

RFQ Référence: **RFQ 23-2021**

Date: 31 May 2021

SECTION 1 : DEMANDE DE PRIX (RFQ)

Le PNUD vous invite à remettre votre offre de prix pour la fourniture de biens, de travaux et/ou de services, conformément à l'annexe 1 de la présente RFQ.

Cette demande de prix comprend les documents suivants :

- Section 1 : Cette lettre d'invitation
- Section 2 : RFQ Instructions et Données
- Annexe 1 : Calendrier des exigences
- Annexe 2 : Formulaire de soumission de l'Offre
- Annexe 3 : Offre technique et financière
- Annexe 4 : Eléments du rapport de diagnostic
- Annexe 5 : Axes de présentation des résultats des ateliers

Lors de la préparation de votre devis, veuillez suivre les instructions et données de la RFQ. Veuillez noter que les devis doivent être présentés à l'aide de l'annexe 2 : Formulaire de soumission de l'Offre et Annexe 3 : Offre technique et financière, selon la méthode et à la date et l'heure indiquées en Section 2. Il est de votre responsabilité de veiller à ce que votre devis soit soumis avant la date limite. Les offres reçues après la date limite de soumission, pour quelque raison que ce soit, ne seront pas prises en considération pour évaluation.

Nous vous remercions et espérons recevoir votre offre.

Préparé par: Sahar Boukhzar

Signature: _____

Nom: Sahar Boukhzar

Titre: Cheffe des Services généraux

Date: 31/05/2021

| | |
|---|---|
| <p>SECTION 2 : INSTRUCTIONS ET DONNÉES DE LA RFQ</p> <p>Introduction</p> | <p>Les soumissionnaires doivent respecter toutes les exigences de la présente RFQ, y compris les modifications apportées par écrit par le PNUD. Cette RFQ est menée conformément à la UNDP Programme and Operations Policies and Procedures (POPP) on Contracts and Procurement</p> <p>Toute offre soumise sera considérée comme une offre par le soumissionnaire et ne constitue pas ou n'implique pas son acceptation par le PNUD. Le PNUD n'est pas tenu d'attribuer un contrat à un soumissionnaire à la suite de la présente RFQ.</p> <p>Le PNUD se réserve le droit d'annuler le processus d'approvisionnement à tout moment sans aucune responsabilité pour le PNUD, sur avis aux soumissionnaires ou publication d'un avis d'annulation sur le site Web du PNUD.</p> |
| <p>Date limite de soumission de l'offre</p> | <p>16/06/2021 à 16h00 heure Rabat</p> <p>En cas de doute quant au fuseau horaire dans lequel l'offre doit être soumise, http://www.timeanddate.com/worldclock/. Pour la soumission eTendering - comme indiqué dans le système eTendering. Notez que le fuseau horaire du système se situe dans le fuseau horaire EST/EDT (New York).</p> |
| <p>Méthode de soumission</p> | <p>Les offres doivent être soumises comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> E-tendering <input checked="" type="checkbox"/> Adresse e-mail dédiée <input type="checkbox"/> Courrier / Dépôt manuel <input type="checkbox"/> Autres Click or tap here to enter text. <p>Adresse de soumission: procurement.morocco@undp.org</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Format de fichier: PDF ▪ 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/clavier latin. ▪ Tous les fichiers doivent être exempts de virus et non corrompus. ▪ Taille du fichier maximal par transmission : 30 MB ▪ Objet obligatoire de l'e-mail : RFQ 23-2021 ▪ Plusieurs courriels doivent être clairement identifiés en indiquant dans la ligne d'objet « e-mail no X de Y », et l'email final « Y de Y ». ▪ Il est recommandé que l'Offre complète soit consolidée en aussi peu d'attachement que possible. <p>Le soumissionnaire doit recevoir un courriel confirmant la réception par retour de courrier.</p> <p>[Pour la méthode eTendering, cliquez sur le lien https://etendering.partneragencies.org et insérer des informations du numéro d'Event ID]</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insérez le BU Code et le numéro d'Event ID <p>Des instructions détaillées sur la façon de soumettre, de modifier ou d'annuler une offre dans le système eTendering sont fournies dans le guide utilisateur du soumissionnaire et les vidéos d'instruction du système eTendering disponibles sur ce lien: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/</p> |
| <p>Coût de préparation du devis</p> | <p>Le PNUD n'est pas responsable des coûts associés à la préparation et à la présentation d'un devis par un fournisseur, quel que soit le résultat ou la façon de procéder au processus de sélection.</p> |
| <p>Code de conduite des fournisseurs, fraude, corruption,</p> | <p>Tous les fournisseurs potentiels doivent lire le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et considérer qu'il fournit les normes minimales attendues des fournisseurs de l'ONU. Le Code de conduite, qui comprend des principes sur le travail, les droits de la personne, l'environnement et la conduite éthique, peut être trouvé à l'article : https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct</p> <p>En outre, le PNUD applique strictement une politique de tolérance zéro à l'égard des pratiques interdites, y compris la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique ou non professionnelles et l'obstruction des fournisseurs du PNUD et exige que tous les soumissionnaires/fournisseurs respectent les normes d'éthique les plus élevées pendant le processus d'approvisionnement et la mise en œuvre des contrats. La politique antifraude du PNUD se trouve à l'adresse : http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti</p> |
| <p>Cadeaux et hospitalité</p> | <p>Les soumissionnaires/vendeurs ne doivent pas offrir de cadeaux ou d'hospitalité de quelque nature que ce soit aux membres du personnel du PNUD, y compris des voyages récréatifs à des événements sportifs ou culturels, des parcs à thème ou des offres de vacances, de transport ou d'invitations à des déjeuners extravagants, des dîners ou autres. Conformément à cette politique, le PNUD : a) rejette une offre s'il détermine que le soumissionnaire choisi s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses en concurrence pour le contrat en question ; b) Déclare un vendeur inéligible, indéfiniment ou pour une période indiquée, pour obtenir un contrat s'il détermine à tout moment que le vendeur s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses en concurrence ou dans l'exécution d'un contrat du PNUD.</p> |

