaux actualisés des parties non visées à l'annexe 1 de la CCNUCC, l'élaboration du BUR vise principalement à améliorer la communication des informations sur les mesures d'atténuation des émissions de gaz à effet de serre (GES) et recenser les besoins et l'aide reçue en fonction de la situation, des aptitudes et des capacités respectives propres à chaque pays et de la disponibilité de cette aide.

L'élaboration du troisième BUR, représente pour la Tunisie une opportunité pour évaluer les progrès accomplis en matière de politique d'atténuation à travers :

-La description exhaustive et complète de l'évolution du contexte national en matière de lutte contre les changements climatiques ;

-La mise à jour de l'inventaire national des émissions de GES et l'analyse de l'évolution des émissions par secteur et par type de GES ;

-L'analyse de la politique nationale adoptée en matière d'atténuation, des mesures sectorielles mises en place et des efforts consentis pour atteindre les objectifs d'atténuation ;

-L'évaluation des aides reçues et des besoins nécessaires pour le financement, le transfert de technologies et le renforcement des capacités ;

-La description du processus mis en place concernant la mesure, le reporting et la vérification (MRV) pour assurer le suivi de la politique nationale et sectorielle d'atténuation.

Depuis la soumission du deuxième BUR en décembre 2016, la Tunisie a poursuivi ses efforts de lutte contre les changements climatiques dans le cadre de la mise en œuvre de l'accord de Paris et ce à travers l'implémentation des politiques et mesures annoncées dans la première contribution déterminée au niveau national (CDN). Par ailleurs, le gouvernement Tunisien s'apprête à soumettre la mise à jour de la première CDN avant la COP 26, cette mise à jour s'appuie sur un ensemble de piliers en particulier :

-L'adoption d'un objectif ambitieux permettant d'accélérer la transition énergétique et répondre aux exigences de l'urgence climatique ;

-L'intégration des dimensions sociales et économiques dans l'évaluation des impacts de la mise en œuvre de la CDN ;

-Le renforcement de la résilience au climat en vue d'atteindre les objectifs du développement durable (ODD) ;

-La mobilisation de l'ensemble des leviers nécessaires pour atteindre les objectifs de la CDN

notamment les dispositifs institutionnels, réglementaires et financiers mis en place ;

-Le recours aux instruments de tarification carbone dans les secteurs clés pour contribuer à l'atteinte des objectifs climatiques d'atténuation visés par la CDN ;

-La mobilisation de l'ensemble des acteurs pour atteindre les objectifs de la CDN : pouvoirs publics, secteur privé, institutions financières, communes, collectivités locales, société civile,…

L'élaboration du troisième BUR représente aussi pour la Tunisie une opportunité pour mettre à jour et évaluer les progrès accomplis en matière d'atténuation depuis la soumission de la première CDN et du deuxième BUR. L'article 13 de l'accord de Paris a mis en place un cadre de transparence renforcée (CTR) qui devrait permettre aux pays en développement de renforcer leurs capacités en matière de développement des outils méthodologiques nécessaires à la comptabilisation des émissions de GES. Ces outils devraient permettre aussi de renforcer la transparence des obligations internationales à l'égard de la CCNUCC pour mesurer les progrès accomplis en matière de politique d'atténuation.

En mai 2019, le Groupe Intergouvernemental sur l'Evolution du Climat (GIEC) a publié un rapport sur le raffinement de la méthodologie 2006 relative à l'élaboration de l'inventaire national des émissions de GES (2019 Refinement to the 2006 IPCC Guidelines for National Greenhouse Gas Inventories). La nouvelle méthodologie du GIEC représente un outil de renforcement de la transparence de la comptabilisation des émissions de GES que les pays sont appelés à utiliser pour assurer le suivi de la mise en œuvre de leurs politiques d'atténuation.
Les engagements pris par la Tunisie dans le cadre de renforcement de sa politique d'atténuation nécessitent la mise en place d'un ensemble d'outils méthodologiques innovants et appropriés à la comptabilisation des émissions de GES. Ces outils devraient permettre de renforcer la transparence et améliorer le rapportage des travaux portant sur l'ensemble des secteurs concernés par l'atténuation.
A cet effet, dans le cadre du projet appuyé par le Fonds de l'Environnement Mondial « Quatrième communication nationale et troisième BUR de la Tunisie à la CCNUCC », le PNUD en partenariat avec le ministère des affaires locales et de l'environnement se propose de recruter un bureau d'études (ou un groupement de bureaux) national et/ou international pour élaborer le troisième BUR de la Tunisie à la CCNUCC.

