

RFQ Référence: **RFQ 35-2021**

Date: 27 August 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

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: 27/08/2021

<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>10/09/2021 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/.</p> <p>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> <p><input type="checkbox"/> E-tendering</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Adresse e-mail dédiée</p> <p><input type="checkbox"/> Courrier / Dépôt manuel</p> <p><input type="checkbox"/> Autres Click or tap here to enter text.</p> <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 35-2021 ▪ 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 :</p>

	http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_and_investigation.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 : <input checked="" type="checkbox"/> General Terms and Conditions / Special Conditions for Contract. <input checked="" type="checkbox"/> General Terms and Conditions for de minimis contracts (services only, less than \$50,000) <input type="checkbox"/> General Terms and Conditions for Works Les conditions applicables et d'autres dispositions sont disponibles sur UNDP/How-we-buy
Conditions spéciales du Contrat	<input checked="" type="checkbox"/> Annulation du PO/Contrat si la livraison/l'achèvement est retardé de 30 jours <input type="checkbox"/> Autres [pls. Spécifier]
Éligibilité	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 : <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 120 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	<input checked="" type="checkbox"/> Non autorisé

partielles	<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 et les clarifications	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.
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 07 September 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 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 October 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

Termes de référence

Description de la mission :	Evaluation du plan d'action 2017-2021 de mise en œuvre de la politique publique intégrée pour la promotion des droits des Personnes en Situation de Handicap (PIPSH) et Elaboration des principales orientations de la 2ème phase du plan d'action 2022-2026.
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 : 85 jours ouvrables durant les six (06) mois

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 Personnes en Situation de Handicap, opérationnalisés en 2015, reposant sur les 4 axes suivants :

- 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 (PIPISH), 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 PIPISH, 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 ;

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 PIPISH. L'ensemble des départements ministériels concernés sont impliqués dans la mise en œuvre de ce plan d'action, ainsi que les associations œuvrant dans le domaine du handicap.

L'objectif de ce Plan d'action est de décliner les 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 des politiques sectorielles et des programmes nationaux ciblant la promotion et la 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 PIPSH 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 07 réunions entre 2016 et 2021, 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 PIPSH 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 PIPSH, 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 2022-2026.

En effet, l'évaluation et l'élaboration de la deuxième phase du plan d'action 2022- 2026 constituent les principales recommandations des travaux de la commission ministérielle, Présidée par le Chef du gouvernement, chargée de suivi des politiques programmes nationaux en faveur des PSH , lors de sa 3eme réunion tenue **le 29 juillet 2021**

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 protection sociale et à la cohésion sociale, la stratégie nationale de protection sociale, le programme national de l'éducation inclusive, la réforme de la formation professionnelle, ... Aussi, il est important de prendre en considération (i) les actions et initiatives engagées lors de la pandémie de la COVID 19, en termes de mode de ciblage et d'impact sur les PSH et (ii) les principales recommandations du Rapport du Nouveau Modèle de Développement.

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 2022-2026.

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

Il est fortement recommandé pour faciliter le suivi et assurer l'harmonie du plan d'action 2022-2026 de tenir compte de la structure de la politique publique selon les **leviers transversaux**, leviers **thématiques** et **leviers relatifs à la gouvernance**. **Une large consultation avec les acteurs est également fortement recommandée dans ce cadre.**

L'évaluation a pour but d'apprécier la contribution du plan d'action national 2017- 2021 à la réalisation des effets ou résultats identifiés dans la politique publique intégrée pour la promotion des droits des personnes en situation de handicap.

En somme la présente prestation vise à :

- Apporter des preuves tangibles encourageant la redevabilité des programmes et que le Ministère peut exploiter pour répondre aux exigences de redevabilité ;
- Apprécier le degré de réalisation des chantiers et projets du plan d'action ;
- 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 du plan d'action 2017-2021 ;
- 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 ;
- Ressortir les recommandations pour la deuxième phase,
- Proposer un deuxième plan d'action 2022-2026 en termes d'orientations, de projets prioritaires et tenant compte des acquis, des leçons apprises, des chantiers prioritaires, et des nouveaux défis notamment à la lumière des enseignements tirés de covid 19;
- Proposer des pistes d'améliorations en matière d'outils de suivi et d'évaluation du futur plan d'action 2022 – 2026.