| | |
|---|---|
| Conflit d'intérêts | <p>Le PNUD exige de chaque fournisseur éventuel d'éviter et de prévenir les conflits d'intérêts, en divulguant si vous, ou l'un de vos affiliés ou de votre personnel, avez participé à la préparation des exigences, de la conception, des spécifications, des estimations de coûts et d'autres renseignements utilisés dans la présente RFQ. Les soumissionnaires doivent éviter strictement les conflits avec d'autres affectations ou leurs propres intérêts, et agir sans tenir compte des travaux futurs. Les soumissionnaires jugés en conflit d'intérêts seront disqualifiés.</p> <p>Les soumissionnaires doivent divulguer dans leur offre leur connaissance des éléments suivants : a) Si les propriétaires, les copropriétaires, les dirigeants, les administrateurs, les actionnaires majoritaires, de l'entité soumissionnaire ou du personnel clé qui sont des membres de la famille du personnel du PNUD impliqués dans les fonctions d'approvisionnement et/ou le gouvernement du pays ou tout partenaire d'exécution recevant des biens et/ou des services en vertu de la présente RFQ. L'éligibilité des soumissionnaires qui appartiennent en totalité ou en partie au Gouvernement est subordonnée à l'évaluation et à l'examen ultérieurs par le PNUD de divers facteurs tels que l'enregistrement, le fonctionnement et la gestion en tant qu'entité commerciale indépendante, l'étendue de la propriété ou de l'action du gouvernement, la réception de subventions, le mandat et l'accès à l'information concernant la présente RFQ, entre autres. Les conditions qui peuvent entraîner un avantage indu par rapport aux autres soumissionnaires peuvent entraîner le rejet éventuel de la soumission.</p> |
| Conditions générales du contrat | <p>Tout bon de commande ou tout contrat qui sera émis à la suite de la présente RFQ est soumis aux conditions générales du contrat</p> <p>Sélectionnez le GTC applicable :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> General Terms and Conditions / Special Conditions for Contract.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> General Terms and Conditions for de minimis contracts (services only, less than \$50,000)</p> <p><input type="checkbox"/> General Terms and Conditions for Works</p> <p>Les conditions applicables et d'autres dispositions sont disponibles sur UNDP/How-we-buy</p> |
| Conditions spéciales du Contrat | <p><input checked="" type="checkbox"/> Annulation du PO/Contrat si la livraison/l'achèvement est retardé de 30 jours</p> <p><input type="checkbox"/> Autres [pls. Spécifier]</p> |
| Éligibilité | <p>Un vendeur qui sera engagé par le PNUD ne peut être suspendu, radié ou autrement identifié comme inéligible par une Organisation des Nations Unies, 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. Un manquement à cette instruction peut entraîner la résiliation d'un contrat ou d'un PO délivré ultérieurement au vendeur par le PNUD.</p> <p>Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que ses employés, membres de coentreprises, sous-traitants, fournisseurs de services, fournisseurs et/ou leurs employés satisfassent aux critères d'admissibilité établis par le PNUD.</p> <p>Les soumissionnaires doivent avoir la capacité juridique de conclure un contrat les liant au PNUD et de livrer dans le pays, ou par l'intermédiaire d'un représentant autorisé</p> |
| Devise de l'Offre | <p>L'offre sera établie en Dirham Marocain MAD ou autres</p> |
| Joint-Venture, Consortium ou Association | <p>Si le soumissionnaire est un groupe de personnes morales qui formeront ou ont formé une coentreprise (JV), un consortium ou une association pour l'offre, ils confirmeront dans leur offre que : (i) ils ont désigné une partie pour agir en tant qu'entité principale, dûment investie de l'autorité de lier légalement les membres de la JV, du Consortium ou de l'Association conjointement, qui sont mis en évidence par un accord dûment notarié entre les entités juridiques et présentés avec la soumission; ii) s'ils obtiennent le contrat, le contrat sera conclu, par et entre le PNUD et l'entité principale désignée, qui représentera pour et pour le compte de toutes les entités membres comprenant la coentreprise, le consortium ou l'association.</p> <p>Se référer aux articles 19 à 24 sous Solicitation policy pour plus de détails sur les dispositions applicables sur les coentreprises, consortium ou association.</p> |
| Une seule offre | <p>Le soumissionnaire (y compris l'entité principale au nom des membres individuels d'une coentreprise, d'un consortium ou d'une association) ne soumet qu'une seule offre, soit en son nom propre, soit, si une coentreprise, un consortium ou une association, en tant qu'entité principale de cette coentreprise, consortium ou association.</p> <p>Les soumissions présentées par deux (2) ou plusieurs soumissionnaires sont toutes rejetées s'il s'agit de l'une des soumissions suivantes :</p> <p>a) ils ont au moins un associé, un administrateur ou un actionnaire de contrôle en commun ; b) l'un d'entre eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre ou des autres ; ou</p> <p>b) ils ont le même représentant légal aux fins du présent RFQ ;</p> <p>c) ils ont une relation entre eux, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, qui les met en mesure d'avoir accès à de l'information ou d'influencer sur la soumission d'un autre soumissionnaire au sujet de ce processus de RFQ ; ou</p> <p>d) ils sont sous-traitants de l'offre de l'autre, ou un sous-traitant d'une offre soumet également une autre offre sous son nom en tant que soumissionnaire principal ;</p> |

| | |
|---|--|
| | e) certains membres clés du personnel proposés pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participent à plus d'une soumission reçue pour ce processus de la QRF. Cette condition relative au personnel ne s'applique pas aux sous-traitants inclus dans plus d'une offre. |
| Droits et taxes | Article II, Section 7, de la Convention sur les privilèges et immunités prévoit, entre autres, que l'Organisation des Nations Unies, y compris le PNUD en tant qu'organe subsidiaire de l'Assemblée générale des Nations Unies, est exemptée de toutes les taxes directes, à l'exception des redevances pour les services publics, et est exemptée de restrictions douanières, de droits et de redevances de nature similaire pour les articles importés ou exportés pour son usage officiel. Toutes les cotations sont présentées déduction faite des impôts directs et des autres taxes et droits, sauf indication contraire ci-après : Tous les prix doivent : <input checked="" type="checkbox"/> Inclure la TVA et les autres impôts indirects applicables <input type="checkbox"/> Exclure la TVA et des autres taxes indirectes applicables |
| Langue de l'offre | Français Y compris la documentation comprenant les catalogues, les instructions et les manuels d'exploitation. |
| Documents à soumettre | Les soumissionnaires doivent inclure les documents suivants dans leur devis : <input checked="" type="checkbox"/> Annex 2 : Formulaire de soumission de devis dûment rempli et signé <input checked="" type="checkbox"/> Annex 3 : Offre technique et financière dûment complétée et signée et conforme au cahier des exigences de l'annexe 1 <input checked="" type="checkbox"/> Profil de l'entreprise. <input checked="" type="checkbox"/> Certificat d'enregistrement ; <input type="checkbox"/> Liste et la valeur des projets réalisés au cours des XXX dernières années ainsi que les coordonnées du client qui peuvent être contactés pour obtenir de plus amples renseignements sur ces contrats ; <input type="checkbox"/> Liste et valeur des projets en cours avec le PNUD et d'autres organisations nationales/multinationales avec les coordonnées des clients et le ratio d'achèvement actuel de chaque projet en cours ; <input type="checkbox"/> Déclaration de performance satisfaisante (certificats) des XXXX meilleurs clients en termes de valeur du contrat dans un domaine similaire ; <input checked="" type="checkbox"/> CV complets et signés pour le personnel clé proposé ; <input checked="" type="checkbox"/> Autre Voir les termes de référence Annexe 1 |
| Période de validité de l'offre | Les devis restent valables pour 90 jours à partir de la date limite pour la soumission de l'offre. |
| Variation de prix | Aucune variation des prix due à l'escalade, à l'inflation, à la fluctuation des taux de change ou à tout autre facteur du marché ne peut être acceptée à tout moment pendant la validité de l'offre et ce après la réception de ladite offre. |
| Soumissions partielles | <input checked="" type="checkbox"/> Non autorisé <input type="checkbox"/> Autorisé Insérer les conditions pour les devis partiels et s'assurer que les exigences sont correctement énumérées dans les lots pour permettre les devis partiels |
| Soumissions alternatives | <input checked="" type="checkbox"/> Non autorisé <input type="checkbox"/> Autorisé Si elle est autorisée, un autre devis ne peut être soumis que si un devis conforme aux exigences de la RFQ est soumis. Lorsque les conditions de son acceptation sont remplies, ou que des justifications sont clairement établies, le PNUD se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'un autre devis. Si des devis multiples/alternatifs sont soumis, ils doivent être clairement marqués comme « Offre principale » et « Offre alternative » |
| Conditions de paiement | <input type="checkbox"/> 100 % dans les 30 jours suivant la réception des biens, des œuvres et/ou des services et la présentation de documents de paiement. <input checked="" type="checkbox"/> Autre voir les échéanciers de paiement dans Annexe 1 |
| Conditions de libération du Paiement | <input type="checkbox"/> Inspection [spécifier la méthode, si possible] de l'installation complète <input type="checkbox"/> Test [spécifier la norme, si possible] <input type="checkbox"/> Achèvement de la formation sur l'exploitation et l'entretien [spécifier nombre de participants, et le lieu de la formation, si possible] <input checked="" type="checkbox"/> Acceptation écrite des biens, services et travaux, basé sur la pleine conformité aux exigences de la RFQ <input type="checkbox"/> Autres [pls. spécifier] |
| Personne-ressource pour la correspondance, les notifications | Adresse e-mail: faris.bachari@undp.org Attention : Les offres ne doivent pas être soumises à cette adresse, mais à l'adresse pour la soumission de l'offre ci-dessus. Dans le cas contraire, l'offre sera disqualifiée. Tout retard dans la réponse du PNUD n'est pas utilisé comme motif de prorogation du délai de présentation, à moins que le PNUD ne détermine qu'une telle prolongation est nécessaire et communique un nouveau délai aux proposant. |