2. OBJECTIF DE LA MISSION

L'objectif de la présente mission consiste à élaborer le troisième BUR de la Tunisie en vue de le soumettre au secrétariat de la CCNUCC en 2022. Ce rapport a pour objet de mettre à jour les informations les plus récentes sur les progrès accomplis en matière de politique d'atténuation des émissions de GES notamment :

-L'évolution du contexte national et les dispositifs institutionnels relatifs à la mise en œuvre de la politique de lutte contre les changements climatiques ;

-L'inventaire national des émissions anthropiques par les sources et des absorptions anthropiques par les puits de l'ensemble des GES sur la période 2010-2020 ;

-L'évaluation des progrès accomplis des politiques et mesures d'atténuation et leurs effets y compris les méthodes et hypothèses correspondantes ;

-L'appui et les besoins en matière de ressources financières, transfert de technologie et renforcement des capacités notamment une description de l'appui nécessaire et de l'aide reçue y compris l'appui reçu pour l'établissement des rapports biennaux actualisés

-La description du processus relatif à la mesure, la notification et la vérification aux niveaux national et sectoriel (MRV) pour le suivi et l'évaluation des politiques d'atténuation ;

-Toutes autres informations utiles et pertinentes en relation avec le BUR conformément aux directives de la décision 2/CP.17 de la CCNUCC.

3. RESULTATS ATTENDUS

Les principaux résultats attendus de cette mission sont :

- Un inventaire national des émissions de GES sur la période 2010-2020 utilisant les deux méthodologies du GIEC 2006 et 2019 est élaboré ;
- Les progrès réalisés en matière de politiques et mesures pour atteindre les cibles d'atténuation sont évalués ;
- Le bilan des réalisations de la CDN révisée en matière d'atténuation pour la première année de sa mise en œuvre (2021) est dressé ;
- La projection des émissions de GES au niveau national pour l'ensemble des secteurs d'atténuation est mise à jour ;
- Les besoins nécessaires et l'appui reçu en matière de ressources financières, transfert de technologie et renforcement des capacités sont évalués ;
- Le processus de mise en place d'un système de mesure, notification et vérification aux niveaux national et sectoriel (MRV) est décrit ;
- Les capacités institutionnelles en matière d'inventaire et de suivi de la politique d'atténuation sont renforcées.

4. CONTENU DES PRESTATIONS

Pour accompagner le gouvernement Tunisien dans la préparation du troisième BUR et mener à bien l'ensemble des tâches prévues dans la présente mission, le prestataire doit engager en collaboration avec le PNUD et le ministère des affaires locales et de l'environnement, **un processus de concertation et de rencontres bilatérales avec les représentants des institutions et organismes Tunisiens** concernés par la politique climatique d'atténuation.

La présente mission repose sur la réalisation de cinq tâches :

4.1 Circonstances nationales

Selon les directives de la CCNUCC et le paragraphe 2(a) de la décision 2/CP.17 (annexe 3), il s'agit de donner une vision globale et décrire l'évolution du contexte national en relation avec le développement socioéconomique du pays et la politique publique en matière de lutte contre les changements climatiques. La description des circonstances nationales portera sur les éléments suivants :

-La situation géographique, le profil climatique, l'évolution démographique, l'organisation institutionnelle et politique, le contexte socio-économique, … ;

-Les priorités de développement socioéconomique en relation avec le développement durable (secteurs prioritaires, ODD,…) ;

-La description de la politique nationale en matière de lutte contre les changements climatiques (atténuation et adaptation) ;

-Les politiques et mesures prioritaires liées à l'atténuation des émissions de GES (principaux secteurs visés, gouvernance, dispositifs réglementaires, obstacles rencontrés, politique régionale, …) ;

-Le contexte énergétique et les enjeux de l'accélération de la politique de transition énergétique : évolution des ressources et de la consommation énergétique, plans d'action dans les domaines d'efficacité énergétique et des énergies renouvelables, rôle du Fonds de Transition Energétique, relation énergie et développement socioéconomique du pays,… ;

-Les incidences de la crise sanitaire du COVID sur les perspectives de relance économique et la prise en considération des enjeux de la protection de l'environnement et de la politique de lutte contre les changements climatiques ;

-Les dispositifs institutionnels mis en place pour l'amélioration de la gouvernance climatique notamment l'élaboration de la quatrième communication nationale et du troisième BUR. Un accent particulier doit être accordé aux dispositions prises pour améliorer la gouvernance de la lutte contre les changements climatiques et la coordination de la politique climatique aux niveaux national et sectoriel ;

-Le processus, l'approche d'implication des parties prenantes dans la préparation de la quatrième communication nationale et le troisième BUR.

