



INVITATION A SOUMISSIONNER (RFP)

Assistance technique pour une meilleure gestion des déchets dangereux solides et liquides en prévention à la contamination de l'infection et en préparation au relèvement

UNDP	DATE : 04/01/2022
	REFERENCE : RFP/2022/02

Chère Madame/Cher Monsieur,

Nous vous demandons de bien vouloir nous adresser votre soumission au titre de l'Assistance technique pour une meilleure gestion des déchets dangereux solides et liquides en prévention à la contamination de l'infection et en préparation au relèvement

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

Les soumissions technique et financières peuvent être envoyés par Email jusqu'au 27 janvier 2022 à 16H30 à l'adresse suivante : procurement.tn@undp.org, en indiquant dans l'objet de l'email, la référence de l'appel d'offre.

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. Veuillez vous assurer qu'elle est **signée**, en format .pdf et exempte de virus ou fichiers corrompus.

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.

Veuillez 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,

[nom du fonctionnaire habilité]

[fonctions]

[date]

Description des exigences

Contexte	<p>Projet « Renforcer les capacités nationales, régionales et locales en matière de coordination, prévention et réponse COVID19 en lien avec l'impact épidémiologique et environnemental » (RRC-COVID)</p> <p>Assistance technique pour une meilleure gestion des déchets dangereux solides et liquides en prévention à la contamination de l'infection et en préparation au relèvement</p>
Partenaire de réalisation du PNUD	Ministère de la santé et ministère de l'Environnement
Brève description des services requis ¹	<p>L'objectif principal de la mission consiste en ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire le diagnostic et l'évaluation de la gestion et traitement des déchets d'activités de soins - Fournir des conseils techniques stratégiques aux partenaires nationaux (Ministère de la Santé, ANGED, ANPE, ONAS, communes...) sur les questions urgentes liées à cette gestion
Liste et description des prestations attendues	<p>1^{ère} phase : Evaluation de la gestion des DAS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collecter, en étroite collaboration avec le ministère de la santé, l'ANGED, les informations générales et techniques sur le système de santé répondant au COVID-19 ; • Caractériser les déchets sanitaires provenant des patients potentiellement infectieux, du personnel qui s'occupe d'eux et des laboratoires médicaux ; • Évaluer la quantité des DAS notamment les DAS dangereux : En 2008, la quantité des DAS dangereux est estimée à 2.25Kg/j/lit dont 40% à caractère dangereux ; • Estimer les coûts de la gestion des DAS COVID 19 ; • Analyser les responsabilités de gestion des DAS COVID 19 à l'intérieur et à l'extérieur des établissements de soins par rapport aux stipulations des textes réglementaires nationaux ; • Évaluer la capacité nationale à gérer efficacement les déchets de soins, • Identifier les risques pour la santé, la sécurité et l'environnement résultants d'une gestion inadéquate des déchets d'activités de soin COVID-19 ;

¹Des 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.

2^{ème} phase : Examen des politiques nationales de gestion des DAS, les lignes directrices et les procédures relatives au système de santé :

- Examiner les politiques et les lignes directrices en matière de gestion des risques biologiques et des déchets de soins, notamment en ce qui concerne le tri, la collecte, le conditionnement primaire et secondaire, le stockage intermédiaire et centralisé, le transport, le traitement et l'élimination.
- Réaliser une cartographie de toutes les politiques et législations pertinentes relatives aux DAS ;
- Réviser et améliorer/ mettre à jour le cadre juridique existant sur les déchets dangereux ;
- Recommander des politiques, des lignes directrices, des pratiques et des procédures pour la gestion des EPI, des déchets biologiques, chimiques, infectieux, pharmaceutiques, génotoxiques et autres déchets médicaux;

3^{ème} phase : Proposer des méthodes de traitement et d'élimination approuvées pour chaque catégorie de DAS :

- Documenter toutes les meilleures pratiques et les méthodes de traitement et d'élimination approuvées pour chaque catégorie de déchets médicaux ;
- Améliorer les pratiques de gestion des déchets dangereux (tri, collecte, transport, stockage et traitement).
- Introduire des méthodes et des technologies alternatives de gestion des déchets d'activités de soin, respectueuses de l'environnement et sûres ;
- Réduire/supprimer progressivement l'utilisation de dispositifs et de produits médicaux contenant du mercure.
- Proposer des solutions pour les déchets de produits chimiques provenant des établissements de soins conformément à la législation en vigueur.

4^{ème} phase : Formuler des recommandations et élaborer un plan d'action pour l'amélioration de la gestion des DAS :

- Aider le ministère de la santé à élaborer une feuille de route nationale pour renforcer les capacités multisectorielles de gestion des DAS ;