| | |
|--|--|
| et les clarifications | |
| Clarifications | Les demandes de clarification des soumissionnaires ne seront acceptées 3 jours avant la date limite de soumission. Les réponses à la demande de clarification seront communiquées par retour de mail avant le 14 June 2021 |
| Méthode d'évaluation | <input type="checkbox"/> Le Contrat ou Bon de Commande sera attribué à l'offre la plus basse techniquement conforme <input checked="" type="checkbox"/> Autre Click or tap here to enter text. |
| Critères d'évaluation | <input checked="" type="checkbox"/> Respect total de toutes les exigences visées à l'annexe 1 <input checked="" type="checkbox"/> Acceptation complète des conditions générales du contrat <input type="checkbox"/> Exhaustivité des services après-vente <input checked="" type="checkbox"/> Livraison la plus rapide /délai de mise en œuvre le plus court <input type="checkbox"/> Autres Click or tap here to enter text. |
| Droit de ne pas accepter d'offres | Le PNUD n'est pas tenu d'accepter un devis, ni d'attribuer un contrat ou un bon de commande |
| Droit de modifier l'exigence au moment de l'attribution | Au moment de l'attribution du contrat ou du bon de commande, Le PNUD se réserve le droit de modifier (augmenter ou diminuer) la quantité de services et/ou de marchandises, jusqu'à vingt-cinq pour cent (25% maximum) de l'offre totale, sans modification du prix unitaire ou d'autres modalités. |
| Type de contrat à attribuer | <input checked="" type="checkbox"/> Bon de Commande <input checked="" type="checkbox"/> Contract Face Sheet (Biens et services) (ce modèle est également utilisé pour l'accord à long terme) et si un LTA sera signé, spécifiez le document qui déclenchera la commande. Par exemple, PO, etc.) <input type="checkbox"/> Contrat pour travaux <input type="checkbox"/> Autres types de contrat [pls. Spécifier] |
| Date prévue pour l'attribution du contrat. | 01 July 2021 |
| Publication de l'attribution du contrat | Le PNUD publiera les attributions de contrats d'une valeur de 100 000 USD et plus sur les sites Web du CO et du site Web global du PNUD. |
| Politiques et procédures | Cette RFQ est menée conformément aux UNDP Programme and Operations Policies and Procedures |
| Enregistrement UNGM | Tout contrat résultant de cet exercice RFQ sera subordonné à l'enregistrement du fournisseur au niveau approprié sur le site Web du Marché mondial des Nations Unies (UNGM) à l'adresse suivante : www.ungm.org . Le soumissionnaire peut toujours soumettre un devis même s'il n'est pas enregistré auprès de l'UNGM, toutefois, si le soumissionnaire est sélectionné pour l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit s'inscrire à l'UNGM avant la signature du contrat. |

ANNEXE 1: CAHIER DES EXIGENCES

Termes de référence

| | |
|------------------------------------|---|
| Description de la mission : | Evaluation du plan d'action de la politique publique intégrée pour la promotion des droits des PSH 2017-2021 et Elaboration des lignes directrices pour la phase II du plan d'action 2022-2025. |
| Nom du projet : | Programme d'Appui à la Politique Publique intégrée pour la promotion et la protection des droits des personnes en situation de handicap. |

Durée de la mission :75 jours ouvrables durant les deux (2) mois et 15 Jours

1. CONTEXTE

Le Maroc a entrepris des efforts considérables en matière de protection et promotion des droits des personnes en situation de handicap. En effet, la ratification de la Convention relative au Droit des Personnes Handicapées en 2009, témoigne de cet engagement.

De sa part, la Constitution marocaine de 2011, a corroboré l'arsenal juridico-normatif en la matière, en confirmant dans son préambule, le bannissement de toutes les formes de discriminations, notamment celles basées sur le handicap. Elle stipule également dans son article 34, que les autorités publiques élaborent et mettent en œuvre des politiques et programmes relatifs aux droits des personnes en situation de handicap pour « les réhabiliter et les intégrer dans la vie sociale et civile, et faciliter leur jouissance des droits et des libertés reconnus à tous ».

A cet effet, une loi-cadre 97-13 relative à la protection et à la promotion des Droits des PSH, a été publiée au bulletin officiel le 19 mai 2016. Cette loi réaffirme les droits de la Convention relative aux Droits des personnes handicapées, précise les droits de priorité et définit de nouveaux concepts de la CIDPH, notamment les aménagements raisonnables, la discrimination fondée sur le handicap et stipule la création d'un mécanisme gouvernemental de suivi des stratégies, des politiques et programmes relatifs aux droits des PSH.

De sa part, La loi de finance de 2012, a instauré un fond d'appui à la cohésion sociale (FACS), qui contient des services dédiés aux PASH, opérationnalisés en 2015, reposant sur 4 axes suivant :

- Octroi d'aides techniques et appareillage ;
- Appui à l'amélioration des conditions de scolarisation des enfants en situation de handicap ;
- Encouragement de l'intégration professionnelle et des AGR ;
- Participation à la création et la gestion des centres d'accueil des PSH.

Ces engagements ont été traduits par l'élaboration et l'adoption par le gouvernement en 2015 de la Politique Publique Intégrée pour la Promotion des Droits des Personnes en situation de

handicap (PPIPDPH), qui a pour objectif de garantir l'accès aux Droits et de renforcer la participation sociale des personnes en situation de Handicap, conformément aux engagements internationaux et à la nouvelle constitution par la définition et la mise en œuvre d'une politique gouvernementale en la matière.

