RFQ Référence: **RFQ 25-2021**	Date: 07 June 2021

1. 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

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: 07/06/2021

SECTION 2 : INSTRUCTIONS ET DONNÉES DE LA RFQ **Introduction**	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 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. 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.
Date limite de soumission de l'offre	**21/06/2021 à 16h00 heure Rabat** 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).
Méthode de soumission	Les offres doivent être soumises comme suit : ☐ E-tendering ☒ Adresse e-mail dédiée ☐ Courrier / Dépôt manuel ☐ Autres Click or tap here to enter text. Adresse de soumission: **procurement.morocco@undp.org** ▪ 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 25-2021** ▪ 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. Le soumissionnaire doit recevoir un courriel confirmant la réception par retour de courrier. [Pour la méthode eTendering, cliquez sur le lien https://etendering.partneragencies.org et insérer des informations du numéro d'Event ID] • Insérez le BU Code et le numéro d'Event ID 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/
Coût de préparation du devis	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.
Code de conduite des fournisseurs,	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**

fraude, corruption,	**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 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
Cadeaux et hospitalité	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.
Conflit d'intérêts	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. 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.
Conditions générales du contrat	Tout bon de commande ou tout contrat qui sera émis à la suite de la présente RFQ est soumis aux conditions générales du contrat Sélectionnez le GTC applicable : ☒x General Terms and Conditions / Special Conditions for Contract. ☒x General Terms and Conditions for de minimis contracts (services only, less than $50,000) ☐ General Terms and Conditions for Works Les conditions applicables et d'autres dispositions sont disponibles sur UNDP/How-we-buy
Conditions spéciales du Contrat	☐x Annulation du PO/Contrat si la livraison/l'achèvement est retardé de 30 jours ☐ Autres [pls. Spécifier]
Eligibilité	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.

	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. 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
Devise de l'Offre	L'offre sera établie en **Dirham Marocain MAD ou autres**
Joint-Venture, Consortium ou Association	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. Se référer aux articles 19 à 24 sous Solicitation policy pour plus de détails sur les dispositions applicables sur les coentreprises, consortium ou association.
Une seule offre	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. Les soumissions présentées par deux (2) ou plusieurs soumissionnaires sont toutes rejetées s'il s'agit de l'une des soumissions suivantes : 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 b) ils ont le même représentant légal aux fins du présent RFQ ; 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 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 ; 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 : ☒ Inclure la TVA et les autres impôts indirects applicables ☐ 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 :

	☒ Annex 2 : Formulaire de soumission de devis dûment rempli et signé ☒ Annex 3 : Offre technique et financière dûment complétée et signée et conforme au cahier des exigences de l'annexe 1 ☒ Profil de l'entreprise. ☒ Certificat d'enregistrement ; ☐ 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 ; ☐ 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 ; ☐ Déclaration de performance satisfaisante (certificats) des XXXX meilleurs clients en termes de valeur du contrat dans un domaine similaire ; ☒ CV complets et signés pour le personnel clé proposé ; ☒ 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	☒ Non autorisé ☐ 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	☒ Non autorisé ☐ 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	☐ 100 % dans les 30 jours suivant la réception des biens, des œuvres et/ou des services et la présentation de documents de paiement. ☒ Autre **voir les échéanciers de paiement dans Annexe 1**
Conditions de libération du Paiement	☐ Inspection [spécifier la méthode, si possible] de l'installation complète ☐ Test [spécifier la norme, si possible] ☐ Achèvement de la formation sur l'exploitation et l'entretien [spécifier nombre de participants, et le lieu de la formation, si possible] ☒ Acceptation écrite des biens, services et travaux, basé sur la pleine conformité aux exigences de la RFQ ☐ 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.

et les clarifications	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 proposants.
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 11 June 2021
Méthode d'évaluation	☐Le Contrat ou Bon de Commande sera attribué à l'offre la plus basse techniquement conforme ☒ Autre Click or tap here to enter text.
Critères d'évaluation	☐Respect total de toutes les exigences visées à l'annexe 1 ☒Acceptation complète des conditions générales du contrat ☐Exhaustivité des services après-vente ☒Livraison la plus rapide /délai de mise en œuvre le plus court ☐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	☒ Bon de Commande ☒ 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.) ☐ Contrat pour travaux ☐ 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 REFERENCE

