



INVITATION A SOUMISSIONNER (RFP)

NOM & ADRESSE DE L'ENTREPRISE	DATE :01/11/2021
	REFERENCE : RFP2021/24

Chère Madame/Cher Monsieur,

Nous vous demandons de bien vouloir nous adresser votre soumission pour le Recrutement d'un bureau d'études ou groupement de bureaux d'études pour conduire une étude sur le cadre réglementaire et institutionnel en lien avec les risques de catastrophes et la gestion de la crise de la COVID-19 en Tunisie

Veillez utiliser le formulaire figurant dans l'annexe 3 jointe aux présentes pour les besoins de la préparation de votre soumission.

Les soumissionnaires sont invités à envoyer leurs offres par courrier postal ou par porteur à l'adresse suivante :

Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD)

**Rue du Lac Windermere, Immeuble le Prestige Business Center,
Tour A, Les Berges du Lac 1053, Tunis, Tunisie**

L'enveloppe extérieure portera la mention suivante :

« Ne pas ouvrir :RFP2021-24 : Recrutement d'un bureau d'études ou groupement de bureaux d'études pour conduire une étude sur le cadre réglementaire et institutionnel en lien avec les risques de catastrophes et la gestion de la crise de la COVID-19 en Tunisie ».

Tenant compte de la situation actuelle et afin de faciliter la participation des soumissionnaires intéressés, nous vous annonçons l'acceptation de votre soumission par email à l'adresse :

procurement.tn@undp.org.

Au plus tard le 22/11/2021 à 17h00 heure de Tunis

Si vous choisissez cette modalité de soumission, prière de veiller au respect de ces mesures pour acceptation de votre offre :

- Votre soumission devra être signée, en format .pdf ;
- Votre email de soumission devra avoir pour objet la référence ainsi que le titre du RFP ;
- Les soumissions par courrier électronique ne peuvent dépasser 10 MB, doivent être exemptes de virus et se limiter à 2 envois par courrier électronique. Elles doivent être exemptes de toute forme de virus ou contenu corrompu, à défaut de quoi elles seront rejetées ;
 - Votre proposition technique doit être séparée de votre proposition financière (votre email doit comprendre deux pièces jointes distinctes) ;
 - L'offre financière devra alors être protégée par un mot de passe que nous vous demanderons après évaluation technique des soumissions reçues et ce dans la mesure où votre proposition est identifiée comme techniquement qualifiée.

Votre soumission doit être rédigée en **français**, et assortie d'une durée de validité minimum de **120 jours**.

Dans le cadre de la préparation de votre soumission, il vous appartiendra de vous assurer qu'elle parviendra à l'adresse indiquée ci-dessus au plus tard à la date-limite. Les soumissions qui seront reçues par le PNUD postérieurement à la date-limite indiquée ci-dessus, pour quelque raison que ce soit, ne seront pas prises en compte.

Les services proposés seront examinés et évalués en fonction de l'exhaustivité et de la conformité de la soumission et du respect des exigences indiquées dans la RFP et dans l'ensemble des autres annexes fournissant des détails sur les exigences du PNUD.

La soumission qui répondra à l'ensemble des exigences, satisfera l'ensemble des critères d'évaluation et possèdera le meilleur rapport qualité/prix sera sélectionnée aux fins d'attribution du contrat. Toute offre qui ne répondra pas aux exigences sera rejetée.

Toute différence entre le prix unitaire et le prix total sera recalculée par le PNUD. Le prix unitaire prévaudra et le prix total sera corrigé. Si le prestataire de services n'accepte pas le prix final basé sur le nouveau calcul et les corrections d'erreurs effectués par le PNUD, sa soumission sera rejetée.

Aucune modification du prix résultant de la hausse des coûts, de l'inflation, de la fluctuation des taux de change ou de tout autre facteur de marché ne sera acceptée par le PNUD après réception de la soumission. Lors de l'attribution du contrat ou du bon de commande, le PNUD se réserve le droit de

modifier (à la hausse ou à la baisse) la quantité des services et/ou des biens, dans la limite de vingt-cinq pour cent (25 %) du montant total de l'offre, sans modification du prix unitaire ou des autres conditions.

Tout contrat ou bon de commande qui sera délivré au titre de la présente RFP sera soumis aux conditions générales jointes aux présentes. Le simple dépôt d'une soumission emporte acceptation sans réserve par le prestataire de services des conditions générales du PNUD figurant à l'annexe 3 des présentes.

Veillez noter que le PNUD n'est pas tenu d'accepter une quelconque soumission ou d'attribuer un contrat/bon de commande et n'est pas responsable des coûts liés à la préparation et au dépôt d'une soumission par le prestataire de services, quels que soient le résultat ou les modalités du processus de sélection.

La procédure de contestation que le PNUD met à la disposition des fournisseurs a pour but de permettre aux personnes ou entreprises non retenues pour l'attribution d'un bon de commande ou d'un contrat de faire appel dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence. Si vous estimez que vous n'avez pas été traité de manière équitable, vous pouvez obtenir des informations détaillées sur les procédures de contestation ouvertes aux fournisseurs à l'adresse suivante :

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>.

Le PNUD encourage chaque prestataire de services potentiel à éviter et à prévenir les conflits d'intérêts en indiquant au PNUD si vous-même, l'une de vos sociétés affiliées ou un membre de votre personnel a participé à la préparation des exigences, du projet, des spécifications, des estimations des coûts et des autres informations utilisées dans la présente RFP.

Le PNUD applique une politique de tolérance zéro vis-à-vis des fraudes et autres pratiques interdites et s'est engagé à prévenir, identifier et sanctionner l'ensemble de ces actes et pratiques préjudiciables au PNUD, ainsi qu'aux tiers participant aux activités du PNUD. Le PNUD attend de ses fournisseurs qu'ils respectent le code de conduite à l'intention des fournisseurs de l'Organisation des Nations Unies qui peut être consulté par l'intermédiaire du lien suivant : http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Nous vous remercions et attendons avec intérêt votre soumission.

Cordialement,
Unité Achat
PNUD Tunisie

Description des exigences

Contexte	<i>PROJET RRC COVID</i>
Partenaire de réalisation du PNUD	Ministère de la santé et ministère de l'Environnement
Brève description des services requis ¹	Fournir une assistance technique et un accompagnement au Ministère de l'Environnement, en tant que point focal du Cadre de Sendai pour la réduction des risques de catastrophe (2015-2030), ainsi qu'aux parties prenantes intervenant en la matière notamment en réponse à la crise CoVID-19 pour mener une réflexion approfondie sur la révision et le renforcement du dispositif juridique, institutionnel et réglementaire régissant la gestion des risques de catastrophes en Tunisie
Liste et description des prestations attendues	<p>Livrables</p> <p>Livrable méthodologique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Note méthodologique ainsi qu'un plan de travail/chronogramme détaillé de la mission - Draft du programme des rencontres bilatérales - Draft du programme de renforcement des capacités pour les deux phases. <p>Phase 1 : Analyse critique des dispositifs et mécanismes de coordination, de réponse et de gestion des risques appliqués durant la crise de la COVID 19 Livrable 1.1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programme de renforcement des capacités pour les deux phases dans sa version finale - Rapport de formation relatif à la première phase incluant les supports de formation. <p>Livrable 1.2 : Rapport provisoire de la phase 1 incluant les sections suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse des dispositifs réglementaires, institutionnels et de planification existants ou nouvellement mis en place, dans la réponse à la crise COVID19 - Appréciation du cadre actuel en relation avec l'évolution des cadres institutionnels et règlementaires ayant une relation directe avec la RRC - Benchmark et recommandations <p>Livrable 1.3 : Rapport final de la phase 1 relative à l'analyse critique et telles que décrite dans la section de la phase 1 et incluant en son annexe les minutes des concertations avec les parties prenantes et les rapports des ateliers de présentation des résultats du Benchmark et de présentation des résultats de la phase 1</p> <p>Phase 2 : Elaboration des recommandations et du plan d'action de mise en œuvre</p> <p>Livrable 2.1 : Rapport de formation relatif à la phase 2 incluant les supports de formation</p> <p>Livrable 2.2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapport de l'atelier de concertation sur les propositions des lignes directrices et les propositions d'une nouvelle organisation institutionnelle de la RRC comprenant également les textes réglementaires et les exposés de motifs..

¹ Des TOR peuvent être joints si les informations énumérées dans la présente annexe ne suffisent pas à décrire de manière exhaustive la nature des prestations et les autres détails relatifs aux exigences.

	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport de l'atelier de concertation pour l'intégration de la RRC dans les processus de planification aussi bien national que sectoriel et territorial Livvable 2.3: Rapport provisoire de la phase 2, incluant les diverses recommandations, les propositions, les textes juridiques et les exposés de motifs et la feuille de route telles que décrites dans la section de la phase 2 et incluant en son annexe le rapport des ateliers de concertation Livvable 2.4: - Rapport final de la phase 2, incluant les diverses propositions, y inclus les propositions de textes juridiques et la feuille de route telles que décrites dans la section de la phase 2 et incluant en son annexe le rapport de l'atelier de présentation des résultats de la phase 2 et de la feuille de route - Note politique en langues arabe et française
Personne devant superviser le travail/les prestations du prestataire de services	<i>Le chargé du projet « Renforcer les capacités nationales, régionales et locales en matière de coordination, prévention et réponse COVID-19 en lien avec l'impact épidémiologique et environnemental »</i>
Fréquence des rapports	<i>Prière de se référer aux termes de références de la mission en annexe 2</i>
Exigences en matière de rapport d'avancement	<i>Prière de se référer aux termes de références de la mission en annexe 2</i>
Lieu des prestations	<input type="checkbox"/> Tunis, Tunisie
Durée prévue des prestations	6 mois ; L'effort estimé de la présente mission est de 80 hommes-jours
Date de commencement prévue	Dès signature du contrat
Date-limite d'achèvement	6 mois après la signature du contrat
Déplacements prévus	Veuillez consulter les termes de référence en annexe
Exigences particulières en matière de sécurité	<input type="checkbox"/> NA
Equipements à fournir par le PNUD (doivent être exclus du prix offert)	<input type="checkbox"/> N/A
Calendrier d'exécution indiquant la composition et la chronologie des activités/sous-activités	<input type="checkbox"/> Requis

Noms et curriculum vitae des personnes qui participeront à la fourniture des services	<input type="checkbox"/> Requis		
Devise de la soumission	<input type="checkbox"/> Dollar des Etats-Unis <input type="checkbox"/> Euro <input type="checkbox"/> TND		
Taxe sur la valeur ajoutée applicable au prix offert ²	<input type="checkbox"/> Doit exclure la TVA et autres impôts indirects applicables		
Durée de validité des soumissions (à compter du dernier jour de dépôt des soumissions)	<input type="checkbox"/> 120 jours Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander au soumissionnaire de proroger la durée de validité de sa soumission au-delà de qui aura été initialement indiqué dans la présente RFP. La soumission devra alors confirmer par écrit la prorogation, sans aucune modification de la soumission.		
Soumissions partielles	<input type="checkbox"/> Interdites <input type="checkbox"/>		
Conditions de paiement ³			
	Livrables	Échéancier	Condition de
	Livrable méthodologique : Note méthodologique ainsi qu'un plan de travail/chronogramme détaillé de la mission Draft du programme des rencontres bilatérales Draft du programme de renforcement des capacités pour les deux phases.	Une semaine après la réunion de démarrage	10% à l'approbation du livrable méthodologique
	Livrable 1.1 : <ul style="list-style-type: none"> - Programme de renforcement des capacités pour les deux phases dans sa version finale - Rapport de formation relatif à la première phase incluant les supports de formation. 	1 mois après la réunion de démarrage	10% à l'approbation du livrable 1.1

² L'exonération de TVA varie d'un pays à l'autre. Veuillez cocher ce qui est applicable au CO/BU du PNUD demandant les services.

³ Le PNUD préfère ne pas verser d'avance lors de la signature du contrat. Si le prestataire de services exige une avance, celle-ci sera limitée à 20 % du prix total offert. En cas de versement d'un pourcentage plus élevé ou d'une

		<p>Livrable 1.2 : Rapport provisoire de la phase 1 incluant les sections suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse des dispositifs réglementaires, institutionnels et de planification existants ou nouvellement mis en place, dans la réponse à la crise COVID19 - Appréciation du cadre actuel en relation avec l'évolution des cadres institutionnels et réglementaires ayant une relation directe avec la RRC - Benchmark et recommandations 	2 mois après la réunion de démarrage	20% à l'approbation du livrable 1.2	
		<p>Livrable 1.3 : Rapport final de la phase 1 relative à l'analyse critique et telles que décrite dans la section de la phase 1 et incluant en son annexe les minutes des concertations avec les parties prenantes et les rapports des ateliers de présentation des résultats du Benchmark et de présentation des résultats de la phase 1</p>	3 mois après la réunion de démarrage	10% à l'approbation du livrable 1.3	
	<p>Phase 2 : Elaboration des recommandations et du plan d'action de mise en œuvre</p>	<p>Livrable 2.1 : Rapport de formation relatif à la phase 2 incluant les supports de formation</p>	4 mois après la réunion de démarrage	10% à l'approbation du livrable 2.1	
		<p>Livrable 2.2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapport de l'atelier de concertation sur les propositions des lignes directrices et les propositions d'une nouvelle organisation institutionnelle de la RRC comprenant également les textes réglementaires et les exposés de motifs.. - Rapport de l'atelier de concertation pour l'intégration de la RRC dans les processus de planification aussi bien national que sectoriel et territorial 	5 mois après la réunion de démarrage	10% à l'approbation du livrable 2.2	

avance de plus de \$30,000, le PNUD obligera le prestataire de services à fournir une garantie bancaire ou un chèque de banque à l'ordre du PNUD du même montant que l'avance versée par le PNUD au prestataire de services.

	<p>Livrable 2.3: Rapport provisoire de la phase 2, incluant les diverses recommandations, les propositions, les textes juridiques et les exposés de motifs et la feuille de route telles que décrites dans la section de la phase 2 et incluant en son annexe le rapport des ateliers de concertation</p>	6 mois après la réunion de démarrage	20% à l'approbation du livrable 2.3	
	<p>Livrable 2.4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapport final de la phase 2, incluant les diverses propositions, y inclus les propositions de textes juridiques et la feuille de route telles que décrites dans la section de la phase 2 et incluant en son annexe le rapport de l'atelier de présentation des résultats de la phase 2 et de la feuille de route - Note politique en langues arabe et française 	6 mois après la réunion de démarrage	10% l'approbation du livrable 2.4	
	<p>NB : Tous les livrables seront soumis en version numérique Word et PDF en langue française.</p>			
Personne(s) devant examiner/inspecter/approuver les prestations/les services achevés et autoriser le versement du paiement	<p><i>Le chargé du projet « Renforcer les capacités nationales, régionales et locales en matière de coordination, prévention et réponse COVID-19 en lien avec l'impact épidémiologique et environnemental »</i></p>			
Type de contrat devant être signé	<input type="checkbox"/> Contrat de services professionnels			
Critère d'attribution du contrat	<input type="checkbox"/> Score combiné le plus élevé (l'offre technique comptant pour 70 % et le prix pour 30 %) <input type="checkbox"/> Acceptation sans réserve des conditions générales du contrat du PNUD (CGC). Il s'agit d'un critère obligatoire qui ne peut pas être supprimé, quelle que soit la nature des services demandés. La non-acceptation des CGC peut constituer un motif de rejet de la soumission.			
Critère d'évaluation de la soumission	<p>Soumission technique (70 %)</p> <input type="checkbox"/> Expertise de l'entreprise [20%] <input type="checkbox"/> Méthodologie, son adéquation aux conditions et au calendrier du plan d'exécution [40%] <input type="checkbox"/> Structure de la direction et qualifications du personnel clé [40%] <p>Soumission financière (30 %)</p>			

	A calculer en comparant le prix de la soumission par rapport au prix le plus bas des soumissions reçues par le PNUD.
Le PNUD attribuera le contrat à :	<input type="checkbox"/> Un seul et unique prestataire de services
Annexes de la présente RFP ⁴	<input type="checkbox"/> TOR détaillés (annexe 2) <input type="checkbox"/> Formulaire de présentation de la soumission (annexe 3) <input type="checkbox"/> Conditions générales / Conditions particulières (annexe 4) ⁵
Personnes à contacter pour les demandes de renseignements (Demandes de renseignements écrites uniquement) ⁶	<p>l'Unité Achat du PNUD</p> <p>Adresse de courrier électronique : procurement.tn@undp.org</p> <p>Les réponses tardives du PNUD ne pourront pas servir de prétexte à la prorogation de la date-limite de dépôt des soumissions, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est nécessaire et communique une nouvelle date-limite aux soumissionnaires.</p>
Autres informations	<p>Veuillez vous référer aux termes de références de la mission en Annexe 2</p> <p>Les dommages et intérêts Seront appliqués comme suit : Pourcentage du prix contractuel par jour de retard et ce, à compter de la date prévue de remise du livrable : 0.2% Nombre maximal de jours de retard 30 jours après quoi le PNUD peut résilier le contrat.</p> <p>Seul l'adjudicataire du marché sera notifié par email. Les soumissionnaires non retenues ne sont pas automatiquement notifiés. Toutefois, toute demande d'information relative à l'état d'avancement du processus d'évaluation et/ou le résultat d'appel d'offre devra être adressé à l'unité Achat du PNUD par courriel à l'adresse email suivante : procurement.tn@undp.org</p>

⁴ Si les informations sont disponibles sur le Web, il est possible de ne fournir qu'un simple URL permettant d'y accéder.

⁵ Il est signalé aux prestataires de services que la non-acceptation des conditions générales (CG) peut constituer un motif d'élimination du présent processus d'achat.

⁶ La personne à contacter et l'adresse sont indiquées à titre officiel par le PNUD. Si des demandes de renseignements sont adressées à d'autres personnes ou adresses, même s'il s'agit de fonctionnaires du PNUD, le PNUD ne sera pas tenu d'y répondre et ne pourra pas confirmer leur réception.



Projet

“ Renforcer les capacités nationales, régionales et locales en matière de coordination, prévention et réponse COVID-19 en lien avec l’impact épidémiologique et environnemental ”

Termes de référence

Recrutement d’un bureau d’études ou groupement de bureaux d’études pour conduire une étude sur le cadre réglementaire et institutionnel en lien avec les risques de catastrophes et la gestion de la crise de la COVID-19 en Tunisie

Novembre 2021

I. Contexte de la mission

La Tunisie est fortement exposée et vulnérable aux aléas naturels et anthropiques en raison de sa géologie, sa morphologie continentale et littorale, la vulnérabilité de ses ressources et surtout sa grande variabilité climatique. Comme l'atteste plusieurs études, les changements climatiques devraient amplifier l'exposition du pays à divers risques tels que les risques d'inondations, de sécheresses plus fréquentes et plus sévères, et d'élévations du niveau de la mer et des submersions. Les données issues de la base de données sur les pertes liées aux catastrophes (DESEINVENTAR), révèlent que le pays a été touché par près de 2 500 catastrophes au cours des 30 dernières années (1980-2013), provoquant 1 075 décès et des pertes économiques d'un montant de 756 millions d'USD. Plus récemment, la pandémie de la COVID19 qui a fait plus de 24 000 décès et qui a fortement impacté une économie nationale déjà fragilisée et a exacerbé des tensions sociales et politiques latentes, a permis de confirmer l'idée que quel que soit son origine ou sa nature, l'occurrence d'une catastrophe met à l'épreuve les fondements de la gestion des risques et exacerbent les problématiques de gouvernance et de coordination multisectorielle qui demeurent cruciales pour assurer une réponse intégrée et une reconstruction au mieux. Ces défis découlent souvent, de l'absence d'une vision nationale intégrée et multirisques pour la gestion des risques de catastrophes soutenue par un cadre législatif et institutionnel cohérent et répondant aux nouveaux défis du développement dans un contexte national impacté par les effets du changement climatique.

Consciente de ces défis qui impactent directement la durabilité de son développement, la Tunisie a entrepris au cours de cette décennie plusieurs initiatives visant à renforcer les capacités nationales, régionales et locales pour renforcer la résilience du pays face aux chocs et crises. Ces efforts ont conduit récemment la Tunisie à se doter d'une stratégie nationale de réduction des risques de catastrophes (SNRRC) et d'un plan d'action à l'horizon 2030, alignés aux priorités nationales et aux Objectifs de Développement Durable de l'Agenda 2030 et conformément aux priorités du Cadre de Sendai pour la RRC 2015-2030. Cependant, la mise en œuvre de cette stratégie se heurte aux barrières imposées par le cadre réglementaire et institutionnel régissant actuellement la GRC en Tunisie. En effet, plusieurs études⁷ attestent des limites de ce cadre qui demeure centralisé, fragmenté et marqué par une forte dispersion des actions entreprises entre une multitude d'intervenants nationaux et régionaux et par une faible coordination des composantes de gestion des risques de catastrophes.

Sur le plan local et territorial, et si le code des collectivités locales promulgué en avril 2018, a posé les premières balises institutionnelles de la cohérence entre les différentes échelles territoriales en matière de planification et de développement, le code n'a pas traité explicitement la question du risque, ni celle des catastrophes. De ce fait, même si le code a offert de nouvelles prérogatives aux municipalités, ces dernières n'ont jusqu'ici pas eu de responsabilité établie dans l'intervention et la réduction des risques de catastrophes ; cette responsabilité relève toujours de par la loi du pouvoir central, des autorités régionales déconcentrées (gouverneur, délégué), et des commissions nationales et régionales désignées ; Or, « pour

⁷ Etude « La Réduction des Risques de Catastrophe en Tunisie : Le dispositif législatif et institutionnel » PNUD, 2014.

Etude « Le cadre normatif et institutionnel de la Gestion des Risques de Catastrophes en Tunisie : Etat des lieux, bonnes pratiques et pistes de réflexions », Banque Mondiale, 2020

réduire les risques de catastrophe, il faut que les responsabilités soient partagées entre le gouvernement central, les autorités, les secteurs et intervenants compétents au niveau national et les structures décentralisées, compte tenu de la situation du pays et de son système de gouvernance⁸ ». Dans ce sens, ce constat⁹ confirme d'avantage les limites du cadre institutionnel et réglementaire en matière de RRC, mais permet surtout de confirmer l'idée que la question de la réduction des risques de catastrophes, reste tributaire de la capacité de gouvernance et va au-delà de la seule question de la gestion du risque qui est à la croisée des chemins des différentes politiques de développement puisqu'elle est indissociable des problématiques d'aménagement urbain, de gestion foncière, de gestion raisonnée des sols, d'un développement harmonieux et respectueux de l'environnement et de la sécurité humaine.

Aujourd'hui, les défis auxquels fait face la Tunisie et qui sont renforcés par une vulnérabilité multidimensionnelle croissante (pauvreté en zones rurales et périurbaines, constructions spontanées ou anarchiques, dysfonctionnement dans l'aménagement du territoire, ...) et exacerbé par la crise COVID - 19, rendent l'impact de tout aléa très élevé et très coûteux pour les communautés et l'économie du pays. La Tunisie est aujourd'hui amenée à faire des choix majeurs pour s'adapter à ces impacts, choix qui nécessitent d'être pensés sur le long terme (en matière de planification du développement et d'aménagement du territoire notamment) et où il serait crucial de réformer entre autres, son dispositif institutionnel et réglementaire régissant la réduction des risques de catastrophes.

C'est dans ce cadre et dans la perspective de conduire une étude sur le cadre réglementaire et institutionnel en lien avec les risques de catastrophes et la gestion de la crise de la COVID-19 en Tunisie, que le Ministère de l'environnement avec l'appui du programme des nations unies pour le développement recrute d'un bureau d'études ou groupement de bureaux d'études pour la réalisation de ladite mission.

II. Objectifs de la mission:

L'objectif global de la présente mission est de fournir une assistance technique et un accompagnement au Ministère de l'Environnement, en tant que point focal du Cadre de Sendai pour la réduction des risques de catastrophe (2015-2030), ainsi qu'aux parties prenantes intervenant en la matière notamment en réponse à la crise CoVID-19 pour mener une réflexion approfondie sur la révision et le renforcement du dispositif juridique, institutionnel et réglementaire régissant la gestion des risques de catastrophes en Tunisie. Plus spécifiquement il s'agit de :

- Mener une analyse critique sur les dispositifs et les mécanismes de coordination, de réponse et de gestion de la crise d'une manière plus globale, qui ont été apportés lors des différentes vagues survenues de la COVID19. Cette analyse permettra de mettre en exergue les défaillances (s'il y a lieu) en matière de coordination de la gestion de la crise, de souligner les bonnes pratiques et les leçons apprises qui devraient être répliquées et mises à l'échelle. L'analyse critique couvrira aussi bien les aspects institutionnels que les aspects législatifs et réglementaires afin de mettre en exergue les textes ayant facilités ou entravés la coordination, la réponse et la gestion de la crise.
- Développer sur la base d'une approche participative et inclusive, des recommandations pratiques afin d'adresser les barrières à une GRC effective. Les recommandations seront assorties de

⁸ Extrait cadre de Sendai pour la réduction des risques de catastrophes 2015-2030,

⁹ Etude « Analyse sur les liens entre décentralisation et réduction de risques de catastrophes », PNUD,2020

propositions de lignes directrices développées pour un ajustement des textes réglementaires permettant une harmonisation du cadre juridique régissant la GRC, de propositions justifiées et argumentées d'une nouvelle organisation institutionnelle de la GRC et de propositions concrètes pour l'intégration de la RRC dans les processus de planification aussi bien national que sectoriel et territorial. Par ailleurs, une feuille de route/plan d'action pour la mise en œuvre des recommandations ainsi qu'une note politique pour faciliter la diffusion et le partage des résultats de l'étude seront développés.

La mission sera accompagnée par le développement et la mise en œuvre d'un programme de renforcement des capacités des acteurs visant l'harmonisation de la compréhension de la thématique de la RRC et le renforcement de l'appropriation des acteur-ices qui seront impliqué/es dans la mise en œuvre des recommandations de cette étude, ainsi que par un benchmark reflétant les meilleures pratiques de coordination et de gestion de crise, notamment en matière de COVID, dont la Tunisie pourrait s'inspirer.

III. Consistance de la mission :

Phase 1 : Analyse critique des dispositifs et mécanismes de coordination, de réponse et de gestion des risques appliqués durant la crise de la COVID 19 :

Il s'agit d'effectuer une analyse critique du dispositif réglementaire, institutionnel et de planification, existant ou nouvellement mis en place et appliqué lors de la réponse à la crise de la COVID et d'apprécier la réponse apportée en vertu de ce dispositif, par les acteurs tant au niveau national que régional et local et de mettre en exergue les bonnes pratiques et les leçons apprises durant cette crise. Plus précisément et aussi bien pour la revue documentaire que pour les entretiens et enquêtes qui seront menés avec les acteurs concernés, il s'agit mais non exhaustivement, de :

- Apprécier l'adéquation des dispositifs réglementaires, institutionnels et de planification existants ou nouvellement mis en place, dans la réponse à la crise COVID19. *(Il est à noter qu'une revue documentaire autour du cadre réglementaires et institutionnels de la RRC a été déjà menée et sera mise à la disposition du bureau d'étude).*
- Apprécier les limites du cadre actuel en relation avec l'évolution des cadres institutionnels et réglementaires ayant une relation directe avec la RRC (nouvelle constitution de la deuxième république, nouveau code des collectivités locales ; etc...) et en relation avec la réponse effective à la crise ;
- Effectuer un benchmark pour répertorier les meilleures pratiques de coordination et de gestion de crise, notamment en matière de COVID, dont la Tunisie pourrait s'inspirer. Le benchmark concernera au moins un pays dont le profil réglementaire et institutionnel se rapproche de celui de la Tunisie ainsi qu'un pays disposant de cadres réglementaires et institutionnels ayant facilité la gestion de la crise. Ce benchmark donnera lieu à des recommandations concrètes et faisables pour le pays.
- Analyser la réponse des acteurs de la GRC et leurs rôles dans la gestion de la crise en se référant aux textes de lois qui définissent leurs attributions. Ceci comportera entre autres les capacités organisationnelles ainsi que les mécanismes de coordination et de communication existants ;

- Examiner l'adéquation des dispositifs réglementaires, institutionnels et de planification pour l'intégration de la RRC dans la planification sectorielle au développement, y compris les aspects budgétaires et financiers ;
- Analyser l'implication et le rôle des acteurs non étatiques tel que le secteur privé et la société civile en matière de gestion de crise en lien avec la COVID19 et les faiblesses juridiques et institutionnelles qui ont entravé leurs actions et leurs apports;
- Examiner l'adéquation des dispositifs réglementaires, institutionnels et de planification avec l'intégration du genre et des besoins spécifiques des populations les plus vulnérables dans la réponse à la crise COVID19 ;

Durant cette phase, le bureau d'étude accompagnera les différentes étapes par au moins une session de formation (de 02 jours) et de renforcement des capacités destinées à avoir une approche participative et inclusive des parties prenantes et à favoriser l'appropriation des analyses et des recommandations qui seront développées. Ce renforcement des capacités concerne les questions liées au renforcement des cadres règlementaires et institutionnels et la gestion des crises, ou tout autre axe pertinent à cette phase de la mission. Le bureau d'étude préparera à cet effet le module de formation qu'il assurera, la note conceptuelle et l'agenda ainsi que le rapport de formation.

Par ailleurs et durant cette phase, le bureau d'étude préparera et animera au moins deux ateliers comme suit :

- Atelier de présentation des résultats du Benchmark et de l'analyse des dispositifs réglementaires, institutionnels et de planification existants ou nouvellement mis en place, dans la réponse à la crise COVID19
- Atelier de présentation des résultats de la phase 1.

Le bureau d'étude préparera à cet effet les notes conceptuelles et les agendas des ateliers ainsi que les rapports des ateliers.

Phase 2 : Elaboration des recommandations et du plan d'action de mise en œuvre

Durant cette phase et sur la base des résultats de l'analyse critique et du benchmark, le bureau d'étude développera des recommandations pratiques afin d'adresser les barrières à une gestion effective des risques de catastrophes. Ces recommandations concerneront tout le cycle de la GRC (y compris les aspects réglementaires et institutionnels ainsi que les attributions des parties prenantes), tout en tenant compte des aspects liés au genre et aux communautés vulnérables.

Les recommandations seront assorties des propositions ci-dessous. Elles devront être alignées aux orientations prises par l'état en la matière.

- Propositions de lignes directrices détaillées pour le développement d'un cadre législatif permettant l'ajustement des textes règlementaires en lien avec la GRC aux niveaux sectoriels, de planification territoriale et de planification du développement aussi bien au niveau régional que local permettant ainsi une harmonisation du cadre juridique régissant la GRC. Les lignes directrices détaillées pour le développement d'un cadre législatif, devront intégrer spécifiquement les aspects du genre et des communautés vulnérables ; Dans ce cadre, le bureau d'étude élaborera également un texte juridique, accompagné par un exposé de motifs,

- portant sur le rôle et les prérogatives des collectivités locales en matière de gestion des risques de catastrophes.
- Propositions justifiées et argumentées d'une nouvelle organisation institutionnelle de la GRC ; dans ce cadre le bureau d'étude élaborera également un texte juridique, accompagné par un exposé de motifs, portant sur, mais non exhaustivement, la création, les attributions et le fonctionnement de la nouvelle organisation institutionnelle de la GRC.
 - Propositions concrètes pour l'intégration de la RRC dans les processus de planification aussi bien national que sectoriel et territorial. Il s'agit de propositions faisables pour l'intégration de la RRC dans le plan de développement quinquennal, le plan de développement des secteurs de la santé et de la gestion des déchets DASRI et dans le plan de développement local. Pour ce dernier, le choix de la municipalité se fera en concertation avec le PNUD et le ministère de l'environnement.
 - Développement d'une feuille de route/plan d'action pour la mise en œuvre des recommandations.
 - Développement d'une note politique (policy brief) comprenant les lignes directrices, les recommandations et les éléments les plus importants de la feuille de route en arabe et français

Durant cette phase, le bureau d'étude accompagnera les différentes étapes de réalisation de cette phase par au moins une session de formation (de 2 jours) et de renforcement des capacités sur les questions liées à l'intégration de la RRC dans la planification sectorielle et territoriale et l'intégration du genre et la prise en compte des communautés vulnérables dans la GRC. Le bureau d'étude préparera à cet effet le module de formation, la note conceptuelle et l'agenda ainsi que le rapport de formation.

Par ailleurs, et durant cette phase, le bureau d'étude préparera et animera trois ateliers comme suit :

- Atelier de concertation pour les propositions des lignes directrices et les propositions d'une nouvelle organisation institutionnelle de la GRC y compris sur les textes réglementaires et les exposés de motifs sur la nouvelle organisation institutionnelle de la GRC et le rôle et les prérogatives des collectivités locales . Durant cet atelier, une session spécifique devra être dédiée pour l'intégration du genre et des communautés vulnérables.
- Atelier de concertation pour l'intégration de la RRC dans les processus de planification aussi bien national que sectoriel et territorial.
- Atelier de présentation des résultats de la phase 2 et de la feuille de route.

Le bureau d'étude préparera à cet effet les notes conceptuelles et les agendas des ateliers ainsi que les rapports des ateliers.

IV. APPROCHE MÉTHODOLOGIQUE

La réalisation de la mission décrite ci-haut sera implémentée en adoptant une approche participative et inclusive. Le bureau d'étude doit garantir et veiller durant toutes les phases de la mission à ce que les conditions suivantes soient confirmées :

- Les priorités et directives du cadre de Sendai pour la RRC 2015-2030 et les Objectifs de développement durable « ODD » soient pris en considération et intégrés dans les différentes phases de la mission ;

- Les priorités nationales telles que décrites dans le plan quinquennal de développement socio-économique, ainsi que dans les plans de développement sectoriel et territorial soient respectés ;
- Les rendus de la mission et ses différentes composantes devraient répondre aux besoins et attentes des acteurs, intervenants et communautés vulnérables et aux priorités de développement du pays ;

Durant la mise en œuvre de sa mission, le bureau d'étude :

- Effectuera des réunions bilatérales avec les parties prenantes pour la collecte des données tant à l'échelle nationale, que régionale et locale. Le bureau d'étude proposera un programme pour la tenue de ces rencontres, qui sera validé en concertation avec le PNUD et le ministère de l'environnement. le bureau d'étude documentera ces réunions bilatérales (PV, Minutes etc..) et les annexera aux rapports des phases.
- Sera supervisé/e par le PNUD, et apportera son appui technique au Ministère de l'Environnement. La validation technique des livrables sera effectuée par le PNUD et le Ministère de l'Environnement après concertation avec le Comité de pilotage de l'étude.
- Si les conditions sanitaires le permettent, tous les ateliers qui seront organisés dans le cadre de cette mission seront en présentiel. Le PNUD prendra en charge les frais logistiques d'organisation de ces ateliers. Ces frais ne doivent pas figurer dans l'offre financière du soumissionnaire. Dans le cas où les ateliers en présentiel seront organisés en dehors du grand Tunis, l'équipe du bureau d'étude sélectionné sera prise en charge par le PNUD pour le transport (Tunis - lieu de l'organisation de l'atelier-Tunis) et l'hébergement en pension complète.
- En cas de restriction sanitaire, les ateliers prévus dans le cadre de cette mission (dans leur totalité ou partiellement) pourront être organisés à distance. Le PNUD prendra en charge les frais logistiques (s'il y a lieu) afférents à cette organisation à distance.
- La présence de l'expert/e chef de file de la mission est mandataire lors des ateliers de formation, de concertation et de restitution.
- La réunion de démarrage sera organisée dès la signature du contrat, en présence du PNUD et du ministère de l'environnement. Les documents nécessaires à la présente mission, seront partagés avec le prestataire lors de cette réunion.
- Des réunions de suivi de l'avancement de mission seront également tenues tout au long de la mission auxquelles l'expert chef de file devra assister. il en préparera l'ordre du jour et les minutes.
- Le prestataire aura à collaborer avec les experts mobilisés par le PNUD dans le cadre d'autres missions ayant des synergies avec la présente mission.

V. Délais d'exécution, livrables et modalités de paiement

La durée de la présente mission s'étalera sur 6 mois, pour 80 hommes/jours de travail effectif. Cette période inclut le temps d'approbation des livrables par les partenaires et par le PNUD.

Livrables		Échéancier	Condition de paiement
Livrable méthodologique :			
	<ul style="list-style-type: none"> - Note méthodologique ainsi qu'un plan de travail/chronogramme détaillé de la mission - Draft du programme des rencontres bilatérales - Draft du programme de renforcement des capacités pour les deux phases. 	Une semaine après la réunion de démarrage	10% à l'approbation du livrable méthodologique
Phase 1 : Analyse critique des dispositifs et mécanismes de coordination, de réponse et de gestion des risques appliqués durant la crise de la COVID 19	Livrable 1.1 :		
	<ul style="list-style-type: none"> - Programme de renforcement des capacités pour les deux phases dans sa version finale - Rapport de formation relatif à la première phase incluant les supports de formation. 	1 mois après la réunion de démarrage	10% à l'approbation du livrable 1.1
	Livrable 1.2 : Rapport provisoire de la phase 1 incluant les sections suivantes :		
	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse des dispositifs réglementaires, institutionnels et de planification existants ou nouvellement mis en place, dans la réponse à la crise COVID19 - Appréciation du cadre actuel en relation avec l'évolution des cadres institutionnels et réglementaires ayant une relation directe avec la RRC - Benchmark et recommandations 	2 mois après la réunion de démarrage	20% à l'approbation du livrable 1.2
	Livrable 1.3 : Rapport final de la phase 1 relative à l'analyse critique et telles que décrite dans la section de la phase 1 et incluant en son annexe les minutes des concertations avec les parties prenantes et les rapports des ateliers de présentation des résultats du Benchmark et de présentation des résultats de la phase 1	3 mois après la réunion de démarrage	10% à l'approbation du livrable 1.3
Phase 2 : Elaboration des recommandations et du plan d'action de mise en œuvre	Livrable 2.1 : Rapport de formation relatif à la phase 2 incluant les supports de formation	4 mois après la réunion de démarrage	10% à l'approbation du livrable 2.1
	Livrable 2.2:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport de l'atelier de concertation sur les propositions des lignes directrices et les propositions d'une nouvelle organisation institutionnelle de la RRC 	5 mois après la réunion de démarrage	10% à l'approbation du livrable 2.2

	<p>comprenant également les textes règlementaires et les exposés de motifs..</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapport de l'atelier de concertation pour l'intégration de la RRC dans les processus de planification aussi bien national que sectoriel et territorial 		
	<p>Livrable 2.3: Rapport provisoire de la phase 2, incluant les diverses recommandations, les propositions, les textes juridiques et les exposés de motifs et la feuille de route telles que décrites dans la section de la phase 2 et incluant en son annexe le rapport des ateliers de concertation</p>	6 mois après la réunion de démarrage	20% à l'approbation du livrable 2.3
	<p>Livrable 2.4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapport final de la phase 2, incluant les diverses propositions, y inclus les propositions de textes juridiques et la feuille de route telles que décrites dans la section de la phase 2 et incluant en son annexe le rapport de l'atelier de présentation des résultats de la phase 2 et de la feuille de route - Note politique en langues arabe et française 	6 mois après la réunion de démarrage	10% l'approbation du livrable 2.4

NB : Tous les livrables seront soumis en version numérique Word et PDF en langue française.

VI. Qualification des experts

La réalisation de la présente mission nécessite la mobilisation d'une équipe composée de deux experts ayant les profils suivants :

1- Un/e expert-e en réduction des risques de catastrophes (chef de file) disposant de :

- Un diplôme de master ou ingénieur ou doctorat dans un domaine pertinent à la présente mission.
- Une expérience professionnelle d'au moins 10 ans dans les thématiques liés à la réduction des risques de catastrophes et/ou la planification territoriale en lien avec la RRC et/ou sectorielle en lien avec la RRC,
- Justifiant d'au moins 03 références confirmées dans des travaux similaires à la présente mission. Ceci peut concerner des travaux en lien avec le développement ou la mise à jour ou l'évaluation de stratégie, ou de politique, ou de programme d'envergure en lien avec la RRC, et/ou la planification territoriale en lien avec la RRC et/ou sectorielle en lien avec la RRC. l'expert doit démontrer à travers ses références sa capacité à mener des analyses approfondies sur la question de la RRC.
- Justifiant d'au moins de 02 références de modération et d'animation des ateliers de concertation et / ou de restitution et validation de travaux similaires à la présente mission
- Justifiant d'au moins de 02 références de travail avec le PNUD et/ou une autre agence des nations unies et/ou agence de développement.

2- Expert juriste en droit de l'environnement et Gouvernance locale disposant de :

- Un diplôme de master ou de doctorat en science juridique
- Une expérience professionnelle d'au moins 10 ans en matière de droit de l'environnement et/ou droit de l'urbanisme, et/ou droit de la décentralisation et gouvernance locale.
- Justifiant d'au moins de 03 références dans l'élaboration et/ou l'analyse des cadres juridiques en lien avec la RRC et/ou l'environnement et le développement durable et/ou la décentralisation et la gouvernance locale.
- Justifiant d'au moins de 02 références de modération et d'animation des ateliers de concertation et / ou de restitution et validation de travaux similaires à la présente mission
- Justifiant d'au moins de 02 références de travail avec le PNUD et/ou une autre agence des nations unies et/ou agence de développement.

NB : Le soumissionnaire pourrait renforcer l'équipe d'experts qu'il propose par une expertise d'appui. Les experts d'appui ainsi que leurs rôles doivent être clairement mentionnés dans l'offre technique du soumissionnaire, y compris l'intervention en termes d'hommes-jours dans l'offre financière. Toutefois, l'expertise d'appui ne sera pas notée et ne devra pas dépasser l'effort d'hommes-jours de l'expertise clé, supposé intervenir dans la mission comme expertise principale à noter. Également, le coût associé à cette expertise d'appui doit être clairement mentionné et faire partie intégrante de l'offre financière.

VII. Contenu de l'offre et méthodologie de sélection du bureau d'étude

Contenu de l'offre

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 :

Dossier administratif : comprend obligatoirement les pièces suivantes

- Le profil de l'entreprise incluant les contacts de 3 références professionnelles pertinentes (nom du contact, nom de l'institution, titre de son poste, adresse email et N° de téléphone) ;
- Copie du registre de commerce datant de maximum de 3 mois de la date de la réception de l'appel d'offre
- Déclaration écrite de non-inscription sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU, sur la liste de la division des achats de l'ONU ou sur toute autre liste d'exclusion de l'ONU

L'offre technique comprend obligatoirement les pièces suivantes :

- Une présentation de l'entreprise, les références pertinentes et les justificatifs ;
- Le CV des experts proposés faisant apparaître de manière claire les références pertinentes ;
- Une méthodologie décrivant l'ensemble des tâches à réaliser en mettant l'accent sur la démarche, les outils, la source des informations ...,
- 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 être protégée par un mot de passe et séparée de l'offre technique, et doit intégrer et faire apparaître les coûts unitaires et totaux d'hommes jours des experts, les frais forfaitaires relatifs au transport aérien et de séjour à Tunis pour les experts non-résidents en Tunisie et les autres frais. Par conséquent le PNUD ne prendra pas en charge le frais de transport aérien et de séjour à Tunis des experts

non-résidents du soumissionnaire sélectionné, étant donné que ces frais ont été intégrés au préalable dans son offre financière. Aussi, il importe de noter que les frais de logistique concernant l'organisation de toute session de renforcement des capacités dans le cadre de la présente mission seront pris en charge par le PNUD et ne doivent pas, par conséquent figurer dans l'offre financière du soumissionnaire.

La soumission dont L'offre financière qui n'est pas protégé par un mot de passe sera éliminée.

Evaluation des offres

- La commission d'évaluation procédera 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 procédera 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.
- L'unité Achats du PNUD Tunisie demandera aux soumissionnaires techniquement qualifiés, le mot de passe pour décrypter l'offre financière.
- La commission d'évaluation procédera 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.
- La formule suivante sera utilisée pour évaluer la proposition financière : $p = y (\mu / z)$, où ;
 p = points pour la proposition financière évaluée ;
 y = nombre maximal de points pour la proposition financière ;
 μ = prix de la proposition la moins chère.
 z = prix de la proposition évaluée.

Critères d'évaluation technique :

Les offres techniques seront évaluées sur la base de leur conformité aux présents termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation et du barème de notation suivants :

Résumé des formulaires d'évaluation de la soumission technique	Coefficient de pondération de la note	Points maximum
Expertise de l'entreprise (groupement de bureaux d'études national et international)	20%	200
Méthodologie de travail, planning et chronogramme détaillé par expert et par tâche	40%	400
Experts proposes	40%	400
Total	100%	1000

Evaluation de la soumission technique Formulaire 1	Points maximum
Expertise de l'entreprise (bureau d'études ou groupement de bureaux d'études)	200
1.1 Références de l'entreprise dans l'élaboration de stratégies et/ou étude stratégique d'envergure nationale et/ou de politiques/programme de développement dans les domaines en lien avec la réduction des risques de catastrophe ou la gouvernance locale : - Aucune référence : 0 point - Entre 1 et 3 références : 50 points - 4 références et plus : 100 points	100
1.2 Références dans l'accompagnement à la mise en œuvre de stratégie et/ou de politiques/programme de développement dans les domaines en lien avec la réduction des risques de catastrophe ou la gouvernance locale : - Aucune référence : 0 point - Entre 1 et 3 références : 50 points - 4 références et plus : 100 points	100

Evaluation de la soumission technique Formulaire 2	Points Maximum
Méthodologie de travail, planning et chronogramme détaillé par expert et par tâche	400
2.1 Dans quelle mesure le soumissionnaire comprend-il la mission à accomplir ?	75
2.2 Les aspects importants des tâches à accomplir ont-ils été traités de manière suffisamment détaillée par rapport aux termes de références	75
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 : Benchmark : 50 points - Tâche 2 : Analyse critique du cadre réglementaire et institutionnel dans la réponse à la crise COVID19 : 60 points - Tâche 3 : développement et mise en œuvre du programme de renforcement des capacités : 30 points - Tâche 3 : Formulation des recommandations et plan d'action : 60 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 proposes	400
Un/e expert-e en réduction des risques de catastrophes (chef de file)	200
Diplôme de master ou ingénieur ou doctorat dans un domaine pertinent à la présente mission <ul style="list-style-type: none"> • Maitrise..... 0 points • Master/Diplôme d'ingénieur10points • PhD/Doctorat20 points 	20
Expérience professionnelle d'au moins 10 ans dans les thématiques liés à la réduction des risques de catastrophes et/ou la planification territoriale en lien avec la RRC et/ou sectorielle en lien avec la RRC <ul style="list-style-type: none"> • Moins de 10 ans0 points • Entre 10 et 15 ans25 points • Plus que 15 ans50 points 	50
Références confirmées dans des travaux similaires à la présente mission. Ceci peut concerner des travaux en lien avec le développement ou la mise à jour ou l'évaluation de stratégie, ou de politique, ou de programme d'envergure en lien avec la RRC, et/ou la planification territoriale en lien avec la RRC et/ou sectorielle en lien avec la RRC. l'expert doit démontrer à travers ses références sa capacité à mener des analyses approfondies sur la question de la RRC. <ul style="list-style-type: none"> • Moins de 03 références0 points • Entre 03 et 05 références25 points • 6 références et plus50 points 	50
Références de modération et d'animation des ateliers de concertation et / ou de restitution et validation de travaux similaires à la présente mission <ul style="list-style-type: none"> • Moins de 02 références0 points • Entre 02 et 04 références25 points • 05 références et plus50 points 	50
Références de travail avec le PNUD et/ou une autre agence des nations unies et/ou agence de développement. <ul style="list-style-type: none"> • Moins de 02 références0 points • Entre 02 et 04 références15 points • 5 références et plus30 points 	30
Un/e Expert-e juriste en droit de l'environnement et Gouvernance locale	200
Diplôme de master ou de doctorat en science juridique <ul style="list-style-type: none"> • Maitrise..... 0 points • Master/Diplôme d'ingénieur10points • PhD/Doctorat20 points 	20

<p>Expérience professionnelle d'au moins 10 ans en matière de droit de l'environnement et/ou droit de l'urbanisme, et/ou droit de la décentralisation et gouvernance locale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moins de 10 ans0 points • Entre 10 et 15 ans25 points • Plus que 15 ans50 points 	50
<p>Références dans l'élaboration et/ou l'analyse des cadres juridiques en lien avec la RRC et/ou l'environnement et le développement durable et/ou la décentralisation et la gouvernance locale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moins de 03 références0 points • Entre 03 et 05 références25 points • 6 références et plus50 points 	50
<p>Références de modération et d'animation des ateliers de concertation et / ou de restitution et validation de travaux similaires à la présente mission</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moins de 02 références0 points • Entre 02 et 04 références25 points • 5 références et plus50 points 	50
<p>Références de travail avec le PNUD et/ou une autre agence des nations unies et/ou agence de développement.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moins de 03 références0 points • Entre 02 et 04 références15 points • 05 références et plus30 points 	30

1.1.1. Évaluation des offres (soumissions) financières :

- Toute offre n'ayant pas obtenu la note technique minimale requise (700 points) ne sera pas retenue pour l'évaluation financière.
- À l'offre financière la moins onéreuse (parmi les offres retenues) est attribuée la note maximale de 1000 points ;
- La note financière d'une offre n est calculée comme suit :

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

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

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

OF_n = montant de l'offre n.

1.1.2. Sélection de la meilleure offre :

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

$$NG_n = 70\% * NT_n + 30\% * NF_n$$

NG_n = note globale de l'offre n ;

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

NFn = note financière de l'offre n.

- L'offre n retenue sera celle qui aura obtenu la meilleure note globale NGn.

2. Présentation recommandée de la soumission :

- **Enveloppe 1 ou fichier 1 si soumission par email** : avec la mention : **offre technique** : original + 1 copie électronique, contenant :
 - Tous les documents administratifs demandés dans la fiche technique de la section 2 ;
 - Une présentation du bureau d'études ou du groupement du bureau d'études soumissionnaire en indiquant de manière claire les références dans les domaines requis dans les termes de référence de la présente mission ;
 - Les CVs détaillés des experts en indiquant de manière claire leurs références dans les domaines requis et mentionnés dans les termes de référence de la présente mission ;
 - Une méthodologie de travail ;
 - Un planning avec un chronogramme par expert et par tâche.
- **Enveloppe 2 ou fichier 1 si soumission par email** : avec la mention : **offre financière** : original contenant l'offre financière globale pour la réalisation de la mission et les détails requis.

3. Modalité d'envoi des offres :

Les soumissionnaires sont invités à envoyer leurs offres par courrier postal ou par porteur à l'adresse suivante :

Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD)

**Rue du Lac Windermere, Immeuble le Prestige Business Center,
Tour A, Les Berges du Lac 1053, Tunis, Tunisie**

L'enveloppe extérieure portera la mention suivante :

« Ne pas ouvrir – RFP24/2021 : Recrutement d'un bureau d'études ou groupement de bureaux d'études pour conduire une étude sur le cadre réglementaire et institutionnel en lien avec les risques de catastrophes et la gestion de la crise de la COVID-19 en Tunisie ».

Tenant compte de la situation actuelle et afin de faciliter la participation des soumissionnaires intéressés, nous vous annonçons l'acceptation de votre soumission par email à l'adresse :

procurement.tn@undp.org

Si vous choisissez cette modalité de soumission, prière de veiller au respect de ces mesures

pour acceptation de votre offre :

- Votre soumission devra être signée, en format .pdf ;
- Votre email de soumission devra avoir pour objet la référence ainsi que le titre du RFP ;
- Les soumissions par courrier électronique ne peuvent dépasser 10 MB, doivent être exemptes de virus et se limiter à 2 envois par courrier électronique. Elles doivent être exemptes de toute forme de virus ou contenu corrompu, à défaut de quoi elles seront rejetées ;
 - Votre proposition technique doit être séparée de votre proposition financière (votre email doit comprendre deux pièces jointes distinctes) ;
 - L'offre financière devra alors être protégée par un mot de passe que nous vous demanderons après évaluation technique des soumissions reçues et ce dans la mesure où votre proposition est identifiée comme techniquement qualifiée.

FORMULAIRE DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION DU PRESTATAIRE DE SERVICES¹⁰

(Le présent formulaire doit être soumis uniquement sur le papier à en-tête officiel du prestataire de services¹¹)

[insérez le lieu et la date]

A : [insérez le nom et l'adresse du coordonateur du PNUD]

Chère Madame/Cher Monsieur,

Le prestataire de services soussigné accepte par les présentes de fournir les prestations suivantes au PNUD conformément aux exigences définies dans la RFP en date du [précisez la date] et dans l'ensemble de ses annexes, ainsi qu'aux dispositions des conditions contractuelles générales du PNUD.

A. Qualifications du prestataire de services

Le prestataire de services doit décrire et expliquer les raisons pour lesquelles il est le mieux à même de répondre aux exigences du PNUD en indiquant ce qui suit :

- a) Profile – décrivant la nature de l'activité, le domaine d'expertise, les licences, certifications, accréditations ;*
- b) Licences commerciales – documents d'immatriculation, attestation du paiement des impôts, etc. ;*
- c) Antécédents – liste des clients ayant bénéficié de prestations similaires à celles que demande le PNUD, contenant une description de l'objet du contrat, de la durée du contrat, de la valeur du contrat et des références à contacter ;*
- d) Certificats et accréditations – y compris les certificats de qualité, les enregistrements de brevets, les certificats de viabilité environnementale, etc.*
- e) Déclaration écrite de non-inscription sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU, sur la liste de la division des achats de l'ONU ou sur toute autre liste d'exclusion de l'ONU.*

B. Méthodologie proposée pour la fourniture des services

Le prestataire de services doit décrire la manière dont il entend répondre aux exigences du PNUD en fournissant une description détaillée des modalités d'exécution essentielles, des conditions d'information et

¹⁰ Ceci sert de guide au prestataire de services dans le cadre de la préparation de sa soumission.

¹¹ Le papier à en-tête officiel doit indiquer les coordonnées – adresses, courrier électronique, numéros de téléphone et de fax – aux fins de vérification.

des mécanismes d'assurance de la qualité qui seront mis en œuvre et en démontrant que la méthodologie proposée sera adaptée aux conditions locales et au contexte des prestations.

C. **Qualifications du personnel clé**

Si la RFP en fait la demande, le prestataire de services doit fournir :

- a) les noms et qualifications des membres du personnel clé qui fourniront les services, en indiquant qui assumera les fonctions de chef d'équipe, qui aura un rôle de soutien, etc. ;
- b) des CV témoignant des qualifications des intéressés doivent être fournis si la RFP en fait la demande ; et
- c) la confirmation écrite par chaque membre du personnel qu'il sera disponible pendant toute la durée du contrat.

D. **Ventilation des coûts par prestation***

	Prestations	Pourcentage du prix total	Prix (forfaitaire, tout compris) <i>Prière d'indiquer la devise de l'offre</i>
1	A l'approbation du livrable méthodologique	10%	
2	A l'approbation du livrable 1.1	10%	
3	A l'approbation du livrable 1.2	20%	
4	A l'approbation du livrable 1.3	10%	
5	A l'approbation du livrable 2.1	10%	
6	A l'approbation du livrable 2.2	10%	
7	A l'approbation du livrable 2.3	20%	
8	A l'approbation du livrable 2.4	10%	
	Total	100 %	

*Ceci servira de fondement aux tranches de paiement

E. **Ventilation des coûts par élément de coût [Il ne s'agit que d'un exemple]**

Description de l'activité	Rémunération par unité de temps	Durée totale de l'engagement	Nombre d'employés	Tarif total
I. Services fournis par le personnel				
1. Services du bureau principal				
a. Expertise 1				
b. Expertise 2				
2. Services des bureaux locaux				
a. Expertise 1				
b. Expertise 2				
3. Services fournis de l'étranger				
a. Expertise 1				
b. Expertise 2				
II. Frais				
1. Frais de déplacement				
2. Indemnité journalière				

3. Communications				
4. Reproduction				
5. Location de matériel				
6. Autres				
III. Autres coûts connexes				

[Nom et signature de la personne habilitée par le prestataire de services]

[Fonctions]

[Date]

Conditions générales applicables aux services

1.0 STATUT JURIDIQUE :

Le prestataire sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD). Le personnel et les sous-traitants du prestataire ne seront considérés à aucun titre comme étant les employés ou agents du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies.

2.0 SOURCE DES INSTRUCTIONS :

Le prestataire ne pourra demander à une autorité externe au PNUD ou accepter de celle-ci aucune instruction au titre de la fourniture de ses services en application du présent contrat. Le prestataire devra s'abstenir de tout acte susceptible d'avoir des conséquences préjudiciables pour le PNUD ou l'Organisation des Nations Unies et devra s'acquitter de ses obligations en tenant pleinement compte des intérêts du PNUD.

3.0 RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE AU TITRE DE SES EMPLOYES :

Le prestataire sera responsable des compétences professionnelles et techniques de ses employés et devra choisir, pour les besoins des prestations à fournir en application du présent contrat, des personnes fiables qui devront travailler avec efficacité dans le cadre de l'exécution du présent contrat, respecter les coutumes locales et se conformer à des normes morales et éthiques strictes.

4.0 CESSION :

Le prestataire devra s'abstenir de céder, de transférer, de nantir ou d'aliéner de toute autre manière le présent contrat, ou toute partie de celui-ci, ou ses droits, créances ou obligations aux termes du présent contrat, à moins d'avoir obtenu le consentement préalable et écrit du PNUD.

5.0 SOUS-TRAITANCE :

Si le prestataire a besoin des services de sous-traitants, il devra obtenir l'approbation et l'autorisation préalable du PNUD pour l'ensemble des sous-traitants. L'approbation d'un sous-traitant par le PNUD ne libérera le prestataire d'aucune de ses obligations aux termes du présent contrat. Les conditions de tout contrat de sous-traitance seront soumises aux dispositions du présent contrat et devront y être conformes.

6.0 INTERDICTION DE FOURNIR DES AVANTAGES AUX FONCTIONNAIRES

Le prestataire garantit qu'il n'a fourni ou qu'il ne proposera à aucun fonctionnaire du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies un quelconque avantage direct ou indirect résultant du présent contrat ou de son attribution. Le prestataire convient que toute violation de la présente disposition constituera la violation d'une condition essentielle du présent contrat.

7.0 INDEMNISATION :

Le prestataire devra garantir, couvrir et défendre, à ses propres frais, le PNUD, ses fonctionnaires, agents, préposés et employés contre l'ensemble des actions, réclamations, demandes et responsabilités de toute nature, y compris leurs coûts et frais, résultant d'actes ou d'omissions du prestataire ou de ses employés, dirigeants, agents ou sous-traitants, dans le cadre de l'exécution du présent contrat. La présente disposition s'étendra, notamment, aux réclamations et responsabilités en matière d'accidents du travail, de responsabilité du fait des produits ou de responsabilité résultant de l'utilisation d'inventions ou de dispositifs brevetés, de documents protégés par le droit d'auteur ou d'autres éléments de propriété intellectuelle par le prestataire, ses employés, dirigeants, agents, préposés ou sous-traitants. Les obligations prévues par le présent article ne s'éteindront pas lors de la résiliation du présent contrat.

8.0 ASSURANCE ET RESPONSABILITES VIS-A-VIS DES TIERS :

8.1 Le prestataire devra souscrire et conserver une assurance tous risques au titre de ses biens et de tout matériel utilisé pour les besoins de l'exécution du présent Contrat.

8.2 Le prestataire devra souscrire et conserver toute assurance appropriée au titre des accidents du travail, ou son équivalent, relativement à ses employés, afin de couvrir les demandes d'indemnisation liées à des blessures corporelles ou à des décès dans le cadre du présent contrat.

8.3 Le prestataire devra également souscrire et conserver une assurance responsabilité civile d'un montant adéquat pour couvrir les demandes d'indemnisation des tiers liées à des décès ou blessures corporelles, ou à la perte ou l'endommagement de biens, résultant de la fourniture de services en application du présent contrat ou de l'utilisation de véhicules, navires, aéronefs ou autres matériels détenus ou loués par le prestataire ou ses agents, préposés, employés ou sous-traitants fournissant des prestations ou services au titre du présent Contrat.

8.4 Sous réserve de l'assurance contre les accidents du travail, les polices d'assurance prévues par le présent article devront :

8.4.1 nommer le PNUD en qualité d'assuré supplémentaire ;

8.4.2 inclure une renonciation à subrogation de l'assureur dans les droits du prestataire contre le PNUD ;

8.4.3 prévoir que le PNUD recevra une notification écrite des assureurs trente (30) jours avant toute résiliation ou modification des assurances.

8.5 Le prestataire devra, en cas de demande en ce sens, fournir au PNUD une preuve satisfaisante des assurances requises aux termes du présent article.

9.0 CHARGES/PRIVILEGES :

Le prestataire devra s'abstenir de causer ou de permettre l'inscription ou le maintien d'un privilège, d'une saisie ou autre charge par toute personne auprès de toute administration publique ou du PNUD sur toute somme exigible ou devant le devenir au titre de prestations réalisées ou de matériaux fournis en application du présent Contrat ou en raison de toute autre réclamation ou demande dirigée contre le prestataire.

10.0 PROPRIETE DU MATERIEL :

Le PNUD conservera la propriété du matériel et des fournitures qu'il pourra fournir et ledit matériel devra lui être restitué à l'issue du présent contrat ou lorsque le prestataire n'en aura plus besoin. Lors de sa restitution au PNUD, ledit matériel devra être dans le même état que lors de sa remise au prestataire, sous

réserve de l'usure normale. Le prestataire sera tenu d'indemniser le PNUD au titre du matériel qui sera considéré comme étant endommagé ou dégradé au-delà de l'usure normale.

11.0 DROITS D'AUTEUR, BREVETS ET AUTRES DROITS PATRIMONIAUX :

11.1 Sous réserve des dispositions contraires expresses et écrites du contrat, le PNUD pourra revendiquer l'ensemble des droits de propriété intellectuelle et autres droits patrimoniaux et, notamment, les brevets, droits d'auteur et marques se rapportant aux produits, processus, inventions, idées, savoir-faire ou documents et autres matériels que le prestataire aura développés pour le PNUD dans le cadre du contrat et qui seront directement liés à l'exécution du contrat, ou produits, préparés ou obtenus du fait ou au cours de son exécution, et le prestataire reconnaît et convient que lesdits produits, documents et autres matériels constitueront des œuvres réalisées contre rémunération pour le PNUD.

11.2 Lorsque lesdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux contiendront des droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux du prestataire : (i) existant antérieurement à l'exécution par le prestataire de ses obligations aux termes du contrat, ou (ii) que le prestataire pourra ou aura pu développer ou acquérir indépendamment de l'exécution de ses obligations aux termes du contrat, le PNUD ne se prévaudra d'aucun droit de propriété sur ceux-ci et le prestataire accorde par les présentes au PNUD une licence perpétuelle d'utilisation desdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux uniquement aux fins du contrat et conformément à ses conditions.

11.3 Si le PNUD en fait la demande, le prestataire devra prendre toute mesure nécessaire, signer tout document requis et, d'une manière générale, prêter son assistance aux fins de l'obtention desdits droits patrimoniaux et de leur transfert ou de leur fourniture sous licence au PNUD, conformément aux dispositions du droit applicable et du contrat.

11.4 Sous réserve des dispositions qui précèdent, l'ensemble des cartes, dessins, photos, mosaïques, plans, rapports, estimations, recommandations, documents et toutes les autres données compilées ou reçues par le prestataire en application du présent contrat seront la propriété du PNUD, devront être mis à sa disposition aux fins d'utilisation ou d'inspection à des heures raisonnables et en des lieux raisonnables, devront être considérés comme étant confidentiels et ne devront être remis qu'aux fonctionnaires autorisés du PNUD à l'issue des prestations réalisées en application du contrat.

12.0 UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLEME OU DU SCEAU OFFICIEL DU PNUD OU DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES :

Le prestataire devra s'abstenir de faire connaître ou de rendre publique de toute autre manière le fait qu'il fournit des prestations au PNUD et devra également s'abstenir de toute utilisation du nom, de l'emblème ou du sceau officiel du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies ou de toute abréviation du nom du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies dans le cadre de son activité ou par ailleurs.

13.0 CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS :

Les informations et données considérées par l'une ou l'autre des parties comme étant exclusives qui seront communiquées ou divulguées par l'une des parties (le « Divulgateur ») à l'autre partie (le « Destinataire ») au cours de l'exécution du contrat et qui seront qualifiées d'informations confidentielles (les « Informations ») devront être protégées par ladite partie et traitées de la manière suivante :

13.1 Le destinataire (le « Destinataire ») desdites informations devra :

ou la survenance de tout évènement compromettant ou risquant de compromettre l'exécution de ses obligations aux termes du contrat. Dès réception de la notification requise par le présent article, le PNUD prendra les mesures qu'il considérera, à sa seule et entière discrétion, comme étant opportunes ou nécessaires au regard des circonstances, y compris l'octroi au prestataire d'un délai supplémentaire raisonnable pour exécuter ses obligations aux termes du contrat.

- 14.2** Si, en raison d'un cas de force majeure, le prestataire est définitivement incapable de s'acquitter, en tout ou en partie, de ses obligations et de ses responsabilités aux termes du contrat, le PNUD aura le droit de suspendre ou de résilier le présent contrat selon les mêmes conditions que celles qui figurent dans l'article 15 « Résiliation », sachant toutefois que le délai de préavis sera de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.
- 14.3** Le terme de force majeure, tel qu'il est utilisé dans le présent article désigne des catastrophes naturelles, une guerre (déclarée ou non), une invasion, une révolution, une insurrection ou d'autres actes d'une nature ou d'une force similaire.
- 14.4** Le prestataire reconnaît et convient qu'en ce qui concerne les obligations prévues au contrat que le prestataire doit exécuter dans ou pour les régions dans lesquelles le PNUD est engagé ou se prépare à s'engager dans des opérations de maintien de la paix, humanitaires ou similaires ou dans lesquelles le PNUD se désengage de telles opérations, toute exécution tardive ou inexécution desdites obligations liée à des conditions difficiles dans lesdites régions ou à des troubles civils y survenant ne constituera pas, en soi, un cas de force majeure au sens du contrat.

15.0 RESILIATION

- 15.1** Chaque partie pourra résilier le présent contrat pour un motif déterminé, en tout ou en partie, en adressant à l'autre partie un préavis écrit de trente (30) jours. L'engagement d'une procédure d'arbitrage conformément à l'article 16.2 (« Arbitrage ») ci-dessous ne pourra pas être considéré comme constituant une résiliation du présent contrat.
- 15.2** Le PNUD se réserve le droit de résilier le présent contrat sans motif à tout moment, en adressant au prestataire un préavis écrit de 15 jours. Dans ce cas, le PNUD devra rembourser au prestataire l'ensemble des frais raisonnables que celui-ci aura engagés avant de recevoir ledit préavis.
- 15.3** En cas de résiliation par le PNUD en application du présent article, aucun paiement ne sera dû par le PNUD au prestataire, à l'exception des prestations et services fournis de manière satisfaisante et conformément aux conditions expresses du présent contrat.
- 15.4** Si le prestataire est mis en redressement judiciaire ou en liquidation, s'il tombe en cessation de paiements, s'il procède à une cession au profit de ses créanciers ou si un administrateur judiciaire est nommé en raison de sa cessation de paiements, le PNUD pourra, sans préjudice de tout autre droit ou recours dont il pourra disposer aux termes des présentes conditions, résilier le présent contrat sur-le-champ. Le prestataire devra immédiatement informer le PNUD de la survenance de l'un quelconque des évènements susmentionnés.

16.0 REGLEMENT DES DIFFERENDS

- 16.1** **Règlement amiable.** Les parties devront faire tout leur possible pour régler à l'amiable les différends, litiges ou réclamations liés au présent contrat ou à sa violation, à sa résiliation ou à sa nullité. Lorsque les parties tenteront de parvenir à un tel règlement amiable par la conciliation, celle-ci devra se dérouler conformément au Règlement de conciliation de la CNUDCI qui sera alors en vigueur, ou selon toute autre procédure dont les parties pourront convenir entre elles.

16.2 Arbitrage. Les différends, litiges ou réclamations entre les parties liés au présent contrat ou à sa violation, à sa résiliation ou à sa nullité qui n'auront pas fait l'objet d'un règlement amiable en application de l'article 16.1 ci-dessus, sous soixante (60) jours à compter de la réception par l'une des parties de la demande aux fins de règlement amiable de l'autre partie, devront être soumis par l'une ou l'autre des parties à un arbitrage, conformément au Règlement d'arbitrage de la CNUDCI alors en vigueur. Les décisions du tribunal arbitral devront être fondées sur des principes généraux de droit commercial international. En ce qui concerne l'ensemble des questions relatives à la preuve, le tribunal arbitral devra suivre les règles additionnelles régissant la présentation et la réception des preuves dans les arbitrages commerciaux internationaux de l'Association internationale du barreau, édition du 28 mai 1983. Le tribunal arbitral sera habilité à ordonner la restitution ou la destruction de marchandises ou de tout bien, corporel ou incorporel, ou de toute information confidentielle fournie en application du contrat, à ordonner la résiliation du contrat, ou à ordonner que toute mesure de protection soit prise relativement à des marchandises, services ou à tout autre bien, corporel ou incorporel, ou à toute information confidentielle fournie dans le cadre du contrat, s'il y a lieu, conformément au pouvoir du tribunal arbitral aux termes de l'article 26 (« Mesures provisoires ou conservatoire ») et de l'article 32 (« Forme et effet de la sentence ») du Règlement d'arbitrage de la CNUDCI. Le tribunal arbitral n'aura pas le pouvoir d'allouer des dommages et intérêts punitifs. En outre, sauf disposition contraire expresse du contrat, le tribunal arbitral n'aura pas le pouvoir d'allouer des intérêts supérieurs au taux interbancaire offert à Londres (« LIBOR ») alors en vigueur, et il ne pourra s'agir que d'intérêts simples. Les parties seront liées par toute sentence arbitrale rendue dans le cadre d'un tel arbitrage à titre de règlement final desdits différends, litiges ou réclamations.

17.0 PRIVILEGES ET IMMUNITES

Aucune disposition du présent contrat ou y relative, qu'elle soit expresse ou implicite, ne pourra être considérée comme emportant renonciation aux privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies, ainsi que de ses organes subsidiaires.

18.0 EXONERATION FISCALE

18.1 La section 7 de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies prévoit notamment que l'Organisation des Nations Unies, ainsi que ses organes subsidiaires, sont exonérés de tout impôt direct, sous réserve de la rémunération de services d'utilité publique, ainsi que des droits de douane et redevances de nature similaire à l'égard d'objets importés ou exportés pour leur usage officiel. Si une quelconque autorité gouvernementale refuse de reconnaître l'exonération de l'Organisation des Nations Unies au titre desdits impôts, droits ou redevances, le prestataire devra immédiatement consulter le PNUD afin de décider d'une procédure mutuellement acceptable.

18.2 Par conséquent, le prestataire autorise le PNUD à déduire de la facture du prestataire toute somme correspondant auxdits impôts, droits ou redevances, à moins que le prestataire n'ait consulté le PNUD avant leur paiement et que le PNUD n'ait, dans chaque cas, expressément autorisé le prestataire à payer lesdits impôts, droits ou redevances sous toute réserve. Dans ce cas, le prestataire devra fournir au PNUD la preuve écrite de ce que le paiement desdits impôts, droits ou redevances aura été effectué et dûment autorisé.

19.0 TRAVAIL DES ENFANTS

Le prestataire déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne se livrent à aucune pratique contraire aux droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, y compris dans son article 32 qui prévoit notamment qu'un enfant ne peut être astreint à aucun travail comportant des risques ou susceptibles de compromettre son éducation ou de nuire à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent bon de commande immédiatement par notification adressée au fournisseur, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

20.0 MINES

Le fournisseur déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne participent pas activement et directement à des activités ayant trait aux brevets, au développement, à l'assemblage, à la production, au commerce ou à la fabrication de mines ou à de telles activités au titre de composants principalement utilisés dans la fabrication de mines. Le terme « mines » désigne les engins définis à l'article 2, paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II annexé à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discriminations.

Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

21.0 RESPECT DES LOIS

Le prestataire devra se conformer à l'ensemble des lois, règlements et règles se rapportant à l'exécution de ses obligations aux termes du présent contrat.

22.0 EXPLOITATION SEXUELLE

22.1 Le prestataire devra prendre l'ensemble des mesures appropriées pour empêcher la commission à l'encontre de quiconque d'actes d'exploitation ou d'abus sexuel par le prestataire lui-même, par l'un quelconque de ses employés ou par toute autre personne pouvant être engagée par le prestataire pour fournir tout service en application du contrat. A cet égard, toute activité sexuelle avec une personne de moins de dix-huit ans, indépendamment de toute loi relative au consentement, constituera un acte d'exploitation et d'abus sexuels à l'encontre d'une telle personne. En outre, le prestataire devra s'abstenir d'échanger de l'argent, des biens, des services, des offres d'emploi ou d'autres choses de valeur contre des faveurs ou des activités sexuelles ou de se livrer à des activités sexuelles constitutives d'actes d'exploitation ou dégradantes, et devra prendre l'ensemble des mesures appropriées pour interdire à ses employés ou aux autres personnes qu'il aura engagées d'agir de la sorte. Le prestataire reconnaît et convient que les présentes dispositions constituent une condition essentielle du contrat et que toute violation de la présente déclaration et de la présente garantie autorisera le PNUD à résilier le contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

22.2 Le PNUD ne fera pas application de la règle précédente relative à l'âge lorsque l'employé du prestataire ou toute autre personne pouvant être engagée par celui-ci pour fournir des services en application du contrat sera marié à la personne de moins de dix-huit ans avec laquelle ledit employé ou ladite autre personne aura eu une activité sexuelle et lorsqu'un tel mariage sera reconnu comme étant valable par les lois du pays de citoyenneté dudit employé ou de ladite autre personne.

20. POUVOIR DE MODIFICATION

Conformément au règlement financier et aux règles de gestion financière du PNUD, seul le fonctionnaire autorisé du PNUD a le pouvoir d'accepter pour le compte du PNUD toute modification apportée au présent contrat, une renonciation à l'une quelconque de ses dispositions ou toute relation contractuelle supplémentaire avec le prestataire. Par conséquent, aucune modification du présent contrat ne sera valable

et opposable au PNUD à moins de faire l'objet d'un avenant au présent contrat signé par le prestataire et le fonctionnaire autorisé du PNUD conjointement.