	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les besoins en matière de renforcement des capacités (formations, équipements...) pour améliorer l'élimination des DAS, chimiques et à risques biologiques ; • Réaliser un benchmark des expériences réussies en matière de gestion des DAS ; • Développer un programme de formation clair et complet ; 															
Personne devant superviser le travail/les prestations du prestataire de services	Chargé du projet RRC-COVID															
Fréquence des rapports	<i>Périodique</i>															
Exigences en matière de rapport d'avancement	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Prestations</th> <th>Calendrier</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Livrable 1 Note méthodologique ainsi qu'un plan de travail détaillé de la mission, un chronogramme des réunions et consultations mis à jour à la suite de la réunion de démarrage. Ce livrable devra intégrer le PV de la réunion de démarrage et la liste des partenaires à rencontrer </td> <td>5 jours après la réunion de démarrage</td> </tr> <tr> <td> Livrable 2 Rapport sur la 1^{ère} phase : Evaluation de la gestion des DAS </td> <td>45 jours après la réunion de démarrage</td> </tr> <tr> <td> Livrable 3 Rapport sur la 2^{ème} phase : Examen des politiques nationales de gestion des DAS, les lignes directrices et les procédures relatives au système de santé </td> <td>45 jours après la réunion de démarrage</td> </tr> <tr> <td> Livrable 4 Rapport sur la 3^{ème} phase : Proposer des méthodes de traitement et d'élimination approuvées pour chaque catégorie de DAS </td> <td>90 jours après la réunion de démarrage</td> </tr> <tr> <td> Livrable 5 : Rapport sur la 4^{ème} phase : Formuler des recommandations et élaborer un plan d'action pour l'amélioration de la gestion des DAS </td> <td>120 jours après la réunion de démarrage</td> </tr> <tr> <td> Livrable 6 : Tenue des sessions de formations (supports de formation+ rapport d'évaluation de la formation) et un résumé de l'étude qui servira comme support de communication </td> <td>140 jours après la réunion de démarrage</td> </tr> </tbody> </table>	Prestations	Calendrier	Livrable 1 Note méthodologique ainsi qu'un plan de travail détaillé de la mission, un chronogramme des réunions et consultations mis à jour à la suite de la réunion de démarrage. Ce livrable devra intégrer le PV de la réunion de démarrage et la liste des partenaires à rencontrer	5 jours après la réunion de démarrage	Livrable 2 Rapport sur la 1 ^{ère} phase : Evaluation de la gestion des DAS	45 jours après la réunion de démarrage	Livrable 3 Rapport sur la 2 ^{ème} phase : Examen des politiques nationales de gestion des DAS, les lignes directrices et les procédures relatives au système de santé	45 jours après la réunion de démarrage	Livrable 4 Rapport sur la 3 ^{ème} phase : Proposer des méthodes de traitement et d'élimination approuvées pour chaque catégorie de DAS	90 jours après la réunion de démarrage	Livrable 5 : Rapport sur la 4 ^{ème} phase : Formuler des recommandations et élaborer un plan d'action pour l'amélioration de la gestion des DAS	120 jours après la réunion de démarrage	Livrable 6 : Tenue des sessions de formations (supports de formation+ rapport d'évaluation de la formation) et un résumé de l'étude qui servira comme support de communication	140 jours après la réunion de démarrage	
	Prestations	Calendrier														
	Livrable 1 Note méthodologique ainsi qu'un plan de travail détaillé de la mission, un chronogramme des réunions et consultations mis à jour à la suite de la réunion de démarrage. Ce livrable devra intégrer le PV de la réunion de démarrage et la liste des partenaires à rencontrer	5 jours après la réunion de démarrage														
	Livrable 2 Rapport sur la 1 ^{ère} phase : Evaluation de la gestion des DAS	45 jours après la réunion de démarrage														
	Livrable 3 Rapport sur la 2 ^{ème} phase : Examen des politiques nationales de gestion des DAS, les lignes directrices et les procédures relatives au système de santé	45 jours après la réunion de démarrage														
	Livrable 4 Rapport sur la 3 ^{ème} phase : Proposer des méthodes de traitement et d'élimination approuvées pour chaque catégorie de DAS	90 jours après la réunion de démarrage														
	Livrable 5 : Rapport sur la 4 ^{ème} phase : Formuler des recommandations et élaborer un plan d'action pour l'amélioration de la gestion des DAS	120 jours après la réunion de démarrage														
	Livrable 6 : Tenue des sessions de formations (supports de formation+ rapport d'évaluation de la formation) et un résumé de l'étude qui servira comme support de communication	140 jours après la réunion de démarrage														
Lieu des prestations	<input type="checkbox"/> Le déroulement de la mission aura lieu à Tunis avec d'éventuels déplacements aux sites du projet à savoir : Djerba, Tataouine, Jendouba, Kasserine, Kairouan et Siliana.															
Durée prévue des prestations	105 jours sur une période 5 mois															
Date de commencement prévue	01 ^{er} février 2022															
Date-limite d'achèvement	01 ^{er} juillet 2022															
Déplacements prévus	<input type="checkbox"/> N/A															

Exigences particulières en matière de sécurité	<input type="checkbox"/> N/A			
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"/> En Dinars Tunisiens pour les fournisseurs nationaux, en EUR/USD pour les fournisseurs internationaux.			
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			
Conditions de paiement ³	Prestations	%	Calendrier	Condition de versement du paiement
	Livrable 1 Note méthodologique ainsi qu'un plan de travail détaillé de la mission, un chronogramme des réunions et consultations mis à jour à la suite de la réunion de démarrage. Ce livrable devra intégrer le PV de la réunion de démarrage et la liste des partenaires à rencontrer	10 %	5 jours après la réunion de démarrage	Sous trente (30) jours à compter de la date à laquelle les conditions suivantes seront respectées : a) l'acceptation écrite par le PNUD de la qualité des prestations (et non pas
	Livrable 2 Rapport sur la 1 ^{ère} phase : Evaluation de la gestion des DAS	15 %	45 jours après la réunion de démarrage	