Pays : Maroc

Mission : Réalisation d'une vidéo de capitalisation sur les activités d'appui dispensées aux instances consultatives régionales chargées de l'étude des questions relatives aux centres d'intérêts des jeunes

Projet : « Appui à la Gouvernance locale pour la mise en Œuvre de la Régionalisation Avancée - AGORA 2 »

Lieux : Rabat, Oujda, Béni Mellal et Marrakech.

Durée : Juin 2021 – Octobre 2021

1- Contexte d'intervention :

Le Maroc a initié, depuis son indépendance, un processus « progressif » de décentralisation qui a fait des collectivités territoriales, des acteurs majeurs dans les stratégies de développement local. Nombreux sont les dispositifs juridiques et institutionnels qui ont été mis en place, à cet effet, pour promouvoir leur rôle d'un simple organe de gestion administrative à un véritable acteur de développement local (dont notamment l'élaboration de deux chartes communales de 1976 et 2002 révisée en 2009).

Les changements politiques qu'a connus récemment le Maroc (traduits notamment par un important projet de régionalisation avancée, les lois organiques relatives aux collectivités territoriales), donnent un nouvel horizon prometteur : Face à ce contexte favorable, les communes sont appelées à revoir leurs modes d'intervention et à faire preuve d'une grande efficacité dans la gestion de l'affaire locale. Elles doivent renforcer leurs capacités d'intervention dans le cadre de relation de partenariat avec d'autres entités étatiques et communales. Les Préfectures et Provinces se voient leur rôle renforcé en matière de développement rural. Par ailleurs, les régions deviennent de ce fait un niveau territorial privilégié et approprié d'intégration des politiques sectorielles et de synergie des efforts et interventions de l'ensemble des acteurs économiques agissant sur le territoire.

Grâce à la régionalisation avancée, l'échelon régional semble avoir repris son importance et gagné en prérogatives et donne lieu à une nouvelle répartition des rôles et compétences aux trois niveaux territoriaux (Régions, Communes, Préfectures et provinces).

Par ailleurs, les citoyen-ne-s et la société civile locale deviennent de véritables partenaires dans la gestion des affaires territoriales à travers les multiples dispositions constitutionnelles et légales inscrites dans les lois organiques relatives aux collectivités territoriales. En effet, l'esprit même de réforme de la régionalisation avancée s'articule autour de principes fondateurs dont celui relatif à la démocratie et la gouvernance participative mettant les besoins réels des citoyen-ne-s aux centres de

l'action des collectivités territoriales et leur donnant des moyens légaux pour participer directement dans la gestion des affaires de leur territoire.

Dans ce sens, plusieurs mécanismes de participation ont été défini par les lois organiques dont les instances consultatives et qui sont déjà créées par les collectivités territoriales comme suit :

- **Régions :**
    - Instance consultative, en partenariat avec les acteurs de la société civile, chargée de l'étude des affaires régionales relatives à la mise en œuvre des principes de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre.
    - **Instance consultative chargée de l'étude des questions relatives aux centres d'intérêt des jeunes.**
    - Instance consultative, en partenariat avec les acteurs économiques de la Région, chargée de l'étude des affaires Régionales à caractère économique.
- Préfectures et Provinces :
    - Instance consultative, en partenariat avec les acteurs de la société civile, chargée de l'étude des affaires préfectorales ou provinciales relatives à la mise en œuvre des principes de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre.
- Communes :
    - Instance consultative, en partenariat avec les acteurs de la société civile, chargée de l'étude des affaires communales relatives à la mise en œuvre des principes de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre

Le projet AGORA 2 « Appui à la Gouvernance Locale pour la mise en œuvre de la Régionalisation Avancée », est le fruit d'un partenariat entre le Programme des Nations Unies pour le Développement et la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCT) du Ministère de l'Intérieur. Le projet AGORA 2, qui vient capitaliser sur les acquis de la première phase du projet, ambitionne à :

a. Objectif globale : Accompagner la mise en place de la régionalisation avancée ;
b. Objectifs spécifiques : Renforcer les capacités individuelles, organisationnelles et managériales des régions et de l'administration territoriale ; et améliorer les capacités institutionnelles et de repositionnement de la DGCT.

