

United Nations Development Programme



*Empowered lives.
Resilient nations.*

INVITATION A SOUMISSIONNER

Elaboration de la stratégie nationale de la transition numérique à horizon de 2030

RFP No.: RFP 02-2022

Projet : Portefeuille de la réforme de l'administration – Ministère de la transition numérique et de la réforme de l'administration

Pays : Maroc

Publié le : 20/04/2022

Sommaire

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

31. Vérifications nécessaires	16
32. Clarification des propositions	16
33. Réactivité de la proposition	16
34. Non-conformités, erreurs et omissions réparables	17
E. Adjudication du contrat 17	
35. Droit d'accepter, rejeter, une ou toute proposition	17
36. Critères d'attribution.....	17
37. Debriefing	17
38. Droit de modifier les exigences au moment de l'adjudication	18
39. Signature du contrat	18
40. Type de contrat et conditions générales.....	18
41. Garantie de performance	18
42. Garantie bancaire pour les avances	18
43. Dommages et intérêts.....	18
44. Dispositions relatives au paiement.....	18
45. Plainte des fournisseurs.....	18
46. Autres dispositions.....	19
Section 3. Fiche Technique.....	20
Section 4. Critère d'évaluation.....	24
Section 5. Termes de Référence	26
Section 6 : Formulaire de soumission / Liste de contrôle.....	46
Form A : Formulaire de soumission de la proposition technique	47
Form B : Formulaire d'information du soumissionnaire	49
Form C : Formulaire d'information pour les Joint-Venture/Consortium/ Association.....	51
Form D : Formulaire de qualification.....	52
Form E : Formulaire de la proposition technique.....	54
Form F : Formulaire de soumission de proposition financière	60
Form G : Formulaire de proposition financière.....	1
Form H : Formulaire de garantie de soumission	3

SECTION 1. LETTRE D'INVITATION

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

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

- Section 1: Lettre d'Invitation
- Section 2: Instruction aux soumissionnaires
- Section 3: Fiche technique (FT)
- Section 4: Critères d'évaluation
- Section 5: Termes of Reference
- Section 6: Formulaire de soumission à renvoyer
 - o Form A: Formulaire de soumission technique
 - o Form B: Formulaire d'informations sur le soumissionnaire
 - o Form C: Formulaire d'informations pour les Joint Venture/Consortium/Association
 - o Form D: Formulaire de qualification
 - o Form E: Format de proposition technique
 - o Form F: Formulaire de soumission financière
 - o Form G: Format de proposition financière
 - o Form H: Formulaire de Garantie de Soumission

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

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

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

Préparé par :

DocuSigned by:

2313A93C3911466...

Name: **Sahar Boukhar**

Titre: **Cheffe de l'unité des services généraux**

Date: **April 20, 2022**

Approuvé par:

DocuSigned by:

FBF842C5B7684AB...

Name: **Dr. Edward A. Christow**

Titre: **Représentant Résident**

Date: **April 20, 2022**

SECTION 2. INSTRUCTION AUX SOUMISSIONNAIRES

A. DISPOSITIONS GENERALES

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

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

	<p>b) Toutes les autres circonstances pouvant mener à des conflits d'intérêts réels ou perçus, à des pratiques de collusion ou à des pratiques de concurrence déloyale.</p> <p>La non divulgation d'une telle information peut entraîner le rejet de la proposition ou des propositions affectées par cette dernière.</p> <p>4.3 L'éligibilité des soumissionnaires appartenant en totalité ou en partie au gouvernement sera subordonnée à l'évaluation et à l'examen approfondis par le PNUD de divers facteurs tels que l'enregistrement, l'exploitation et la gestion en tant qu'entreprise indépendante, l'étendue de la propriété / les subventions, le mandat et l'accès potentiel à l'information dans le cadre de cet RFP entre autres. Les conditions qui peuvent entraîner un avantage indu contre d'autres soumissionnaires peuvent entraîner le rejet éventuel de la proposition.</p>
B. Invitation à soumissionner (RFP)	
5. <i>Considerations Générales</i>	<p>5.1 Lors de la préparation de la proposition, le soumissionnaire doit examiner la demande de propositions en détail. Les lacunes importantes dans la fourniture de l'information demandée dans le RFP peuvent entraîner le rejet de la proposition.</p> <p>5.2 Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à profiter des erreurs ou des omissions dans le RFP. Si de telles erreurs ou omissions sont découvertes, le soumissionnaire doit informer le PNUD.</p>
6. <i>Coût de préparation de la proposition</i>	6.1 Le soumissionnaire assumera tous les coûts liés à la préparation et / ou à la soumission de la proposition, que sa proposition ait été sélectionnée ou non. Le PNUD ne sera pas responsable de ces coûts, quelle que soit la conduite ou le résultat du processus d'achat.
7. <i>Langues</i>	7.1 La proposition, ainsi que toute correspondance échangée entre le soumissionnaire et le PNUD, doit être rédigée dans la (les) langue (s) spécifiée (s) dans la FT.
8. <i>Documents à considérer dans la soumission</i>	<p>8.1 La proposition doit comprendre les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) les documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire ; b) Proposition technique c) proposition financière ; d) la garantie de soumission, si requise dans la FT ; e) Toute pièce jointe et / ou annexe à la proposition.
9. <i>Documents établissant l'éligibilité et la qualification des</i>	9.1 Le soumissionnaire doit fournir une preuve documentaire de son statut de fournisseur admissible et qualifié, en utilisant les formulaires prévus à la section 6 et en fournissant les documents requis dans ces formulaires. Pour attribuer un contrat à un soumissionnaire, ses

<i>soumissionnaires</i>	qualifications doivent être documentées à la satisfaction du PNUD.
10. <i>Format et contenu de la proposition technique</i>	<p>10.1 Le soumissionnaire est tenu de soumettre une proposition technique en utilisant les formulaires standard et les modèles fournis à la section 6 du RFP.</p> <p>10.2 La proposition technique ne doit inclure aucun prix ou information financière. Une proposition technique contenant des informations financières importantes peut être déclarée non recevable.</p> <p>10.3 Les échantillons d'articles, lorsque requis selon la section 5, doivent être fournis dans les délais spécifiés et sauf indication contraire du PNUD, sans frais pour le PNUD</p> <p>10.4 Lorsque cela est applicable et requis conformément à la section 5, le soumissionnaire doit décrire le programme de formation nécessaire disponible pour l'entretien et l'exploitation des services et / ou de l'équipement offerts ainsi que le coût pour le PNUD. Sauf indication contraire, cette formation ainsi que le matériel de formation doivent être fournis dans la langue de l'offre, comme indiqué dans la FT.</p>
11. <i>Proposition Financière</i>	<p>11.1 The Financial Proposal shall be prepared using the Standard Form provided in Section 6 of the RFP. It shall list all major cost components associated with the services, and the detailed breakdown of such costs.</p> <p>11.2 Any output and activities described in the Technical Proposal but not priced in the Financial Proposal, shall be assumed to be included in the prices of other activities or items, as well as in the final total price.</p> <p>11.3 Prices and other financial information must not be disclosed in any other place except in the financial proposal.</p>
12. <i>Garantie de soumission</i>	<p>12.1 Une garantie de soumission, si exigée par la FT, doit être fournie selon le montant et la forme indiqués dans la FT. La garantie de soumission est valable jusqu'à trente (30) jours après la date limite de validité de la proposition.</p> <p>12.2 La garantie de soumission doit être incluse avec la proposition technique. Si la garantie de soumission est exigée par la demande de propositions mais ne figure pas avec la proposition technique, la proposition doit être rejetée.</p> <p>12.3 Si le montant de la Garantie de soumission ou sa période de validité est inférieur à ce qui est requis par le PNUD, le PNUD rejette la Proposition</p> <p>12.4 Dans le cas où une soumission électronique est autorisée dans la FT, les soumissionnaires doivent inclure une copie de la garantie dans leur proposition et l'original de la Garantie de soumission doit être envoyé par messagerie ou remise en main propre conformément aux instructions de la FT.</p>
13. <i>Devises</i>	<p>13.1 Tous les prix doivent être indiqués dans la ou les devises indiquées dans la FT. Lorsque les Propositions sont établies dans des devises différentes, à des fins de comparaison de toutes les Propositions :</p> <p>a) Le PNUD convertira la monnaie mentionnée dans la proposition dans la devise</p>

	<p>de prédilection du PNUD, conformément au taux de change opérationnel des Nations Unies en vigueur le dernier jour de la soumission des propositions ; et</p> <p>b) Si le PNUD sélectionne une proposition d'attribution libellée dans une devise différente de la devise de préférence de la FT, le PNUD se réserve le droit d'attribuer le contrat dans la devise du PNUD, en utilisant la méthode de conversion spécifiée ci-dessus.</p>
<p>14. Joint Venture, Consortium or Association</p>	<p>14.1 Si le soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques qui formeront ou ont formé une coentreprise, un consortium ou une association pour la proposition, ils doivent confirmer dans leur proposition que: (i) ils ont désigné une partie pour agir en tant que entité chef de file, dûment habilitée à lier juridiquement les membres de la coentreprise, du consortium ou de l'association, ce qui doit être attesté par un accord dûment notarié entre les entités juridiques et soumis avec la proposition; et (ii) si le contrat leur est attribué, le contrat sera conclu par et entre le PNUD et l'entité principale désignée, qui agira au nom et pour le compte de toutes les entités membres composant la coentreprise.</p> <p>14.2 Après la date limite de soumission de la proposition, l'entité principale désignée pour représenter la coentreprise, le consortium ou l'association ne peut être modifiée sans le consentement écrit préalable du PNUD.</p> <p>14.3 L'entité chef de file et les entités membres de la coentreprise, du consortium ou de l'association doivent se conformer aux dispositions de la clause 9 ci-dessus en ce qui concerne la soumission d'une seule proposition.</p> <p>14.4 La description de l'organisation de la coentreprise, du consortium ou de l'association doit clairement définir le rôle attendu de chaque entité dans la coentreprise pour satisfaire aux exigences du RFP, tant dans la proposition que dans la coentreprise, le consortium ou l'accord d'association. Toutes les entités qui composent la coentreprise, le consortium ou l'association sont soumises à l'évaluation d'éligibilité et de qualification par le PNUD.</p> <p>14.5 Une coentreprise, un consortium ou une association présentant ses antécédents et son expérience devrait clairement distinguer :</p> <p>a) Ceux qui ont été entrepris conjointement par la coentreprise, le consortium ou l'association ; et</p> <p>b) Ceux qui ont été entrepris par les entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou de l'association.</p> <p>14.6 Les contrats antérieurs réalisés par des experts individuels travaillant en privé mais qui sont associés de manière permanente ou temporaire à l'une des sociétés membres ne peuvent être revendiqués comme l'expérience de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association ou de ses membres, mais doivent uniquement être revendiqués par experts eux-mêmes dans leur présentation de leurs qualifications individuelles.</p> <p>14.7 La JV, le consortium ou les associations sont encouragés à répondre à des exigences multisectorielles de grande valeur lorsque le spectre d'expertise et de ressources requis peut ne pas être disponible au sein d'une même</p>