Cette politique, qui constitue une réponse nationale en matière de promotion et protection des personnes en situation de handicap, est composée des **leviers transversaux** visant :

- Harmonisation du cadre législatif et réglementaire national par rapport aux dispositions de la convention internationale des droits des personnes handicapées ;
- Intégration de la dimension du handicap dans les plans d'action nationaux et les programmes territoriaux de développement ;
- Intégration de la dimension du handicap dans les budgets sectoriels par le développement de l'indicateur handicap au niveau des ressources allouées ;
- Sensibilisation aux Droits des PSH ;
- Requalification et formation des ressources humaines dans les domaines de la promotion des Droits des PSH ;
- Mise en place d'un système d'information.

Et des **Leviers thématiques** relatif à :

- Prévention et Santé ;
- Education et enseignement ;
- Formation et insertion professionnelle ;
- Accessibilité de l'environnement architectural et urbain, des moyens de transport et de la communication ;
- Citoyenneté et participation politique.

La PPIPDPH, comprend également des **Leviers relatifs à la gouvernance** à savoir :

- Mise en place des mécanismes de concertation et de consultation permanente et élargie, avec la définition d'un ancrage institutionnel ;
- Création de la commission interministérielle et mise en place de mécanismes de coordination pour la mise en œuvre de la politique publique ;
- Création d'une agence nationale pour l'intégration sociale des personnes en situation de handicap sous la tutelle du MSDSEF.

Cette politique publique est mise en œuvre via un Plan d'Action National pour la période 2017 – 2021, constitué de **6 axes** et **24 chantiers**, répartis sur **150 projets**, déclinés en **419 mesures opérationnelles**, couvrant l'ensemble des leviers stratégiques de la PPIPDPH.

L'objectif de ce Plan d'action est de décliner des leviers stratégiques de la politique publique intégrée, de garantir la convergence en matière de promotion des droits des personnes en situation de handicap et d'améliorer leurs conditions socioéconomiques, et ce à travers :

- La mise en place de mesures et actions réalisables ;
- Des responsabilités bien définies ;
- La Planification d'un chronogramme d'exécution ;
- Des indicateurs de réalisation.

Ainsi, et pour assurer le suivi et l'évaluation nécessaires de ces politiques et programmes, relatifs à la promotion et protection des droits des personnes en situation de handicap, une

Commission ministérielle, présidée par le Chef du gouvernement, a été créée par décret¹. Elle regroupe 26 départements ministériels concernés par le handicap.

Cette commission a adopté, sous la présidence du chef du gouvernement, la PPIPDPH le 24 novembre 2015. Elle a également adopté son plan d'action 2017 – 2021, en date du 14 juillet 2017.

Aussi, une commission technique a été créée, sur la base de l'article 6 du décret susmentionné, composée de points focaux représentant les départements ministériels qui sont membres de la commission ministérielle. Elle est chargée de préparer les projets de décisions et recommandations de la commission ministérielle, d'étudier des dossiers, et de veiller sur le suivi de l'exécution des directives et décisions émises par la commission ministérielle.

Cette commission technique a tenu 6 réunions entre 2016 et 2020, à raison d'une réunion chaque année, qui ont été consacrées à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre du plan d'action national 2017 – 2021.

Compte tenu de ces engagements, et considérant les attributions du Ministère de la Solidarité, du Développement Social, de l'Égalité et de la Famille, notamment celles disposées dans le décret n° 2.14.278 (article 5) qui confie le secrétariat permanent de la commission ministérielle au MSDSEF, ainsi que ses attributions propres relatives à la coordination, entre l'ensemble des intervenants dans le domaine du handicap.

Le Ministère pilote ainsi des chantiers structurants liés à la mise en œuvre de la PPIPDPH et son Plan d'action et œuvre pour la dynamisation et l'impulsion des initiatives dans les domaines liés au handicap.

Après 4 années de mise en œuvre du plan d'action national 2017 – 2021 de la PPIPDPH, l'évaluation globale de ce plan s'impose comme étape charnière dans le processus de mise en œuvre de cette politique publique et son deuxième plan d'action 2022-2025.

Cette évaluation ambitionne aussi de capter les programmes nationaux lancés depuis 2017 et ayant un impact sur la situation des PSH notamment la 3^{ème} phase de l'INDH, le Fonds d'appui à la cohésion sociale, la stratégie nationale de protection sociale, le programme national de l'éducation inclusive, la réforme de la formation professionnelle, ...

Vu l'architecture actuelle du plan d'action, son mode de gouvernance et les projets inscrits, cette évaluation est une réelle opportunité pour apprécier le mode de suivi et fournir des recommandations pour la phase II durant la période 2022-2025.

En somme, cette évaluation vise à :

- Apprécier l'atteinte des résultats ;
- Evaluer le mode de gouvernance de suivi et évaluation du plan d'action 2017-2021;
- Apprécier le niveau d'Implication des différentes parties prenantes ;
- Apprécier les difficultés de la mise en œuvre ? ;
- Partager les avancées et les défis avec tous les acteurs notamment les associations ;
- Identifier les nouvelles dynamiques en faveur des droits des PSH et les chantiers émergents ;

¹ Décret n° 2.14.278, publié au bulletin officiel n° 6266, datant du 19 juin 2014.

- Ressortir les recommandations pour une deuxième phase du plan d'action 2022-2025, tenant compte des acquis, des leçons apprises, des chantiers émergents, et des nouveaux défis en ayant recours à des outils d'analyse à préciser dans le cadrage méthodologique ;
- Proposer des améliorations en matière d'outils de suivi et d'évaluation du futur plan d'action 2022 – 2025.

2. ÉTENDUE DES TRAVAUX, RESPONSABILITÉS ET DESCRIPTION ANALYTIQUE DES TRAVAUX PROPOSÉS

- **Les objectifs de la consultation**

Objectif global :

L'objectif global de l'évaluation est de disposer d'une évaluation permettant d'apprécier l'atteinte des objectifs fixés dans la PPIPDPH et son plan d'action pour la période 2017 – 2021, ainsi que la corrélation entre l'ensemble des moyens alloués et les réalisations obtenues.

Objectifs spécifiques :

Les objectifs spécifiques de l'évaluation objet de la présente étude doivent permettre :

- D'identifier les réussites, les apprécier et les consolider ;
- D'analyser les dysfonctionnements et les retards constatés pour chaque département et proposer des solutions pour les résoudre, et les défis restants à relever ;
- De capter les nouvelles dynamiques en faveur des droits des PSH, dont les mesures prises par les différents départements pendant l'urgence sanitaire Covid 19 ;
- D'apprécier les modalités et le niveau de pilotage, de coordination, de monitoring relatif au management du plan d'action national par le Ministère ;
- De proposer les ajustements nécessaires permettant d'accélérer la réalisation des chantiers et mesures structurantes de la politique publique.
- Proposer des recommandations pour le deuxième plan d'action 2022-2025 en termes de démarche, axes structurants, chantiers prioritaires, amélioration qualité de suivi,...

Suivi de la mise en œuvre

L'étude sera suivie par un comité de pilotage, constitué par le Ministère de la Solidarité, de développement Social, de l'Égalité et de la Famille et le PNUD.

