

Appel à consultations (RFQ) pour les Services/Biens complexes ou travaux

Référence No. :
MAR/UNW/RFQ/2019/014

Titre du service : Appel à consultations (RFQ) pour la réalisation de photos et de vidéos de la campagne des 16 jours d'activisme contre la violence faite aux femmes et aux filles

Ceci n'est pas une commande

Madame/Monsieur,

Sujet : Appel à consultations (RFQ)

1. L'entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU Femmes) lance un appel à consultations (RFQ) pour la réalisation de photos et de vidéos de la campagne des 16 jours d'activisme contre la violence faite aux femmes et aux filles décrit en Annexe I.
2. Afin de préparer une proposition recevable, veuillez examiner soigneusement et comprendre le contenu des documents suivants :
 - a. **Cette lettre et la fiche d'instructions aux soumissionnaires**
 - b. **Les termes de références ([Annexe 1](#))**
 - c. **Formulaires de soumission de l'offre et Offre financière/ Bordereaux des prix ([Annexe 2](#))**
 - d. **Conditions générales <http://www.unwomen.org/en/about-us/procurement> ([Annexe 3](#))**
 - e. **Contrat volontaire ([Annexe 4](#))**
 - f. **Modèle de contrat ([Annexe 5](#))**
3. Les propositions transmises par e-mail ne doivent pas dépasser 25 MB, ou contenir un virus pour que le dossier ne soit pas rejeté, et le nombre d'emails envoyés ne doit pas dépasser 3.
4. L'attribution du contrat sera attribuée à l'offre représentant le meilleur rapport qualité prix, ou bien l'offre la moins disante et techniquement conforme parmi les offres proposées.
5. L'évaluation de l'offre prendra en considération les aspects suivants :
 - i. Pertinence de l'approche et de la méthodologie, y compris la capacité du prestataire à réaliser les services ;
 - ii. Qualifications et expérience du personnel ou de l'équipe proposée.
6. Le modèle de contrat tel que présenté dans ce document d'« appel à consultations » sera utilisé par ONU Femmes. Par conséquent, les soumissionnaires devront, avant de soumettre leur proposition, procéder aux vérifications nécessaires pour s'assurer de leur capacité et leur conformité légale à tous les termes et conditions contractuelles. Toute proposition sera considérée comme une confirmation de l'acceptation du contrat d'ONU Femmes annexé au présent document.
7. Dans le cas où deux offres évaluées ont obtenu le même classement en termes de qualification technique et de prix, ONU Femmes attribuera le contrat à l'entreprise dont le propriétaire est une femme ou le nombre de femmes employées est majoritaire. Et ce, pour appuyer le mandat principal d'ONU Femmes. Si les deux entreprises ont des propriétaires femmes ou la majorité des employés sont des femmes, ONU Femmes demandera aux deux fournisseurs de soumettre leur meilleure offre finale et fera une comparaison finale de ces deux concurrents.
8. ONU Femmes se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, et d'annuler le processus et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l'attribution du contrat sans aucun engagement vis à vis des fournisseurs ni obligation d'informer ceux-ci des motifs de cette action.
9. À tout moment avant l'expiration du délai de soumission, ONU Femmes peut, pour une raison quelconque, que ce soit de sa propre initiative ou en réponse à une clarification demandée par un prestataire, modifier l'« appel à consultations » via un amendement écrit. Tous les prestataires ayant reçu cet appel à consultations seront avisés par écrit de ces modifications. Afin d'accorder à ceux-ci un délai raisonnable pour tenir compte de ces modifications, ONU Femmes peut, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission.
10. Ci-dessous, la fiche d'instructions aux soumissionnaires qui fournit les informations requises par ONU Femmes, et sert de guide permettant d'orienter les prestataires pour répondre à cette demande.

FICHE D'INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Instructions aux fournisseurs	Spécifications requises
Date limite de la soumission	<p>Date et heure : Rabat, Maroc (GMT)</p> <p>Les soumissionnaires sont appelés à envoyer leurs offres au plus tard le 3 septembre 2019 16H00 (GMT+1) par email à l'adresse : mco.maghreb@unwomen.org en mentionnant à l'objet la référence suivante : MAR/UNW/RFQ/2019/014</p> <p>Seront disqualifiées, les offres transmises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Après cette date et heure limite (Il s'agit d'une date limite absolue) - A une adresse autre que mco.maghreb@unwomen.org
Modalités de soumission	<input checked="" type="checkbox"/> Soumission électronique des offres (maximum 25 MB et un email de transmission) : mco.maghreb@unwomen.org
Langue des soumissions	<input type="checkbox"/> Anglais <input checked="" type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Espagnol
Dossier de soumission	<p>1-Une offre technique comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Une présentation de l'entité soumissionnaire ; <input checked="" type="checkbox"/> Une note méthodologique <input checked="" type="checkbox"/> Une présentation de travaux similaires aux termes de référence du présent appel <input checked="" type="checkbox"/> Une note de présentation de l'équipe technique proposée par le prestataire et qui conduira le projet, accompagnée des CV actualisés et détaillés des membres de l'équipe ; <p>2-Une offre financière détaillée en HT et TTC, incluant tous les frais de déplacement liés à la mission</p>
Monnaie et validité	<p>Monnaie : MAD</p> <p>Les prix doivent être en dirhams et le montant de la TVA ainsi que toutes autres taxes applicables devront être spécifiés séparément.</p> <p>Validité de l'offre : 120 jours</p> <p>ONU Femmes peut exceptionnellement demander au prestataire de prolonger la durée de validité des offres au-delà de la période initialement indiquée dans la présente demande de prix. La demande sera formalisée par écrit.</p>
Conditions de paiement	<input checked="" type="checkbox"/> Par tranches de paiement après achèvement et réception satisfaisante des Prestations, qui seront établies lors de la contractualisation avec le fournisseur retenu, eu égard aux livrables requis dans les TDR.