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 part, d'une évaluation permettant d'apprécier l'atteinte des objectifs fixés dans la PIPSH et son plan d'action pour la période 2017 – 2021, ainsi que la corrélation entre l'ensemble des moyens alloués et les réalisations obtenues et d'autre part, de proposer les principales orientations de la 2ème phase du plan d'action 2022-2026 à la lumière des recommandations de l'évaluation du plan d'action de 2017-2021, les projets prioritaires selon les leviers de la PIPSH.

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 les principales orientations de la 2ème phase du plan d'action 2022-2026 en termes de démarche, d'orientations et des chantiers prioritaires selon les leviers de la PIPSH.

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 ;
- Etudier 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 d'évaluation du plan d'action 2017- 2021, tenant compte des rapports établis par le Ministère pour le suivi, par les autres Départements (santé, éducation, INDH, Protection sociale ...), le bilan des ODD en relation avec le handicap, 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 ;
- Produire un document synthétique des réalisations du plan d'action national 2017-2021 avec les actions, les départements concernés et les indicateurs de mesure ;
- Sur la base des résultats de cette évaluation, proposer la deuxième phase du plan d'action 2022-2026. Cette phase comprend : (i) des recommandations pour l'amélioration de la qualité du plan d'action et (ii) les chantiers prioritaires pour le

deuxième plan d'action 2022- 2026 à la lumière des résultats de l'évaluation et les leviers de la PIPSH.

Consistance de l'étude

La consistance de cette étude se déroulera selon les 04 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'évaluations et la justification de la méthode proposée qui doit conditionner la qualité des résultats évaluatifs et satisfaire les buts de l'évaluation de la PIPSH notamment la pertinence, la cohérence, l'efficacité et l'efficience ;
- Description du périmètre et les modalités d'intervention du prestataire et de chaque expert/consultant du bureau d'études et le programme.

Phase 2 : Etablissement du rapport provisoire de l'évaluation et partage avec les acteurs

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 l'évaluation à partir d'un faisceau d'indices. Ceux-ci peuvent porter sur les points suivants : 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 PIPSH 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 ?

Livrables de la phase 2 :

Livrable 1 : Rapport qui comprend une partie descriptive traçant le bilan des réalisations, une partie analytique qui restitue les réalisations ainsi que les convergences établis sur le terrain et les questions et les problématiques émergentes et (ii) une partie qui comprend des éléments pour faciliter la décision, et qui présente les conclusions de l'évaluation et inclut notamment les priorités et les pistes d'évolution argumentées.

Le rapport peut s'inspirer du canevas spécifique (voir annexe 4).

Après validation du rapport, le prestataire devra animer un ou des ateliers organisés par le Ministère pour le partage des résultats de l'évaluation 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 peut s'inspirer des axes mentionnés dans l'annexe 3

Livrable 2 : Rapports comprenant ce qui suit : (i) Présentations power point ; (ii) Synthèse des débats et des échanges avec les parties prenantes sous format papier ; (iii) Recommandations à l'issue des ateliers qui doivent inclure notamment les lignes directrices pour le deuxième plan d'action 2022-2026 : orientations, chantiers prioritaires, ...

Phase 3 : Rapport final de l'évaluation

Ce 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, des contributions des partenaires

Phase 4 : Elaboration des principales orientations de la 2ème phase du plan d'action 2022-2026

Production d'un document qui comprend les objectifs, les orientations, les chantiers prioritaires pour le deuxième plan d'action structurée selon les leviers de la PIPSH.

Adaptation méthodologique à la COVID-19

Le 11 mars 2020, face à la propagation rapide du nouveau coronavirus dans toutes les régions du monde, l'Organisation mondiale de la santé (OMS) a qualifié la COVID-19 de pandémie mondiale. Les déplacements vers ou à l'intérieur du Maroc sont toujours conditionnés par l'évolution de la situation sanitaire.

S'il n'est pas possible de se rendre dans le pays ou de se déplacer à l'intérieur du pays pour mener l'évaluation, l'évaluateur/trice doit alors élaborer une méthode tenant compte de cette circonstance et prévoyant de procéder à l'évaluation de façon virtuelle et à distance, en ayant notamment recours à des méthodes d'entretien à distance et à des revues documentaires plus poussées, à l'analyse de données, à des enquêtes et à des questionnaires d'évaluation. Ce point doit être détaillé dans le rapport initial et convenu avec l'Unité de Gestion du Projet (UGP)² lors de la première réunion de cadrage.