4.2 Inventaire national des émissions de GES

L'objectif visé est de dresser l'inventaire national des émissions de GES sur la période 2010-2020 en utilisant les deux méthodologies 2006 et 2019 du GIEC. Il s'agit de doter les parties prenantes d'un outil méthodologique (méthodologie GIEC 2019) permettant de renforcer la transparence et le suivi de la politique d'atténuation en Tunisie. L'amélioration de la comptabilisation des émissions de GES devrait permettre de consolider le système d'information déjà mis en place et renforcer les capacités des acteurs Tunisiens pour améliorer la fiabilité, l'exhaustivité et le rapportage des travaux portant sur l'inventaire des émissions de GES en Tunisie.

4.2.1 Renforcement des capacités

Pour mener à bien l'ensemble des travaux portant sur l'élaboration de l'inventaire, le prestataire organisera au moins trois sessions de formation sur les thèmes suivants :

-Le cadre de transparence renforcée (CTR) de l'accord de Paris et l'application du Paris Rulebook

-Le processus de collecte des données nécessaires pour l'application de la méthodologie 2019 du GIEC pour chaque secteur

-La synergie entre émissions de GES et comptabilisation énergétique, facteurs d'émission, émissions de gaz directs et indirects,…

-Les principes de base de comptabilisation des émissions de GES : méthodologies de l'IPCC (1996 et 2006 et 2019), bilan carbone, empreinte carbone,…

-L'application de la méthodologie 2019 du GIEC pour le calcul des émissions : approche de référence et approche sectorielle pour le secteur de l'énergie, spécificités de la méthodologie 2019 par rapport aux méthodologies 1996 et 2006 pour chaque secteur ;

-Les méthodes utilisées pour le suivi des politiques d'atténuation.

Le prestataire est aussi appelé à appuyer le PNUD et les parties prenantes dans l'organisation ou la participation aux événements internationaux (COP, organes subsidiaires CCNUCC, workshop,…) portant sur les thèmes ayant trait au renforcement de la transparence de la politique d'atténuation (inventaire, communication nationale, BUR, NDC, SNBC,…)

4.2.2 Processus de collecte des données

L'inventaire des émissions de GES représente une source fondamentale d'information permettant

aux parties de répondre à leurs engagements en matière d'atténuation à l'égard de la CCNUCC et de l'accord de Paris (communication nationale, rapport bisannuel, NDC, SNBC). Le calcul des émissions exige la mise en place d'un système d'information robuste sur les données d'activité et les facteurs d'émission. Le prestataire est appelé à proposer une feuille de route permettant d'améliorer le processus de collecte des données pour utiliser les directives de la méthodologie 2019 de l'IPCC et dresser l'inventaire selon les spécificités de chaque secteur. Les améliorations à apporter sur la collecte des données concernent principalement :
-L'exhaustivité de la couverture des secteurs et la désagrégation des données d'activités permettant le calcul des émissions (exemple : combustion et émissions fugitives pour le secteur de l'énergie)
-L'harmonisation des données sectorielles et la prise en considération de toutes les sources d'émission (exemple du secteur de l'énergie : autoconsommation des sites de production des hydrocarbures, consommation de la biomasse, consommation non énergétique, soutes internationales,…)
-La mise à jour des facteurs d'émission pour l'amélioration de la qualité de l'inventaire (passage du tier 1 au tier 2 et du tier 2 au tier 3)

4.2.3 Calcul des émissions de GES au niveau national

Au niveau national, l'inventaire des émissions de GES a été élaboré pour les années 1994, 2000, 2010, 2011 et 2012. Les principales tâches à réaliser sont :
-Dresser l'inventaire national des émissions de GES sur une série chronologique s'étalant sur la période 2010-2020 en utilisant les deux méthodologies 2006 et 2019 du GIEC

-Décrire les hypothèses et l'étendue de l'inventaire réalisé (les gaz considérés, les secteurs et les sous-secteurs pris en compte, les facteurs d'émission, …)

-Analyser l'évolution rétrospective des émissions de GES au niveau national depuis le premier inventaire réalisé pour l'année 1994 dans le cadre de la première communication nationale

-Analyser l'évolution retrospective des émissions de GES par secteur (Energie, procédés industriels, déchets industriels et AFAT)

- Evaluer les incertitudes des émissions globales

-Analyser les catégories des sources clés d'émission

-Décrire le soutien technique reçu et les arrangements institutionnels mis en place pour élaborer l'inventaire national des émissions de GES

-Synthétiser les résultats de l'inventaire national dans des tableaux récapitulatifs conformément aux recommandations de la CCNUCC

4.2.4 Analyse de l'évolution des émissions de GES par secteur

Selon le GIEC, les secteurs concernés par l'inventaire national des émissions de GES sont : l'énergie, les procédés industriels, les déchets et l'AFAT.