Demande de clarifications	<p>Toute demande de clarification doit être envoyée au plus tard 2 jours avant la date limite de soumission à l'adresse email : clarification.appels@unwomen.org, en indiquant à l'objet « Demande de clarification de la part de (nom du prestataire) et la référence de cet appel »</p> <p>Veuillez ne pas soumettre vos offres à l'adresse e-mail de clarification. Cela pourrait invalider votre proposition et ONU Femmes ne sera pas en mesure de l'examiner. Le fournisseur ne doit communiquer avec aucun autre fonctionnaire d'ONU Femmes au sujet de cet appel.</p> <p>ONU Femmes tâchera de répondre aux demandes de clarifications dans les plus brefs délais. Toutefois, tout retard dans cette réponse n'obligera pas ONU Femmes à prolonger la date limite, sauf si ONU Femmes estime qu'une telle extension est justifiée et nécessaire.</p>
Contact pour demande de clarifications	<p>Adresse : 13, rue Ahmed Balafrej, Souissi. Rabat</p> <p>Adresse e-mail : clarification.appels@unwomen.org</p> <p>Le fournisseur ne doit communiquer avec aucun autre personnel d'ONU Femmes au sujet de cet appel.</p> <p>Si des demandes de clarifications sont adressées à d'autres personnes ou adresses, même s'il s'agit de fonctionnaires d'ONU Femmes, ONU Femmes ne sera pas tenue d'y répondre et ne pourra pas confirmer leur réception.</p>
Réponses aux clarifications seront transmises à tous les fournisseurs via:	<p><input type="checkbox"/> Paper Mail</p> <p><input type="checkbox"/> E-mail</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Site d'ONU Femmes</p> <p><input type="checkbox"/> Autre</p>
Critères d'évaluation	<p>Les critères d'éligibilité sont détaillés à l'annexe 6.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Conformité technique/plein respect des exigences de l'Annexe I</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Qualification et expérience de l'agence de communication et du personnel proposé</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Pertinence de la démarche méthodologique</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Acceptation sans réserve du contrat et des termes et conditions généraux du contrat</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> L'offre, techniquement recevable, la moins disante</p>
Type de contrat à signer	<p><input checked="" type="checkbox"/> institutional contract</p>

11. La procédure de l'ONU Femmes de contestation « [vendor protest procedure](#) » est une opportunité mise à la disposition des fournisseurs estimant qu'ils n'ont pas été pas traités équitablement. Ce [lien](#) fournit plus de détails sur cette procédure.

Suppliers, their subsidiaries, agents, intermediaries and principals must cooperate with the Office of Internal Oversight Services (OIOS) of the United Nations, UN Women Internal Audit and Investigations Group (IAIG) as well as with other investigations authorized by the Executive Director and with the UN Women Ethics Office as and when required. Such cooperation shall include, but not be limited to the following: access to all employees, representatives, agents and assignees of the supplier; as well as production of all documents requested, including financial records.

Failure to fully cooperate with investigations will be considered sufficient grounds to allow UN Women to repudiate and terminate the contract, and to debar and remove the supplier from UN Women's list of registered suppliers.

12. ONU Femmes applique la tolérance zéro pour la fraude et autres pratiques interdites, et s'engage à identifier et à traiter tous ces actes et pratiques qui sont contre ONU Femmes, ainsi que les tiers impliqués dans les activités de l'ONU Femmes. ONU Femmes s'attend à ce que ses fournisseurs adhèrent au code de conduite des fournisseurs de l'ONU disponible sur ce lien http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf
13. Cette lettre ne doit pas être considérée en aucune façon comme une proposition de contracter avec votre organisation.

Operations Manager
ONU Femmes, Bureau multi pays

TERMES DE REFERENCE

1. Contexte :

L'entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes, ONU Femmes, œuvre principalement, pour :

- L'élimination de toute discrimination à l'encontre des femmes et des filles ;
- L'autonomisation des femmes ;
- L'égalité entre hommes et femmes en tant que partenaires et bénéficiaires du développement, des droits humains, de l'action humanitaire, de la paix et de la sécurité.