	entreprise.
<i>15. Proposition Unique</i>	<p>15.1 Le soumissionnaire (y compris les membres individuels d'une coentreprise) doit soumettre une seule proposition, soit en son nom propre, soit dans le cadre d'une coentreprise.</p> <p>15.2 Les propositions soumises par deux (2) soumissionnaires ou plus doivent toutes être rejetées si elles présentent l'une des caractéristiques suivantes :</p> <p>a) ils ont en commun au moins un associé, un administrateur ou un actionnaire majoritaire ; ou</p> <p>b) l'un d'entre eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre ou</p> <p>c) ils ont le même représentant légal aux fins du présent RFP ; ou</p> <p>d) ils ont une relation entre eux, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, qui les met en mesure d'avoir accès à l'information ou à l'influence sur la proposition d'un autre soumissionnaire concernant ce processus de RFP ;</p> <p>e) ils sont des sous-traitants de la proposition de l'autre soumissionnaire ou si un sous-traitant d'une proposition autre soumet également une proposition sous son nom en tant que soumissionnaire principal ; ou</p> <p>f) certains membres du personnel clé proposés pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participent à plus d'une proposition reçue pour ce processus de RFP. Cette condition relative au personnel ne s'applique pas aux sous-traitants étant inclus dans plus d'une proposition.</p>
<i>16. Période de Validité de la Proposition</i>	<p>16.1 Les propositions restent valables pour la période spécifiée dans la FT, à compter de la date limite de soumission des propositions. Une proposition valable pour une période plus courte peut être rejetée par le PNUD et être déclarée non recevable.</p> <p>16.2 Au cours de la période de validité de la proposition, le soumissionnaire doit maintenir sa proposition originale sans aucun changement, y compris la disponibilité du personnel clé, les tarifs proposés et le prix total.</p>
<i>17. Extension de la Période de Validité de la Proposition</i>	<p>17.1 Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration de la période de validité de la proposition, le PNUD peut demander aux soumissionnaires de prolonger la période de validité de leurs propositions. La demande et les réponses doivent être faites par écrit et doivent être considérées comme faisant partie intégrante de la proposition.</p> <p>17.2 Si le soumissionnaire accepte de prolonger la validité de sa proposition, celle-ci doit être faite sans aucun changement dans la proposition originale.</p> <p>17.3 Le soumissionnaire a le droit de refuser de prolonger la validité de sa proposition et, dans ce cas, cette proposition ne sera pas évaluée davantage.</p>
<i>18. Clarification</i>	<p>18.1 Les soumissionnaires peuvent demander des éclaircissements sur les documents du RFP au plus tard à la date indiquée dans la FT. Toute demande</p>

<i>des propositions</i>	<p>de clarification doit être envoyée par écrit de la manière indiquée dans la FT. Si les demandes sont envoyées en dehors du canal spécifié, même si elles sont envoyées à un membre du personnel du PNUD, le PNUD n'a aucune obligation de répondre ou de confirmer que la requête a été officiellement reçue.</p> <p>18.2 Le PNUD fournira les réponses aux clarifications par la méthode spécifiée dans la FT.</p> <p>18.3 Le PNUD s'efforcera de fournir rapidement des réponses aux éclaircissements, mais tout retard dans cette réponse n'obligera pas le PNUD à reporter la date de soumission des Propositions, à moins que le PNUD n'estime qu'une telle prolongation est justifiée et nécessaire.</p>
19. <i>Modification des Propositions</i>	<p>19.1 À tout moment avant la date limite de soumission des propositions, le PNUD peut, pour une raison quelconque, par exemple en réponse à une clarification demandée par un soumissionnaire, modifier le RFP sous la forme d'un addendum à ce dernier. Les modifications seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires éventuels.</p> <p>19.2 Si la modification est substantielle, le PNUD peut prolonger la date limite de soumission de la proposition afin de donner aux soumissionnaires un délai raisonnable pour incorporer la modification dans leurs propositions.</p>
20. <i>Proposition Alternative</i>	<p>20.1 Sauf indication contraire dans la FT, les propositions alternatives ne seront pas considérées. Si la soumission d'une proposition alternative est autorisée par la FT, un soumissionnaire peut soumettre une proposition alternative, mais seulement s'il soumet également une proposition conforme aux exigences du RFP. Le PNUD ne considérera que la proposition alternative proposée par le soumissionnaire dont la proposition conforme est la plus élevée selon la méthode d'évaluation spécifiée. Lorsque les conditions d'acceptation sont remplies ou que les justifications sont clairement établies, le PNUD se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'une proposition alternative.</p> <p>20.2 Si des propositions multiples / alternatives sont soumises, elles doivent être clairement marquées comme "Proposition principale" et "Proposition alternative"</p>
21. <i>Conférence préparatoire</i>	<p>21.1 Le cas échéant, une conférence du soumissionnaire aura lieu à la date, à l'heure et au lieu précisés dans la FT. Tous les soumissionnaires sont encouragés à y assister. Toutefois, la non-participation ne doit pas entraîner la disqualification d'un soumissionnaire intéressé. Les procès-verbaux de la conférence des soumissionnaires seront diffusés sur le site Web de l'approvisionnement et partagés par courriel ou sur la plateforme e-Tendering, comme indiqué dans la FT. Aucune déclaration verbale faite au cours de la conférence ne doit modifier les modalités et conditions du RFP, à moins d'être expressément incorporées dans les procès-verbaux de la conférence des soumissionnaires ou émises / affichées comme une modification au RFP.</p>

C. SOUMISSION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS

<p>Soumission eTendering</p>	<p>22.6 La soumission électronique par eTendering, si elle est autorisée ou spécifiée dans la FT, est régie comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Les fichiers électroniques qui font partie de la proposition doivent être conformes au format et aux exigences indiqués dans la FT; b) La proposition technique et les dossiers de proposition financière doivent être complètement distincts et chacun d'eux doit être téléchargé individuellement et clairement étiqueté. c) Le fichier de proposition financière doit être chiffré avec un mot de passe afin qu'il ne puisse pas être ouvert ni visualisé tant que le mot de passe n'est pas fourni. Le mot de passe pour l'ouverture de la proposition financière ne doit être fourni qu'à la demande du PNUD. Le PNUD ne demandera le mot de passe qu'aux soumissionnaires dont la proposition technique a été jugée techniquement réactive. Le défaut de fournir le mot de passe correct peut entraîner le rejet de la proposition. d) Les documents qui doivent être sous forme originale (p. ex., sécurité des soumissions, etc.) doivent être envoyés par messenger ou par livraison manuelle conformément aux instructions de la FT. e) Des instructions détaillées sur la façon de soumettre, de modifier ou d'annuler une offre dans le système eTendering sont fournies dans le Guide de l'utilisateur du système eTendering et les vidéos d'instruction disponibles sur ce lien: http://www.undp.org/content/UNDP/en/Home/Operations/Procurement/Business/Procurement-notices/Resources/
<p>23. <i>Date limite pour la soumission des propositions et propositions tardives</i></p>	<p>23.1 Les propositions complètes doivent être reçues par le PNUD de la manière et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans la FT. Le PNUD ne reconnaît que la date et l'heure auxquelles la soumission a été reçue par le PNUD.</p> <p>23.2 Le PNUD n'examinera aucune proposition soumise après la date limite pour la soumission des propositions.</p>
<p>24. <i>Retrait, substitution et modification des propositions</i></p>	<p>24.1 Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition après qu'elle ait été soumise à tout moment avant la date limite de présentation.</p> <p>24.2 Soumissions manuelles et par courriel: un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition en envoyant un avis écrit au PNUD dûment signé par un représentant autorisé, et doit inclure une copie de l'autorisation (ou une procuration). La substitution ou modification correspondante de la proposition, le cas échéant, doit accompagner l'avis écrit respectif. Tous les avis doivent être soumis de la même manière que spécifié pour la soumission des propositions, en les marquant clairement comme «retrait» «substitution» ou «modification» .</p>

	<p>24.3 eTendering: un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition en annulant, en éditant et en présentant de nouveau la proposition directement dans le système. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de bien suivre les instructions du système, de modifier et de soumettre une proposition de remplacement ou de modification au besoin. Des instructions détaillées sur la façon d'annuler ou de modifier une proposition directement dans le système sont fournies dans le Guide de l'utilisateur du soumissionnaire et des vidéos d'instruction.</p> <p>24.4 Les propositions demandées à être retirées sont retournées non ouvertes aux soumissionnaires (uniquement pour les soumissions manuelles), sauf si l'offre est retirée après l'ouverture de la soumission.</p>
25. <i>Ouverture des propositions</i>	25.1 Il n'y a pas d'ouverture d'offre publique pour les RFP. Le PNUD ouvre les propositions en présence d'un Comité spécial formé par le PNUD, composé d'au moins deux (2) membres. Dans le cas d'un appel d'offres électronique, les soumissionnaires recevront une notification automatique une fois leur proposition ouverte.
D. Evaluation des propositions	
26. <i>Confidentialité</i>	<p>26.1 Les informations relatives à l'examen, à l'évaluation et à la comparaison des propositions, ainsi qu'à la recommandation d'adjudication du marché, ne sont pas divulguées aux soumissionnaires ou à toute autre personne qui n'est pas officiellement concernée par ce processus, même après la publication du contrat retenu.</p> <p>26.2 Tout effort effectué par un soumissionnaire ou une personne au nom du soumissionnaire pour influencer le PNUD lors de l'examen, de l'évaluation et de la comparaison des propositions ou des décisions d'adjudication de contrat peut, à la décision du PNUD, entraîner le rejet de sa proposition et peut être soumis à l'application de procédures de sanctions des vendeurs du PNUD.</p>
27. <i>Evaluation des propositions</i>	<p>27.1 Il n'est pas permis au soumissionnaire de modifier ou de modifier sa proposition après la date limite de présentation de la proposition, sauf dans les cas prévus à l'article 24 du présent RFP. Le PNUD mènera l'évaluation uniquement sur la base des propositions techniques et financières présentées.</p> <p>27.2 L'évaluation des propositions est faite des étapes suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Examen préliminaire b) Admissibilité minimale et qualification (si la préqualification n'est pas faite) c) Évaluation des propositions techniques d) Évaluation des propositions financières
28. <i>Examen préliminaire</i>	28.1 Le PNUD examine les propositions pour déterminer si elles sont complètes en ce qui concerne les exigences minimales documentaires, si les documents ont été dûment signés, et si les propositions sont généralement en ordre, parmi d'autres indicateurs qui peuvent être utilisés à cette étape. Le PNUD se réserve le droit de rejeter toute proposition à ce stade.