En partenariat avec l'Agence Catalane de Coopération pour le Développement (ACCD), le projet AGORA 2 soutient également des Régions dans le renforcement des capacités des instances consultatives chargées de l'étude des questions relatives aux centres d'intérêts des jeunes.

2- Objet de la mission :

Dans le cadre de l'appui aux instances consultatives régionales chargées de l'étude des questions relatives aux centres d'intérêts des jeunes (appelées dans ce qui suit instances consultatives jeunesse – ICJ), appui exécuté en partenariat avec l'ACCD, le projet a mené plusieurs activités de renforcement des capacités dans 3 régions pilotes que sont la Région de Marrakech-Safi, la Région de l'Oriental et la Région de Béni Mellal Khénifra. L'objectif recherché à travers cet appui est de soutenir les ICJ dans l'exercice de leur rôle tel que défini par la loi organique 111.14 relative aux Régions, et d'ancrer

d'avantage la prise en compte des intérêts des jeunes comme axe prioritaire de travail des conseils régions.

Les activités d'appui exécutées par le projet aux 3 instances consultatives se sont déroulées selon une démarche méthodologique fondée sur les besoins réels des membres des instances consultatives comme suit :

- Lancement et sensibilisation des élu-e-s, cadres des régions et des wilayas, ainsi que les membres des instances consultatives jeunesse sur le rôle des instances et responsabilités du conseil et l'appui à fournir par le projet ;
- Identification des besoins en formation des membres des instances consultatives jeunesse traduit dans un plan de formation avec modules prioritaires ;
- Organisation des ateliers de formation selon le plan de formation prédéfini ;
- Accompagner la structuration des instances consultatives par l'élaboration d'un règlement intérieur établissant les règles de travail des instances ;
- Coaching dans l'élaboration des avis consultatifs[1] sur les sujets relatifs aux jeunes en relation avec les compétences des Régions ;
- Production d'un guide méthodologique sur la création, le fonctionnement et le suivi des instances consultatives jeunesse comme document de capitalisation à partir de l'expérience pratique du projet destiné à être diffusé sur une large échelle.

Suivant les activités menées et dans la perspective de capitaliser sur le processus et les résultats obtenus (et en cours de réalisation), le projet prévoit de réaliser une vidéo de capitalisation et de sensibilisation.

3- Objectifs de la mission :

L'objectif principal de la présente mission est la réalisation d'une capsule vidéo de capitalisation de l'expérience du projet à travers l'appui fourni aux ICJ et de sensibilisation sur le rôle des instances consultatives en tant que mécanisme de gouvernance et de participation.

Pour se faire, le projet souhaite s'appuyer sur une expertise confirmée qui dispose des compétences, capacités et expériences avérées en la matière.

4- Descriptif de la capsule :

La vidéo de capitalisation sera composée de plusieurs témoignages des bénéficiaires de l'action du projet ainsi que des experts ayant intervenus dans la mission. Une liste détaillée des personnes et de leur contact sera communiquée par le projet.

La vidéo sera d'une durée maximale comprise entre 5 et 7 minutes, les interviews et témoignages seront en arabe/darija avec sous-titrage en français. Les témoignages seront recueillis lors des prochains ateliers qui auront lieux dans les villes de Marrakech, Oujda, Béni Mellal et Rabat.