- ✓ **Secteur de l'énergie**

Il est à rappeler que dans le cadre du projet PMR sur la tarification carbone, l'inventaire des émissions de GES a été dressé dans le secteur de l'énergie sur la période 2010-2019 en utilisant les deux méthodologies de l'IPCC 2006 et 2019. Le prestataire doit mettre à jour cet inventaire sur la base de la dernière mise à jour du bilan énergétique et l'actualisation des facteurs d'émissions la plus récente. Les principales tâches à réaliser sont :

-L'amélioration de la qualité des données d'activité de l'inventaire dans le secteur de l'énergie à travers :

- Le recensement des données de production des champs pétroliers et gaziers et ce pour le calcul des émissions fugitives par champ imputables à la production de gaz naturel et de pétrole
- Le recuiel des données d'auto-consommassion des champs pétroliers et gaziers pour estimer les émissions par champ dues à la combustion
- L'utilisation des données du trafic aérien national recuillies auprès de l'OACA pour le calcul précis des émissions dues au transport domestique
- Le recensement des données d'activité plus fines pour le transport routier (consommation spécifique par type d'énergie…) pour un calcul plus précis des émissions de cette catégorie
- L'actualisation des facteurs de conversion énergétique auprès de la STIR
- Le recensement auprès de la SERGAZ et de British Gaz des données plus précises notamment sur l'auto-consommation pour le transport du gaz ainsi que l'auto-consommation de l'usine de traitement.

-L'amélioration des facteurs d'émission à travers :

- L'actualisation des facteurs d'émission pour le gaz naturel calculés sur la base d'une moyenne entre le gaz algérien et les autres gaz, en utilisant les propriétés chimiques.
- La mise à jour des facteurs d'émissions de CH_4 et N_2O pour le transport routier.

-Le calcul des émissions de GES dans le secteur de l'énergie sur la période 2010-20120 selon les deux méthodologies 2006 et 2019 pour l'ensemble des sources d'émission ;
- La désagrégation des émissions de GES par secteur, par sous-secteurs et par usage.
-La centralisation des résultats dans la base de données de l'inventaire des émissions de GES de tous les secteurs

-L'analyse des résultats de l'inventaire et des changements de structure par gaz et par source (combustion par sous-secteur et émissions fugitives par source)

-La comparaison entre l'approche de référence et l'approche sectorielle

-La description des principales sources d'information et du processus de recueil des données

-L'analyse des incertitudes sectorielles

-L'analyse de l'évolution des émissions par sous-secteur et par type de gaz

- ✓ **Procédés industriels**

Les principales tâches à réaliser sont :

-Décrire le processus de collecte des données et des sources d'information

-Dresser l'inventaire des émissions de GES des procédé industriels sur la période 2010-2020 selon les deux méthodologies du GIEC (2006 et 2019) ;

-Analyser l'évolution des émissions de GES par type de gaz

-Analyser l'évolution des émissions de GES par branche :

- Industries minirales
- Industries chimiques
- Usages non énergétiques des combustibles et solvants
- Industries electroniques
- Gaz fluorés
- Autres branches

-Analyser les incertitudes sectorielles

-Présenter les résultats dans un tableau récapitulatif de l'évolution des émissions par branche et par gaz

- ✓ **Déchets**

Les principales tâches à réaliser sont :

-Décrire le processus de collecte des données et des sources d'information utilisées

-Dresser l'inventaire des émissions de GES des déchets sur la période 2010-2020 selon les deux méthodologies du GIEC (2006 et 2019)

-Analyser l'évolution des émissions de GES par type de gaz

-Analyser l'évolution des émissions par source :

- Stockage des déchets solides
- Traitement biologique des déchets solides
- Incénération et brûlage à ciel ouvert des déchets
- Traitement et rejets des eaux usées
- Stockage des margines
- Autres sources

-Analyser les incertitudes sectorielles

-Présenter les résultats dans un tableau récapitulatif de l'évolution des émissions par source et par type de gaz

- ✓ **AFAT: Agriculture, forêt et autres affectations des terres**

Le secteur AFAT est le second secteur émetteur après l'énergie, ce secteur représente la première source du méthane et d'oxyde nitreux, les principales tâches à réaliser sont :

-Décrire les hypothèses et les sources d'information utilisées

-Dresser l'inventaire des émissions du secteur AFAT sur la période 2010-2020 selon les deux méthodologies du GIEC (2006 et 2019) ;