<p>29. <i>Évaluation de l'éligibilité et de la qualification</i></p>	<p>29.1 L'admissibilité et la qualification du soumissionnaire seront évaluées en fonction des exigences minimales d'admissibilité et de qualification énoncées à la section 4 (critères d'évaluation).</p> <p>29.2 En termes généraux, les vendeurs qui satisfont aux critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ils ne sont pas inclus dans la liste des terroristes et des financiers terroristes du Conseil de sécurité de l'ONU 1267/1989, ainsi que dans la liste des vendeurs inéligibles du PNUD; b) Ils ont une bonne réputation financière et ont accès à des ressources financières suffisantes pour exécuter le contrat et tous les engagements commerciaux existants, c) Ils possèdent l'expérience, l'expertise technique, la capacité de production, le cas échéant, les certifications de qualité, les procédures d'assurance de la qualité et autres ressources applicables à la prestation des services requis; d) Ils sont en mesure de se conformer pleinement aux conditions générales de contrat du PNUD; e) Ils n'ont pas d'antécédents réguliers de décisions arbitrales à l'encontre du soumissionnaire; et ... f) Ils ont un dossier de performance opportune et satisfaisante avec leurs clients.
<p>30. <i>Evaluation des propositions techniques et financières</i></p>	<p>30.1 L'équipe d'évaluation examine et évalue les propositions techniques en fonction de leur réceptivité aux termes de référence et d'autres documents de la RFP, en appliquant les critères d'évaluation, les sous-critères et le système de points spécifiés dans la section 4 (Critères d'évaluation). Une proposition est rendue irrecevable à l'étape de l'évaluation technique si elle ne parvient pas à obtenir la note technique minimale indiquée dans la FT. Si nécessaire et s'il est indiqué dans la FT, le PNUD peut inviter les soumissionnaires techniquement réceptifs à présenter une présentation relative à leurs propositions techniques. Les conditions de la présentation doivent être fournies dans le document de soumission, le cas échéant.</p> <p>30.2 Dans la deuxième étape, seules les propositions financières des soumissionnaires qui obtiennent la note technique minimale seront ouvertes à l'évaluation. Les propositions financières correspondant à des propositions techniques qui ont été non retenues ne seront pas ouvertes et, dans le cas d'une soumission manuelle, seront retournées aux soumissionnaires non ouvertes. Pour les propositions par courriel et les soumissions électroniques, le PNUD ne demandera pas le mot de passe des propositions financières des soumissionnaires dont la proposition technique n'a pas été jugée recevable.</p> <p>30.3 La méthode d'évaluation qui s'applique à la présente RFP doit être celle indiquée dans la FT, qui peut être l'une ou l'autre des deux (2) méthodes possibles, comme suit: (a) la méthode la moins chère qui sélectionne la proposition financière la plus basse évaluée des soumissionnaires techniquement réceptifs; (b) la méthode de cotation combinée qui sera fondée sur une combinaison de la note technique et financière.</p> <p>30.4 Lorsque la FT spécifie une méthode de cotation combinée, la formule de cotation des propositions sera la suivante:</p>

	<p><u>Evaluation de la proposition technique (PT)</u></p> <p>PT Score = (Score Total Obtenu pour la proposition / Score Maximal possible pour la PT) x 100</p> <p><u>Evaluation de la proposition financière (PF):</u></p> <p>PF Score = (Offre au prix le plus bas / Prix de l'offre concernée) x 100</p> <p><u>Score total combiné</u></p> <p>Score combiné = (PT Score) x (pondération de la PT, ex. 70%) + (PF Score) x (Pondération de la PF ,ex 30%)</p>
<p>31. Vérifications nécessaires</p>	<p>31.1 Le PNUD se réserve le droit d'entreprendre un exercice de vérifications nécessaires, également appelé post-qualification, visant à déterminer, à sa satisfaction, la validité des informations fournies par le soumissionnaire. Cet exercice doit être entièrement documenté et peut comprendre, mais ne doit pas être limité à, tout ou n'importe quelle combinaison des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Vérification de l'exactitude, de la justesse et de l'authenticité des renseignements fournis par le soumissionnaire; b) Validation de l'étendue de la conformité aux exigences de la RFP et aux critères d'évaluation fondés sur ce qui a été trouvé jusqu'à présent par l'équipe d'évaluation; c) Enquête et vérification des références auprès des entités gouvernementales ayant compétence sur le soumissionnaire, ou avec des clients antérieurs, ou toute autre entité qui a peut-être fait affaire avec le soumissionnaire ; d) Enquête et vérification des références avec les clients précédents sur la performance des travaux en cours ou des contrats terminés, y compris les inspections physiques des œuvres antérieures, si nécessaire; e) Inspection physique des bureaux du soumissionnaire, des succursales ou d'autres lieux où l'entreprise se transforme, avec ou sans préavis au soumissionnaire; f) Autres moyens que le PNUD peut juger appropriés, à tout moment dans le cadre du processus de sélection, avant l'adjudication du marché.
<p>32. Clarification des propositions</p>	<p>32.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des propositions, le PNUD peut, à sa discrétion, demander à tout soumissionnaire de clarifier sa proposition.</p> <p>32.2 La demande de clarification et la réponse du PNUD sont présentées par écrit et aucune modification des prix ou du contenu de la proposition n'est demandée, offerte ou permise, sauf pour fournir des éclaircissements, et confirmer la correction de toute erreur arithmétique découverte par le PNUD dans l'évaluation des propositions, conformément à la RFP.</p> <p>32.3 Toute clarification non sollicitée présentée par un soumissionnaire à l'égard de sa proposition, qui n'est pas une réponse à une demande du PNUD, n'est pas prise en considération lors de l'examen et de l'évaluation des propositions.</p>
<p>33. Réactivité de la proposition</p>	<p>33.1 La détermination du PNUD quant à la réactivité d'une proposition sera basée sur le contenu de la proposition elle-même. Une proposition substantiellement réactive est celle qui est conforme à tous les termes, conditions, Tor et autres</p>

	<p>exigences de la RFP sans déviation matérielle, réservation ou omission.</p> <p>33.2 Si une proposition n'est pas substantiellement réactive, elle est rejetée par le PNUD et ne peut par la suite être réadaptée par le soumissionnaire en corrigeant l'écart matériel, la réserve ou l'omission.</p>
<p>34. <i>Non-conformités, erreurs et omissions réparables</i></p>	<p>34.1 À condition qu'une proposition soit substantiellement réactive, le PNUD peut renoncer à toute non-conformité ou omission dans la proposition qui, de l'avis du PNUD, ne constitue pas une déviation matérielle.</p> <p>34.2 Le PNUD peut demander au soumissionnaire de soumettre, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaires pour rectifier les non-conformités ou les omissions non matérielles dans la proposition relative aux exigences en matière de documentation. Cette omission ne peut être liée à aucun aspect du prix de la proposition. L'omission du soumissionnaire de se conformer à la demande peut entraîner le rejet de sa proposition.</p> <p>34.3 Pour la proposition financière qui a été ouverte, le PNUD doit vérifier et corriger les erreurs arithmétiques comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) S'il y a une divergence entre le prix unitaire et le total de la ligne qui est obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra et le total de la ligne est corrigé, sauf si, de l'avis du PNUD, il y a une erreur évidente ou le point décimal du prix unitaire; dans ce cas, le total de la ligne de facturation, tel qu'il est cité, régit et le prix unitaire est corrigé; b) S'il y a une erreur dans un total correspondant à l'addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévaudront et le total sera corrigé; Et c) S'il y a divergence entre les mots et les chiffres, le montant en mots prévaudra, à moins que le montant exprimé en mots ne soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra. d) Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs commises effectuée par le PNUD, sa proposition est rejetée.
E. Adjudication du contrat	
<p>35. <i>Droit d'accepter, rejeter, une ou toute proposition</i></p>	<p>35.1 Le PNUD se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, de rendre l'une ou l'ensemble des propositions non recevables, et de rejeter toutes les propositions à tout moment avant l'adjudication du marché, sans encourir de responsabilité, ni obligation d'informer le (s) soumissionnaire (s) concerné (s) du motif de l'action du PNUD. Le PNUD n'est pas tenu d'attribuer le contrat à l'offre la moins chère.</p>
<p>36. <i>Critères d'attribution</i></p>	<p>36.1 Avant l'expiration de la validité de la proposition, le PNUD attribuera le marché au soumissionnaire qualifié en fonction des critères d'attribution indiqués dans la FT.</p>
<p>37. <i>Debriefing</i></p>	<p>37.1 Dans le cas où un soumissionnaire n'a pas été retenu, le soumissionnaire peut demander un débriefing du PNUD. L'objectif du débriefing est de discuter des points forts et des faiblesses de la présentation du soumissionnaire, afin d'aider le soumissionnaire à améliorer ses futures propositions de possibilités d'approvisionnement du PNUD. Le contenu des autres propositions et la façon dont ils se comparent à la présentation du soumissionnaire ne seront pas discutés.</p>