L'évaluation doit privilégier les rencontres directes avec les partenaires. Toutefois, si une partie de l'évaluation doit s'effectuer virtuellement, il faut alors tenir compte de la disponibilité, de la capacité ou de la volonté des parties prenantes d'être interviewées à distance. En outre, l'accès à Internet ou à un ordinateur peut être un problème car certains interlocuteurs pourront ne pas être facilement disponibles. Ces limitations doivent être reflétées dans le rapport d'évaluation.

Si la collecte de données/mission sur le terrain n'est pas possible, alors les entretiens pourraient s'effectuer à distance par téléphone ou en ligne (Skype, Zoom, etc.). La sécurité passe avant tout et aucune partie prenante, consultant (e) ou personnel du PNUD ne saurait être mis en danger.

- **Livrables et calendrier d'exécution**

Le soumissionnaire proposera une équipe rassemblant les compétences et expériences listées dans la grille des critères d'évaluation.

	Livrables	% paiement	Délai de réalisation
1	Note méthodologique détaillée et validée	10%	5j
2	Rapport provisoire de l'évaluation intégrant l'ensemble des données et le résultat des entretiens avec les parties prenantes de la PIPSH et son plan d'action 2017- 2021 Atelier de présentation d'évaluation du rapport provisoire	20%	30j
3	Rapport de l'évaluation final et validé	30%	30j

² Composée des représentant-e-s de la DGCT et du PNUD

4	Rapport sur les principales orientations de la 2ème phase du plan d'action 2022-2026	40%	20j
---	--	-----	-----

Le temps estimé de la réalisation de l'étude est de **85 jours**, sur un délai global d'exécution de la prestation de **six (06) mois 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 réparti en délais partiels comme suit :

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

Tous les livrables susmentionnés devront être remis en langue française-

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

Tous les livrables doivent être fournis sous format numérique modifiables

- **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 : 20%** du montant total du marché après validation des livrables de cette deuxième phase ;
- **Phase 3 : 30%** du montant total du marché après validation des livrables de cette troisième phase.
- **Phase 4 : 40 %** du montant total du marché après validation des livrables de cette 4eme phase

- **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 réunions avec l'équipe de projet ;
 - Un rapport d'activité

- **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 ;
- La loi-cadre sur la protection sociale
- 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 ;
- Documents de référence du fonds d'appui à la protection sociale et à la cohésion sociale pour les personnes en situation de handicap
- Le document de référence du programme national de l'éducation inclusive lancé en juillet 2019
- 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/e consultant/e ou équipe de consultant ou bureau d'étude regroupant 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.
- Méthodologie d'élaboration des politiques publiques, plan d'action, programme nationaux de développement

II. Qualifications et expériences requises du consultant ou de l'équipe

Chef de projet :

Formation :

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

Expériences :

- Expérience d'au moins 10 ans dans le domaine de la stratégie, la gestion des politiques publiques et des projets liés au développement social, droits humains, et l'action sociale ;
- Expérience affirmée dans le domaine de l'élaboration des politiques publiques et des projets liés au développement social ;
- Expérience affirmée dans le domaine de la promotion des droits des personnes de situation de handicap ;
- Expériences affirmées en matière de planification et élaboration des plans d'action impliquant différents secteurs, **le domaine social est un atout appréciable** ;
- 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 du français est indispensable aussi bien au niveau de l'écrit que de l'oral ainsi que de l'arabe.

Equipe :

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** ;
- 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 (de la) consultant/e

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 consultant/es intéressé/es doivent soumettre les documents et renseignements suivants pour prouver leurs qualifications :

Le/La soumissionnaire constituera son offre comme suit :

Une offre technique contenant

- Lettre de soumission technique ;
- Compréhension des TdR et propositions d'amélioration ;
- 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 références précises du/de la soumissionnaire dans des prestations similaires accomplies, justifiées chaque fois que possible par des attestations ;
- Copie certifiée conforme à l'original du certificat d'agrément D13 : Etudes Générales ;
- Toute autre information et documents jugés utiles.
- Nombre d'exemplaires du dossier technique :
 - Un original daté et signé ;
 - Les pièces énumérées ci-dessus doivent être mises dans une enveloppe séparée portant la mention « Dossier technique » ;
 - L'offre technique doit être insérée dans une enveloppe séparée de l'offre financière.

Une offre financière contenant

- Lettre d'intérêt et de disponibilité et modèle de l'offre financière (selon modèle en annexe)

Le soumissionnaire doit déposer son offre sous forme d'un dossier contenant :

- La réponse point par point aux Tdr ;
- Les qualifications générales du soumissionnaire ;
- Les attestations de références récentes ;
- Toutes informations jugées 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. OFFRE FINANCIÈRE

✓ Contrat forfaitaire

L'offre financière doit indiquer le montant total du forfait, ainsi que les modalités de paiement précises et mesurables (quantitativement et qualitativement) relatives aux résultats concrets (à savoir, si les paiements doivent être échelonnés ou versés en totalité à la fin du contrat). Les paiements sont en fonction du résultat, c'est-à-dire, à la livraison des services spécifiés dans les termes de référence.

En vue d'assister le service demandeur dans la comparaison des offres financières, le montant forfaitaire de chacune de ces dernières sera détaillé (y compris, les voyages, les indemnités journalières et le nombre de jours de travail prévus.)

6. ÉVALUATION DES OFFRES

Les consultants (es) individuels (les) 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 ;	.../50 .../30 .../10 .../10
Qualifications et compétences de l'équipe - Compétences dans les domaines stratégiques demandés (plan d'action, programme stratégique, évaluation,...) (5 points par référence similaire) ; - Expérience dans le domaine social (5 points par référence) - Niveau et pertinence de la formation académique ; - Maîtrise de l'outil informatique.	.../50 .../20 .../20 .../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 :

Pmin

P : Prix de l'offre

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

P

Pmin : 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 :

→ 80% pour l'offre technique

→ 20% pour l'offre financière

$$N = 0,8 * T + 0,2 * F$$

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 ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">Si oui, Insérer le numéro de fournisseur UNGM</div>
Certification d'assurance de la qualité (p. ex. ISO 9000 ou équivalent) <i>(Si oui, fournir une copie du certificat valide) :</i>	<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 ? <i>(Si oui, fournissez une copie du certificat valide) :</i>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Votre entreprise a-t-elle une déclaration écrite de sa politique environnementale ? <i>(Si oui, fournissez une copie)</i>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Votre organisation fait-elle preuve d'un engagement	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

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 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.

Oui	Non	
<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-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 35-2021	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.		
2.		
3.		
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	<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 Click or tap here to enter text.</p> <p>Adresse: Click or tap here to enter text.</p> <p>Click or tap here to enter text. Click or</p> <p>Phone No.: Click or tap here to enter text.</p> <p>Adresse e-mail: Click or tap here to enter text.</p>	<p>Signature autorisée: _____</p> <p>Date: Click or tap here to enter text.</p> <p>Nom: Click or tap here to enter text.</p> <p>Titre fonctionnel du signataire : Click or tap here to enter text.</p> <p>Adresse e-mail: Click or tap here to enter text.</p>
---	--

ANNEXE 4

LES ELEMENTS DU RAPPORT DE DIAGNOSTIC

- **La PIPSH : acteurs et moyens**
- **Finalités de la PIPSH, pertinence et cohérence des actions du plan d'action 2017 - 2019**
- Objectif actuel et hiérarchisation proposée
- Enjeux émergents à prendre en compte
- **Impact et efficacité de l'intervention publique**
- Effets bénéfiques et effets indésirables
- Contribution des différents instruments aux résultats obtenus
- **Effizienz du plan d'action de la PIPSH**
- 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/Inefficences relevés
- **Propositions deuxième phase plan d'action 2022- 2026**
- Orientations nouvelles et Pistes d'améliorations
- Projet prioritaires selon leviers de la PIPSH

ANNEXE 5

AXES DE LA PRESENTATION DES RESULTATS DANS LES ATELIERS

Axe 1 : Rétrospectif faisant ressortir les évolutions dans la mise en œuvre de la PIPSH ;

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

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.