-Analyser l'évolution des émissions par source d'émissions/absorptions par catégorie :

- Elevage
- Utilisation des engrais chimiques et organiques sur les sols agricoles
- Croissance des végétaux sur terres existantes, forestières et agricoles
- Utilisation de la biomasse énergie

-Analyser les résultats par source et par type de gaz

-Analyser les incertitudes sectorielles

-Présenter les résultats dans un tableau récapitulatif de l'évolution des émissions par source et par type de gaz

4.2.5 Analyse de l'évolution des émissions par type de gaz

Cette analyse portera sur deux catégories de GES :

-Evolution des émissions de gaz directs (CH4, N2O, CO2, HFCs et SF6)

L'analyse portera sur la répartition sectorielle par sous-secteur et par source

-Evolution des émissions de gaz indirects (NOX, CO, SO2, COVNM, …)

L'analyse portera sur la ventilation sectorielle par sous-secteur et par source

4.2.6 Elaboration d'une feuille de route

Cette tâche consiste à proposer les mesures à initier pour assurer l'appropriation et la maitrise des aspects techniques et méthodologiques de l'élaboration de l'inventaire aux niveaux national et sectoriel. Il s'agit d'élaborer une feuille de route portant sur les travaux à entreprendre notamment :

-Les arrangements institutionnels aux niveaux national et sectoriel pour assurer l'élaboration annuelle de l'inventaire des émissions de GES par secteur ;

-Les améliorations des facteurs d'émission par secteur

-Le processus de recueil des données nationales et sectorielles à mettre en place ;

-Le programme détaillé de renforcement des capacités sur les aspects techniques et méthodologiques

4.3 Evaluation des politiques et mesures d'atténuation

Il s'agit principalement d'évaluer les progrès accomplis et planifiés en matière de politique d'atténuation des émissions de GES.

4.3.1 Bilan des réalisations

L'objectif visé est de décrire, analyser et évaluer les progrès réalisés en matière de politique d'atténuation des émissions de GES aux niveaux national et sectoriel

4.3.1.1 Politique d'atténuation au niveau national

L'analyse du bilan des réalisations des progrès réalisés durant la dernière décennie portera sur :
-L'évolution passée des émissions de GES et l'analyse des changements structurels sur la dernière décennie
-Le recours à certains indicateurs pour évaluer les impacts de la politique d'atténuation (taux de croissance des émissions, intensité carbone,…)
-L'évaluation des impacts de la politique d'atténuation sur les co-bénéfices et les objectifs de développement durable (ODD)
-La présentation des méthodologies et des hypothèses utilisées dans les travaux de prospective climatique (atténuation)
-L'évaluation du bilan des réalisations de l'année 2021 comme étant la première année de mise en œuvre de la CDN révisée : analyse des écarts entre l'objectif global prévu en termes d'atténuation et les réalisations. Une attention particulière doit être accordée au recours aux instruments de tarification carbone notamment l'article 6 de l'accord de Paris pour contribuer à la mise en œuvre de la CDN révisée. Le troisième BUR représente une occasion pour accorder une attention particulière au suivi des progrès accomplis durant la première année de l'implémentation de la CDN révisée.

4.3.1.2 Politique d'atténuation par secteur

L'analyse du bilan des réalisations et des progrès accomplis portera sur l'ensemble des secteurs concernés par l'atténuation :

- ✓ **Secteur de l'énergie**

Le secteur de l'énergie étant le secteur le plus important de la politique d'atténuation, une action particulière sera accordée aux aspects suivants :

-L'évolution des émissions sur la période 2010-2020 avec un focus sur la réduction du rythme de croissance, les changements structurels entre combustion et émissions fugitives

-L'analyse des progrès réalisés par option d'atténuation notamment l'efficacité énergétique (par mesure et par action) et les énergies renouvelables (par filière et par technologie)

-Le rôle joué par le Fonds de Transition Energétique dans la mise en œuvre de la politique d'atténuation

-L’évaluation des co-bénéfices et de l’atteinte des objectifs de développement durable 7 et 13 et la présentation des méthodologies et des hypothèses y afférentes.

-L’évaluation des progrès réalisés en 2021 par rapport à l’année 2020 en faisant recours à la méthodologie des effets (ou méthode de décomposition) pour analyser d’une manière approfondie les progrès accomplis dans le secteur de l’énergie

- ✓ **Autres secteurs**

L’évaluation du bilan des réalisations portera aussi sur les autres secteurs hors énergie concernés par l’atténuation :

-**Procédé industriels** : Il s’agit de décrire et analyser la politique d’atténuation adoptée et présenter un bilan des réalisations pour l’ensemble des branches : industries minérales, industries chimiques, industries électronique, gaz fluorés, usages non énergétiques des combustibles et solvant. Une attention particulière doit être accordée au secteur cimentier qui représente le secteur le plus émetteur des procédés industriels.