<p>38. <i>Droit de modifier les exigences au moment de l'adjudication</i></p>	<p>38.1 Au moment de l'adjudication du marché, le PNUD se réserve le droit de varier la quantité de services et/ou de marchandises, jusqu'à concurrence de vingt-cinq pour cent (25%) de l'offre totale, sans modification du prix unitaire ou d'autres conditions.</p>
<p>39. <i>Signature du contrat</i></p>	<p>39.1 Dans les quinze (15) jours suivant la date de réception du contrat, le soumissionnaire retenu doit signer et dater le contrat et le renvoyer au PNUD. L'omission de le faire peut constituer un motif suffisant pour l'annulation de l'adjudication, et la confiscation de la garantie de la proposition, le cas échéant, et sur quel événement, le PNUD peut attribuer le contrat au deuxième soumissionnaire classé ou demander de nouvelles propositions.</p>
<p>40. <i>Type de contrat et conditions générales</i></p>	<p>40.1 Les types de contrat à signer et les conditions générales du contrat du PNUD applicables, telles que spécifiées dans la FT, sont accessibles à l'adresse : http://www.undp.org/content/UNDP/en/Home/Procurement/Business/How-We-Buy.html</p>
<p>41. <i>Garantie de performance</i></p>	<p>41.1 Une garantie de performance, si elle est requise dans la FT, doit être fournie dans le montant indiqué dans la FT et suivant le formulaire disponible à l'adresse https://Popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?SourceDoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx & action dans les quinze (15) jours suivant la signature du contrat par les deux parties. Lorsqu'une garantie de performance est requise, la réception de la garantie de performance par le PNUD est une condition pour rendre le contrat effectif.</p>
<p>42. <i>Garantie bancaire pour les avances</i></p>	<p>42.1 Sauf lorsque les intérêts du PNUD l'exigent, il est préférable que le PNUD ne fasse aucun paiement anticipé (c'est-à-dire des paiements sans avoir reçu de résultats). Si un paiement anticipé est autorisé selon la FT, et dépasse 20% du prix total du contrat, ou USD 30 000, selon la valeur la moins élevée, le soumissionnaire doit soumettre une garantie bancaire dans le montant total du paiement anticipé sous la forme disponible à https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&action=de_fault</p>
<p>43. <i>Dommages et intérêts</i></p>	<p>43.1 Si la clause est spécifiée dans la FT, le PNUD appliquera la clause dommages-intérêts résultant des retards ou de la violation de ses obligations par l'entrepreneur conformément au contrat.</p>
<p>44. <i>Dispositions relatives au paiement</i></p>	<p>44.1 Le paiement ne sera effectué qu'après l'acceptation par le PNUD du travail effectué. Les conditions de paiement sont dans les trente (30) jours, après réception de la facture et attestation d'acceptation des travaux délivrés par l'autorité compétente du PNUD avec la supervision directe de l'entrepreneur. Le paiement sera effectué par virement bancaire dans la devise du contrat.</p>
<p>45. <i>Plainte des fournisseurs</i></p>	<p>45.1 La procédure du PNUD offre la possibilité aux personnes ou aux entreprises qui n'ont pas obtenu de contrat par le biais d'un processus d'achat compétitif de</p>

	<p>faire appel. Dans le cas où un soumissionnaire estime qu'il n'a pas été traité équitablement, le lien suivant fournit des détails supplémentaires concernant les procédures de protestation des fournisseurs du PNUD: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html</p>
<p><i>46. Autres dispositions</i></p>	<p>46.1 Dans le cas où le soumissionnaire offre un prix inférieur au gouvernement hôte (par exemple, la General Services Administration (GSA) du gouvernement fédéral des États-Unis d'Amérique) pour des services similaires, le PNUD aura droit au même prix inférieur. Les conditions générales du PNUD auront priorité.</p> <p>46.2 Le PNUD a le droit de recevoir le même prix offert par le même entrepreneur dans le contrat avec l'Organisation des Nations Unies et/ou ses agences. Les conditions générales du PNUD auront priorité.</p> <p>46.3 L'Organisation des Nations Unies a établi des restrictions à l'emploi des (anciens) fonctionnaires de l'ONU qui ont participé à la procédure de passation des marchés, conformément au bulletin ST/SGB/2006/15 http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer</p>

SECTION 3. FICHE TECHNIQUE

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

FT No.	Ref. à la Section.2	Données	Instructions/exigences spécifiques
1	7	Langue de la proposition	Français
2		Soumission des propositions pour des parties ou des sous-parties du Tor (soumissions partielles)	Non Autorisé
3	20	Propositions alternatives	Ne seront pas considérées
4	21	Conférence préparatoire	<p>Sera menée Heure: 10H00 Date: 26/04/2022 Lieu: Bureau du PNUD, sis 13,Avenue Ahmed Balafrej,Souissi, Rabat.</p> <p>Le point focal du PNUD pour cette disposition est: Sahar Boukhzar Téléphone: +212 (0) 537 63 30 90 E-mail: sahar.boukhzar@undp.org</p>
5	10	Période de validité de la proposition	90 jours
6	14	Garantie de soumission	<p>Requise pour un montant équivalent à USD 20 000</p> <p>Formes acceptables de Garantie de soumissions</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantie bancaire (Voir Section 8 pour le format) ▪ Tout chèque émis par la Banque/chèque de caisse/chèque certifié
7	41	Paiement anticipé lors de la signature du contrat	Non autorisée

8	42	Domages et Intérêts	Seront appliqués comme suit Pourcentage du prix contractuel par jour de retard : 0,3% Nombre maximal de jours de retard 30 jours , après quoi le PNUD peut résilier le contrat.
9	40	Garantie de performance	Requise pour un montant de équivalent à 10% du montant total du contrat
10	18	Devise de la proposition	Autre : MAD, USD _____
11	31	Date limite de soumission des demandes de clarification/questions	05 jours avant la date de soumission
12	31	Coordonnées pour soumettre des clarifications/questions	Point focal au PNUD : Sahar Boukhzar Adresse : PNUD, 13 avenue Ahmed Balafrej, Souissi, Rabat Adresse électronique : sahar.boukhzar@undp.org
13	18, 19 and 21	Manière de diffuser des renseignements supplémentaires à la RFP et des réponses/clarifications aux requêtes	Posté directement sur eTendering
14	23	Date de soumission	Comme indiqué dans le système Etendering Pour la soumission eTendering- comme indiqué dans le système eTendering. Notez que le fuseau horaire du système est dans le fuseau horaire est EST/EDT (New York).
14	22	Manière permise de soumettre des propositions	<input type="checkbox"/> Messagerie/livraison manuelle <input type="checkbox"/> Soumission par email <input checked="" type="checkbox"/> e-Tendering
15	22	Adresse de soumission de proposition	https://etendering.partneragencies.org code BU : MAR10 numéro d'ID d'événement : 0000012234

16	22	Soumission électronique (Email ou eTendering) Exigences	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Format : fichiers PDF ▪ Seuls les noms de fichiers doivent être d'une longueur maximale de 60 caractères et ne doivent contenir aucune lettre ou caractère spécial autre que celui de l'alphabet latin/du clavier. ▪ Tous les fichiers doivent être exempts de virus et non corrompus. Le mot de passe pour la proposition technique ne doit pas être fourni au PNUD avant la date indiquée au n ° 14 (pour la présentation par courriel seulement) ▪ Le mot de passe pour la proposition financière ne doit pas être fourni au PNUD jusqu'à ce que le PNUD le demande. ▪ Max. Taille du fichier par transmission : 45 Mo ▪ Sujet obligatoire de l'email : RFP 02-2022 :Elaboration de la stratégie nationale de la transition numérique à horizon de 2030 ▪ Les documents qui sont requis dans l'original (par exemple la garantie de soumission) doivent être envoyés à l'adresse ci-dessous avec une copie PDF présentée dans le cadre de la soumission électronique : sahar.boukhzar@undp.org
17	27 36	Méthode d'évaluation pour l'adjudication du contrat	<p>Méthode de notation combinée, en utilisant la distribution de 70%-30% pour les propositions techniques et financières respectivement</p> <p>La note technique minimale requise pour passer est de 70%.</p>
18		Date prévue pour le commencement du contrat	23/05/2022
19		Durée maximale prévue du contrat	07 mois
20	35	Le PNUD attribuera le contrat à :	Un fournisseur uniquement
21	39	Type de contrat	<p>Bon de commande et Contrat professionnel du PNUD pour la fourniture de biens et services.</p> <p>http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html</p>
22	39	Conditions contractuelles du PNUD qui	Conditions générales du PNUD pour les services professionnels

		s'appliqueront	http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
23		Autres renseignements relatifs au RFP	<i>Toutes les autres instructions et informations qui ne sont pas encore mentionnées dans cette fiche de données mais qui sont pertinentes pour la RFP doivent être citées ici, et toutes les autres entrées qui peuvent être ajoutées dans ce cadre.</i>

SECTION 4. CRITERE D'ÉVALUATION

Critère d'examen préliminaire

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

- Signatures appropriées
- Procuration
- Documents minimaux fournis
- Propositions techniques et financières soumises séparément
- Validité de la soumission
- Garantie de soumission présentée selon les exigences de la RFP avec période de validité conforme

Critères minimum d'éligibilité et de qualification :

L'éligibilité et la qualification seront évaluées sur la base d'évaluation de type : réussite/échec. Si la proposition est présentée en tant que coentreprise/consortium/association, chaque membre du groupement doit respecter les critères minimaux, sauf indication contraire dans le critère.

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

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

Historique des litiges	Pas d'antécédents de décisions judiciaires/arbitrales au détriment du soumissionnaire au cours des trois dernières années.	Formulaire D : Formulaire de qualification
Expérience antérieure	Minimum 10 années d'expérience pertinente.	Formulaire D : Formulaire de qualification
	Minimum 02 contrats de nature, valeur et complexité similaire, justifiant l'expérience en matière d'élaboration de stratégies notamment dans le domaine du numérique et du digital y compris à l'étranger , exécuté au cours des 05 dernières années. <i>(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).</i>	Formulaire D : Formulaire de qualification
Position financière	Chiffre d'affaires annuel moyen minimum de 10 000 000 USD par année pour les 3 dernières années. <i>(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).</i>	Formulaire D : Formulaire de qualification
	Le soumissionnaire doit démontrer la solidité actuelle de sa position financière et indiquer sa rentabilité prospective à long terme. <i>(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).</i>	Formulaire D : Formulaire de qualification

Critères d'évaluation technique

Résumé des formulaires d'évaluation des propositions techniques		Points Maximum
1.	Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés (<i>contenu et compréhension du contexte</i>)	50
2.	Qualification, compétence et expérience du personnel clé affecté à la mission	30
3.	Références et principales expériences des soumissionnaires	20
	Total	100

Grille de notation et d'évaluation des soumissionnaires :

Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés (contenu et compréhension du contexte)	50 points
Compréhension de l'objet de l'étude portant sur l'élaboration de la stratégie nationale de la transition numérique	40 points
<i>Parfaite compréhension de la problématique en apportant une valeur ajoutée au projet avec des enrichissements et/ou de nouvelles propositions pertinentes</i>	<i>Entre 20 et 40</i>
<i>Bonne compréhension de la problématique en retraçant seulement le contenu des TDRs</i>	<i>Entre 10 et 20</i>
<i>Reprise du contenu des termes de références</i>	<i>Entre 0 et 10</i>
<i>Mauvaise ou aucune compréhension de la problématique et du contexte</i>	<i>0</i>
Chronogramme et macro planning	10 points
<i>Planning et chronogramme détaillés et satisfaisants</i>	<i>Entre 5 et 10</i>
<i>Planning et chronogramme non détaillés et satisfaisants</i>	<i>Entre 0 et 5</i>
<i>Planning et chronogramme non satisfaisants</i>	<i>0</i>
Qualification, compétence et expérience du personnel clé affecté à la mission²	30 points
<i>Formation</i>	<i>05 points</i>
<i>Bac + 5 ou équivalent</i>	<i>05 points</i>
Expériences des consultant (e)s expert (e)s	20 points
<i>Si expérience égale à 8 ans</i>	<i>10 points</i>
<i>Si expérience entre 8 et 10 ans</i>	<i>15 points</i>
<i>Si expérience sup à 10 ans</i>	<i>20 points</i>
Bonus pour les experts ayant travaillé sur les stratégies et FDR digitales	05 points
Références et principales expériences des soumissionnaires	20 points
Références en lien avec la thématique objet de l'étude dont le budget est assimilable à l'estimation financière formulée par le cabinet de conseil. (Max. 5 – Min. 2)	20 points à raison de 4 points chacune

NB : ne seront considérés que les profils répondant aux exigences, autrement une note éliminatoire de 0 point sera attribuée.