[1] L'élaboration des avis consultatifs constitue le rôle principal des instances consultatives

5- Missions :

Dans le cadre de la présente mission, le prestataire est appelé à réaliser les actions suivantes :

- Prendre connaissance de la documentation mise à disposition par l'Unité de Gestion du Projet[2] (UGP) ;
- Participer à la réunion de cadrage et d'approfondissement avec l'UGP ;
- Elaborer le scénario détaillé de la vidéo en se basant sur le document du projet, le déroulé et les réalisations. Le scénario devra également contenir les questions d'orientation des interviews ;
- Réaliser les interviews et témoignages des personnes proposées lors des ateliers de formation restants. Le prestataire assure dans ce sens l'environnement nécessaire (plans de prise, décor, etc.) et devra être équipé du matériel professionnel adéquat. Les tournages auront lieu dans les villes de Rabat, Marrakech, Oujda, et Béni Mellal selon un planning de déplacement prédéfini avec l'UGP lors de la première réunion de cadrage.
- Assurer le traitement des séquences, le montage et la production de la capsule vidéo ;
- Réaliser les travaux de traduction nécessaires en langue française de toutes les séquences de la vidéo ;
- Produire la vidéo finale avec sous-titrage en français

6- Livrables

Le prestataire est appelé à fournir à l'UGP l'ensemble des livrables suivants et apportera les ajustements et les modifications demandés par l'équipe de projet jusqu'à validation finale. Tous les livrables deviendront la propriété exclusive du projet. Dans ce sens, le prestataire s'engage à respecter la confidentialité et la non-diffusion des travaux réalisés. Toute communication devra obligatoirement avoir l'autorisation préalable et écrite du projet.

- Livrable 1 : Proposition de script et déroulé de la vidéo pour validation ;
- Livrable 2 : Capsule vidéo finale en arabe sous-titrée en langue française en haute définition ;
- Livrable 3 : L'ensemble des rush réalisés et les tournages effectués, à remettre séparément dans un disque dur.

Le prestataire s'engage à assurer le **contrôle qualité** nécessaire des livrables avant leur transmission à l'UGP pour avis et traitement.

N° Livrable	Désignation des prestations	Délai de livraison maximal
1	Script détaillé et plan de la vidéo	Fin juin 2021

[2] L'UGP est responsable de la gestion du projet et est composée des représentant-e-s du PNUD et de la DGCT

2	Capsule vidéo finale HD	Fin Octobre 2021
3	Rushs des tournages effectués (en disque dur)	Fin Octobre 2021

7- Démarches administratives

Le prestataire sera responsable d'effectuer les démarches nécessaires auprès des autorités compétentes en vue de l'obtention des autorisations de tournage.

8- Soumission des offres :

8.1 L'offre technique

L'offre technique doit être structurée selon les informations suivantes :

a. *Partie a : Expertise du soumissionnaire*
b. *Partie b : Approche méthodologie*
c. *Partie c : Equipe proposée*

a. Expertise du soumissionnaire

Cette section doit justifier les éléments suivants :

- ✓ Expertise du soumissionnaire dans le domaine de la présente consultation ;
- ✓ Prestations réalisées : Il est demandé au soumissionnaire de présenter les références des missions similaires pour lesquelles il a été mandaté par d'autres organismes avec obligatoirement des attestations de référence. Le soumissionnaire présentera également un minimum de deux productions similaires réalisées via des liens.
- ✓ Identifier la personne en charge de représenter le soumissionnaire dans ses rapports futurs avec l'UGP.

b. Approche méthodologique

Cette section devra fournir des explications détaillées sur la méthodologie proposée par le soumissionnaire pour la réalisation de la capsule et faire état :

- ✓ Des moyens humains (sans spécifier en détails les profils qui sont prévus dans la partie c) et matériel (appareils, logiciels et outils) mis à disposition pour la réalisation de cette mission ;
- ✓ Du contenu et du déroulement des activités proposées ;
- ✓ Des caractéristiques du produit qui sera livré ;
- ✓ D'une proposition de chronogramme pour les plans de tournage de la capsule ;
- ✓ D'un plan de travail.

c. Equipe proposée

Dans cette section, le soumissionnaire présentera les profils proposés pour l'exécution du projet. Un traducteur expérimenté devra impérativement être proposé parmi les membres de l'équipe.

Pour chaque CV, le soumissionnaire mettra l'accent en particulier sur :

- ✓ La formation académique (domaine et intitulé) et le niveau de diplomation ;
- ✓ L'expérience dans des projets similaires.