L'ONU Femmes apporte son appui aux institutions nationales, gouvernement et société civile, pour la mise en œuvre de programmes visant la promotion de l'égalité des sexes, l'élimination des violences faites aux femmes (VFF) et le renforcement des capacités des institutions concernées. Ces actions sont déployées dans le cadre de la mise en œuvre de la Convention portant sur l'élimination des discriminations à l'égard des femmes.

Le Bureau multi-pays d'ONU Femmes opérant au Maroc et en Algérie a établi un programme d'activités aligné aux priorités nationales du Maroc et couvrant cinq des objectifs stratégiques de l'ONU Femmes au niveau mondial :

1. La participation politique des femmes et la gouvernance sensible au genre
2. L'autonomisation économique des femmes et leur accès à un revenu stable et décent
3. La lutte contre les violences faites aux femmes et aux filles

Organisée chaque année depuis 2008 à l'appel du Secrétaire Général des Nations Unies, la campagne mondiale des 16 jours d'activisme contre la violence faite aux femmes constitue un appel à la mobilisation générale. Des actions de sensibilisation sont organisées tout au long de ces 16 jours entre le 25 novembre, journée internationale pour l'élimination de la violence à l'égard des femmes, et le 10 décembre, journée internationale des droits humains, afin de toucher le plus grand nombre.

L'ONU Femmes, entité des Nations Unies pour l'égalité entre les sexes et l'autonomisation des femmes, coordonne la campagne des 16 jours d'activisme au nom du système des Nations Unies et œuvre pour attirer l'attention sur l'urgence d'éliminer la violence à l'égard des femmes. Dans ce cadre, ONU Femmes a conclu des partenariats avec les institutions nationales, les organisations de la société civile, les agences des Nations Unies, les organisations de coopération bilatérale et multilatérale, les médias et le secteur privé afin d'organiser des actions de sensibilisation qui touchent le plus de Marocains et de Marocaines possibles. Le lancement de la campagne de cette année aura lieu le samedi 23 novembre à Marrakech en présence de représentant-es des agences des Nations Unies au Maroc, les partenaires institutionnels, la société civile ainsi que des personnalités du monde des médias et de la culture. Pour en savoir plus sur la campagne, consultez [ce document](#) ainsi que [le site du siège d'ONU Femmes](#).

2. Objectifs :

Cet appel a pour objectif d'identifier un prestataire de services qui accompagnera les activités de la campagne 16 jours d'activisme contre la violence faite aux femmes et aux filles à travers la réalisation de photos et de vidéos.

3. Description des tâches :

A. Evènement de lancement de la campagne le 23 novembre 2019 à Marrakech :

A l'instar de l'année précédente, la campagne sera lancée en présence de partenaires institutionnels ainsi que de la société civile et des médias. Cet évènement prendra la forme d'un village de sensibilisation programmé le samedi 23 novembre de 10h à 18h. Une deuxième activité sera organisée en soirée. Il s'agira d'une soirée artistique et culturelle. Le prestataire sera appelé à :

A.1. Photocall / studio

- 1- Installer au sein du village de sensibilisation qui sera monté dans une place publique à Marrakech, un photocall habillé aux couleurs de la campagne et couvert.
- 2- Prendre une série de portraits au photocall des participant-es qui seront invité-es à choisir des messages en forme de découpe et les porter pour les photos pour publication sur les réseaux sociaux. Un-e photographe devra être dédié-e exclusivement au photocall pour permettre à un grand nombre de personnes de participer
- 3- Faciliter l'envoi des portraits dans la journée à ONU Femmes ou tout autre prestataire désigné par ONU Femmes pour la conduite de la campagne digitale

A.2. Reportage photo

- 4- Réaliser un reportage photo du village de sensibilisation (10h-18h) avec tous ses aspects : prestations artistiques, discours, stands des participant-es et tous les moments clés de la journée
- 5- Réaliser un reportage de la soirée artistique et culturelle du samedi 23 novembre à Marrakech

A.3. Reportage vidéo

- 6- Réaliser un reportage vidéo (3 minutes maximum) de la journée de lancement avec tous ses aspects : prestations artistiques, discours, stands des participant-es et tous les moments clé de la demi-journée
- 7- Prendre de courtes déclarations de personnalités préalablement identifiées par ONU Femmes
- 8- Sous-titrer, la vidéo finale validée par ONU Femmes, en anglais et français

B. Bâtiments orangés :

Les partenaires d'ONU Femmes éclairent leurs bâtiments en orange pendant les 16 jours d'activisme (Parlement, la Tour Maroc Telecom, le Musée Mohamed VI d'art moderne...). Afin de documenter cet engagement, le prestataire est appelé à :

- 9- Prendre en photo tous les bâtiments concernés en soirée de façon à ce que les lumières orange soient bien visibles et les bâtiments ou sites facilement identifiables. Sous réserve de confirmation, le nombre de bâtiments est estimé entre 10 et 15. La majorité sont à Rabat et Marrakech. Lesdits lieux seront communiqués au prestataire au préalable.

C. Autres activités :

- 10- Réaliser des reportages photo des autres activités programmées. Le nombre d'activités pour lesquelles un reportage photo sera requis est estimé à 2.

N.B : La date de livraison des photos ne devrait pas dépasser 24 heures après l'évènement, celle des vidéos ne devrait pas dépasser 10 jours.

ONU Femmes fournira des formulaires d'autorisation d'utilisation d'image destinés aux personnes qui figureront dans les vidéos. Le/la producteur/productrice sera responsable de la coordination et l'obtention des autorisations de toutes les personnes interrogées ainsi que toute personne apparaissant dans de nouvelles images.

ONU Femmes détient les droits des rushs ainsi que ceux du produit final à perpétuité, et ce sur toutes les plateformes médias.

ONU Femmes peut fournir les vidéos à d'autres organisations des Nations Unies ou aux médias, sans frais, comme

cela est la pratique.

Copyrights, brevets et propriété intellectuelle

ONU Femmes bénéficiera seule de tous les droits attachés aux titres de propriété intellectuelle et autres droits de propriété incluant mais pas limités aux brevets, copyrights, et marques, de tous les produits, documents et autres matériaux directement liés à, produits, ou préparés dans le cadre de ou à la suite de l'exécution du contrat.

Le/la prestataire devra mettre en œuvre toutes les mesures pour assurer le transfert des droits de propriété intellectuelle à ONU Femmes conformément à la législation en vigueur, soit :

- ONU Femmes possède les droits mondiaux non-exclusifs à perpétuité
- ONU Femmes à l'autorisation d'utiliser les images dans tous les pays et sans limitation de durée
- Le/la prestataire doit obtenir l'autorisation préalable d'ONU Femmes pour toute utilisation des images ou leur téléchargement sur une plateforme en ligne
- ONU Femmes peut transmettre les produits finis et non traités à d'autres agences des Nations Unies ou à des médias sans coût supplémentaire

4. Grille de l'évaluation des offres :

Le Comité de sélection analysera les propositions techniques et financières selon la grille suivante :

1. Offre technique :

Critères d'évaluation		Note maximale 1000
1.0 Expertise et capacités du soumissionnaire		Points
1.1	Capacité à agir comme agence de production audiovisuelle	50
1.2	Ressources matérielles et équipement dont un drone pour lequel un document officiel attestant de la capacité du soumissionnaire à l'utiliser est exigé dans le cadre de cet appel*	150
1.3	Travaux similaires précédemment réalisés	300
Sous-total 1		500
2.0 Méthodologie et plan de travail		Points
2.1	Note méthodologique démontrant la bonne compréhension du mandat de l'ONU Femmes, des objectifs de la campagne et des termes de référence	150
2.2	Calendrier d'exécution détaillé et réaliste incluant les dates de livraison des produits montés et finalisés	150
Sous-total 2		300
3.0 Plan de ressources, Personnel clé		Points
3.1	Equipe de projet qualifiée en réalisation de photos et vidéos Curriculum vitae des membres de l'équipe qui seront impliqués, soit à plein temps ou à temps partiel	200
Sous-total 3		200

Note importante : Seront éliminées à l'issue de cette phase toutes les offres ayant obtenu une note inférieure à la note technique minimale de 700 points qui représente 70% des points totaux de la proposition technique (notée sur 1000 points).

2. Offre financière

Le contrat sera attribué à l'offre la moins disante des offres techniquement qualifiées (note technique égale ou supérieure à 700 points).

* il est possible d’avoir recours à une sous-traitance ou un partenariat. Voir page 13 Informations techniques

5. Modalités de soumission :

Le dossier de soumission doit comprendre :

- **Une offre technique comprenant :**

Document	Description	Notes
1	Une présentation de l’entité soumissionnaire	Présenter ces informations dans un document PDF intitulé comme suit : Nom du prestataire_Présentation
2	Exemples de travaux similaires à ceux décrits dans la présente consultation	Présenter ces informations dans un document PDF intitulé comme suit : Nom du prestataire_Portfolio
3	Une note méthodologique (1 page) démontrant la bonne compréhension du mandat de l’ONU Femmes, des objectifs de la campagne et des termes de référence et détaillant la démarche du soumissionnaire pour mener à bien la prestation et incluant une proposition de calendrier d’exécution	Présenter ces informations dans un document PDF intitulé comme suit : Nom du prestataire_Proposition
4	CV des membres de l’équipe technique proposée par le prestataire et qui conduira le projet avec indication de leurs références clients. Le modèle de CV fourni en annexe 2 du présent document peut être utilisé	Présenter ces informations dans un document PDF intitulé comme suit : Nom du prestataire_Equipe

Consulter les pages 13 et 14 (Annexe 2 > Informations Techniques) pour plus de détails sur l’offre technique

6. Livrables :

L’ensemble des livrables, avec leur description et quantités, est détaillé dans le tableau de l’Offre financière/ Bordereaux des prix

(Annexe 2 > Modalités de soumission > Offre financière/ Bordereaux des prix page 15)

7. Qualifications et expériences requises :

Cette mission sera confiée à un prestataire en production audiovisuelle en mesure de mobiliser, pour cette mission, une équipe composée, au minimum, des compétences décrites dans le tableau ci-après :

MINIMUM DES EXIGENCES

Exigences Minimales ONU Femmes	Réponse du Soumissionnaire
<ul style="list-style-type: none"> Composition de l'équipe 	
<p><u>Un-e photographe</u> minimum 5 d'expérience, y compris en réalisation de photos portraits, en studio, staging, scénographie</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui (<i>prière de fournir un curriculum vitae en utilisant le format en Annexe 2, Section C "Modèle de CV"</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>
<p><u>Un-e photographe</u> minimum 5 d'expérience, y compris en réalisation de reportages d'évènements</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui (<i>prière de fournir un curriculum vitae en utilisant le format en Annexe 2, Section C "Modèle de CV"</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>
<p><u>Un-e vidéographe</u> minimum 5 d'expérience, y compris en réalisation de reportages d'évènements, vidéos institutionnelles, campagnes et captation de vues aériennes en drone</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui (<i>prière de fournir un curriculum vitae en utilisant le format en Annexe 2, Section C "Modèle de CV"</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>
<ul style="list-style-type: none"> Expérience de l'entreprise 	
<p>Travaux similaires précédemment réalisés en matière de production photo et vidéo Présenter au minimum 3 références afin de démontrer les capacités créatives et organisationnelles.</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui (<i>prière d'inclure des exemples d'études de cas comme Annexes de votre dossier de soumission</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>

MODELE DE SOUMISSION DES OFFRES

FORMUAIRE D'INTENTION DE SOUMISSION

Numéro de l'appel : MAR/UNW/RFQ/2019/014

Titre : Appel à consultations (RFQ) pour la réalisation de photos et de vidéos de la campagne des 16 jours d'activisme contre la violence faite aux femmes et aux filles

Date limite/Heure Locale : 3 septembre 2019, à 16H00 GMT+1

Prière de compléter (A), (B), ou (C) et l'envoyer à l'adresse email : mco.maghreb@unwomen.org **au plus tard le 2 novembre 2018, à 12H00 GMT**

<p>(A) Nous avons l'intention de soumettre notre proposition le :__ (date/Heure)</p>	<p>Nom de la société : _____ Nom de la personne contact _____ Email : _____ Téléphone : _____</p>
<p>(B) nous pourrions soumettre notre proposition et vous confirmerons notre intention le :_____ (date/Heure)</p>	<p>Nom de la société : _____ Nom de la personne contact _____ Email : _____ Téléphone : _____</p>
<p>(C) nous n'avons pas l'intention de soumettre une proposition pour le (s) raison (s) ci-contre :</p>	<p><input type="checkbox"/> La charge de travail actuelle ne nous permet pas d'entreprendre des travaux supplémentaires <input type="checkbox"/> Nous ne disposons pas de l'expertise requise <input type="checkbox"/> Par manque de temps suffisant, nous n'avons pas la possibilité de préparer une soumission adéquate en réponse à cette sollicitation <input type="checkbox"/> Nos fonds ou autres ressources sont insuffisants pour effectuer le travail requis <input type="checkbox"/> Nous choisissons de ne pas soumissionner en raison d'un conflit d'intérêts impliquant : _____ <input type="checkbox"/> Autre (veuillez préciser): _____</p> <p>Nom de la société : _____ Nom de la personne contact _____ Email: _____ Téléphone : _____</p>

DECLARATION DE CONFIRMATION

A : ONU Femmes Bureau multi-pays
13 rue Ahmed Balafrej, Rabat, Maroc

Date :

Nous, soussignés, déclarons que :

- (a) Nous avons examiné l'appel à consultations et n'avons aucune réserve par rapport aux termes et clauses de cette demande y compris les annexes ;
- (b) Nous acceptons de répondre à cette demande en conformité avec les conditions générales du contrat (Annexe 4), n'allons pas exiger des changements aux termes, conditions et clauses ;
- (c) Nous offrons nos services pour Appel à consultation **pour la réalisation de photos et de vidéos de la campagne des 16 jours d'activisme contre la violence faite aux femmes et aux filles** conformément à cette demande et que si notre offre est acceptée, nous nous engageons à commencer et livrer les services spécifiés dans le contrat dans les délais indiqués sur le calendrier des échéances.
- (d) Nous offrons d'exécuter les services pour la somme qui peut être déterminée conformément à la proposition soumise et aux instructions figurant sous la fiche d'instructions.
- (e) Notre offre est valide pour une période de jours à partir de la date de l'évaluation des offres reçues, et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- (f) Nous comprenons qu'ONU Femmes n'a pas l'obligation d'accepter l'offre qui a été évaluée la moins disante.

SIGNATURE ET CONFIRMATION DE LA SOUMISSION

CONSIDERANT QUE LE CONTRAT EST EMIS PAR ONU FEMMES DANS LE CADRE DE LA PERIODE DE VALIDITE DE L'OFFRE CI-DESSUS, LES SOUSSIGNES S'ENGAGENT, CONFORMEMENT AUX TERMES DU DOCUMENT DU CONTRAT, A FOURNIR LE (S) SERVICE (S) REQUIS AUX PRIX PROPOSES TOUT EN RESPECTANT LES DELAIS SUS MENTIONNES. LA SIGNATURE DES SOUSSIGNES ATTESTE QUE LE PRESENT APPEL A ETE REVU ET CONFIRME NOTRE ACCORD SUR SES CONDITIONS GENERALES ET LE MODELE DU CONTRAT.

Nom et adresse exacts du prestataire :

NOM : _____

ADRESSE : _____

Numéro de téléphone :

Adresse Email : _____

SIGNATURE: _____

DATE: _____

NAME: _____

FONCTION DE L'AUTORITÉ SIGNATAIRE:

Ce formulaire de soumission DOIT être dûment rempli et renvoyé avec l'offre, ainsi que la confirmation que les produits / services sont conformes aux termes de référence et aux exigences d'ONU Femmes. L'offre «DOIT» être soumise dans un papier entête du soumissionnaire. Le non-respect de cette obligation peut entraîner le rejet de votre OFFRE.

Informations techniques

Section A : Expertise et capacité du prestataire

1.1. L'organisation

- Présentation générale de l'organisation : Date de création ; localisation ; effectif ; compétences et expériences ; ressources matérielles : équipement, locaux ; capacités financières ; projets menés, etc.

1.2. Jugements ou réclamations indésirables

- Le prestataire est en bonne condition financière, sans aucune préoccupation financière (procédures de faillite, insolvabilité, litiges majeurs, problèmes de paiement, etc.)
- Le prestataire n'a pas déclaré de faillite ou n'est pas en procédure de faillite et n'est pas en procédure judiciaire ou confronté à toute autre procédure qui pourrait nuire à la conduite de la mission dans un avenir prévisible.

1.3. Sous-traitance et partenariats

- Expliquer les raisons et la portée de toute sous-traitance. Inclure les informations de contact pertinentes et l'expérience de tous les sous-traitants. Le rôle du Fournisseur ainsi que de celui de tout sous-traitant proposé doit être clair et sans équivoque.
- Indiquer les partenariats prévus pour la mise en œuvre de ce projet. Le rôle de chaque entité doit être clair. L'information sur l'expérience de collaboration passée devrait être incluse.

1.4. Pertinence dans des travaux similaires

- Fournir une présentation générale du projet, description des prestations, date et durée de la mission, et résultats obtenus. Indiquer le client / organisme contractant.
- Présenter au minimum 3 références afin de démontrer les capacités créatives et organisationnelles de l'agence.
- Expérience de travail confirmée avec les institutions nationales et/ou organismes internationaux souhaitable.

Section B : Plan de travail proposé et approche

2.1 Approche d'analyse et démarche méthodologique

- Une note méthodologique décrivant l'approche et les outils préconisés adaptés au public cible pour la réalisation des travaux avec un calendrier d'exécution prenant en compte les dates clé de la campagne.

Section C : Ressources et personnel clé

3.1 Composition de l'équipe proposée pour la réalisation de la mission (incluant la supervision)

- Description des ressources mises à disposition, en termes de personnel pour cette offre.
- Description de la structure de l'équipe proposée pour cette mission (incluant la supervision).

3.2 Profils Genre

- Le prestataire est fortement encouragé à inclure les informations sur le pourcentage de femmes employées dans son organisation, le pourcentage de femmes dans les postes de direction et le pourcentage de femmes actionnaires.

- Note : Ceci ne sera pas un critère d'évaluation, à moins que deux offres soient identiques (c.-à-d. ayant obtenu le même nombre de points totaux dans le cas de la méthode d'évaluation cumulative et/ou en cas de prix identiques dans le cas où les devis seraient le plus techniquement conformes/acceptables).

3.3 CV de l'équipe proposée pour la réalisation de la mission (incluant la supervision)

- CV de l'équipe proposée, qui sera impliquée dans la réalisation de la mission, à plein temps ou à temps partiel : mettre en avant les qualifications académiques pertinentes, les formations spécialisées et l'expérience pertinente. Aucune substitution du personnel ne sera tolérée, une fois le contrat attribué, sauf dans des circonstances extrêmes et avec l'approbation d'ONU Femmes. Si la substitution est inévitable, la personne substituante devra être, suivant l'avis d'ONU Femmes, au moins aussi expérimentée que la personne remplacée. Aucune augmentation des coûts ne sera considérée, comme conséquence de toute substitution.

Modèle de CV

Les CV peuvent suivre le modèle suivant et doivent inclure au minimum les données biographiques, les études/diplômes, le dossier pertinent d'emploi.

Nom		
Fonction pour la mission		
Nationalité		
Compétences linguistiques		
Qualifications académiques et autres		
Dossier d'emploi : [Insérer autant de détails appropriés que nécessaire] De [Année] : _____ A [Année] : __		
Employeur : _____		
Fonction remplie : _____		
Expérience pertinente (A partir de la plus récente ; parmi les tâches auxquelles le personnel a été impliqué, préciser les informations suivantes pour les tâches qui illustrent le mieux la capacité du personnel à gérer les tâches énumérées dans les TDR) [Insérer autant de détails appropriés que nécessaire]		
Période: De- A	Nom du projet / organisation	Nom de la Fonction, principales caractéristiques du projet, activités suivies
Références	(Nom/Fonction/Organisation/ Contacts- Tel; Email)	

Offre financière/ Bordereaux des prix

L'offre proposée doit être détaillée afin de permettre à ONU Femmes de déterminer sa conformité avec cet appel à consultations. Le soumissionnaire devra fournir suffisamment de détails pour permettre à ONU Femmes de déterminer la conformité avec les exigences de la présente demande. Il devra inclure une répartition des coûts associés à chaque élément de la demande ainsi que les coûts associés à toute proposition de sous traitance séparément.

L'Organisation des Nations Unies, y compris ses organes subsidiaires, est exonérée des impôts, tel qu'indiqué à l'article 18 des Conditions générales du contrat d'ONU Femmes. L'offre financière doit indiquer séparément la TVA et autre taxes indirectes.

A. Répartition des coûts par livrables

Livrables	Description et quantité	Pourcentage du prix total	Prix HT MAD
1	Conception, design et installation d'un photocal au thème de la campagne et réalisation de portraits des participant-es à l'événement du 23 novembre		
2	Reportage photo du 23 novembre		
3	Reportage vidéo du 23 novembre		
4	10 à 15 photos de bâtiments orangés à Rabat et/ou Casablanca		
5	2 reportages photos d'activités (conférences, rencontres, projections...)		
Montant total HT MAD			
Montant TVA MAD			
Montant total TTC MAD			

Fin de l'annexe 2

UN WOMEN GENERAL CONDITIONS OF CONTRACT

The GCs can be accessed by supplier from UN W website (<http://www.unwomen.org/en/about-us/procurement>) or directly by clicking on the below link:

<http://www.unwomen.org/~media/commoncontent/procurement/unwomen-generalconditionsofcontract-services-en.pdf>

Accord volontaire Visant à promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes

Accord volontaire
visant à promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes
Entre

(Nom du soumissionnaire) Et

L'entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes

L'entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes, établi par l'Assemblée Générale à travers sa résolution 64/289 du 2 juillet 2010 (ci- après dénommé « ONU femmes ») encourage vivement (Nom de l'entrepreneur) (ci-après dénommé « le soumissionnaire ») de participer à la réalisation des objectifs suivants :

- Reconnaître les valeurs et principes de l'égalité des sexes [gender equality](http://www.unwomen.org/en/about-us/guiding-documents) (<http://www.unwomen.org/en/about-us/guiding-documents>) et l'autonomisation des femmes (<http://weprinciples.org/Site/PrincipleOverview/>);
- Fournir, si demandé, des informations et données statistiques (relatives aux politiques et initiatives favorisant l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes) ;
- Participer au dialogue avec ONU femmes pour promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes dans leur localisation, industrie et organisation ;
- Mettre en place un leadership organisationnel pour la promotion de l'égalité des sexes ;
- Considérer les femmes et les hommes équitablement sur le lieu de travail et avec respect et soutenir les droits des hommes et ne pas discriminer ;
- Assurer la santé, la sécurité et le bien-être de tous les employés hommes et femmes ;
- Promouvoir l'éducation, la formation et le développement de carrière des femmes ;
- Mettre en œuvre le développement de l'entreprise, la chaîne d'approvisionnement et les pratiques de marketing qui favorisent l'autonomisation des femmes ;
- Promouvoir l'égalité à travers des initiatives communautaires et de plaidoyer ;
- Mesurer et rapporter sur les progrès réalisés pour l'atteinte de l'égalité des sexes.

Au nom du contractant:

- Nom : _____, Fonction : _____
- Adresse : _____
- Signature : _____
- Date : _____

Merci de se référer à la version originale en langue anglaise du présent contrat

MODELE DU CONTRAT

CONTRAT – SERVICES INSTITUTIONNELS OU PROFESSIONNELS

N° de contrat

Unité d'activité :

Unité organisationnelle/Section/Division/Bureau/Pays :

Le présent Contrat est conclu entre l'ENTITÉ DES NATIONS UNIES POUR L'ÉGALITÉ DES SEXES ET L'AUTONOMISATION DES FEMMES (« ONU Femmes ») et [insérer le nom complet officiel de la société], dont le siège social est sis [adresse] (« Prestataire ») (tous deux désignés individuellement et collectivement par la « Partie » ou les « Parties » ci-après).

1. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents suivants constituent l'intégralité de l'accord entre les Parties concernant l'objet de la présente (« Contrat ») et remplacent l'ensemble des déclarations, accords, contrats et propositions antérieurs, qu'ils soient écrits ou verbaux, par et entre les Parties à ce sujet. De plus, en cas d'ambiguïté, de divergence ou d'incohérence entre ou parmi eux, ces documents s'appliqueront selon l'ordre de priorité suivant :

- (a) le présent document ;
- (b) Conditions générales du Contrat d'ONU Femmes – Les contrats pour la prestation de services, figurant à l'Annexe A (« Conditions générales) de la présente ;
- (c) Termes de référence, figurant à l'Annexe B (« Termes de référence ») de la présente ;
- (d) [autres annexes éventuellement pertinentes]

2. CHAMP D'APPLICATION

Le Prestataire devra exécuter les services (« Services ») spécifiés dans les Termes de référence. Sauf disposition expresse prévue dans le présent Contrat et en particulier dans les Termes de référence, (i) ONU Femmes n'aura aucune obligation de fournir une assistance quelle qu'elle soit au Prestataire pour l'exécution des Services ; (ii) ONU Femmes ne fait aucune déclaration quant à la disponibilité d'installations ou d'équipements qui pourraient être utiles ou profitables pour exécuter les Services (iii) ; le Prestataire sera responsable, à ses frais exclusifs, de fournir l'ensemble du personnel, des équipements, du matériel et des fournitures nécessaires et de prendre toutes les dispositions requises pour l'exécution et l'accomplissement des Services.

3. DURÉE

Le présent Contrat entrera en vigueur à la date de la dernière signature (la « Date d'entrée en vigueur ») et restera en vigueur jusqu'au [insérer la date], sauf résiliation anticipée (« Durée initiale »). ONU Femmes peut, à sa seule discrétion, prolonger le Contrat, conformément aux mêmes modalités conditions exposées dans le présent Contrat, pour un maximum de [nombre] période(s) supplémentaire(s) jusqu'à [durée de période] chacune. ONU Femmes devra fournir un avis écrit de son intention de le faire, au moins 30 (trente) jours avant l'expiration de la Durée initiale d'alors.

4. PRIX ET PAIEMENT

Eu égard à l'exécution complète et satisfaisante des Services en vertu du présent Contrat, ONU Femmes devra payer au Prestataire des honoraires forfaitaires d'un total de [insérer le montant et la devise en chiffres et en toutes lettres]. Ces honoraires resteront fermes et fixes au cours de la durée du Contrat. Le Prestataire ne devra soumettre ses factures qu'à l'achèvement des jalons correspondants et pour les montants suivants :

<u>JALONS</u>	<u>MONTANT</u>	<u>DATE CIBLE</u>
Lors de....././....
....././....

5. FACTURES

Le Prestataire devra soumettre à ONU Femmes un original de ses factures, comme le prévoit l'Article précédent, en spécifiant, au minimum, une description des Services exécutés, les prix unitaires conformément à la Grille tarifaire (le cas échéant) et le prix total des Services, ainsi que les documents à l'appui éventuellement requis par ONU Femmes, comme suit :

[Insérer l'adresse et les coordonnées de contact pour la soumission des factures].

6. PAIEMENT

Les paiements devront être effectués au Prestataire (30) jours à compter de la date de réception de la facture du Prestataire et des documents à l'appui, ainsi que de la certification par ONU Femmes que les Services énoncés dans la facture ont été fournis et que le Prestataire a en outre exécutés conformément aux modalités et conditions du présent Contrat, sauf si ONU Femmes conteste tout ou partie de la facture. Tous les paiements versés au Prestataire devront être effectués par transfert électronique de fonds sur le compte bancaire du Prestataire, comme suit :

Nom de la banque :
 Adresse de la banque :
 Identifiant de la banque :
 N° de compte :

Titre/Nom :

ONU Femmes peut s'abstenir de payer une facture si elle considère que le Prestataire ne s'est pas exécuté conformément aux modalités et conditions du présent Contrat ou qu'il n'a pas fourni suffisamment de documents à l'appui de la facture. En cas de contestation d'une partie d'une facture, ONU Femmes paiera au Prestataire la portion non contestée et les Parties devront se consulter en toute bonne foi pour résoudre rapidement les problèmes en suspens. Une fois la contestation résolue, ONU Femmes devra payer au Prestataire le montant concerné dans un délai de trente (30) jours. Le Prestataire n'aura pas droit à un intérêt sur un paiement en retard ou sur toute somme due en vertu du présent Contrat ou à un intérêt cumulé sur des paiements retenus par ONU Femmes relativement à une contestation.

7. NOTIFICATIONS

Tous les avis et les autres communications entre les Parties, qui sont requis ou envisagés en vertu du présent Contrat, devront se présenter sous forme écrite et être transmis aux adresses suivantes :

Pour ONU Femmes :

[Insérer le nom, l'adresse, le téléphone et l'adresse électronique]

Pour le Prestataire :

[Insérer le nom, l'adresse, le téléphone et l'adresse électronique]

EN FOI DE QUOI, les Parties ont, par l'intermédiaire de leurs représentants agréés, signé le présent Contrat à la date de la présente indiquée ci-dessous.

Pour et au nom d'ONU Femmes :

Pour et au nom du Prestataire :

Signature

Nom

Titre

Date