² Une moyenne arithmétique sera appliquée pour le calcul de la note globale sur la base des notations individuelles attribuées aux différents profils attendus.

Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés (contenu et compréhension du contexte)

CRITERE D'EVALUATION	Note	
C1.1 : Compréhension de l'objet de l'étude portant sur l'élaboration de la stratégie nationale de la transition numérique	40	
Parfaite compréhension de la problématique en apportant une valeur ajoutée au projet avec des enrichissements et/ou de nouvelles propositions pertinentes	Parfaite	Max 40
Bonne compréhension de la problématique en retraçant seulement le contenu des TDRs	Satisfaisante	Max 20
Reprise du contenu des termes de références	Moyenne	Max 10
Mauvaise ou aucune compréhension de la problématique et du contexte	Non conforme	0
C1.2 : chronogramme et macro planning	10	
Planning et chronogramme détaillés et satisfaisants	Satisfaisant	Max 10
Planning et chronogramme non détaillés et satisfaisants	Moyen	Max 5
Planning et chronogramme non satisfaisants	Non conforme	0

Qualification, compétence et expérience du personnel clé affecté à la mission

CRITERE D'EVALUATION	Note	
Directeur de mission	Formation	
	BAC + 5	05
	Nombre d'années d'expérience en lien avec l'objet de la prestation	
	> =10 ans	20
	Bonus	
	Projets en lien direct avec la prestation	05

Consultant stratégie	Formation	
	BAC + 5	05
	Nombre d'années d'expérience en lien avec l'objet de la prestation	
	= 8 ans	10
	Entre 8 et 10 ans	15
	>=10 ans	20
	Bonus	
	Projets en lien direct avec la prestation	05
Consultants transformation digitale / numérique	Formation	
	BAC + 5	05
	Nombre d'années d'expérience en lien avec l'objet de la prestation	
	= 8 ans	10
	Entre 8 et 10 ans	15
	>=10 ans	20
	Bonus	
	Projets en lien direct avec la prestation	05
Consultant gouvernance et politiques publiques	Formation	
	BAC + 5	05
	Nombre d'années d'expérience en lien avec l'objet de la prestation	
	= 8 ans	10
	Entre 8 et 10 ans	15
	>=10 ans	20
	Bonus	

	Projets en lien direct avec la prestation	05
Consultant communication	Formation	
	BAC + 5	05
	Nombre d'années d'expérience en lien avec l'objet de la prestation	
	= 8 ans	10
	Entre 8 et 10 ans	15
	> =10 ans	20
	Bonus	
	Projets en lien direct avec la prestation	05

NB : ne seront considérés que les profils répondant aux exigences, autrement une note éliminatoire de 0 point sera attribuée

Références et principales expériences des soumissionnaires

Critères d'évaluation	Note
Références en lien avec la thématique objet de l'étude dont le budget est assimilable à l'estimation financière formulée par le cabinet de conseil. (Max. 5 – Min. 2)	20 points à raison de 4 points chacune

SECTION 5. TERMES DE REFERENCE

1. Eléments de contexte

Le Maroc a fait de l'introduction des technologies du numérique et de la digitalisation des différents secteurs un enjeu majeur pour augmenter l'efficacité, soutenir le développement de l'économie et promouvoir la qualité des services rendus. En effet, le numérique est devenu une partie intégrante de nos sociétés modernes, et son rôle dans l'évolution des relations entre les citoyens et leurs administrations, les entreprises et l'écosystème est perçu comme essentiel par la population. C'est dans ce sens qu'il n'est plus considéré comme une tendance, mais comme une nécessité et comme un canal de l'émergence économique et sociale.

L'accélération du développement du secteur des technologies de l'information et du numérique a été rendue possible grâce à un ensemble de stratégies et de feuilles de route mettant en place, au fil du temps, les prérequis d'un Maroc digital au service de l'ensemble des composantes de la société. C'est ainsi que le pays a connu un essor considérable en matière de qualité des infrastructures télécoms et du taux de pénétration d'internet auprès de la population. Cela s'est traduit concrètement par le plan de développement des IT 1999-2003, suivi de la stratégie e-Maroc 2010, lancée suite à l'appel de S.M. le Roi à l'occasion du Discours du Trône de 2008, puis la stratégie « Maroc Numeric 2013 » avait pour vision de positionner le Maroc parmi les pays émergents dynamiques dans le domaine des technologies de l'information (TI) et le plan Maroc numérique 2020 qui s'est inscrit dans la continuité des efforts du Maroc de hisser le secteur au rang des priorités. Ces efforts ont également été couronnés par la création, en 2017, de l'Agence de développement du digital. Le Discours adressé au sommet extraordinaire des Chefs d'Etat et de gouvernement de l'Union africaine sur la Zone de libre-échange continentale, en 2018, a également consacré la volonté Royale de tirer profit des opportunités offertes par les nouvelles technologies à une échelle continentale.

« L'Afrique est en passe de devenir un laboratoire du monde numérique. Le digital est en train de changer le visage de notre continent, porté par une jeunesse inventive, créative et audacieuse. Ce saut numérique est le fruit de jeunes startups actives dans le domaine de la finance, des télécoms, de l'industrie et de l'agroalimentaire, pour ne citer que ces domaines. C'est souvent une population jeune et à faible revenu qui est au cœur de ce processus d'innovation, elle doit par conséquent être au cœur de nos politiques publiques ».

Extrait du discours du 21 mars 2018 adressé sommet extraordinaire des Chefs d'Etat et de gouvernement de l'Union africaine sur la Zone de libre-échange continentale

Dans cette continuité, le Nouveau Modèle du Développement a défini le digital comme un levier de croissance économique, de progrès social et a tracé des objectifs clairs pour le Royaume en la matière. L'ambition étant de faire du Maroc une Nation digitale en faisant des capacités technologiques un facteur majeur de compétitivité, de modernisation des entreprises et de développement de nouveaux métiers et secteurs en phase avec les transformations mondiales.

De plus, le programme gouvernemental 2021 – 2026 confirme la volonté de faire du Maroc un pays qui ose se transformer en pays numérique, d'accélérer la transition digitale au service du citoyen, d'approfondir la transformation numérique et réduire la fracture numérique pour assurer l'inclusion sociale. En effet, le numérique contribue à la création de valeurs, à l'inclusion économique et sociale et accélère la mise en œuvre des réformes transformationnelles entreprises par le Maroc.

Cette orientation stratégique prend tout son sens avec la crise sanitaire que le Maroc, à l'instar du monde, vit actuellement. Le secteur du numérique a démontré sa résilience lors de cette crise « COVID 19 ». En effet, grâce au digital le principe de la continuité des prestations privées et des services publics a été assuré en permettant aux entreprises et aux administrations de continuer à fonctionner à des cadences différentes et de fournir des services aux usagers et à la clientèle.

C'est dans cet esprit que le chantier de la digitalisation de l'administration, quoique déjà entamé depuis quelques années, se doit d'être accéléré. Plusieurs enjeux se posent, associés à de multiples défis à relever, mais aussi à de nombreuses interrogations relatives quant à la dynamique de changement au service du citoyen et du monde de l'entreprise. Aussi, les efforts consentis dans des secteurs porteurs comme l'offshoring ont pu créer une dynamique intéressante et créer des emplois pour le Pays. À la vue de la concurrence mondiale accrue, il est important de rehausser la valeur ajoutée locale et de privilégier des nouveaux secteurs et marchés porteurs. Il est tout aussi important de tirer profit des nouveaux paradigmes économiques insufflés par le digital en créant les conditions favorables à l'éclosion d'un écosystème de startups et d'entreprises nationales leaders du numérique. Dans cette perspective, le Maroc se doit de favoriser le développement du secteur, et d'accompagner son ouverture et perspectives de croissance à l'international. Il est aussi primordial d'améliorer la compétitivité des entreprises marocaines en accélérant leur transformation numérique et créer un marché dynamique et attractif des talents et des investissements locaux et internationaux.

Plusieurs questions se posent cependant sur les leviers à actionner afin de permettre de consolider les acquis réalisés au Royaume en matière d'économie numérique, notamment sur l'offshoring et le rehaussement de la valeur ajoutée du secteur, tout en développant les filières et écosystèmes d'avenir

et favoriser l'innovation digitale comme moteur de croissance et d'impact socio-économique. La principale ambition du Royaume est de se hisser en hub digital régional dans les prochaines années. Une ambition clairvoyante et possible au regard de l'ensemble des atouts dont jouit le Maroc qui forment une base solide pour amorcer une vraie transition numérique de notre économie nationale.

Afin de répondre à ces enjeux prioritaires, le Ministère de la Transition Numérique et de la Réforme de l'Administration en partenariat avec le PNUD, en concertation avec les Départements ministériels et institutions concernées, lance la présente consultation ayant pour objectif de sélectionner un cabinet spécialisé pour l'**élaboration de la stratégie nationale de la transition numérique à l'horizon de 2030**. Conscient des défis que présente la transition numérique dans le contexte actuel et tirant profit des enseignements retenus des expériences précédentes, la présente mission doit prendre en compte les apprentissages du passé et proposer des solutions adaptées à la réalité du terrain et aux attentes des usagers.