8.2 L'offre financière :

Le soumissionnaire indiquera les coûts des services qu'il se propose de fournir en vertu de la présente consultation dans le Tableau des coûts, dont un exemple est joint en annexe II.

L'offre financière pour la prestation devra être indiquées en dirham marocain (MAD) et comprendre un forfait d'honoraires total y compris toutes autres charges liées à la réalisation des prestations, dont les frais de déplacements au site d'intervention (transport, hébergement et frais de repas).

A noter également que la durée admise de chaque tournage en ville sera fixée à 2 jours (y compris le temps de déplacement).

9- Modalités de paiements

Le règlement s'effectuera comme suit :

- 20% à la réception du script détaillé ;
- 20% à la réalisation d'au moins 1 tournage en ville ;
- 60% à la livraison et validation de la capsule finale et des rushs.

10- Evaluation des offres

Phase 1 : Analyse technique comparative des offres :

Pendant cette phase, il sera procédé à la comparaison des CV et des notes méthodologiques. Une note technique T sur 100 sera attribuée à chaque candidat en fonction du barème suivant :

Critères	Note
Références du prestataire : - Références pour des missions similaires effectuées par le prestataire : Chaque référence présentée et validée (10pts) - Un minimum de 2 références (1 seule référence exclue le prestataire).	40

Approche méthodologique : - Moyens humains et techniques (10pts) - Contenus et caractéristiques (10pts) - Plan d'action et Chronogramme (10pts)	30
Profils proposés - Pertinence de la formation et des études (15 points) - Expérience professionnelle en la matière (25 points)	40
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% 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 : Analyse financière comparative des offres :

Les offres ayant reçu la note minimale de 70% et plus feront l'objet de l'évaluation financière.

Prix offert le plus bas parmi les offres recevables sur le plan technique :

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

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 disante. Pour les autres offres, la note sera calculée au moyen de la formule suivante :

$$F = 100 * \frac{Pmin}{P}$$

P : Prix de l'offre

Pmin : Prix de l'offre valable techniquement et la moins disante.

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 25-2021	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 ?	☐ Oui ☐ Non Si oui, Insérer le numéro de fournisseur UNGM
Certification d'assurance de la qualité (p. ex. ISO 9000 ou équivalent) *(Si oui, fournir une copie du certificat valide) :*	☐ Oui ☐ 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) :*	☐ Oui ☐ Non
Votre entreprise a-t-elle une déclaration écrite de sa politique environnementale ? *(Si oui, fournissez une copie)*	☐ Oui ☐ Non
Votre organisation fait-elle preuve d'un engagement important envers la durabilité par d'autres moyens, par 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	☐ Oui ☐ Non

questions (*Si oui, fournissez une copie)*	
Votre entreprise est-elle membre du Pacte mondial des Nations Unies	☐ Oui ☐ 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**	
☐	☐	**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.
☐	☐	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.
☐	☐	**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.
☐	☐	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-us/un-supplier-code-conduct et reconnaissons qu'il fournit les normes minimales attendues des fournisseurs de l'ONU.
☐	☐	**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.

Oui	Non	
☐	☐	**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.
☐	☐	**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.
☐	☐	**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.
☐	☐	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.
☐	☐	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 25-2021	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
1.	Script détaillé et plan de la vidéo	
2.	Capsule vidéo finale HD	
3.	Rushs des tournages effectués (en disque dur)	
4.		
5.		
	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	☐	☐	Click or tap here to enter text.
Validité de l'offre	☐	☐	Click or tap here to enter text.
Modalités de paiement	☐	☐	Click or tap here to enter text.
Autres exigences [pls. spécifier]	☐	☐	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.

Nom exact et adresse de l'entreprise

Nom de l'entreprise Click or tap here to enter text.

Adresse: Click or tap here to enter text.

Click or tap here to enter text.

Phone No.: Click or tap here to enter text.

Adresse e-mail: Click or tap here to enter text.

Signature autorisée: _____

_____

Date: Click or tap here to enter text.

Nom: Click or tap here to enter text.

Titre fonctionnel du signataire : Click or tap here to enter text.

Adresse e-mail: Click or tap here to enter text.