-Déchets ; Il s’agit de décrire et analyser la politique d’atténuation adoptée dans le secteur des déchets et présenter les progrès accomplis par source : stockage des déchets solides, traitement biologique des déchets industriels, incinération et brûlage à ciel ouvert des déchets, traitement et rejet des eaux usées et stockage des margines.

-Agriculture et forêt : Ces secteurs recèlent un gisement important d’atténuation des émissions de GES notamment pour le CH4 et le N2O. Il s’agit de présenter et évaluer le bilan de réalisation et mettre l’accent sur la politique d’atténuation adoptée par source : élevage, utilisation des engrais chimiques et organiques sur les sols agricoles, croissance des végétaux sur terres existantes, forestières et agricoles, utilisation de la biomasse énergie.

4.3.2 Description des mesures d’atténuation

L’objet de cette tâche est de présenter et évaluer les principales mesures d’atténuation y compris les NAMAs prioritaires en cours de réalisation ou prévues dans chaque secteur. L’évaluation des progrès accomplis en matière de politique d’atténuation portera aussi sur les initiatives et actions réalisées au niveau territorial et local à travers les projets de coopération (projet ACTE, plans locaux à travers le projet Clima-Med, autres initiatives ou projets structurants au niveau local).

Pour chaque mesure d’atténuation ou NAMA, les informations à recueillir porteront sur :

-L’intitulé de la mesure
-L’objectif visé
-La description de la mesure
-Les gaz concernés
-Le secteur ou le sous-secteur concerné
-Le statut de la mise en œuvre (état d’avancement)
-L’entité responsable de la mise en œuvre de la mesure
-Le coût d’investissement
-L’évaluation de la réduction des émissions de GES
-Les impacts socio-économiques et environnementaux
-Les indicateurs de suivi des réalisations
-Le système MRV
-Toutes autres informations utiles

Conformément au format exigé pour l’élaboration des BUR, il est demandé au prestataire de présenter des tableaux synthétiques regroupant toutes les informations utiles par secteur pour chaque mesure d’atténuation et chaque NAMA.

4.3.3 Prospective des émissions de GES

En Tunisie, plusieurs travaux de scénarisation prospective ont été menés sur le moyen et le long terme durant les deux dernières années notamment :

-L’étude stratégique sur le développement des énergies renouvelables (projet Tunerep)
-Les études sur la fixation des objectifs d’atténuation aux horizons 2030 et 2050 pour les secteurs de l’énergie, l’électricité et le ciment (projet PMR, tarification carbone)
-La mise à jour de la première CDN (programme d’accélération de la mise en œuvre de la NDC, PNUD)
-L’élaboration de la première SNBC dans le secteur de l’énergie (projet Appui à la NAMA PST, PNUD)
-L’élaboration de la SNBC dans les secteurs hors Energie (projet GIZ)
Il s’agit de synthétiser les résultats des travaux réalisés, les méthodologies, les hypothèses et les outils de planification utilisés au niveau national et sectoriel notamment :
-Le scénario socioéconomique de cadrage utilisé pour les travaux de simulation
-Les scénarios d’atténuation : BAU et Bas carbone
-Les hypothèses par scénario, par secteur et par sous-secteur
-Le modèle technico-économique de simulation des émissions de GES (énergie)
-Le modèle d’équilibre général pour l’évaluation des impacts macroéconomiques des politiques d’atténuation (énergie)
-La projection des émissions de GES à moyen et à long terme au niveau national
-La projection des émissions de GES à moyen et long terme par secteur et sous-secteur
-L’évaluation des impacts de la politique d’atténuation sur la réduction des émissions de GES et la contribution à l’atteinte des objectifs de développement durable

4.4 Besoins de financement, transfert de technologies et renforcement des capacités et aides reçues

L’objectif visé est de recenser les informations récentes sur les obstacles rencontrés et les besoins nécessaires en matière de financement, technologies et renforcement des capacités. Les informations actualisées recueillies porteront sur le soutien requis et l’aide reçue concernant les activités ayant trait à la mise en œuvre de la politique climatique en ma tière d’atténuation (y compris l’établissement du rapport biennal actualisé). Ce recueil portera sur le soutien provenant du fonds de l’environnement mondial, les parties visées à l’annexe 2 de la Convention, les autres pays développés, le fonds vert pour le climat et les institutions multilatérales.