Il a pour attributions :

- Le dépouillement des offres ;
- La validation de la note méthodologique et des données collectées ;
- Étudier le draft du rapport final et émettre les remarques nécessaires pour la production du rapport final ;
- La validation de l'ensemble des livrables

Principales activités et tâches

- Concevoir un cadre de l'évaluation et une méthodologie exécutive ;
- Concevoir, tester et faire valider les outils d'investigations ;

- Elaborer un rapport de réalisation du plan d'action 2017- 2021, à la lumière des rapports établis par le Ministère pour le suivi, le lien avec les ODD, par les autres Départements (santé, éducation, INDH, Protection sociale ...) et sur les informations issues des entretiens avec les acteurs concernés, tout en mettant l'accent sur les actions réalisées et en identifiant les dysfonctionnements concernant les programmes et les projets inachevés ;
- Entreprendre une série d'entretiens avec les responsables du MSDSEF, les acteurs clés intervenants dans la mise en œuvre du Plan d'action, notamment les membres de la commission technique interministérielle, les membres du Centre National de monitoring d'Etudes et de documentation du handicap (CNAMED), les réseaux associatifs thématiques, les personnes ressources... ;
- Mener les investigations sur le terrain de certaines mesures de bonnes pratiques développées dans le cadre du Plan action ... ;
- Préparer le draft du rapport d'évaluation et présenter les résultats dans le cadre d'un atelier organisé à cet effet, en présence de tous les acteurs concernés ;
- Inclure les commentaires émanant de l'atelier et préparer le rapport final ;
- Organisation d'ateliers de renforcement des capacités de l'équipe du Ministère sur les outils d'évaluation des politiques publiques avec un focus sur le champ d'intervention dans le cadre de la présente étude ;
- Produire un document synthétique des réalisations du plan d'action national 2019-2021 avec les actions, les départements concernés et les indicateurs de mesure ;
- Sur la base des résultats de cette évaluation, élaborer des lignes directrices pour la deuxième phase du plan d'action 2022-2025.

Consistance de l'étude

La consistance de cette étude se déroulera selon les 7 phases suivantes :

Phase 1 : Elaboration de la note méthodologique

Préalablement au démarrage de l'étude, le prestataire devra organiser des réunions de cadrage avec le maître d'ouvrage afin de connaître les attentes, préciser les besoins et consolider les caractéristiques globales et les bases de réalisation de la prestation. Ces réunions de cadrage seront organisées en vue de :

- Partager autour des enjeux et des objectifs de la mission ;
- Arrêter la démarche méthodologique détaillée de l'intervention du prestataire
- Clarifier le rôle et le périmètre d'intervention du prestataire dans le cadre de cette étude ;
- Elaborer un programme d'intervention détaillé de la mission de l'évaluation.

Livrable de la phase 1

Rapport de cadrage de l'intervention comprenant :

- La note méthodologique, le chronogramme dédié au déroulement de la mission ;
- La description détaillée des différentes méthodes d'évaluation et la justification de la méthode proposée qui doit conditionner la qualité des résultats évaluatifs et satisfaire les buts de l'évaluation de la PPIPDSH notamment la pertinence, la cohérence, l'efficacité et l'efficience ;
- La description du périmètre et les modalités d'intervention du prestataire et de chaque expert/consultant du bureau d'études.

Phase 2 : Réalisation du diagnostic et entretiens avec les parties prenantes de la PPIPDP SH

Sur la base de la note de cadrage méthodologique et les outils convenus avec le comité de suivi de l'étude, le prestataire doit réaliser le diagnostic à partir d'un faisceau d'indices relatifs à :

- **Conception** : ce plan d'action est-il en harmonie avec les principes de la Convention internationale des droits des PSH ? est-il sensible à l'approche genre ? intègre-t-il les objectifs de développement durables ?
- **Ciblage** : le plan d'action 2017-2021 couvre-t-il tous les types du handicap ? tous les territoires ? toutes les tranches d'âges ?
- **La pertinence** : Les mesures et actions du Plan d'action de la PPIPDP SH telles qu'elles ont été conçues initialement en 2017, constitue-t-elles la réponse adaptée aux défis et problématiques des droits des PSH au Maroc ?
- **La cohérence** : dans quelle mesure le plan d'action est-il cohérent et harmonisé ?
- **L'efficacité** : Dans quelle mesure les objectifs du plan ont été atteints ? Les résultats et les effets sont-ils en adéquation avec les objectifs fixés initialement ? Dans quelle mesure les instruments mis en œuvre contribuent-ils aux objectifs ?
- **La coordination** aussi bien interne qu'externe concernant la mise en œuvre de ce plan d'action était-elle bien menée ?
- **L'efficience** : dans la mesure de disponibilité de l'information, les budgets investis par les différents départements ont-ils été suffisants pour atteindre les résultats ? Pourrait-on avoir un résultat au moins égal à moindre coût ? Pourrait-on obtenir davantage de résultat à un coût équivalent ? quel est le degré d'efficience des différentes actions menées ?
- **La viabilité** : les résultats réalisés par les différents départements sont-ils viables ? et dans quelles mesures les processus, les outils et les mécanismes de gestion et de coordination peuvent être améliorés pour assurer la viabilité de ses résultats aux niveaux politique, stratégique et programmatique ?
- **L'impact** : la politique intégrée et son plan d'action 2017-2021 ont-ils pu contribuer à l'instauration d'une dynamique intersectorielle et une mobilisation des différents acteurs autour des priorités et des résultats qui lui ont été assignés ?
- **La soutenabilité** : capacité de mobilisation des ressources perdurera-t-elle et sera-t-elle capable de répondre aux enjeux d'aujourd'hui et de demain ?

Livrable de la phase 2 :

- **Rapport analytique** : qui restitue l'état des lieux ainsi que les convergences établis sur le terrain et les questions et les problématiques émergentes.
Ce rapport analytique sera la base de l'atelier pour le partage et l'enrichissement de l'évaluation.
- **Rapport opérationnel** : normé pour faciliter la décision, et qui présente les conclusions de l'évaluation et inclut notamment les priorités hiérarchisées du plan d'action national 2017-2021 évalué ainsi que des pistes d'évolution argumentées.
Ce rapport opérationnel suivra si possible le canevas spécifique mentionné au niveau de l'**annexe 4**, à titre indicatif.

Phase 3 : Ateliers de présentation des résultats de l'évaluation et rapport final

A l'issue des travaux de la phase 2 et après validation du livrable, le prestataire devra animer un ou des ateliers organisés par le Ministère pour le partage des résultats de l'étude sous forme d'une présentation simplifiée faisant ressortir les éléments pertinents à retenir.

Cet ou ces atelier (s) rassemblera toutes les parties prenantes dans la mise en œuvre de la politique intégrée de promotion des droits des PSH et son plan d'action, notamment les départements ministériels, les associations, les agences de coopération multilatérales et bilatérales et le CNAMED et les personnes ressources.

La présentation des résultats inclura si possible les axes mentionnés dans l'**annexe 5**, à titre indicatif.

Le rapport doit répondre aux termes de références en termes d'exigences de l'évaluation et inclure l'ensemble des réflexions produites lors de l'atelier et des contributions des partenaires.

Livrable de la phase 3 :

- Un rapport final, sous format papier, comprenant ce qui suit :
 - Les axes de la présentation Powerpoint,
 - Une synthèse des débats et des échanges avec les parties prenantes
 - Et les recommandations issues des ateliers, qui doivent inclure notamment les lignes directrices pour la deuxième phase 2022-2025.