2. Objectifs escomptés de la prestation

La présente consultation concerne l'**élaboration de la stratégie nationale de la transition numérique à l'horizon de 2030**. Elle a pour principaux objectifs :

- Dresser un état des lieux complet, évaluer les actions entreprises et établir un diagnostic détaillé de tout l'écosystème du digital, par axe stratégique, à définir, y compris le cadre juridique et institutionnel, la question de la confiance numérique, le capital humain, l'accessibilité aux réseaux, la fracture numérique, l'identification des contraintes, la relation administration/citoyen.... Etc. ;
- Prevoir une écoute large : au niveau central régional, secteur privé, secteur public, universités, startups, citoyens.... etc... Les consultations peuvent être envisagées de manière mixte : des consultations physiques ainsi que des consultations en ligne. Il est important que tous les acteurs concernés soient consultés. En effet, la stratégie d'un secteur à vocation transverse comme le digital, ne peut se faire qu'à travers une large consultation ;
- Analyser la mise en œuvre et l'impact des anciennes stratégies, notes d'orientation et des feuilles de route du numérique et en extraire les problématiques majeures retenues à intégrer/considérer dans la stratégie nationale de transition numérique, définies par axe de l'étude et par cible (citoyen, entreprise, administration) ;

- Elaborer un benchmark des meilleures pratiques internationales en matière de stratégies dédiées au numérique sur les axes de l'étude ;
- A l'issue des premières activités (*écoute, diagnostic, analyse des stratégies et benchmark*) :
 - Dresser et mettre en avant les points forts, les points faibles, les contraintes et les initiatives qui nécessitent un traitement dans le cadre de la stratégie ;
 - Déterminer les orientations prioritaires et les secteurs du numérique à fort potentiel socio-économique pour le Maroc.
- Définir les secteurs d'activité ainsi que les secteurs technologiques porteurs au niveau national et international où le Maroc pourra se positionner et en tirer profit ;
- Concevoir et élaborer une stratégie nationale de la transition numérique à horizon 2030 (y compris la vision, les axes stratégiques et orientations qui en découlent) ;
- Décliner la stratégie nationale en programmes et plans d'actions de mise en œuvre ;
- Déterminer le budget global ventilé par programme et par projet et identifier les sources de financement ;
- Prendre en compte les résultats de la feuille de route de la transition numérique pour la réforme de l'administration élaborée par le ministère ;
- Proposer un mode de gouvernance pour le pilotage et la mise en œuvre de la stratégie nationale de la transition numérique y compris les mécanismes et outils de suivi et d'évaluation de la stratégie et des plans d'action y afférant ;
- Etablir des fiches projets détaillées pour les mesures / projets prioritaires (quick Win) ainsi que les projets des deux premières années qui doivent être syndiqués ;
- Identifier les prérequis nécessaires à la réussite de la stratégie : mesures juridiques et organisationnelles d'accompagnement, formations, conduite de changement, infrastructure... ;
- Dresser une stratégie de communication globale et un plan d'actions opérationnel.

Principales étapes de déroulement de la prestation

Durant sa mission qui s'étalera sur sept mois (07 mois) à partir de la date d'attribution du contrat, le cabinet de conseil est appelé à assurer les prestations détaillées ci-après, articulés autour du phasage suivant :

- **Phase préliminaire** : Cadrage méthodologique de la mission (**10 jours**) ;
- **Phase I** : Etat des lieux, écoutes, diagnostic et benchmark (**1 mois**) ;

- **Phase II** : Conception et élaboration d'une stratégie nationale de la transition numérique à horizon 2030 avec un plan d'action (**4 mois**) ;
- **Phase III** : Elaboration des mécanismes et outils de suivi de la mise en œuvre de la stratégie nationale (**1 mois**) ;
- **Phase IV** : Clôture de la mission (**10 jours**).

Il est nécessaire que les orientations générales et les premières lignes directrices de la stratégie soient définies fin juin.

Phase préliminaire : Cadrage méthodologique de la mission

Contenu détaillé des activités	Durée estimée	Livrables attendus
<p>Le cabinet de conseil est tenu de présenter un document de cadrage décrivant toutes les modalités pratiques et organisationnelles relatives à la conduite de la prestation contenant notamment les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préciser le périmètre de la prestation comprenant les domaines d'actions, les dimensions d'intervention, les secteurs / institutions clés et parties prenantes à interviewer, les acteurs et les intervenants dans la mission ; - Valider la gouvernance de la stratégie y compris les instruments et les outils de pilotage de la mission ; - Mettre à jour le planning détaillé de la mission ; - Présenter l'approche méthodologique de chaque phase pour la réalisation des prestations demandées ; - Préparer et valider les éléments relatifs à la réunion de lancement (kick-off) ; - Effectuer une recherche documentaire complète en prenant connaissance des différents dispositifs institutionnels et juridiques, outils, analyses, études, enquêtes et indices concernant le champ de l'étude ; - Valider la liste des personnes/institutions à interviewer et définir le planning des interventions etc. ; - Préciser les facteurs clés de réussite de l'étude, ainsi que les risques potentiels. 	10 Jours	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport portant note méthodologique actualisée sur la base du cadrage incluant l'ensemble des activités validées lors de la phase ; - Support de la réunion de lancement et de présentation aux instances du projet / kick-off ; - Cartographie des acteurs et intervenants, planning des visites terrain et des réunions avec les acteurs identifiés ; - Comptes rendus des réunions.

Phase I : Etat des lieux, écoutes, diagnostic et benchmark

Etat des lieux, écoutes et analyse de l'existant :

Effectuer une recherche documentaire complète et recenser des différents dispositifs institutionnels et juridiques, outils, analyses, études, enquêtes et indices concernant le champ de l'étude ;

Prevoir une large écoute : au niveau central, régional, secteur privé, secteur public, universités, startups, citoyens... etc... Les consultations peuvent être envisagées de manière mixte : des consultations physiques ainsi que des consultations en ligne. Il est important que tous les acteurs concernés soient consultés ;

Identifier les stratégies, les feuilles de routes et les plans sectoriels stratégiques / à fort impact en matière du numérique pilotés antérieurement par des départements et institutions ainsi que les évaluations, les rapports et recommandations y afférents ;

Identifier les attentes et les rôles des principaux acteurs nationaux et internationaux concernés par les domaines de l'étude ;

Analyser l'impact et les leçons tirées de la mise en œuvre de ces stratégies, feuilles de routes et plans sectoriels, notamment en ce qui concerne les aspects réglementaires, le financement (évaluation du Budget, source de financement, ...) et outils/ressources de mise en œuvre, les modèles de gouvernance et démarches de mise en œuvre, les difficultés actuelles à travers l'analyse des axes thématiques se rapportant à la présente étude, l'impact sur les principaux agrégats de l'économie, sur l'administration et l'inclusion numérique des différentes couches socio-économiques ;

Elaborer une cartographie des différents plans d'actions/programmes en cours d'exécution par les différents départements, les collectivités territoriales (échantillon à définir) et des parties prenantes, en mettant le focus sur l'identification et l'analyse des points de leur amélioration ;

Identifier les attentes et les rôles des principaux acteurs concernés par le numérique au Maroc.

Analyse de benchmark :

Identifier, documenter et analyser les stratégies et bonnes pratiques internationales novatrices, structurantes et à forte valeur ajoutée en matière du numérique. Le benchmark sera réalisé sur six

Un mois
(01 mois)

- Rapport d'état des lieux, de diagnostic et d'analyse de l'existant ;
- Rapport des écoutes et consultations ;
- Rapport d'analyse du benchmark ;
- Rapport de synthèse de la phase I « Etat des lieux, diagnostic et benchmark » en format PPT exploitable ;
- Supports des réunions menées avec les différents acteurs ainsi que les comptes rendus.

<p>(6) expériences internationales (Région MENA – Europe – Asie - Afrique – Amérique) selon des critères arrêtés en commun accord avec l'équipe du projet, notamment en rapport avec les axes de l'étude et en tirer les enseignements clés.</p> <p>L'étude benchmark devra couvrir notamment les aspects liés aux objectifs retenus, les axes stratégiques, le modèle de gouvernance retenu pour les stratégies numériques, les instruments et outils de pilotage et de suivi-évaluation, les bonnes pratiques, enseignements tirés, les contraintes, etc.</p>		
Phase II : Conception et élaboration de la stratégie nationale de la transition numérique à horizon 2030		
<p>Lors de cette phase, le cabinet devra formuler une vision prospective, concevoir et élaborer une stratégie nationale de la transition numérique à horizon 2030 déclinée en programmes, plans d'actions et projets/actions s'inscrivant dans un échéancier couvrant toute la période de la stratégie.</p> <p>Les travaux d'élaboration de ladite stratégie, catégorisés globalement en trois scénarii de validation avant la déclinaison, devront être réalisés sur la base du séquençement ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définir une vision nationale claire, des ambitions et des objectifs clairs, quantifiés et réalisables par axe stratégique ; - Identifier les orientations et axes stratégiques pour la transition numérique tenant compte des spécificités de chacun des axes stratégiques ; - Décliner les axes stratégiques en programmes/plans d'actions et projets détaillées sur les deux premières années. <p>Les plans d'actions doivent comprendre un portefeuille de programmes / projets et actions intégrant un échéancier prévisionnel ;</p> <p>Les fiches détaillées des projets validés pour les 2 premières années doivent être syndiqués et doivent contenir au minimum le détail suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>les intitulés précis des projets/actions ;</i> - <i>le descriptif du projet ;</i> - <i>les objectifs opérationnels et les indicateurs chiffrés des actions ;</i> - <i>les indicateurs de résultat et d'impact ;</i> 	<p>Quatre (04) mois</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport portant « Conception et élaboration de la stratégie nationale de transition numérique » détaillant et traitant les activités décrites ; - Rapport de la déclinaison de la stratégie en axes stratégiques, en plans d'actions détaillés par projets - Rapport des projets détaillés des deux premières années y compris les quick Win - Le plan de communication de la stratégie ; - Rapport de synthèse de la phase II sous format PPT exploitable ; - Supports des réunions menées avec les différents acteurs ainsi que les comptes rendus.

- *les partenaires précises (départements – services – commissions...) responsables de l'exécution et des résultats des actions (chefs de projets et intervenants) avec leur champ d'intervention ;*
- *la gouvernance des projets en précisant le rôle des parties prenantes concernées et leur périmètre d'action ;*
- *le budget prévisionnel pour chaque projet ;*
- *les sources de financement pour chaque projet ;*
- *le dispositif de suivi évaluation et de mesure des progrès de chaque projet ;*
- *plan de communication du projet.*

Dans la continuité de cette phase, le cabinet devra réaliser une évaluation chiffrée des impacts du projet de la stratégie nationale de la transition numérique 2030. A titre indicatif, cette étape permettra notamment de :

- Identifier les indicateurs pertinents à mettre en avant en termes d'impact (PIB, emplois et disponibilité des talents du digital, désenclavement et impact sociaux, inclusion, etc.) ainsi que la qualité de vie du citoyen, la compétitivité de l'entreprise, etc. Ainsi que les indices et indicateurs internationaux (doing business, WEF, IPC, etc.) ;
- Réaliser une évaluation chiffrée de l'impact de la mise en œuvre de la stratégie sur chacun des indicateurs définis ;
- Elaborer un plan de communication de la stratégie.

Phase III : Elaboration des mécanismes et outils de suivi de mise en œuvre de la stratégie nationale

Lors de cette phase, le cabinet doit, entre autres procéder à :

Evaluation des besoins de financement de la stratégie :

Tenant compte des éléments validés lors des phases précédentes, il est question de :

- Evaluer les besoins de financement de la stratégie telle qu'arrêtée ;
- Elaborer un plan de financement de la stratégie ;
- Identifier les sources et mécanismes de financement par action : publics, public-privées ou privée, bailleurs de fonds / coopération internationale ;
- Proposer des pistes d'optimisation du financement des projets approvisionnés du budget de l'Etat.

Définition du modèle de gouvernance de la stratégie nationale de la transition numérique :

Sur la base des éléments validés lors des phases précédentes et tenant compte de l'intérêt de mettre en avant un environnement favorable à la réalisation de la stratégie nationale de la transition numérique, le prestataire est tenu de proposer un modèle de gouvernance le plus adapté au Maroc, tout en détaillant son mode de fonctionnement (structure, statut, tutelle, composition, dimensionnement, fonctionnement, ...).

Pour atteindre cet objectif, le cabinet doit :

- Proposer des scénarii sur les structures de gouvernance de la mise en œuvre de la stratégie précitée et leur composition et les mesures juridiques et réglementaires facilitant leur établissement et fonctionnement ;
- Proposer des lignes directrices pour la coordination, le partage et la coopération entre les parties prenantes dans la mise en œuvre de la stratégie ;
- Proposer un schéma organisationnel, pour le Ministère de la Transition Numérique et de la Réforme de l'Administration et les autres Départements, adéquat pour la mise en œuvre de la stratégie nationale de la transition numérique ;
- Redéfinir le rôle et le positionnement de l'ADD dans la mise en œuvre de la stratégie nationale de la transition numérique ainsi que l'organisation y afférente ;
- Définir des outils et moyens unifiés de gestion des projets préconisés par la stratégie précitée ;

Un mois
(01 mois)

- Rapport portant sur les « mécanismes et outils de suivi de mise en œuvre de la stratégie nationale » ;
- Rapport portant plan de financement de la stratégie ;
- Rapport de synthèse de la phase III « élaboration des mécanismes et outils de suivi de mise en œuvre de la stratégie nationale » sous format PPT exploitable.

<ul style="list-style-type: none"> - Définir des stratégies/plans de communication adaptées ; - Définir des indicateurs de performance de la mise en œuvre de la stratégie ; - Préparation des contrats programme-types (public-public, public-privé) ; - Proposer un modèle de tableau de bord ou des outils digitaux pour le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre de la stratégie ; - Proposer un plan de gestion de risque, y compris identification des risques et menaces et proposition de solutions de prévention ou d'atténuation ; - Définir les plans de conduite de changement, de formation et de pérennisation des projets proposés, pour chaque champ d'application de l'étude ; - Concevoir un système de suivi – évaluation, contenant les mécanismes et outils d'évaluation, de la mise en œuvre de la FDR. <p><u>Identification des mesures d'accompagnement de mise en œuvre de la stratégie précitée</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les grandes orientations de la mise à jour des textes juridiques en vigueur en relation avec le numérique / digital ainsi que de nouveaux textes à adopter pour favoriser la mise en œuvre de la stratégie ; Identifier les chefs de files de chacun des textes proposés et les parties prenantes concernées. 		
Phase IV : Clôture de la mission		
Restitution globale de la mission.	Dix (10) jours	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport final - Rapport de synthèse.

3. Modalités opérationnelles :

A travers cette prestation, il y a lieu d'élaborer la stratégie nationale de la transition numérique en tenant compte d'aspects fondamentaux. A cet effet, le cabinet de conseil est appelé à proposer un périmètre intégrant tous les axes stratégiques de la stratégie.

Le concept du numérique doit être considéré au sens large. Le cabinet de conseil devra considérer les principaux axes liés à l'écosystème du numérique. A titre d'illustration, les dimensions suivantes doivent être couvertes dans le champ de l'étude :

- a. Economie numérique (secteurs d'avenir, investissements, entrepreneuriat, offshoring ...)
- b. Service public numérique interopérable orienté usager (citoyen, entreprise et administration) ;
- c. Formation des talents du numérique, conduite de changement ;
- d. Data et registres nationaux de données ;
- e. Inclusion numérique orienté usager (citoyen, entreprise et administration) : Accès, couverture, abordabilité, formation, sensibilisation, accompagnement au numérique, e-paiement, ... ;
- f. Infrastructure numérique notamment télécom, Data Center/Cloud, ... ;
- g. Confiance numérique : Cyber sécurité, sécurité des systèmes d'information, sensibilisation, ... ;
- h. Technologies émergentes : Intelligence artificielle, web3, etc.

De plus, le cabinet de conseil devra considérer les éléments suivants dans l'étude de l'existant et l'élaboration de la stratégie :

- L'étendue de l'étude devra tenir compte des dimensions nationale (rurale, péri-urbaine, urbaine, région territoriale) régionale et continentale ;
- Le champ de la stratégie devra couvrir toutes les composantes de la société marocaine ;
- L'implication des institutions (public, privé, société civile) concernées aux processus d'élaboration et de suivi de la stratégie dans le cadre d'une approche participative.

Le cabinet sélectionné devra prendre en considération l'ensemble des dimensions à même de réussir la mise en œuvre de la stratégie : leadership et portage à retenir, organisation à adapter, ressources humaines à valoriser, conduite du changement à adopter, textes juridiques et réglementaires à mettre à jour, outils et technicité à prévoir (infrastructure, data center, etc.) ;

Le cabinet sélectionné devra s'assurer de la bonne coordination de la mission : partage des informations, capitalisation et mutualisation des expériences réussies, identification des synergies et des redondances, collaboration et partage des ressources, partage des expériences et des capacités, gestion de la documentation, etc.

Dans cette perspective, le cabinet de conseil fournira une assistance méthodologique et technique à l'équipe projet en charge de cette étude pour l'épauler dans sa mission de coordination générale. L'appui en question est matérialisé par :

- Planification et organisation du lancement opérationnel des groupes de travail ;
- Elaboration des comptes rendus détaillés des entretiens et des réunions de travail ;
- Organisation des réunions d'information et de présentation de la mission et de ses résultats au fur et à mesure des réalisations effectuées ou de l'avancement de ses travaux ;
- Fourniture de supports de présentation et de documents de la méthodologie.

4. Profils attendus sur la mission

L'équipe proposée par le cabinet de conseil doit recouvrir à minima les profils suivants :

- Directeur de projet en qualité de chef de mission chargé du pilotage global de la mission, de la qualité et de la livraison des documents contractuels. Diplômé de l'université ou d'une grande école (bac+5 ou plus) et ayant une expérience confirmée supérieure ou égale à 10 ans dans la gestion de projets stratégiques et la réalisation des travaux similaires aux prestations demandées ;
- Consultant (e) expert (e) en stratégie : chargé (e) de l'élaboration de la stratégie nationale de transition numérique. Une considération particulière sera accordée à un profil ayant travaillé sur des problématiques en lien avec l'objet de l'étude à savoir le numérique / digital. Diplômé de l'université ou d'une grande école (bac+5 ou plus) et ayant une expérience confirmée d'au moins huit 08 ans dans la gestion de projet et la réalisation des travaux similaires aux prestations demandées notamment dans l'élaboration de stratégies nationales dans des secteurs technologiques ;
- 08 Consultant (e) s expert (e)s en transformation numérique et digitale chargé du volet numérique de l'étude. Diplômé de l'université ou d'une grande école (bac+5 ou plus) et ayant une expérience confirmée d'au moins huit 08 ans dans la gestion de projet et la réalisation des travaux similaires aux prestations demandées notamment dans la transformation digitale et technologique des entreprises et entités publiques ;

- Consultant (e) expert (e) en gouvernance et politiques publiques : chargé (e) de la gouvernance, PMO et des aspects juridico – institutionnel. Diplômé de l’université ou d’une grande école (bac+5 ou plus) et ayant une expérience confirmée d’au moins huit ans 08 ans dans la gestion de projet et la réalisation des travaux similaires aux prestations demandées auprès des entreprises et entités publiques. Une considération particulière sera accordée à un profil ayant travaillé sur des problématiques en lien avec l’objet de l’étude à savoir le numérique / digital ;
- Consultant (e) / expert (e) en communication chargé de l’élaboration du plan global de la communication autour de la stratégie. Diplômé de l’université ou d’une grande école (bac+5 ou plus) et ayant une expérience confirmée d’au moins huit 08 ans dans la communication des stratégies, des grands projets et la réalisation des travaux similaires aux prestations demandées notamment dans la transformation digitale et technologique des entreprises.

5. Grille de notation et d’évaluation des soumissionnaires :

Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés (contenu et compréhension du contexte)	50 points
Compréhension de l’objet de l’étude portant sur l’élaboration de la stratégie nationale de la transition numérique	40 points
<i>Parfaite compréhension de la problématique en apportant une valeur ajoutée au projet avec des enrichissements et/ou de nouvelles propositions pertinentes</i>	<i>Entre 20 et 40</i>
<i>Bonne compréhension de la problématique en retraçant seulement le contenu des TDRs</i>	<i>Entre 10 et 20</i>
<i>Reprise du contenu des termes de références</i>	<i>Entre 0 et 10</i>
<i>Mauvaise ou aucune compréhension de la problématique et du contexte</i>	<i>0</i>
Chronogramme et macro planning	10 points
<i>Planning et chronogramme détaillés et satisfaisants</i>	<i>Entre 5 et 10</i>
<i>Planning et chronogramme non détaillés et satisfaisants</i>	<i>Entre 0 et 5</i>
<i>Planning et chronogramme non satisfaisants</i>	<i>0</i>
Qualification, compétence et expérience du personnel clé affecté à la mission³ <i>(ne seront considérés que les profils répondant aux exigences, autrement une note éliminatoire de 0 point sera attribuée)</i>	30 points

³ Une moyenne arithmétique sera appliquée pour le calcul de la note globale sur la base des notations individuelles attribuées aux différents profils attendus.

<i>Formation</i>	<i>05 points</i>
<i>Bac + 5 ou équivalent</i>	<i>05 points</i>
Expériences des consultant (e)s expert (e)s	20 points
<i>Si expérience égale à 8 ans</i>	<i>10 points</i>
<i>Si expérience entre 8 et 10 ans</i>	<i>15 points</i>
<i>Si expérience sup à 10 ans</i>	<i>20 points</i>
Bonus pour les experts ayant travaillé sur les stratégies et FDR digitales	05 points
Références et principales expériences des soumissionnaires	20 points
Références en lien avec la thématique objet de l'étude dont le budget est assimilable à l'estimation financière formulée par le cabinet de conseil. (Max. 5 – Min. 2)	20 points à raison de 4 points chacune

6. Livrables attendus et règlements associés :

L'ensemble des livrables prévus dans le cadre de cette prestation figure plus haut dans le tableau détaillé des activités attendues par phase. Les modalités de paiement y afférente sont précisées ainsi :

Phase préliminaire et phase 1 :

Livrables	Pourcentage du paiement	Echéancier	Conditions de versement du paiement
Livrables correspondants aux phases préliminaire et à la phase 1	100 % après réception des livrables de cette phase correspondant à 30 % du montant total de la prestation	1 mois et 10 jours	Sous trente (30) jours à compter de la date à laquelle les conditions suivantes seront respectées : a) L'acceptation écrite par le PNUD / MTNRA de la qualité des prestations (et non pas leur simple réception) ; et b) La réception de la facture du prestataire de services.

Phase 2 :

Livrables	Pourcentage du paiement	Echéancier	Conditions de versement du paiement
Livrables correspondants à la phase II	100 % après réception des livrables de cette phase Correspondant à 40% du montant total de la prestation	04 mois	Sous trente (30) jours à compter de la date à laquelle les conditions suivantes seront respectées : a) L'acceptation écrite par le PNUD / MTNRA de la qualité des prestations (et non pas leur simple réception) ; et b) La réception de la facture du prestataire de services.

Phases 3 et 4 :

Livrables	Pourcentage du paiement	Echéancier	Conditions de versement du paiement
Livrables correspondants aux phases III et IV	100 % après réception des livrables de ces phases correspondant à 30 % du montant total de la prestation	1 mois et 10 jours	Sous trente (30) jours à compter de la date à laquelle les conditions suivantes seront respectées : a) L'acceptation écrite par le PNUD / MTNRA de la qualité des prestations (et non pas leur simple réception); et b) La réception de la facture du prestataire de services.

NB : tous les livrables prévus seront réalisés en langue française tout en prévoyant systématiquement une synthèse en arabe. Une synthèse du rapport de fin de mission en anglais doit être incluse dans l'offre du cabinet de conseil.

SECTION 6 : FORMULAIRES DE SOUMISSION / LISTE DE CONTROLE

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

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

Enveloppe de proposition technique :

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

Enveloppe de proposition financière :

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

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

FORM A : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
Référence du RFP :	RFP 02-2022		

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

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

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

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

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

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

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

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

Nom: _____

Titre: _____

Date: _____

Signature: _____

[Cachet officiel du soumissionnaire]

FORM B : FORMULAIRE D'INFORMATION DU SOUMISSIONNAIRE

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

- Lettre officielle de nomination en tant que représentant local, si le prestataire soumet une proposition au nom d'une entité située à l'extérieur du pays
- Procuration

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

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
Référence du RFP :	RFP 02-2022		

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

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

Nom du partenaire principal

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

[Compléter]

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

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

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

Nom du partenaire : _____

Nom du partenaire : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____

Nom du partenaire : _____

Nom du partenaire : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____

FORM D : FORMULAIRE DE QUALIFICATION

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
Référence du RFP :	RFP 02-2022		

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

Historique des contrats non-performants

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

Historique des litiges (inclus les litiges en cours)

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

Expérience pertinente précédente

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

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

mêmes dans leur Cvs. Le soumissionnaire devra être disposé à étayer l'expérience revendiquée en présentant des copies des documents et références pertinents si le PNUD le demande.

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

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

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

Etat financier

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

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

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

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

FORM E : FORMULAIRE DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
Référence du RFP :	RFP 02-2022		

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

SECTION 1 : Qualification, capacité et expertise du soumissionnaire

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECTION 3 : Structure de gestion et personnel clé

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

Format de CV du personnel clé proposé

NOM DE LA PERSONNE	[INSERER]
POSITION RETENUE POUR CETTE MISSION	[INSERER]
NATIONALITE	[INSERER]
QUALIFICATIONS LINGUISTIQUES	[INSERER]
EDUCATION/	<i>[RESUMER LES ETUDES SUPERIEURES/UNIVERSITAIRES ET AUTRES FORMATIONS SPECIALISEES DES MEMBRES DU PERSONNEL, EN DONNANT LES NOMS DES ECOLES, LES DATES AUXQUELLES ILS</i>

<p>QUALIFICATIONS</p> <hr/>	<p><i>SONT PRESENTS ET LES DIPLOMES/QUALIFICATIONS OBTENUS.]</i></p> <p>[INSERER]</p>
<p>CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES</p> <hr/>	<p><i>[FOURNIR DES DETAILS SUR LES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES RELATIVES A LA PORTEE DES SERVICES]</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ NOM DE L'INSTITUTION : [INSERER]▪ DATE DE CERTIFICATION : [INSERER]
<p>HISTORIQUE DES EMPLOIS / EXPERIENCE</p>	<p><i>[ÉNUMERER TOUS LES POSTES OCCUPES PAR LE PERSONNEL (EN COMMENÇANT PAR LE POSTE ACTUEL, LA LISTE DANS L'ORDRE INVERSE), DONNER LES DATES, LE NOM DE L'ORGANISATION QUI EMPLOIE, LE TITRE DU POSTE DETENU ET LE LIEU DE</i></p>

L'EMPLOI. POUR L'EXPERIENCE DES CINQ DERNIERES ANNEES, PRECISEZ LE TYPE D'ACTIVITES EXECUTEES, LE DEGRE DE RESPONSABILITE, L'EMPLACEMENT DES AFFECTATIONS ET TOUTE AUTRE INFORMATION OU EXPERIENCE PROFESSIONNELLE JUGEE PERTINENTE POUR CETTE AFFECTATION.]

[INSERER]

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

REFERENCES

REFERENCE 1:

	[INSERER]
	REFERENCE 2:
	[INSERER]

JE SOUSSIGNE, CERTIFIE QUE, AU MIEUX DE MES CONNAISSANCES ET DE MES CONVICTIONS, CES DONNEES DECRIVENT CORRECTEMENT MES QUALIFICATIONS, MES EXPERIENCES ET D'AUTRES INFORMATIONS PERTINENTES SUR MOI-MEME.

Signature de la personne

Date (D/M/Y)

FORM F : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE PROPOSITION FINANCIERE

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
Référence du RFP :	RFP 02-2022		

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

Nom: _____

Titre: _____

Date: _____

Signature: _____

[Cachet officiel du soumissionnaire]

FORM G : FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE

Nom du soumissionnaire :	[Insérer le nom du soumissionnaire]	Date	Sélectionner la date
Référence du RFP :	RFP 02-2022		

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

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

Devise monétaire de la proposition : [Insérer une devise]

Tableau 1 : Sommaire des prix globaux

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

Tableau 2 : Répartition des honoraires professionnels

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

Tableau 3 : Ventilation des autres coûts

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

Tableau 4 : Répartition du prix par activité/livrable

Livrable/ Description de l'activité	Temps alloué (H/J)	Honoraires professionnels	Autres coûts	Total
Livrable 1				
Livrable 2				
Livrable 3				
.....				

FORM H: FORMULAIRE DE GARANTIE DE SOUMISSION

La garantie de soumission doit être émise à l'aide de l'en-tête officiel de la banque émettrice. Sauf pour les champs indiqués, aucune modification ne peut être apportée à ce modèle.

Au : PNUD

[Insérer les coordonnées fournies dans la fiche technique]

ATTENDU que [Nom et adresse du soumissionnaire] (ici dénommé « le soumissionnaire ») a présenté au PNUD une proposition datée du [Cliquez ici pour entrer une date](#), pour exécuter les services de [Insérer le titre des services] (ci-après dénommé "la proposition") :

Et ATTENDU qu'il a été stipulé par le PNUD que le soumissionnaire devra vous fournir une garantie bancaire par une banque reconnue pour la somme qui y est indiquée comme garantie au cas où le soumissionnaire :

- a) Ne signe pas le contrat après que le PNUD l'ait octroyé ;
- b) Retire sa proposition après la date d'ouverture des propositions ;
- c) Omet de se conformer à la modification des exigences du PNUD, selon les instructions de la RFP ;
ou
- d) Omet de fournir des garanties d'exécution et/ou de bonne fin, des assurances ou d'autres documents que le PNUD pourrait exiger comme condition pour rendre le contrat effectif.

Et ATTENDU que nous avons convenu de donner au soumissionnaire une telle garantie bancaire :

Par conséquent, nous affirmons par la présente que nous sommes le garant et responsable auprès du PNUD, au nom du soumissionnaire, jusqu'à un montant total de [montant de garantie] [en mots et en chiffres], cette somme étant payable dans les types et proportions de devises dans lesquelles la proposition de prix est payable, et nous nous engageons à vous payer, sur votre première demande écrite et sans contester ou argumenter, toute somme requise dans les limites de [montant de garantie comme susdit] sans que vous ayez besoin de prouver ou de montrer des motifs ou des raisons de votre demande pour la somme qui y est spécifiée.

Cette garantie est valable jusqu'à 30 jours après la date de validité finale des soumissions.

SIGNATURE ET CACHET DE LA BANQUE EMETTRICE

Signature: _____

Nom: _____

Titre: _____

Date: _____

Nom de la banque _____

Adresse _____

[Cachet officiel de la Banque]