



RFQ Référence: **RFQ 75-2022**

Date: 06 October 2022

SECTION 1 : DEMANDE DE PRIX (RFQ)

Le PNUD vous invite à remettre votre offre de prix pour la fourniture 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:

Signature: _____

Nom: Mohamed Cheddad

Titre: Operations Manager

Date: 06/10/2022

<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>28/10/2022 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>Méthode de soumission</p>	<p>Les offres doivent être soumises comme suit :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Adresse e-mail dédiée</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. ▪ Objet obligatoire de l'e-mail : RFQ 75-2022 Analyse Rétrospective De L'expérience Des Régions En Matière D'appui Aux Entreprises ▪ 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>Coût de préparation du devis</p>	<p>Le PNUD n'est pas responsable des coûts associés à la préparation et à la présentation d'un devis par un fournisseur, quel que soit le résultat ou la façon de procéder au processus de sélection.</p>
<p>Code de conduite des fournisseurs, fraude, corruption,</p>	<p>Tous les fournisseurs potentiels doivent lire le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et considérer qu'il fournit les normes minimales attendues des fournisseurs de l'ONU. Le Code de conduite, qui comprend des principes sur le travail, les droits de la personne, l'environnement et la conduite éthique, peut être trouvé à l'article : https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct</p> <p>En outre, le PNUD applique strictement une politique de tolérance zéro à l'égard des pratiques interdites, y compris la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique ou non professionnelles et l'obstruction des fournisseurs du PNUD et exige que tous les soumissionnaires/fournisseurs respectent les normes d'éthique les plus élevées pendant le processus d'approvisionnement et la mise en œuvre des contrats. La politique antifraude du PNUD se trouve à l'adresse : http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_an_dinvestigation.html#anti</p>
<p>Cadeaux et hospitalité</p>	<p>Les soumissionnaires/vendeurs ne doivent pas offrir de cadeaux ou d'hospitalité de quelque nature que ce soit aux membres du personnel du PNUD, y compris des voyages récréatifs à des événements sportifs ou culturels, des parcs à thème ou des offres de vacances, de transport ou d'invitations à des déjeuners extravagants, des dîners ou autres. Conformément à cette politique, le PNUD : a) rejette une offre s'il détermine que le soumissionnaire choisi s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses en concurrence pour le contrat en question ; b) Déclare un vendeur inéligible,</p>

	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	<p>Le PNUD exige de chaque fournisseur éventuel d'éviter et de prévenir les conflits d'intérêts, en divulguant si vous, ou l'un de vos affiliés ou de votre personnel, avez participé à la préparation des exigences, de la conception, des spécifications, des estimations de coûts et d'autres renseignements utilisés dans la présente RFQ. Les soumissionnaires doivent éviter strictement les conflits avec d'autres affectations ou leurs propres intérêts, et agir sans tenir compte des travaux futurs. Les soumissionnaires jugés en conflit d'intérêts seront disqualifiés.</p> <p>Les soumissionnaires doivent divulguer dans leur offre leur connaissance des éléments suivants : a) Si les propriétaires, les copropriétaires, les dirigeants, les administrateurs, les actionnaires majoritaires, de l'entité soumissionnaire ou du personnel clé qui sont des membres de la famille du personnel du PNUD impliqués dans les fonctions d'approvisionnement et/ou le gouvernement du pays ou tout partenaire d'exécution recevant des biens et/ou des services en vertu de la présente RFQ.</p> <p>L'éligibilité des soumissionnaires qui appartiennent en totalité ou en partie au Gouvernement est subordonnée à l'évaluation et à l'examen ultérieurs par le PNUD de divers facteurs tels que l'enregistrement, le fonctionnement et la gestion en tant qu'entité commerciale indépendante, l'étendue de la propriété ou de l'action du gouvernement, la réception de subventions, le mandat et l'accès à l'information concernant la présente RFQ, entre autres. Les conditions qui peuvent entraîner un avantage indu par rapport aux autres soumissionnaires peuvent entraîner le rejet éventuel de la soumission.</p>
Conditions générales du contrat	<p>Tout bon de commande ou tout contrat qui sera émis à la suite de la présente RFQ est soumis aux conditions générales du contrat</p> <p>Sélectionnez le GTC applicable :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> General Terms and Conditions for de minimis contracts (services only, less than \$50,000)</p> <p>Les conditions applicables et d'autres dispositions sont disponibles sur UNDP/How-we-buy</p>
Conditions spéciales du Contrat	<p><input checked="" type="checkbox"/> Annulation du PO/Contrat en cas de non-respect du cahier de livraison</p> <p><input type="checkbox"/> Autres [pls. Spécifier]</p>
Éligibilité	<p>Un vendeur qui sera engagé par le PNUD ne peut être suspendu, radié ou autrement identifié comme inéligible par une Organisation des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre Organisation internationale. Les fournisseurs sont donc tenus de divulguer au PNUD s'ils sont soumis à une sanction ou à une suspension temporaire imposée par ces organisations. Un manquement à cette instruction peut entraîner la résiliation d'un contrat ou d'un PO délivré ultérieurement au vendeur par le PNUD.</p> <p>Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que ses employés, membres de coentreprises, sous-traitants, fournisseurs de services, fournisseurs et/ou leurs employés satisfassent aux critères d'admissibilité établis par le PNUD.</p> <p>Les soumissionnaires doivent avoir la capacité juridique de conclure un contrat les liant au PNUD et de livrer dans le pays, ou par l'intermédiaire d'un représentant autorisé.</p>
Devise de l'Offre	L'offre sera établie en Dirham Marocain
Joint-Venture, Consortium ou Association	<p>Si le soumissionnaire est un groupe de personnes morales qui formeront ou ont formé une coentreprise (JV), un consortium ou une association pour l'offre, ils confirmeront dans leur offre que :</p> <p>(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;</p> <p>ii) s'ils obtiennent le contrat, le contrat sera conclu, par et entre le PNUD et l'entité principale</p>

	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 (RC); <input type="checkbox"/> Liste et la valeur des projets réalisés au cours des 3 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 3 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 type="checkbox"/> Autre :
Période de validité de l'offre	Les devis restent valables pour 90 jours à partir de la date limite pour la soumission de l'offre.

Variation de prix	Aucune variation des prix due à l'escalade, à l'inflation, à la fluctuation des taux de change ou à tout autre facteur du marché ne peut être acceptée à tout moment pendant la validité de l'offre et ce après la réception de ladite offre.
Soumissions partielles	<input checked="" type="checkbox"/> Non autorisé <input type="checkbox"/> Autorisé Insérer les conditions pour les devis partiels et s'assurer que les exigences sont correctement énumérées dans les lots pour permettre les devis partiels
Soumissions alternatives	<input checked="" type="checkbox"/> Non autorisé <input type="checkbox"/> Autorisé Si elle est autorisée, un autre devis ne peut être soumis que si un devis conforme aux exigences de la RFQ est soumis. Lorsque les conditions de son acceptation sont remplies, ou que des justifications sont clairement établies, le PNUD se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'un autre devis. Si des devis multiples/alternatifs sont soumis, ils doivent être clairement marqués comme « Offre principale » et « Offre alternative »
Conditions de paiement	<input checked="" type="checkbox"/> Selon le calendrier de paiement dans l'annexe 1, dans les 30 jours suivant la réception des services et la présentation de documents de paiement.
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 email.
Méthode d'évaluation	<input checked="" type="checkbox"/> Le Contrat ou Bon de Commande sera attribué à l'offre la plus basse techniquement conforme <input type="checkbox"/> Autre Click or tap here to enter text.
Critères d'évaluation	<input checked="" type="checkbox"/> Respect total de toutes les exigences visées à l'annexe 1 <input checked="" type="checkbox"/> Acceptation complète des conditions générales du contrat <input type="checkbox"/> Exhaustivité des services après-vente <input checked="" type="checkbox"/> Livraison la plus rapide /délai de mise en œuvre le plus court <input type="checkbox"/> Autre
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 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.	Début de novembre 2023.
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

ANALYSE RETROSPECTIVE DE L'EXPERIENCE DES REGIONS EN MATIERE D'APPUI AUX ENTREPRISES

Mission : Analyse rétrospective de l'expérience des Régions en matière d'appui aux entreprises

Projet : Appui à la Gouvernance Locale pour la mise en Œuvre de la Régionalisation Avancée – AGORA III

Lieu : Maroc

Durée : 1^{er} Janvier 2023 – 31 Décembre 2023

I. Cadre général d'intervention

Le Maroc a initié, depuis son indépendance, un processus progressif de décentralisation qui a fait des collectivités territoriales (CTs), 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 des services de proximité. 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 promotion du développement social notamment dans le milieu rural. Quant aux régions, elles 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 dans 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, Préfectures et provinces, Communes).

La réforme de la régionalisation avancée s'est également accompagnée par un repositionnement stratégique majeur de la Direction Générale des Collectivités Territoriales (DGCT), en passant des responsabilités de tutelle sur les collectivités territoriales vers des responsabilités d'appui et d'accompagnement de ces dernières dans la gestion des affaires locales.

Le Programme des Nations Unies pour le Développement PNUD-Maroc appui la mise en œuvre de la régionalisation avancée à travers le projet « Appui à la Gouvernance Locale pour la mise en œuvre de la Régionalisation Avancée – AGORA 3 » en partenariat étroit avec la Direction Générale des Collectivités Territoriales du Ministère de l'Intérieur.

Cette coopération se consolide davantage depuis la mise en œuvre en 2006 du programme Art Gold Maroc « Articulation des Réseaux Territoriaux dans les thématiques de la Gouvernance et du Développement Local », en 2008 du projet de la Modernisation de l'Etat civil et en décembre 2013 par le lancement du projet « Appui

à la Gouvernance dans la perspective de la Régionalisation Avancée – AGORA » dans sa et deuxième première phase.

Le projet AGORA 3, qui vient capitaliser sur les acquis de la première et deuxième phase du projet, ambitionne à *Accompagner la mise en œuvre du processus de régionalisation avancée et de la mise en place de la déconcentration administrative pour une convergence optimale des deux politiques en faveur du développement territorial.*

Sa stratégie repose sur :

- a. Appui à la DGCT dans sa mission de pilotage de la réforme de la régionalisation avancée;
- b. Accompagnement de l'administration territoriale dans les actions de coordination et de convergence;
- c. Assistance aux collectivités territoriales dans l'exercice de leurs compétences telles que prévues par les lois organiques 111.14, 112.14 et 113.14.

Les résultats attendus de ce projet sont comme suit :

- a. Produit 1. La DGCT est appuyée dans le pilotage des programmes de développement et dans son accompagnement des collectivités territoriales dans les actions de planification et de contractualisation;
- b. Produit 2. Les capacités des SGAR, DGS et des AREP sont renforcées dans le cadre de la mise en œuvre effective de la déconcentration administration et dans la promotion de l'approche genre ;
- c. Produits 3. Les partenariats publics-privés sont promus et la coordination interrégionale et coopération sud-sud/triangulaire sont appuyées ;
- d. Produit 4. La gestion du projet et l'assurance qualité sont assurées.

II. Objet de l'Appel d'Offres

Le présent appel d'offre a pour finalité de mandater un Bureau d'Etudes (BET) en vue de fournir une expertise aux équipes internes de la Direction Générale des Collectivités Territoriales (DGCT) / Direction des Services Publics Locaux (DSPL) pour la conduite d'une analyse rétrospective de l'expérience des Régions en matière d'appui aux entreprises.

Il est lancé par le Programme des Nations Unies pour le Développement PNUD-Maroc en partenariat avec le Ministère de l'Intérieur / Direction Générale des Collectivités Territoriale (DGCT) – Direction de la Planification et du Développement Territorial (DPDT), dans le cadre du projet AGORA 3.

III. Contexte de l'étude

La Région, en vertu de la loi organique 111.14, est chargée à l'intérieur de son ressort territorial, des missions de promotion du développement intégré et durable à travers son organisation, sa coordination et son suivi, notamment par l'amélioration de l'attractivité de l'espace territorial de la Région et le renforcement de sa compétitivité économique, l'adoption des mesures et des actions d'encouragement de l'entreprise et de son environnement et la facilitation de la domiciliation des activités génératrices de richesse et d'emploi.

Plus particulièrement, une nouvelle compétence en matière de soutien aux entreprises est confiée à la Région en faisant de cette compétence l'un des piliers de la politique de développement économique régional vu que la Région peut apporter un appui aux entreprises directement et ou indirectement à travers l'exercice d'autres compétence comme la domiciliation et l'organisation des zones d'activités économiques, la promotion de

l'économie sociale, la création des centres régionaux de formation et des centres régionaux d'emploi et de développement de compétences,...

A cet effet, et vu ses missions en termes d'accompagnement technique, financier et juridique des CTs, la DGCT devrait mettre à la disposition des Régions les outils et les dispositifs adaptés pour permettre aux Régions d'exercer cette nouvelle compétence dans de bonnes conditions.

Ainsi, une analyse des actions mises en place par les Régions dans ce cadre s'avère indispensable pour évaluer l'existant et identifier les contraintes et les lacunes en la matière et pour proposer les pistes d'intervention et les dispositifs à mettre en place pour les redressements éventuels.

Ce document sera destiné principalement aux :

- Elus et cadres des Régions ;
- Acteurs centraux et locaux chargés de l'appui aux entreprises (CRI, Maroc PME, Ministères, ...)
- Secteurs associatif (fédérations professionnelles, incubateurs, système d'amorçage, ...)

IV. Objectif de l'étude

L'étude a pour principal objectif :

- Analyser l'expérience des Régions en matière d'appui aux entreprises et évaluer les actions et les programmes établis dans cadre et ce, à travers :
 - ✓ La réalisation d'un bilan des différentes initiatives et programmes lancés par les conseils Régionaux en faveur des entreprises ou auxquels les Régions contribuent en tant que partenaire;
 - ✓ L'établissement d'une cartographie des différents acteurs de l'écosystème entrepreneurial et l'appréciation de leur degré d'appropriation des programmes menés par les CRs ;
 - ✓ La réalisation d'une analyse de la méthodologie adoptée pour l'élaboration et la conduite desdits programmes et, particulièrement, les aspects liés à la coordination de l'action locale, la concertation avec les différents acteurs impliqués ainsi que le suivi de la mise en œuvre et l'évaluation de l'impact;
 - ✓ L'identification des initiatives réussies en clarifiant les points forts menant à cette réussite, et notamment celles développées sur la base d'une approche basée sur le genre ;
 - ✓ L'identification des contraintes entravant le bon exercice de la compétence « appui aux entreprises » par les conseils Régionaux ;
- Dresser une appréciation générale de la pertinence des initiatives menées par les Conseils Régionaux et leur impact en termes d'amélioration de la compétitivité territoriale de la Région, de l'employabilité et de l'insertion économique des jeunes, notamment les jeunes femmes.
- Déceler les points de vigilance et formuler les recommandations pour une meilleure conception des programmes d'appui aux entreprises de deuxième génération.
- Etablir une feuille de route pour permettre à la DGCT de mieux accompagner les Régions à exercer cette compétence de soutien aux entreprises.
- Mener des travaux de benchmark au niveau international afin d'enrichir les conclusions à travers les programmes et initiatives mises en place par d'autres collectivités territoriales

V. Déroulement de l'étude

L'étude se composera de 4 phases à savoir

PHASE 1 : Collecte des données et entretiens avec les parties prenantes

L'objectif de cette phase est de capitaliser et de documenter les résultats et les stratégies de mise en œuvre des dispositifs de soutien à l'entrepreneuriat mis en place par les Régions ou auxquels la Région apporte sa contribution.

Pour ce faire, deux instruments sont à envisager, il s'agit des entretiens avec l'ensemble des parties prenantes puis la collecte de la documentation et procéder à son analyse.

- **Entretiens avec les parties prenantes**

Comme évoqué ci-dessus, le premier instrument envisagé consiste en la tenue d'entretiens avec les parties prenantes. Pour ce faire, il est nécessaire d'identifier l'ensemble des intervenants ayant participé à la conception, à la mise en œuvre ou au financement des programmes d'appui aux entreprises menés par la Région.

La liste ci – après évoque les principaux partenaires mais reste non exhaustive :

Acteurs régionaux

- Conseils Régionaux
- Centres Régionaux des Investissements des régions concernées
- Services déconcentrés de l'inclusion économique, de la petite entreprise et des Compétences
- Services déconcentrés de l'Industrie et du commerce
- Chambres professionnelles
- CGEM
- Associations locales et régionales actives dans le domaine de l'entrepreneuriat et de l'insertion des jeunes

Acteurs centraux

- DGCT
- MAROC PME
- Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences
- Association des Régions du Maroc (ARM)

Afin d'optimiser le déroulement des entretiens, une liste préliminaire des questions devrait être élaborée et soumise à l'appréciation du Maître d'ouvrage.

La liste des questions devrait prendre en considération les spécificités et les rôles de chaque acteur rencontré ainsi que les trois éléments d'analyse cités ci haut (pertinence, efficacité et durabilité) et ce, afin de collecter les éléments nécessaires à une évaluation exhaustive et objective.

Le cas échéant, d'autres questions pourront être ajoutées en fonction des éléments collectés et du déroulement des entretiens.

- **Analyse des documents**

Il s'agit de l'analyse de tout document jugé pertinent dans le cadre de cette étude et ce, afin d'orienter de façon efficace les entretiens et compléter la collecte des éléments d'analyse nécessaires.

- Cahier des charges et conventions établis
- Plans de Développement Régionaux
- Plans Régionaux d'Emploi
- Rapports d'évaluation
- Etudes sectorielles
- Etudes indépendantes
- ...

Le résultat de cette phase serait alors un bilan des actions et programmes des CRs en faveur des entreprises classés par type (formation, conseil, financement, études, accompagnement technique, ...) et par Région tout en identifiant les partenaires et le degré d'implication des Conseils.

PHASE 2 : Cartographie des acteurs

Cette cartographie devrait présenter les acteurs de l'écosystème d'accompagnement des entreprises, leurs rôles, leurs cibles, leurs champs d'intervention, la nature des prestations offertes aux entreprises ainsi que le cadre juridique et réglementaire de l'exercice de leurs missions.

Les acteurs sont à classer par catégories pour faciliter la lecture et l'appropriation de l'outil et ce, en fonction de leur type d'intervention selon les phases de vie de l'entreprise (idée, création, développement, crise, ...).

Cette étape devrait permettre de comprendre et de visualiser le champ d'intervention de chaque acteur ainsi que les interactions au sein de l'écosystème d'appui aux entreprises.

PHASE 3 : Analyse de l'expérience Locale

L'analyse des programmes et des actions d'appui aux entreprises menés par les Conseils Régionaux devrait se baser sur les éléments suivants : la pertinence, l'efficacité et la durabilité.

- **La pertinence** vise à s'assurer que les objectifs de l'action correspondent aux attentes des bénéficiaires et aux besoins du territoire. La pertinence concerne la valeur ajoutée de l'initiative et repose principalement sur la conception du programme (bénéficiaires, secteurs cibles, type d'actions et besoins, ...);
- **L'efficacité** décrit la réalisation des objectifs et s'appuie sur la comparaison entre les objectifs fixés au départ et les résultats atteints ;
- **La durabilité** vise à mesurer si les effets du programme perdureront après son arrêt.

L'analyse devrait être faite par type d'actions menées à savoir : conseil technique, financement, incubation, mise en place de dispositif d'appui aux investissements, étude, soutien à la résilience économique, soutien à l'inclusion économique des jeunes, mise en place des fonds d'investissement, soutien à l'innovation, soutien à la transformation digitale, ...

Aussi, le prestataire est appelé également à présenter une appréciation sur la méthodologie d'élaboration des programmes menés par les Régions, leur articulation avec les programmes nationaux et locaux, les schémas de gouvernance adoptés pour la mise en œuvre des actions ainsi que l'efficacité de la coordination entre les différents acteurs.

Cette analyse doit s'arrêter sur les expériences réussies dans quelques Régions en évoquant leurs points forts et les facteurs de réussite.

A l'issue de cette analyse, le prestataire devrait identifier l'ensemble des contraintes entravant le bon exercice de ces compétences liées au soutien aux entreprises et proposer des recommandations et des pistes d'actions à envisager pour améliorer l'efficacité des actions des Régions en la matière.

Cette étape, étant le noyau de cette étude, devrait présenter une analyse de l'expérience des Régions en matière de soutien aux entreprises et identifier les pistes d'actions à envisager.

Phase 4 : Etablissement d'une feuille de route pour le renforcement du rôle de la Région en termes d'appui aux entreprises

Sur la base du recueil des expériences et de l'analyse effectués lors des étapes précédentes, le prestataire formalisera une feuille de route avec un calendrier et ce, dans l'objectif de permettre à la DGCT de mettre en place les dispositifs adaptés aux besoins locaux et pour assurer un meilleur exercice de la compétence de soutien aux entreprises par les Régions.

Les actions à envisager peuvent s'articuler autour des points suivants

- La mise en place d'un dispositif pilote de soutien aux entreprises au niveau d'une Région pilote avec la proposition d'un schéma de gouvernance adapté ;
- Un programme de renforcement des capacités des élus et cadres de la Région ;
- L'établissement d'un guide et de cahier des charge type ;
- Les propositions des amendements des textes des lois organiques régissant l'exercice de cette compétence ;
- Des ateliers de réflexion avec les acteurs impliqués ;
-

N.B : Pour chaque action proposée, le prestataire devrait fournir un calendrier de réalisation ainsi que la liste des sous tâches à prévoir et des documents à produire pour garantir sa réussite.

Cette étape permettra de fixer le portefeuille des actions à prévoir par la DGCT pour accroître l'efficacité de l'exercice de la compétence d'appui aux entreprises par les Régions.

VI. Durée de l'étude et remise des livrables

La durée totale de l'étude est de 12 mois (hors délais de validation) et le prestataire s'engage à fournir, en quatre phases, les livrables selon le calendrier suivant :

	Livable	Durée
Phase 1	Rapport « : Collecte des données et entretiens avec les parties prenantes »	4 mois
Phase 2	Rapport « cartographie des acteurs »	2 mois
Phase 3	Rapport « analyse de l'expérience locale »	3 mois
Phase 4	Rapport « feuille de route pour le renforcement du rôle de la Région en termes d'appui aux entreprises »	3 mois

Après la validation de toutes les phases de l'étude, le prestataire est appelé à élaborer une synthèse qui sera diffusée auprès des **12 Régions du Royaume** et qui sera destinée principalement aux décideurs (élus, ...).

Chaque livrable doit être remis sous format électronique exploitable (format Word/Excel sur CD) et sous format papier : 5 exemplaires pour la version provisoire et 5 exemplaires pour la version définitive.

La version finale des documents doit être bien présentée (illustrées, tableaux, graphes et cartes en couleurs).

VII. Modalités de règlement :

Le règlement sera effectué par le **Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD)** sur présentation de factures par le Bureau d'Etudes et validées par le Comité de Suivi (PNUD/DGCT).

Le Bureau d'Etudes se conformera à son offre financière. Le règlement se fera par tranches comme suit :

- **Tranche 1** : 10 % du montant total après réception et validation du compte rendu de la réunion initiale de cadrage avec le BET
- **Tranche 2** : 20 % du montant total après réception et validation du rapport de la phase 1
- **Tranche 3** : 20% du montant total après réception et validation du livrable 3
- **Tranche 4** : reste (50%) après réception et validation des livrables restants

VIII. Durée de la mission

La période de contractualisation du Bureau d'Etudes s'étendra sur 12 (douze) mois du 1^{er} Janvier 2023 au 31 Décembre 2023 à compter de la notification du démarrage de la mission.

IX. Soumission des offres

Les soumissionnaires intéressés par le présent appel d'offre devront présenter leurs offres dans l'ordre en se référant au processus et critères ci-dessous. Les soumissionnaires peuvent se constituer dans le cadre de groupements solidaires¹ en désignant un mandataire commun (chef de file) qui sera l'interlocuteur principal avec le PNUD et la DGCT/DSPL.

- **Composant n°01 : DOSSIER ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE ;**
- **Composant n°02 : OFFRE TECHNIQUE ;**
- **Composant n°03 : OFFRE FINANCIERE.**

Tout dossier mal présenté, ou contenant des plis ouverts ou confondus pourra faire l'objet d'un écartement systématique.

Les plis sont examinés dans l'ordre figurant ci-dessus.

Offre technique

Le corps principal de l'offre technique, hors annexes, ne doit pas dépasser 30 pages et doit décrire l'équipe du projet, son organisation et ses qualifications, l'approche technique proposée pour toutes les composantes du projet, ainsi qu'un plan de charge comprenant un calendrier détaillé des tâches et des sous-tâches et un relevé du nombre de J/H par tâche et sous-tâche. L'offre technique doit être structurée comme suite :

- Une **NOTE METHODOLOGIQUE** ;
- **L'EXPERTISE DU BET** soumissionnaire dans le domaine de la présente consultation ;
- **L'EQUIPE D'ENCADREMENT** et de suivi qui sera affectée pour la réalisation des prestations ;

a. Note Méthodologique :

¹ Dans le cadre d'un groupement solidaire, les soumissionnaires doivent présenter l'originale de la convention de constitution du groupement ou sa copie certifiée conforme, accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, le mandataire et la durée de la convention.

Le soumissionnaire présentera une note détaillée justifiant d'une part sa compréhension de la mission, de son contexte et tâches attendues, et d'autres parts décrivant la méthodologie de travail qui sera adoptée ainsi que le processus de déploiement sur terrain de la mission. La note méthodologique devra impérativement pousser l'analyse au-delà des termes de références et approfondir la réflexion en se basant sur le savoir-faire et l'expérience du soumissionnaire.

b. Expertise du BET :

Le BET devra justifier ses expériences en relation avec la thématique objet des présents TDR. Il est demandé au soumissionnaire de présenter les références des missions pour lesquelles il a été mandaté par d'autres organismes, (missions) les plus pertinentes et proches de la présente mission avec obligatoirement des attestations de référence. Il est recommandé au prestataire de lister l'ensemble les références choisies dans un tableau suivi des leurs attestations.

c. Equipe d'encadrement :

L'équipe de travail doit être composée de profils adaptés et en nombre suffisant de consultants pour mener à bien les missions suivantes :

- La supervision globale du projet ;
- Le suivi de l'avancement du projet ;
- La rédaction des différents livrables ;
- La collecte de données, la conduite des entretiens et l'animation des réunions et workshops.

Cette équipe doit être pluridisciplinaire et réunir une combinaison de compétences nécessaires pour atteindre les objectifs de la mission.

Les membres de l'équipe doivent disposer des qualifications suivantes :

- Une connaissance de l'écosystème entrepreneurial au Maroc ;
- Une connaissance du tissu économique marocain et des interventions publiques dans le domaine économique ;
- Une connaissance du tissu institutionnel marocain, du fonctionnement des administrations centrales et des institutions à l'échelon territorial ;
- La maîtrise des outils d'entretiens et de collecte et d'analyse de données.

Le chef de projet assurera la direction technique et l'animation des réunions de concertation, en plus d'être l'interlocuteur dans les échanges avec le PNUD et la DGCT/DSPL.

8.1 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 aux 12 Régions d'intervention (transport, hébergement et frais de repas).

X. Ouverture et examen des offres

10.1 Ouverture et examen des offres et appréciation des capacités des concurrents

L'ouverture et l'examen des offres et l'appréciation des capacités des concurrents s'effectueront par une commission composée des représentant-e-s du PNUD et de la DGCT désignée à cet effet.

L'examen des offres financières concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs, techniques et de leurs offres techniques.

10.2 Mode d'évaluation des offres techniques

Pendant cette phase, il sera procédé à la comparaison des offres techniques reçues à partir des critères de sélection ci-dessous :

Critères techniques	Description	Nombre de points maximal
Méthodologie proposée	La méthodologie justifie d'une maîtrise des différents paramètres des termes de référence (10 points). L'approche méthodologique est solide, cohérente, exhaustive (25 points). Le planning d'exécution est aligné avec les attentes et livrables proposés (5 points). L'offre technique devra indiquer également le rôle de chaque membre de l'équipe et le niveau d'effort alloué par chacun de ces membres pour chaque mission.	40
Expérience en matière de gestion de projets similaires	Références du soumissionnaire attestant sa contribution à la réalisation et la conduite de projets similaires (5 points par référence similaire ou proche)	20
Qualifications et expérience des membres de l'équipe	Le nombre de point maximal pour chacun des membres de l'équipe sera alloué ainsi : <ul style="list-style-type: none"> - Chef d'équipe (15 points) - Economiste et/ou expert en entrepreneuriat (15 points) - Expert gouvernance et/ou en suivi évaluation (10 points) Chaque profil proposé sera examiné sur la base de l'adéquation de son expérience professionnelle et de son niveau d'étude et de diplomation avec les missions et tâches attendues de l'étude.	40
Total		100

Important : Seront systématiquement éliminées à l'issue de cette phase toutes les offres ayant obtenu une note technique (T) 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.

i. La méthodologie proposée (40 points) :

Cette note est attribuée selon l'adéquation de la méthodologie proposée par le concurrent et les termes de référence à travers l'appréciation de la compréhension des objectifs, du contexte et des tâches à réaliser, de la pertinence et du degré de développement de l'approche proposée pour l'ensemble des prestations.

La méthodologie doit indiquer en détail, la démarche à suivre par le prestataire pour l'exécution des prestations, l'organisation, la démarche, et les méthodes suivies pour la réalisation desdites. Elle prendra également en compte les dispositions qui seront prises par le prestataire pour l'autocontrôle et la garantie de la qualité des prestations.

La note attribuée à la méthodologie proposée et la somme de deux notes partielles M1, M2 et M3 :

M1 = Appréciation du niveau de compréhension du travail demandé ;

M2 = Qualité de la méthodologie proposée.

M3 = Cohérence du planning d'exécution proposé.

- **Appréciation du niveau de compréhension du travail demandé :**

Niveau de compréhension de la portée des prestations à réaliser aux termes des présents termes de référence	Note attribuée (M1)
Mauvaise compréhension / incompréhension	0 pts
Bonne compréhension	Entre 01 et 05 pts selon l'appréciation de la commission
Très bonne compréhension avec développement de la réflexion et analyse critique	Entre 06 et 10 pts selon l'appréciation de la commission

- **Appréciation de la qualité de la méthodologie proposée :**

	Critère	Note attribuée (M2)
Non acceptable	Incohérente, non claire ou présentant des lacunes méthodologiques significatives pouvant affecter le bon déroulement de la prestation	0 pts
Insuffisante	Adaptée au contexte de la prestation, reprend seulement le déroulement des phases défini dans les termes de référence, sans aucun développement détaillé et précis de l'approche proposée	05 pts
Satisfaisante à bonne	Appropriée, développant d'une manière détaillée l'approche proposée, décrivant le planning détaillé des étapes, les dispositifs et outils de suivi, les mécanismes de gouvernance, organisation des travaux et des équipes projet	Entre 06 et 15 pts selon l'appréciation de la commission
Excellente	Pertinente, développant d'une manière détaillée l'approche proposée, innovante et présentant des engagements clairs sur les rendus et/ou faisant preuve de souplesse lors de la réalisation du projet	Entre 15 et 25 pts selon l'appréciation de la commission

- **Planning proposé**

Planning proposé pour l'exécution de la mission prenant en considération les livrables attendus	Note attribuée (M3)
Inadapté	0 pts
Adapté	Entre 01 et 05 pts selon l'appréciation de la commission

Phase 2 : Note financière (F) :

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

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

Avec :

- F : Note financière ;
- P : Montant global TTC de l'offre (après rabais éventuel) ;
- P_{min} : Montant global TTC de l'offre valable techniquement et la moins-disant.

Phase 3 : Analyse technico-financière (N) :

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

- **70% pour l'offre technique ;**
- **30% pour l'offre financière :**

$$N = (0,70 \times T) + (0,30 \times F)$$

- N : Note Totale (technico-financière) ;
- T : Note Technique ;
- F : Note financière.

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 75-2022	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 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) :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Votre entreprise détient-elle une accréditation telle que la loi ISO 14001 ou l'ISO 14064 ou l'équivalent lié à l'environnement ? (Si oui, fournissez une copie du certificat valide) :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Votre entreprise a-t-elle une déclaration écrite de sa politique environnementale ? (Si oui, fournissez une copie)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Votre organisation fait-elle preuve d'un engagement important envers la durabilité par d'autres moyens, par 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	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

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

Déclaration du soumissionnaire

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

Oui	Non	
<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 75-2022	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.	Mobilisation à temps plein d'une unité technique de travail formé d'un ingénieur et d'un technicien	
2.		
3.		
4.		
5.		
Prix total		

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.	
<i>Nom exact et adresse de l'entreprise</i> 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.