- Des résumés du rapport final en version :
 - Française
 - Arabe
 - Et anglaise

- **Livrables et calendrier d'exécution**

| | Livrables | Délai de réalisation |
|----------|--|-----------------------------|
| 1 | Note méthodologique avec chronogramme et descriptions des méthodes d'évaluation, du périmètre et des modalités d'intervention. | 7j |
| 2 | Document de diagnostic avec un rapport analytique et un rapport opérationnel. | 7j |
| 3 | Rapport final et résumés en Français, Arabe et Anglais | 61j |

Le temps estimé de la réalisation de l'étude est de **75 jours**, sur un délai global d'exécution de la prestation de **deux mois et demi (2) mois et 15j calendaires**, hors périodes d'arrêt et/ou de validation des livrables des différentes phases. Il est réparti par phase comme suit :

Le délai global de réalisation de l'étude est de soixante-quinze (75) jours calendaires réparti en délais partiels comme suit :

- **Modalités de règlement :**

Le règlement des prestations réalisées sera effectué par phase sur la base de factures établis par le titulaire comme suit :

- **Phase°1** : 10% du montant total du contrat après validation du livrable de cette première phase ;
- **Phase 2** : 30% du montant total du marché après validation du livrable de cette deuxième phase ;
- **Phase°3** : 60% du montant total du marché après validation du livrable de cette troisième phase ;

Ces délais n'incluent pas les périodes nécessaires pour la validation qui sont fixés à 15 jours ouvrables.

Tous les livrables susmentionnés devront être remis en langues arabe, française. La version française est rajoutée au niveau du résumé du rapport final.

Ce délai débutera à compter du lendemain de la date de signature du contrat.

Tous les livrables doivent être fournis sous format numérique modifiables.

- **Communication du projet**

Le soumissionnaire doit élaborer un plan de communication détaillé du projet qui doit comprendre :

- Un plan de communication détaillant les dates, agenda et participants ;
- Un calendrier incluant les dates de réunion avec l'équipe de projet ;
- Un rapport d'activité bimensuel.

- **Documents mis à la disposition du/des consultants (es) :**

Le consultant se basera sur les références internationales et nationales et notamment celles décrites ci-dessous :

Références nationales

- La Constitution marocaine de 2011 ;
- Loi-cadre 97.13 relative à la protection et à la promotion des droits des personnes en situation de handicap ;
- Enquête nationale sur la prévalence du handicap au Maroc (2014) ;
- La politique publique intégrée pour la promotion des droits des Personnes en situation de handicap ;
- Le plan d'action national pour la mise en œuvre de la politique publique intégrée pour la promotion des droits des personnes en situation de handicap 2017- 2021 ;
- Les rapports de bilan de mise en œuvre du plan d'action 2017, 2018 et 2019 ;
- Le décret instituant la commission Ministérielle ;
- Le rapport initial de mise en œuvre de la convention internationale des personnes en situation de handicap ;
- Les observations du Comité des droits des personnes handicapées ;
- Bilan des réalisations du Ministère disponible sur le site www.social.gov.ma

- **Arrangements de gestion**

L'interlocuteur du commanditaire :

L'interlocuteur principal du commanditaire sera le PNUD.

Le pilotage de la consultation sera assuré par un comité de suivi composé de représentants du MSDSEF-UGP/PNUD.

Ce comité accompagnera le bureau d'études dans la réalisation de la prestation. Il/elle sera responsable des tâches suivantes :

- S'assurer de la conformité des livrables aux caractéristiques techniques exigées dans les Termes de références ;
- Examiner et émettre des remarques sur les livrables intermédiaires ;
- Valider les livrables finaux.

L'interlocuteur du prestataire :

Le prestataire désignera un interlocuteur unique qui traitera directement avec le commanditaire et son mandataire et qui assumera la responsabilité de la gestion de tous les services demandés dans le cadre de cette prestation. Il sera, entre autres, responsable de la programmation, de la planification, et de la coordination des activités. Cette personne sera désignée sous le nom de « Chef de mission ».

Le Chef de mission devra être en contact permanent avec la Direction de Promotion des droits des Personnes en situation de handicap et le PNUD.

3. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES REQUISES

I. Compétences :

Pour mener à bien ce projet, le MSDSEF-UGP et le PNUD souhaitent bénéficier de l'appui d'un bureau d'étude disposant des compétences suivantes :

- Aptitude à travailler sous les exigences des délais et des résultats en faisant preuve d'initiative, de dynamisme et de pro activité ;
- Aptitude et intérêt à travailler en équipe dans un environnement multiculturel ;
- Démontrer une intégrité en se conformant aux valeurs et normes déontologiques des Nations Unies ;
- Sensibilité et faculté d'adaptation à la culture, genre, religion, race, nationalité et âge ;
- Capacités d'expression écrite et orale et réelles aptitudes à formuler de façon claire et concise ses idées ;
- Aptitude à communiquer de façon efficace en français et en arabe ;
- Culture administrative générale (fonctionnement des organismes, cadres juridiques et réglementaire...) ;
- Techniques d'entretien et de conduite de réunion ;
- Méthodologies d'évaluation et d'audit, y compris en termes d'analyse quantitative.

II. Qualifications et expériences requises

Formation :

- Diplôme universitaire (minimum BAC+5) en droit, en administration publique, gestion, ou sciences politiques, sciences sociales ou discipline connexe.

Expériences :

- Expérience d'au moins 5 ans dans le domaine de la gestion ou l'évaluation des politiques publiques et des projets liés au développement social, droits humains, et l'action sociale ;
- Expériences affirmées en matière de planification et élaboration des plans d'action impliquant différents secteurs, **le domaine social est un atout appréciable** ;
- Connaissance et familiarisation avec l'utilisation des approches (Genre, HRBA, RBM, etc.) ;
- De solides expériences en méthodes de collecte et d'exploitation des données ;
- Connaissance du paysage institutionnel en matière de développement social en général et dans **le domaine du handicap en particulier**.

Langue :

- La maîtrise de l'arabe du français est indispensable aussi bien au niveau de l'écrit que de l'oral.

III. Engagements du prestataire :

Secret professionnel et confidentialité

- Le/la consultant/e et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et après son achèvement quant aux informations et documents dont ils disposent ou qui sont portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

Ils ne peuvent faire un usage préjudiciable des dits renseignements et documents qui leur sont fournis, pour accomplir leur mission.

4. DOCUMENTS A INCLURE LORS DE LA SOUMISSION DE L'OFFRE

Les soumissionnaires doivent soumettre les documents et renseignements suivants pour prouver leurs qualifications :

Le soumissionnaire constituera son offre comme suit :

- Formulaire de soumission de l'offre Annexe 2
- Offre technique et financière -Services -Annexe 3
- Compréhension des Tdr , propositions d'amélioration La réponse point par point aux Tdr ;
- Proposition méthodologique : démarche méthodologique, sources de données (acteurs et documents à consulter), méthodes de collecte et d'analyse des données, et autres informations pertinentes ;
- Chronogramme détaillé de la prestation, y compris le nombre de jours pour chaque activité ;

- CV détaillés et à jour de l'équipe mobilisée, faisant ressortir la qualification et références, avec les contacts téléphoniques et emails à jour (commanditaires des prestations listées en références sur le CV) ;
- Expériences et les attestations de référence récentes précises du soumissionnaire dans des prestations similaires accomplies durant les 5 dernières années, justifiées chaque fois que possible par des attestations ;
- Copie certifiée conforme à l'original du certificat d'agrément D13 : Etudes Générales ;
- Les qualifications générales du soumissionnaire ;
- Toute autre information et documents jugés utiles pour mettre en valeur la proposition .