4.4.1 Le financement

Il s’agit de décrire :

-L’aide reçue par activité (y compris le BUR), par source (sources multilatérales, parties visées à l’annexe 2, autres parties et institutions financières) et par type de soutien (subvention, prêts concessionnels et non concessionnels, APD, autres).

-Les contraintes ayant entravé l’accès au financement et la mobilisation des ressources financières notamment les contraintes institutionnelles

-Les besoins nécessaires pour atteindre les objectifs de la politique climatique.

Il est recommandé de synthétiser les informations recueillies dans des tableaux récapitulatifs décrivant le soutien par activité et par source.

4.4.2 Le transfert de technologies

Il s’agit de décrire :

-Les technologies reçues pour appuyer la politique de lutte contre les changements climatiques

-Les contraintes rencontrées pour avoir accès aux technologies

-Les besoins nécessaires en matière de technologie pour mettre en œuvre la politique climatique d’atténuation

4.4.3 Le renforcement des capacités

Il s'agit de passer en revue :

-Les difficultés rencontrées pour mobiliser les expertises nationales et internationales

-L'étendue et la coordination institutionnelle des activités de renforcement des capacités

-La description des activités réalisées en matière de formation et d'assistance technique

-Les besoins nécessaires pour mettre en œuvre la politique climatique d'atténuation du pays

-la coopération Nord-Sud et Sud-Sud

4.5 Système MRV

Le système de mesure, reporting et vérification (MRV) vise à mettre en place un processus de suivi et d'évaluation des progrès accomplis en matière de politique d'atténuation des émissions de GES. La mise en place de ce système concerne les niveaux national, sectoriel, les NAMAs et les projets.

4.6.1 MRV au niveau national

Le MRV national concerne l'agrégation de l'ensemble des sources d'émission (énergie, déchets, procédés industriels et AFAT). Il s'agit de décrire et passer en revue les travaux réalisés et prévus pour les trois composantes du MRV national :
-MRV des émissions (évolution des émissions de GES selon l'inventaire national
-MRV de l'atténuation (suivi et évaluation des politiques et mesures d'atténuation)
-MRV des soutiens (flux financiers, transfert des technologies et renforcement des capacités)

4.5.1 MRV au niveau des secteurs

Pour chaque secteur, la description portera sur les progrès accomplis dans la mise en place des trois composantes du MRV (MRV des émissions, MRV d'atténuation et MRV des soutiens). Les secteurs concernés sont :
-Le secteur de l'énergie au quel il faut accorder une attention particulière compte tenu des travaux réalisés dans ce secteur notamment le développement de la banque de données Enerinfo qui représente l'outil principal du système MRV dans le secteur de l'énergie.
-Les autres secteurs : déchets, procédés industriels et AFAT

4.5.2 MRV des NAMA

En Tunisie plusieurs NAMA (Nationally Appropriate Mitigation Action) ont été développées et ont contribué grandement à la mise en œuvre de la politique d'atténuation dans le secteur de l'énergie notamment la NAMA PST, la NAMA ciment et la NAMA bâtiment. Il s'agit de décrire le système MRV mis en place pour chaque NAMA notamment les indicateurs de suivi et d'évaluation des émissions évitées et des co-bénéfices (emplois, amélioration de la compétitivité, réduction de la facture énergétique, réduction des coûts de production, …).
Pour les autres secteurs (procédés industiels, déchets et AFAT), il s'agit de passer en revue les systèmes MRV pour les NAMA développées et les NAMA prévues ;

4.5.3 MRV des projets

Les systèmes MRV concernent particulièrement les projets MDP développés dans le cadre de la mise en oeuvre du protocole de Kyoto. Il s'agit d'évaluer les progrès réalisés dans la mise en place des systèmes MRV relatifs aux projets MDP notamment :
-Les projets de récupération et torchage des gaz d'enfouissement des décharges
-Les projets de production d'électricité à partir de l'énergie éolienne

-Le projet de chauffe-eau solaire
-Autres projets

5 MTHODOLOGIE ET DEMARCHE DE TRAVAIL

Tous les travaux réalisés dans le cadre de la présente mission doivent être conformes aux recommandations méthodologiques préconisées par la décision 2/ CP 17 de la CCNUCC. Les données et résultats concernant l'inventaire, les politiques et mesures, les aides reçues et besoins requis pour le financement, le transfert de technologies et le renforcement des capacités, le système MRV et les annexes doivent être synthétisés dans des tableaux récapitulatifs conformément aux exigences de la CCNUCC.
L'élaboration du troisième BUR repose aussi sur la concertation et l'implication de tous les acteurs concernés par la politique d'atténuation des émissions GES en Tunisie. Un comité de pilotage sera mis en place pour assurer le suivi et la validation des travaux prévus dans la présente mission.