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

³Le 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 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 3 Rapport sur la 2^{ème} phase : Examen des politiques nationales de gestion des DAS, les lignes directrices et les procédures relatives au système de santé</p>	20 %	45 jours après la réunion de démarrage	leur simple réception) ; et b) la réception de la facture du prestataire de services
	<p>Livrable 4 Rapport sur la 3^{ème} phase : Proposer des méthodes de traitement et d'élimination approuvées pour chaque catégorie de DAS</p>	15 %	90 jours après la réunion de démarrage	
	<p>Livrable 5 : Rapport sur la 4^{ème} phase : Formuler des recommandations et élaborer un plan d'action pour l'amélioration de la gestion des DAS</p>	20 %	120 jours après la réunion de démarrage	
	<p>Livrable 6 : Tenue des sessions de formations (supports de formation+ rapport d'évaluation de la formation) et un résumé de l'étude qui servira comme support de communication</p>	20 %	140 jours après la réunion de démarrage	
Personne(s) devant examiner/inspecter/approuver les prestations/les services achevés et autoriser le versement du paiement	Chargé du projet RRC-COVID			
Type de contrat devant être signé	<input type="checkbox"/> Contrat de services			
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><u>Soumission technique (70%)</u></p> <input type="checkbox"/> Expertise de l'entreprise [20 %] <input type="checkbox"/> Méthodologie, son adéquation aux conditions et au calendrier du plan d'exécution (45 %) <input type="checkbox"/> Qualifications du personnel clé (35 %) <p><u>Soumission financière (30%)</u> A calculer en comparant le prix de la soumission par rapport au prix le plus bas des soumissions reçues par le PNUD.</p>			

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"/> Formulaire de présentation de la soumission (annexe 3) <input type="checkbox"/> Conditions générales / Conditions particulières (annexe 4) ⁵ <input type="checkbox"/> TDRs détaillés (annexe 2)
Personnes à contacter pour les demandes de renseignements (Demandes de renseignements écrites uniquement) ⁶	<i>Unité Achat</i> <i>Procurement.tn@undp.org</i> 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.

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

⁵Il 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.

⁶La 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.

Annexe 2

RÉPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTÈRE DE LA SANTÉ



وزارة البيئة
Ministère de l'Environnement



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra



Projet

« Renforcer les capacités nationales, régionales et locales en matière de Coordination, prévention et réponse COVID19 en lien avec l'impact épidémiologique et environnemental »

Termes de référence

Assistance technique pour une meilleure gestion des déchets dangereux solides et liquides en prévention à la contamination de l'infection et en préparation au relèvement

Janvier 2022

I. CONTEXTE

Les déchets d'activités de soins proviennent des structures et établissements publics et privés de soins. En Tunisie, en temps normal, la production de ce type de déchets s'élève à environ 18000 tonnes /an dont 40% classée comme étant des déchets dangereux.

Les déchets d'activités sanitaires dangereux incluent les catégories de déchets suivantes (Art 5 du décret n° 2745 en date du 28 juillet 2008 relatif aux conditions et modalités de gestion des déchets des activités sanitaires), à savoir :

- Les déchets biologiques ;
- Les déchets piquants, coupants ou tranchants;
Les déchets infectieux;
- Les déchets chimiques ;
- Les déchets inflammables ou pouvant exploser.

Les déchets d'activités de soin de nature dangereuse peuvent présenter divers risques:

- Risque infectieux ;
- Risque traumatique ;
- Risque chimique et toxique ;
- Risque d'inflammation ou d'explosion ;
- Risque radioactif
- Impact psycho-émotionnel
- Impact environnemental

Institutionnellement, les DAS sont supervisés par, le Ministère de la Santé, des établissements de soin sont aussi sous la tutelle des ministères de la défense nationale, de l'intérieur, et des affaires sociales, etc. Le ministère de l'environnement ainsi que ses structures sous-tutelle l'ANGed et l'ANPE font partie des corps nationaux en charge de la gestion des déchets des activités sanitaires. Le secteur privé est également un des acteurs principaux puisqu'il assure la collecte, le transport, le traitement et l'élimination des DAS.

Frappée par la pandémie de COVID-19 officiellement depuis le 02 Mars 2020, la Tunisie a enregistré en date du 08 octobre 2021, 681 982 cas de contamination confirmés dans les 24 gouvernorats pour un total de 25 017 décès. La crise du COVID-19 a accru les enjeux sanitaires et environnementaux liés à la multiplication des déchets de soins (intrants, tests, vaccins, etc.).

L'Observatoire National des Maladies Nouvelles et Emergentes (ONMNE) considère, actuellement, tous les déchets (masques, gants, mouchoirs à usage unique, ...) produits lors de la prise en charge d'un patient porteur COVID-19 comme déchets d'activités de soins à risques infectieux (DASRI).

Ces DASRI doivent être gérés de manière spécifique afin de diminuer les risques de contamination. Une gestion appropriée de ces déchets est une intervention urgente et essentielle car ces déchets pourraient poser des risques supplémentaires pour la santé et l'environnement. L'opération du tri instaurée par le décret 2745 du 28 juillet 2008 et incombant aux établissements et structures de soin n'est pas opérée avec la rigueur souhaitée au sein de ces structures, et ce, notamment pendant la pandémie.

Les risques liés à la manipulation de déchets dangereux et nocifs (solides et liquides) demeurent élevés et importants en raison des capacités limitées du secteur.

Par ailleurs, un traitement inapproprié des déchets des activités de soin peut entraîner la libération de produits chimiques toxiques tels que la dioxine et des furannes, qui ont également un impact négatif sur la santé humaine et l'écosystème, en particulier sur les femmes et, à travers elles, sur les générations futures. La gestion des déchets des activités de soin n'est pas un problème temporaire pendant la pandémie, c'est un problème à long terme qui nécessite des solutions systémiques.

Dans ce contexte, le projet «Renforcer les capacités nationales, régionales et locales en matière de Coordination, prévention et réponse COVID19 en lien avec l'impact épidémiologique et environnemental » vise à améliorer efficacement la lutte contre la COVID-19 dans le domaine de la gestion des DASRI et vient appuyer le ministère de la santé qui assure la coordination d'une dimension environnementale importante liée au COVID 19 avec d'autres acteurs institutionnels ainsi que le secteur privé. Il s'agit essentiellement de la réponse au pilier 6 du plan national de réponse COVID à travers entre autres la prévention et le contrôle de la contamination et de l'infection provenant des déchets des activités de soin (DAS) dangereux⁷ ainsi que des déchets liquides au niveau des eaux usées.

II. OBJECTIF ET RESULTATS ATTENDUS

L'objectif principal de la mission est le diagnostic et l'évaluation de la gestion et traitement des déchets dangereux notamment les déchets de soin à risque infectieux appelés DASRI et de fournir des conseils techniques stratégiques aux partenaires nationaux (Ministère de la Santé, ANGED, ANPE, ONAS, communes...) sur les questions urgentes liées à cette gestion en conformité avec les directives internationales sur la gestion des déchets d'activités de soins, les textes réglementaires nationaux et les normes de sécurité environnementale.

Les résultats attendus sont comme suit :

- La gestion des DAS est évaluée ;

⁷ Les déchets d'activités sanitaires dangereux incluent les catégories de déchets suivantes selon l'Art 5 du décret n° 2745 en date du 28 juillet 2008 relatif aux conditions et modalités de gestion des déchets des activités sanitaires : Les déchets biologiques ; Les déchets piquants, coupants ou tranchants ; Les déchets chimiques ; Les déchets inflammables ou pouvant exploser.

- Les DAS sont catégorisés et quantifiés (la catégorisation des DAS est déjà réalisée « voir le décret 2745 du 28 juillet 2008 et le manuel technique des procédures pour la gestion des DAS dangereux publié par l'arrêté ministériel conjoint du ministre de la santé et du ministre de l'environnement du 23 juillet 2012). Une nouvelle quantification est souhaitée principalement l'augmentation des quantités pendant la pandémie;
- Les politiques nationales de gestion des DAS, les lignes directrices et les procédures relatives au système de santé sont examinées;
- Les méthodes de traitement et d'élimination approuvées pour chaque catégorie de DAS sont examinées et complétées/améliorées le cas échéant (à préciser que 13 fiches techniques pour des catégories des DAS et des services spécifiques ont été déjà élaborées par l'ANGEd en concertation avec toutes les parties concernées);
- Des recommandations sont formulées et un plan d'action est élaboré pour l'amélioration de la gestion des DAS notamment, pendant la pandémie;

III. TACHES ET RESPONSABILITES

Sous la supervision directe du chargé du projet, en étroite coordination avec le Ministère de la Santé et ses départements responsables de la gestion des déchets d'activités de soins, le ministère de l'environnement, l'ANGEd, l'ANPE et en consultation avec d'autres partenaires, le prestataire sera responsable des tâches suivantes :

1^{ère} phase : Evaluation de la gestion des DAS :

- Collecter, en étroite collaboration avec le ministère de la santé, l'ANGEd, les informations générales et techniques sur le système de santé répondant au COVID-19;
- Caractériser les déchets sanitaires provenant des patients potentiellement infectieux, du personnel qui s'occupe d'eux et des laboratoires médicaux ;
- Évaluer la quantité des DAS notamment les DAS dangereux : En 2008, la quantité des DAS dangereux est estimée à 2.25Kg/j/lit dont 40% à caractère dangereux;
- Estimer les coûts de la gestion des DAS COVID 19;
- Analyser les responsabilités de gestion des DAS COVID 19 à l'intérieur et à l'extérieur des établissements de soins par rapport aux stipulations des textes réglementaires nationaux;
- Évaluer la capacité nationale à gérer efficacement les déchets de soins,
- Identifier les risques pour la santé, la sécurité et l'environnement résultants d'une gestion inadéquate des déchets d'activités de soin COVID-19;

2^{ème} phase : Examen des politiques nationales de gestion des DAS, les lignes directrices et les procédures relatives au système de santé :

- Examiner les politiques et les lignes directrices en matière de gestion des risques biologiques et des déchets de soins, notamment en ce qui concerne le tri, la collecte, le conditionnement

primaire et secondaire, le stockage intermédiaire et centralisé, le transport , le traitement et l'élimination.

- Réaliser une cartographie de toutes les politiques et législations pertinentes relatives aux DAS;
- Réviser et améliorer/ mettre à jour le cadre juridique existant sur les déchets dangereux;
- Recommander des politiques, des lignes directrices, des pratiques et des procédures pour la gestion des EPI, des déchets biologiques, chimiques, infectieux, pharmaceutiques, génotoxiques et autres déchets médicaux;

3^{ème} phase : Proposer des méthodes de traitement et d'élimination approuvées pour chaque catégorie de DAS :

- Documenter toutes les meilleures pratiques et les méthodes de traitement et d'élimination approuvées pour chaque catégorie de déchets médicaux;
- Améliorer les pratiques de gestion des déchets dangereux (tri, collecte, transport, stockage et traitement).
- Introduire des méthodes et des technologies alternatives de gestion des déchets d'activités de soin, respectueuses de l'environnement et sûres;
- Réduire/supprimer progressivement l'utilisation de dispositifs et de produits médicaux contenant du mercure.
- Proposer des solutions pour les déchets de produits chimiques provenant des établissements de soins conformément à la législation en vigueur.

4^{ème} phase : Formuler des recommandations et élaborer un plan d'action pour l'amélioration de la gestion des DAS :

- Aider le ministère de la santé à élaborer une feuille de route nationale pour renforcer les capacités multisectorielles de gestion des DAS ;
- Identifier les besoins en matière de renforcement des capacités (formations, équipements...) pour améliorer l'élimination des DAS, chimiques et à risques biologiques;
- Réaliser un benchmark des expériences réussies en matière de gestion des DAS
- Développer un programme de formation clair et complet ;

IV. LIVRABLES ATTENDUS ET MODALITES DE PAIEMENT

Livrables	Échéancier	Condition de paiement
Livrable 1	5 jours après la réunion de démarrage	10% à l'approbation du livrable 1

<ul style="list-style-type: none"> Note méthodologique ainsi qu'un plan de travail détaillé de la mission, un chronogramme des réunions et consultations mis à jour à la suite de la réunion de démarrage. Ce livrable devra intégrer le PV de la réunion de démarrage et la liste des partenaires à rencontrer 		
Livrable 2 <ul style="list-style-type: none"> Rapport sur la 1^{ère} phase : Evaluation de la gestion des DAS 	45 jours après la réunion de démarrage	15% à l'approbation du livrable 2
Livrable 3 <ul style="list-style-type: none"> Rapport sur la 2^{ème} phase : Examen des politiques nationales de gestion des DAS, les lignes directrices et les procédures relatives au système de santé 	45 jours après la réunion de démarrage	20% à l'approbation du livrable 3
Livrable 4 <ul style="list-style-type: none"> Rapport sur la 3^{ème} phase : Proposer des méthodes de traitement et d'élimination approuvées pour chaque catégorie de DAS 	90 jours après la réunion de démarrage	15% à l'approbation du livrable 4
Livrable 5 : <ul style="list-style-type: none"> Rapport sur la 4^{ème} phase : Formuler des recommandations et élaborer un plan d'action pour l'amélioration de la gestion des DAS 	120 jours après la réunion de démarrage	20% à l'approbation du livrable 5
Livrable 6 : <ul style="list-style-type: none"> Tenue des sessions de formations (supports de formation+ rapport d'évaluation de la formation) et un résumé de l'étude qui servira comme support de communication 	140 jours après la réunion de démarrage	20% à l'approbation du livrable 6

NB :

- Tous les livrables seront soumis en version papier et numérique Word et PDF en langue française.
- Le PNUD, avec ses partenaires, peut organiser des réunions de suivi de la mission à Tunis et/ ou en ligne en plus des réunions/ateliers de concertation et de discussion des livrables.
- Un comité technique composé des différents intervenants dans le secteur de la gestion des déchets d'activités de soins se chargera de la revue et l'approbation des livrables tout au long de la mission ;
- Le PNUD prendra en charge les frais afférents à l'organisation des ateliers de concertation (logistique).

V. DUREE DE LA MISSION

La durée totale de la mission est estimée à 5 mois, à compter de la date de signature du contrat de service. Le niveau d'effort souhaité à l'accomplissement de la mission est de 105 Hommes-jours .

Un planning détaillé de la mission sera fourni par le soumissionnaire dans son offre technique.

Une version définitive du plan de travail sera validée avec le prestataire sélectionné au démarrage de la mission.

VI. LIEU DES TRAVAUX DE LA MISSION

Le déroulement de la mission aura lieu à Tunis avec d'éventuels déplacements aux sites du projet pour au moins une journée de travail par site : Djerba, Tataouine, Jendouba, Kasserine, Kairouan et Siliana.

VII. METHODOLOGIE REALISATION DES PRESTATIONS

Le prestataire proposera une méthodologie pour la conduite des travaux qu'il envisage d'engager, le planning détaillé pour les différentes tâches de la présente mission et son chronogramme d'exécution.

Le prestataire devra :

- Présenter, lors de la réunion de démarrage de l'étude, une approche méthodologique avec un plan de travail détaillé et un planning des activités à conduire, et ce, principalement à travers la concertation et l'implication de toutes les parties prenantes ;
- Assurer la participation active de ses expert.e.s proposé.e.s et l'animation des réunions/ateliers de présentation des résultats de l'expertise à tous les partenaires ainsi que sa mise à jour nécessaires suite à ces réunions/ateliers ;
- Assurer la conduite et l'animation des ateliers/ sessions de renforcement de capacités .
- Des visites de terrain pour obtenir des informations et des données supplémentaires sont requises.

NB : Les frais d'organisation de tout atelier ou réunion à conduire dans le cadre de l'étude seront pris en charge par le projet et ne doivent pas figurer dans l'offre financière du soumissionnaire.

VIII. PROFIL DU BUREAU D'ETUDES SOUMISSIONNAIRE

- Ancienneté du bureau d'études : Dispose au minimum de cinq (05) ans ;
- Référence du bureau d'études : Trois (03) références « études/projets » dans le domaine de gestion des déchets dangereux dont au moins deux références se rapportant la gestion des DAS.

IX. PROFILS ET QUALIFICATIONS DES EXPERTS

Pour la réalisation de la mission une équipe composée de deux experts seniors est requise, dont un expert disposant d'expertise internationale.

Le prestataire pourrait associer à l'équipe d'autres experts junior ou d'appui tant que cela est justifié.

Expert 1 : Un.e consultant.e. expérimenté.e. en gestion de déchets d'activités de soin :

La présente mission devra être réalisée par un(e) expert(e) senior ayant le profil suivant :

- Diplôme universitaire supérieur en santé, hygiène, sécurité environnementale, gestion des déchets, ingénierie de l'environnement/science de l'environnement ou domaines similaires ;
- Au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle pertinente dans la gestion des déchets d'activités de soins prouvant une bonne connaissance du système de gestion des déchets de soin et des défis existants en Tunisie;
-
- Au moins cinq (5) années d'expérience de travail avec les hôpitaux, les établissements de santé et les organisations gouvernementales et non-gouvernementales œuvrant dans le domaine de santé;
- Expérience de travail avec des fournisseurs de gestion de déchets médicaux est souhaitée ;
- Au moins cinq (5) références dans des exercices de modération, de formation, de concertation, de consultation et mobilisation des parties prenantes;
- Au moins deux (2) références dans les approches de gestion des déchets hospitaliers, y compris une expérience dans la conception et la mise en œuvre de programmes durables de réduction et de gestion des déchets spécifiques aux hôpitaux dans un ou plusieurs pays autres que la Tunisie ;
- Références de travail avec l'OMS en matière de risques biologiques, de réglementations et de directives relatives à la gestion des déchets de soin et chimiques est un atout ;
- Expérience dans l'élaboration d'études, d'enquêtes de terrain, de guides, de rapports, d'articles en relation avec la gestion des déchets, ;

Expert 2 : Un(e) juriste spécialiste en droit de l'environnement

- DEA/Master en sciences juridiques spécialiste en droit de l'environnement;
- Dix (10) années dans le domaine des sciences juridiques en lien avec le droit de l'environnement;
- Cinq (05) références dans le domaine des sciences juridiques en lien avec le droit de l'environnement;
- Références de travail avec le PNUD et/ou une autre agence des nations unies et/ou agence internationale de développement, est un atout;
- Trois (03) références dans des exercices de modération, de formation et de concertation en environnement, décentralisation, gouvernance locale et genre... et démontrant une bonne capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse

X. PRESENTATION DE L'OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE

Les soumissionnaires ayant les qualifications requises et pouvant réunir l'équipe d'experts décrite précédemment, peuvent postuler pour la présente consultation.

Le dossier de soumission, doit comprendre obligatoirement les pièces ci-dessous :

A. Dossier administratif

- Le Profil de l'entreprise incluant les contacts des références professionnelles pertinentes (noms, adresse, Email et N° de téléphone);
- Copie du Registre du commerce ou tout autre document témoignant du statut de la société ;
- Une attestation d'immatriculation/de paiement délivrée par l'administration fiscale attestant que le soumissionnaire est à jour de ses obligations fiscales ou une attestation d'exonération fiscale, si le soumissionnaire jouit d'un tel privilège ;
- Une déclaration écrite de non-inscription sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU, sur la liste de la division des achats de l'ONU ou sur toute autre liste d'exclusion de l'ONU ;

B. Offre technique

- Présentation du soumissionnaire incluant les contacts de 3 de ses références en relation avec la thématique de la mission (noms, adresse, Email et N° de téléphone) ;
- Les CV actuels des experts, signés et datés. Incluant les expériences, et les références dans les domaines pertinents à la présente mission ;
- La déclaration d'engagement par expert pour l'exécution de la mission ; Une note méthodologique ne dépassant pas cinq (05) pages sur l'approche à adopter pour la mise en œuvre des différentes tâches de la mission y compris, compréhension des termes de référence, les outils, sources d'informations....;
- Un planning de réalisation des tâches prévues, incluant le niveau d'effort par tâche (en hommes jours) assigné aux experts. La durée totale de la mission devra être respectée.

C. Offre financière

L'offre financière doit être protégée par un mot de passe, 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 et/ou atelier 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 et/ou qui ne n'est pas séparée de l'offre technique sera éliminée

XI. EVALUATION DE L'OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE

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. La commission d'évaluation procédera à l'évaluation des offres financières (relatives aux offres techniques ayant obtenu une note supérieure ou égale 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.

Note technique : taux de pondération 70% réparti comme suit :

L'évaluation de l'offre technique se fera comme suit :

Résumé des formulaires d'évaluation de la soumission technique	Coefficient de pondération de la note	Points maximum
Expertise de l'entreprise/bureau ou groupement de bureaux d'études	20%	200
Méthodologie proposée, approche et plan d'exécution	45%	450
Structure de direction et personnel clé	35%	350
Total	100%	1000

Evaluation de la soumission technique		Points maximum
Formulaire 1 :		
Expertise de l'entreprise/ bureau ou groupement de bureaux d'études		
1.1	Ancienneté du bureau d'études : Dispose au minimum de cinq (05) ans	70
	Inférieure à 5 ans	0
	Entre 5 ans et 7 ans	50
	Supérieure à 7 ans	70
1.2	Références du bureau d'études : Trois (03) références « études/projets » dans le domaine de gestion des déchets dangereux dont au moins deux références se rapportant la gestion des DAS	130
	Inférieure à 3 références	0
	3 références	70
	Entre 4 et 5 références	100
	Supérieure à 5 références	130
Total		200

Evaluation de la soumission technique		Points maximum
Formulaire 2 :		
Proposition de méthodologie de travail, planning et chronogramme détaillé par expert et par tâche		
2.1	Dans quelle mesure le soumissionnaire comprend-il la tâche à accomplir ?	100
2.2	Les aspects importants de la tâche à accomplir ont-ils été traités de manière suffisamment détaillée ?	150
2.3	La présentation est-elle claire et le déroulement des activités et la planification sont-ils logiques, réalistes et garantissent-ils une réalisation efficace du projet ?	200
Total		450

Evaluation de la soumission technique		Points maximum
Formulaire 3		
Structure de direction et personnel clé		
3.1	Un.e. consultant.e. expérimenté.e. en gestion de déchets d'activités de soin (chef de file)	200
3.1.1	Diplôme universitaire supérieur en santé, hygiène, sécurité environnementale, gestion des déchets, ingénierie de l'environnement/science de l'environnement ou domaines similaires; BAC +30 points DEA/Master20 points Doctorat /PhD25 points	25
3.1.2	Au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle pertinente dans la gestion des déchets d'activités de soins prouvant une bonne connaissance du système de gestion des déchets de soin et des défis existants en Tunisie ; Moins de 05 années0 points 5 ans35 points De 6 à 10 ans40 points 11 ans et plus.....50 points	50
3.1.3	Au moins cinq (5) années d'expérience de travail avec les hôpitaux, les établissements de santé et les organisations gouvernementales et non-gouvernementales œuvrant dans le domaine de santé; Moins de 05 années 0 points 5 ans25 points De 6 à 10 ans 30 points 11 ans et plus..... 35 points Expérience de travail avec des fournisseurs de gestion de déchets médicaux est souhaitée..... 5 points	40
3.1.4	Références dans des exercices de modération, de formation, de concertation, de consultation et mobilisation des parties prenantes;	25

Moins de 05 références0 points 5 références20 points 6 références ou plus25 points	
3.1.5 Expertise dans les approches de gestion des déchets hospitaliers, y compris une expérience dans la conception et la mise en œuvre de programmes durables de réduction et de gestion des déchets spécifiques aux hôpitaux dans un ou plusieurs pays autres que la Tunisie Moins de 2 références 0 points 2 références20 points 3 références25 points 4 références ou plus30 points Référence de travail avec l'OMS en matière de risques biologiques, de réglementations et de directives relatives à la gestion des déchets de soin et chimiques est un atout10 points	40
3.1.6 Expérience dans l'élaboration d'études, d'enquêtes de terrain, de guides, de rapports, d'articles en relation avec la gestion des déchets, Moins de 2 expériences.....0 points 2 expériences.....10 points De 3 expériences à 5 expériences15 points 6 expériences et plus20 points	20
3.2 Un(e) juriste spécialiste en droit de l'environnement	150
3.2.1 Formation universitaire DEA/ Master en sciences juridiques spécialiste en droit de l'environnement ; BAC +40 points DEA/Master20 points Doctorat /PhD25 points	25
3.2.2 Dix (10) années au minimum dans le domaine des sciences juridiques en lien avec le droit de l'environnement ; Moins de 10 années 0 points 10 ans25 points De 11 à 15 ans35 points 16 ans ou plus50 points	50
3.2.3 Avoir des références dans le domaine des sciences juridiques en lien avec le droit de l'environnement Moins de 5 références 0 points 5 références25 points De 6 à 10 références30 points 11 références et plus35 points	40

Références de travail avec le PNUD et/ou une autre agence des nations unies et/ou agence internationale de développement 05 points	
3.2.4 Références dans des exercices de modération, de formation et de concertation en environnement, décentralisation, gouvernance locale et genre... et démontrant une bonne capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse ;	
Moins de 3 références0 points	35
3 références25 points	
Entre 4 références et 10 références.....30 points	
11 références et plus.....35 points	

L'évaluation des Offres financières se fera comme suit :

Seules les propositions financières des candidatures retenues suite à l'évaluation technique avec un minimum de 700/1000 points seront considérées dans l'évaluation financière.

La Proposition financière la moins disante (Fm) obtient un score financier (Sf) de 1000 points. Les scores financiers (Sf) des autres offres sont établis de la manière suivante :

$$Sf = 100 \times Fm/F$$

Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée.

Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont respectivement de 70% et 30%.

La note finale S (correspondant au score technique et financier combiné) est calculée comme suit :

$$S = St \times 70\% + Sf \times 30\%$$

St : étant le score technique

La note finale correspondra à la somme des 2 notes obtenues pour les critères considérés. A l'issue de l'évaluation, les soumissionnaires seront classés par ordre décroissant de valeur en fonction de la note finale obtenue.

Le soumissionnaire ayant obtenu le score technique et financier combiné (S) le plus élevé sera retenu pour l'exécution de la mission.

FORMULAIRE DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION DU PRESTATAIRE DE SERVICES⁸

(Le présent formulaire doit être soumis uniquement sur le papier à en-tête officiel du prestataire de services⁹)

[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) Etats financiers vérifiés les plus récents – état des résultats et bilan pour témoigner de sa stabilité financière, de sa liquidité, de sa solvabilité et de sa réputation sur le marché, etc. ;*
- d) 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 ;*
- e) Certificats et accréditations – y compris les certificats de qualité, les enregistrements de brevets, les certificats de viabilité environnementale, etc.*
- f) 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.*

⁸Ceci sert de guide au prestataire de services dans le cadre de la préparation de sa soumission.

⁹Le papier à en-tête officiel doit indiquer les coordonnées – adresses, courrier électronique, numéros de téléphone et de fax – aux fins de vérification.

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 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 <i>[énumérez-les telles qu'elles figurent dans la RFP]</i>	Pourcentage du prix total	Prix (forfaitaire, tout compris)
Livrable 1 Note méthodologique ainsi qu'un plan de travail détaillé de la mission, un chronogramme des réunions et consultations mis à jour à la suite de la réunion de démarrage. Ce livrable devra intégrer le PV de la réunion de démarrage et la liste des partenaires à rencontrer	10%	
Livrable 2 Rapport sur la 1 ^{ère} phase : Evaluation de la gestion des DAS	15%	
Livrable 3 Rapport sur la 2 ^{ème} phase : Examen des politiques nationales de gestion des DAS, les lignes directrices et les procédures relatives au système de santé	20%	
Livrable 4 Rapport sur la 3 ^{ème} phase : Proposer des méthodes de traitement et d'élimination approuvées pour chaque catégorie de DAS	15%	
Livrable 5 :	20%	

Rapport sur la 4ème phase : Formuler des recommandations et élaborer un plan d'action pour l'amélioration de la gestion des DAS		
Livrable 6 : Tenue des sessions de formations (supports de formation+ rapport d'évaluation de la formation) et un résumé de l'étude qui servira comme support de communication	20%	
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 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 :

- 13.1.1** faire preuve de la même prudence et de la même discrétion pour éviter toute divulgation, publication ou dissémination des Informations du Divulgateur que celles auxquelles il s'astreint pour ses propres informations similaires qu'il ne souhaite pas divulguer, publier ou disséminer ; et
- 13.1.2** utiliser les Informations du Divulgateur uniquement aux fins pour lesquelles elles auront été divulguées.

13.2 A condition que le Destinataire signe avec les personnes ou entités suivantes un accord écrit les obligeant à préserver la confidentialité des Informations conformément au contrat et au présent article 13, le Destinataire pourra divulguer les Informations :

- 13.2.1** à toute autre partie, avec le consentement préalable et écrit du Divulgateur ; et
- 13.2.2** aux employés, responsables, représentants et agents du Destinataire qui auront besoin de prendre connaissance desdites Informations pour les besoins de l'exécution d'obligations prévues par le contrat, et aux employés, responsables, représentants et agents de toute personne morale qu'il contrôlera, qui le contrôlera ou qui sera avec lui sous le contrôle commun d'un tiers, qui devront également en prendre connaissance pour exécuter des obligations prévues aux termes du contrat, sachant toutefois qu'aux fins des présentes, une personne morale contrôlée désigne :
 - 13.2.2.1** une société dans laquelle la partie concernée détient ou contrôle de toute autre manière, directement ou indirectement, plus de cinquante pour cent (50 %) des actions assorties du droit de vote ; ou
 - 13.2.2.2** une entité dont la direction effective est contrôlée par la partie concernée ; ou

13.2.2.3s'agissant du PNUD, un fonds affilié tel que l'UNCDF, l'UNIFEM ou l'UNV.

- 13.3** Le prestataire pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la loi, sachant toutefois que, sous réserve des privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies et sans renonciation à ceux-ci, le prestataire devra notifier au PNUD suffisamment à l'avance une demande de divulgation des Informations afin de lui donner la possibilité de prendre des mesures de protection ou toute autre mesure opportune avant qu'une telle divulgation ne soit effectuée.
- 13.4** Le PNUD pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la Charte des Nations Unies, les résolutions ou règlements de l'Assemblée générale ou les règles édictées par le Secrétaire général.
- 13.5** Le Destinataire n'aura pas l'interdiction de divulguer les Informations qu'il aura obtenues d'un tiers sans restriction, qui seront divulguées par le Divulgateur à un tiers sans obligation de confidentialité, qui seront antérieurement connues du Destinataire ou qui seront développées à tout moment par le Destinataire de manière totalement indépendante de toute divulgation effectuée dans le cadre des présentes.
- 13.6** Les présentes obligations et restrictions en matière de confidentialité produiront leurs effets au cours de la durée du contrat, y compris pendant toute prorogation de celui-ci, et, sauf disposition contraire figurant au contrat, demeureront en vigueur postérieurement à sa résiliation.

14.0 FORCE MAJEURE ; AUTRES CHANGEMENTS DE SITUATION

- 14.1** En cas de survenance d'un quelconque évènement constituant un cas de force majeure et aussi rapidement que possible après sa survenance, le prestataire devra en notifier par écrit le PNUD avec l'ensemble des détails s'y rapportant si le prestataire se trouve de ce fait dans l'incapacité totale ou partielle d'exécuter ses obligations et de s'acquitter de ses responsabilités aux termes du contrat. Le prestataire devra également notifier au PNUD tout autre changement de situation 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 événements 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.