Le soumissionnaire doit envoyer son offre, contenant la réponse point par point aux Tdr, par voie électronique au procurement.morocco@undp.org

N.B : Le/La soumissionnaire doit répondre clairement à chacune des spécifications demandées. L'évaluation des offres se base essentiellement sur la réponse à chacune des exigences demandées dans cette consultation ainsi que sur l'aptitude du soumissionnaire à montrer son esprit d'analyse en développant davantage les missions demandées et en proposant s'il le juge nécessaire et pertinent des remarques ou compléments à ladite étude.

5. ÉVALUATION DES OFFRES

Les soumissionnaires seront évalués comme suit :

Analyse cumulative

En utilisant cette méthode d'évaluation pondérée, un contrat sera attribué au consultant individuel dont l'offre a été évaluée et déterminée comme étant, à la fois :

- a) Efficace/conforme/acceptable, et*
- b) Comme ayant reçu le score le plus élevé, déterminé à partir d'un ensemble prédéfini de critères techniques et financiers pondérés, spécifiques à la demande.*

** Poids des critères techniques ; [70%]*

** Poids des critères financiers ; [30%]*

Phase 1 : Evaluation technique des offres :

| Critères de l'évaluation technique | Points |
|---|--|
| Méthodologie : - Pertinence de la note méthodologique proposée ; - Bonne compréhension du travail demandé ; - Chronogramme proposé ; | .../40 .../20 .../10 .../10 |
| Qualifications et compétences de l'équipe - Compétences dans les domaines demandés (5 points par référence similaires) ; - Expérience en matière de l'évaluation des politiques/programmes/projets en lien avec la prestation demandée - Niveau et pertinence de la formation académique ; - Maîtrise de l'outil informatique. | .../60 .../30 .../10 .../10 .../10 |
| Total | .../100 |

Important : Seront systématiquement éliminées à l'issue de cette phase toutes les offres ayant obtenu :

→ Une note technique inférieure à la note technique minimale de 70 points qui représente 70% des de la note maximal des offres techniques (100 points)

Les offres techniques seront évaluées sur la base de leur degré de réponse aux Termes de références.

Phase 2 : Evaluation financière comparative des offres :

A l'issue de cette phase, chaque offre financière sera dotée d'une note (F) sur 100 :

La note 100 sera attribuée à l'offre valable techniquement et la moins disant. Pour les autres offres, la note sera calculée au moyen de la formule suivante :

$$F = 100 * \frac{P_{min}}{P}$$

P : Prix de l'offre

P_{min} : Prix de l'offre valable techniquement et la moins disant.

Phase 3 : Analyse technico-financière :

Les notes techniques (T) et financières (F) obtenues pour chaque candidat seront pondérées respectivement par les coefficients suivants :

→ 70% pour l'offre technique

→ 30% pour l'offre financière

$$N = 0,7 * T + 0,3 * F$$

Le Contrat sera adjugé à l'offre ayant obtenu la note « N » la plus élevée.

ANNEXE 2: FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE

Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire, y compris le profil de la société et la déclaration du soumissionnaire, de le signer et de le retourner dans le cadre de leur devis ainsi que l'annexe 3 : Offre technique et financière. Le soumissionnaire remplit ce formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune modification de son format n'est autorisée et aucune substitution n'est acceptée.

| | | |
|--------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| Nom du soumissionnaire : | Click or tap here to enter text. | |
| RFQ reference: | RFQ 23-2021 | Date: Click or tap to enter a date. |

Profil de l'entreprise

| Description | Détail |
|---|---|
| Nom légal du soumissionnaire ou de l'entité principale pour les JV | Click or tap here to enter text. |
| Adresse juridique, Ville, Pays | Click or tap here to enter text. |
| Website | Click or tap here to enter text. |
| Année d'enregistrement | Click or tap here to enter text. |
| Structure juridique | Choose an item. |
| Êtes-vous un vendeur enregistré UNGM ? | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <p style="text-align: center;">Si oui, Insérer le numéro de fournisseur UNGM</p> |
| Certification d'assurance de la qualité (p. ex. ISO 9000 ou équivalent) (Si oui, fournir une copie du certificat valide) : | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| Votre entreprise détient-elle une accréditation telle que la loi ISO 14001 ou l'ISO 14064 ou l'équivalent lié à l'environnement ? (Si oui, fournissez une copie du certificat valide) : | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| Votre entreprise a-t-elle une déclaration écrite de sa politique environnementale ? (Si oui, fournissez une copie) | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| Votre organisation fait-elle preuve d'un engagement important envers la durabilité par d'autres moyens, par | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |

| | | | | |
|--|---|--------------------------|---------------------------|--------------------------------------|
| exemple des documents de politique internes de l'entreprise sur l'autonomisation des femmes, les énergies renouvelables ou l'appartenance à des institutions commerciales qui font la promotion de ces questions (<i>Si oui, fournissez une copie</i>) | | | | |
| Votre entreprise est-elle membre du Pacte mondial des Nations Unies | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | | | |
| Informations bancaires | Nom de la banque: Click or tap here to enter text. Adresse de la banque: Click or tap here to enter text. IBAN: Click or tap here to enter text. SWIFT/BIC: Click or tap here to enter text. Devise du compte: Click or tap here to enter text. Numéro de compte bancaire : Click or tap here to enter text. | | | |
| Expérience pertinente antérieure : 3 contrats | | | | |
| Nom des contrats précédents | Coordonnées du client et des références, y compris le courrier électronique | Valeur du contrat | Période d'activité | Types d'activités entreprises |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Déclaration du soumissionnaire

| Oui | Non | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Exigences et conditions générales : J'ai /Nous avons lu et bien compris la RFQ, y compris l'information et les données de la RFQ, l'annexe des exigences, les conditions générales du contrat et toutes les conditions spéciales du contrat. Je/nous confirmons que le soumissionnaire accepte d'être lié par eux. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Je/Nous confirmons que le soumissionnaire possède la capacité et les licences nécessaires pour satisfaire ou dépasser complètement les exigences et qu'il sera disponible pour délivrer durant la période pertinente du contrat. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Éthique: En soumettant cette offre, Je/nous garantissons que le soumissionnaire: n'a conclu aucun arrangement inapproprié, illégal, collusoire ou anticoncurrentiel avec un concurrent; n'a pas approché directement ou indirectement un représentant de l'acheteur (autre que le point de contact) pour faire du lobbying ou solliciter des renseignements concernant la RFQ ;n'a pas tenté d'influencer, ni de fournir une forme quelconque d'incitation personnelle, de récompense ou d'avantage à un représentant de l'acheteur. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Je/Nous confirmons qu'il s'engage à ne pas se risquer dans des pratiques interdites, ou toute autre pratique contraire à l'éthique, avec l'ONU ou toute autre partie, et de mener des affaires d'une manière qui évite tout risque financier, opérationnel, de réputation ou autre indu pour l'ONU et nous avons lu le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies: https://www.un.org/Depts/ptd/about- |