6 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	Deux jours après la réunion de démarrage	10% du montant du contrat après approbation
Livrable 2 : Rapport sur les circonstances nationales	Deux mois après la signature du contrat	15% du montant du contrat après approbation
Livrable 3 : Rapport sur le renforcement des capacités et le processus de collecte des données de l'inventaire	Quatre mois après la signature du contrat	10% du montant du contrat après approbation
Livrable 4 : Rapport sur les besoins et aides reçues pour le financement, le transfert de technologies et le renforcement des capacités	Six mois après la signature du contrat	10% du montant du contrat après approbation
Livrable 5 : Rapport sur le MRV	Huit mois après la signature du contrat	10% du montant du contrat après approbation
Livrable 6 : Rapport sur les politiques et mesures d'atténuation	Dix mois après la signature du contrat	15% du montant du contrat après approbation
Livrable 7 : Rapport sur les résultats de l'inventaire et la feuille de route	Douze mois après la signature du contrat	15% du montant du contrat après approbation
Livrable 8 : Rapport sur la compilation du troisième BUR et élaboration d'une synthèse sur les résultats de l'inventaire	Quatorze 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 l'inventaire national des émissions de GES.
- Un expert spécialiste dans la politique d'atténuation dans le secteur de l'énergie.
- Un expert spécialiste dans la politique d'atténuation dans les secteurs des procédés industriels, déchets et AFAT

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. 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 14 mois.
L'accomplissement de la présente mission et les moyens humains à mobiliser sont estimés à 180 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 justificatifs de ces références ;
    - Tous les documents administratifs demandés dans le formulaire B de la section 6 du dossier d'appel d'offres associé aux présents termes de référence ;
    - Le CV des experts proposés faisant apparaitre 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 apparaitre 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.

**

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	☐
▪ Form B : Formulaire d'information du soumissionnaire	☐
▪ Form C : Formulaire d'information pour les Joint-Venture/Consortium/ Association	☐
▪ Form D : Formulaire de qualification	☐
▪ Form E : Formulaire de la proposition technique	☐
Avez-vous fourni les documents requis pour établir la conformité aux critères d'évaluation de la section 4 ?	☐

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	☐
▪ Form G : Formulaire de proposition financière	☐

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 official 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 ?	☐ Oui ☐ Non Si Oui, [insérer le numéro de fournisseur UGNM]
Etes-vous un fournisseur UNDP ?	☐ Oui ☐ Non Si Oui, [insérer le numéro de fournisseur UNDP]
Pays d'exploitation	[Compléter]
No. D'employés à temps plein	[Compléter]
Certificats d'Assurance Qualité (ex. ISO 9000 ou équivalent) (*Si oui, fournir une copie du certificat valide):*	[Compléter]
Votre compagnie possède-t-elle une certification telle que ISO 14001 relative à l'environnement ? (*Si oui, fournir une copie du certificat valide) :*	[Compléter]
Votre compagnie possède-t-elle une politique environnementale écrite ? *(Si oui, fournir une copie)*	[Compléter]
Personne de référence que le PNUD peut contacter pour des demandes de clarification lors de l'évaluation des propositions	Nom et Titre : [Compléter] Téléphone : [Compléter] Email : [Compléter]
Veuillez joindre les documents suivants :	▪ 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, s'il y a lieu

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

☐ La non-exécution des contrats n'a pas eu lieu au cours des 3 dernières années
☐ 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)

☐ Pas d'historique des litiges depuis 3 ans
☐ 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 Année Année	USD USD 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
	Informations du bilan		
Total Actifs (TA)			
Total Passifs (TL)			
Actifs actuels (CA)			
Passifs actuels (CL)			
	Information tirée de l'état des résultats		
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 PROFESSIONNELLES	*[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				
Livrable 2 : Rapport sur les circonstances nationales				
Livrable 3 : Rapport sur le renforcement des capacités et le processus de collecte des données de l'inventaire				
Livrable 4 : Rapport sur les besoins et aides reçues pour le financement, le transfert de technologies et le renforcement des capacités				
Livrable 5 : Rapport sur le MRV				
Livrable 6 : Rapport sur les politiques et mesures d'atténuation				
Livrable 7 : Rapport sur les résultats de l'inventaire et la feuille de route				
Livrable 8 : Rapport sur la compilation du troisième BUR et élaboration d'une synthèse sur les résultats de l'inventaire				