| Oui | Non | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| | | us/un-supplier-code-conduct et reconnaissons qu'il fournit les normes minimales attendues des fournisseurs de l'ONU. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Conflit d'intérêts : Je/Nous garantissons que le soumissionnaire n'a pas de conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu pour soumettre ce devis ou conclure un contrat pour exécuter les exigences. Lorsqu'un conflit d'intérêts survient au cours du processus de la RFQ, le soumissionnaire le signalera immédiatement au point de contact de l'organisation adjudicatrice. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Interdictions, sanctions: Je/Nous déclarons par les présentes que notre entreprise, ses filiales, filiales ou employés, y compris les membres de JV/Consortium ou les sous-traitants ou fournisseurs pour une partie quelconque du contrat n'est pas sous interdiction d'achat par l'Organisation des Nations Unies, y compris, mais sans s'y limiter, les interdictions découlant du Recueil des listes de sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies et n'ont pas été suspendus, radiés, sanctionnés ou autrement identifiés comme non admissibles par aucune Organisation des Nations Unies ou le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre Organisation internationale. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Faillite : Je/Nous n'avons pas déclaré faillite, nous ne sommes pas impliqués dans des procédures de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou d'action en justice en cours contre eux qui pourraient nuire à leurs opérations dans un avenir prévisible. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Période de validité de l'offre : Je/Nous confirmons que ce devis, y compris le prix, reste ouvert à l'acceptation de la validité de l'offre. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Je /Nous comprenons et reconnaissons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute offre que vous recevrez, et nous certifions que les marchandises offertes dans notre devis sont nouvelles et inutilisées. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | En signant cette déclaration, le signataire ci-dessous représente, justifie et convient qu'il a été autorisé par l'Organisation à faire cette déclaration en son nom. |

Signature: _____

Nom: Click or tap here to enter text.

Titre: Click or tap here to enter text.

Date: Click or tap to enter a date.

ANNEXE 3 : OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIÈRE - SERVICES

Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire, de le signer et de le retourner dans le cadre de leur devis ainsi que du formulaire de soumission de l'annexe 2. Le soumissionnaire remplit ce formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune modification de son format n'est autorisée et aucune substitution n'est acceptée.

| | | |
|--------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| Nom du soumissionnaire : | Click or tap here to enter text. | |
| RFQ reference: | RFQ 23-2021 | Date: Click or tap to enter a date. |

Offre technique

Fournir les éléments suivants :

1. Une brève description de votre qualification, de votre capacité et de votre expertise pertinente au mandat.
2. Une méthodologie, une approche et un plan de mise en œuvre brefs ;
3. Composition de l'équipe et CV du personnel clé

Offre financière

Fournissez une somme forfaitaire pour la prestation des services indiqués dans le mandat de votre offre technique. Le montant forfaitaire devrait inclure tous les coûts de préparation et de prestation des Services. Tous les tarifs journaliers sont basés sur une journée de travail de huit heures.

Monnaie de l'offre: Click or tap here to enter text.

| Ref | Description des livrables | Prix |
|-----|--|------|
| 01 | Note méthodologique avec chronogramme et descriptions des méthodes d'évaluation, du périmètre et des modalités d'intervention. | |
| 02 | Document de diagnostic avec un rapport analytique et un rapport opérationnel. | |
| 03 | <ul style="list-style-type: none"> • Atelier de présentation des résultats de l'évaluation aux parties prenantes • Rapport final et 3 résumés en Ar, Fr et Ang | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | Prix total HT | |
| | Tva | |
| | Prix total TTC | |

Répartition des frais

| Personnel / autres éléments | UOM | Qty | Prix unitaire | Prix total |
|-------------------------------------|------|-----|---------------|------------|
| Personnel | | | | |
| p. ex. Chef de projet/chef d'équipe | Jour | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Autres dépenses | | | | |
| Vols internationaux | | | | |
| Indemnité de subsistance | | | | |
| Transport local | | | | |
| Communication | | | | |
| Autres coûts : (veuillez préciser) | | | | |
| Total | | | | |

Respect des exigences

| | Vos réponses | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|---|--|
| | Oui, nous nous conformerons | Non, nous ne pouvons pas nous conformer | Si vous ne pouvez pas vous conformer, pls. Indiquer une contre-offre |
| Durée de mise en œuvre | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click or tap here to enter text. |
| Validité de l'offre | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click or tap here to enter text. |
| Modalités de paiement | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click or tap here to enter text. |
| Autres exigences [pls. spécifier] | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Click or tap here to enter text. |

Je, soussigné, certifie que je suis dûment autorisé à signer cette offre et à lier la société ci-dessous au cas où l'offre serait acceptée.

| | |
|--|--|
| <p><i>Nom exact et adresse de l'entreprise</i></p> <p>Nom de l'entreprise <input type="text"/></p> <p>Adresse: <input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p>Phone No.: <input type="text"/></p> <p>Adresse e-mail: <input type="text"/></p> | <p>Signature autorisée: _____</p> <p>Date: <input type="text"/></p> <p>Nom: <input type="text"/></p> <p>Titre fonctionnel du signataire : <input type="text"/></p> <p>Adresse e-mail: <input type="text"/></p> |
|--|--|

ANNEXE 4

ELEMENTS DU RAPPORT DE DIAGNOSTIC

- **La PPIPDP SH : acteurs et moyens**
- **Finalités de la PPIPDP SH et pertinence et cohérence des actions du plan d'action 2017 – 2021**
 - Objectif actuel et hiérarchisation proposée
 - Enjeux émergents à prendre en compte
- **Impact et efficacité de l'intervention publique**
 - Effets bénéfiques et contraintes
 - Contribution des différents instruments et acteurs aux résultats obtenus
- **Efficience du plan d'action de la PPIPDP SH**
 - Appréciation de l'utilisation des ressources
 - Efficience/Inefficience liée aux instruments d'intervention
 - Efficience/Inefficience liée à la répartition des compétences entre acteurs et à la qualité des partenariats
 - Autres Efficiences/Inefficience relevés
- **Propositions**
 - Orientations nouvelles
 - Pistes d'améliorations

ANNEXE 5

AXES DE PRESENTATION DES RESULTATS DES ATELIERS

AXE 1 :

RÉTROSPECTIF FAISANT RESSORTIR LES ÉVOLUTIONS DANS LA MISE EN ŒUVRE DE LA PPIPDP SH

AXE 2 :

ANALYTIQUE FAISANT RESSORTIR LES RÉSULTATS DU DIAGNOSTIC

AXE 3 :

OPÉRATIONNEL METTANT L'ACCENT SUR LES PARTIES PRENANTES ET FAISANT RESSORTIR L'IMPLICATION ATTENDUE DE CHACUN D'EUX (MATRICE RA)

AXE 4 :

MANAGÉRIAL RELATIF À LA CONDUITE DU CHANGEMENT ET AUX LEVIERS D'ACCOMPAGNEMENT

AXE 5 :

MOBILISATION DES RESSOURCES : LES MOYENS FINANCIERS À METTRE EN ŒUVRE

AXE 6 :

TEMPOREL PRÉCISANT L'ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION.