

Appel à proposition/Request for Proposal

Référence : MAR/UNW/RFP/2020/001

**(RFP) pour le recrutement d'un bureau d'études pour le renforcement
organisationnel et stratégique du Centre d'Excellence pour la
Budgétisation Sensible au Genre**

Janvier 2020



Date : 03/01/2020

Monsieur/Madame,

Objet : Appel à propositions (RFP) pour « **le recrutement d'un bureau d'études pour le renforcement organisationnel et stratégique du Centre d'Excellence pour la Budgétisation Sensible au Genre** »

1. L'entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU femmes) sollicite les services d'un bureau d'études pour « **le renforcement organisationnel et stratégique du Centre d'Excellence pour la Budgétisation Sensible au Genre** » comme décrit dans le présent appel et dans ses annexes connexes. ONU Femmes invite les soumissionnaires disposant des compétences requises à répondre aux exigences définies dans cet appel.
2. Afin de préparer une proposition recevable, vous devez soigneusement examiner et comprendre le contenu des documents suivants :
 - a. La présente lettre et la fiche d'instruction de soumission
 - b. Instructions aux soumissionnaires (annexe 1) disponible depuis ce lien : <http://www.unwomen.org/~Media/commonContent/Procurement/RFP-instructions-en.pdf>
 - c. Termes de référence (TDR) (annexe 2)
 - d. Méthode et critères d'évaluation (annexe 3)
 - e. Format de la proposition technique (annexe 4)
 - f. Format de la proposition financière (annexe 5)
 - g. Formulaire de soumission (annexe 6)
 - h. Accord volontaire pour promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (annexe 7)
 - i. Modèle de contrat (annexe 8)
 - j. Conditions générales du contrat (annexe 9)
 - k. Formulaire d'information consortium/association/ joint venture (annexe 10)
 - l. Formulaire de garantie (annexe 11)
 - m. Formulaire de garantie d'exécution (annexe 12)
 - n. Checklist de soumission (annexe 13)
3. Ci-dessous, la fiche d'instruction de soumission qui fournit aux prestataires les informations requises et qui sont détaillées dans les instructions aux soumissionnaires (annexe 1)

FICHE D'INSTRUCTION DE SOUMISSION

Des instructions détaillées sont mentionnées ci-dessous et disponibles dans l'annexe 1 « Instructions aux soumissionnaires » et sont accessibles à partir de ce lien :

<http://www.unwomen.org/~Media/commonContent/Procurement/RFP-instructions-en.pdf>

Référence dans annexe 1	Instructions aux soumissionnaires	Exigences spécifiques comme référencé dans l'annexe 1
4.2	Date limite de soumission	Date et heure : 20 janvier 2020, 23h59 (GMT+1) Pour la mention de l'heure locale, voir www.greenwichmeantime.com Ville et pays : Rabat, Maroc Toute proposition reçue après cette date et heure sera disqualifiée.
4.1	Méthode de soumission	<input type="checkbox"/> soumission par voie postale ou courrier porté <input checked="" type="checkbox"/> soumission électronique de proposition N.B : Les offres techniques doivent être séparées des offres financières. Les offres financières envoyées par email doivent être verrouillées avec un mot de passe, qui sera sollicité au moment de l'évaluation des offres techniquement qualifiées. Les propositions ne répondant pas à ces exigences seront rejetées dans leur ensemble.
4.1	Adresse pour le dépôt et envoie de soumission	<input type="checkbox"/> Par voie postale ou courrier porté : ONU Femmes, 13 Avenue Ahmed Balafrej, Souissi, Rabat. <input checked="" type="checkbox"/> Soumission électronique : Proposition technique: mco.maghreb@unwomen.org Proposition financière: mco.financialbid@unwomen.org En indiquant en objet le numéro de référence : MAR/UNW/RFP/2020/001
3.1	Langues de soumission	<input type="checkbox"/> Anglais <input checked="" type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Autres (spécifiez)
3.4.2	Monnaie de soumission	Monnaie : MAD
3.5	Période de validité de la proposition commençant après la date limite de soumission des propositions (voir 4.2 ci-dessus)	<input type="checkbox"/> 60 jours <input type="checkbox"/> 90 jours <input checked="" type="checkbox"/> 120 jours
2.4	Demande de clarifications	Les demandes de clarifications doivent être soumises 5 jours avant la date limite de dépôt de la proposition.

	Courriel de contact pour demander des clarifications	<p>Les demandes de clarifications doivent être adressées uniquement à : clarification.appels@unwomen.org</p> <p>Les courriels de clarifications doivent inclure dans l'objet : « N° Référence de l'appel d'offre, demande de clarifications, nom du soumissionnaire »</p> <p>Les soumissionnaires ne doivent en aucun cas communiquer avec le personnel d'ONU Femmes au sujet de cet appel d'offre. Les clarifications sont publiées dans les sites web ONU Femmes Maghreb et l'UNGM</p>
2.5	Réunion de briefing ou visite de site avant soumission	<p>Date et heure :</p> <p>Lieu : Bureau de l'ONU Femmes</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ne s'applique pas</p> <p><input type="checkbox"/> Obligatoire</p> <p><input type="checkbox"/> Optionnel</p>
3.9	Caution de garantie	<p><input type="checkbox"/> Requis - Voir annexe 11</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Non requis</p> <p>La caution de garantie n'est pas exigée par ONU Femmes à ce stade ; ONU Femmes se réserve toutefois le droit de demander, à tout moment, une garantie de bonne exécution au prestataire retenu.</p>
7.4	Garantie d'exécution	<p><input type="checkbox"/> Requis - Voir Annexe 12</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Non Requis</p> <p>La retenue de garantie n'est pas exigée par ONU Femmes à ce stade ; cependant, ONU Femmes se réserve le droit de demander une garantie de bonne exécution au prestataire sélectionné à n'importe quel stade.</p>

4. Le soumissionnaire sera sélectionné sur la base de la grille d'évaluation et des critères indiqués dans l'annexe 3.
5. Cette lettre ne doit en aucun cas être interprétée comme une offre de contrat avec votre agence/entreprise.

Veuillez agréer, Monsieur/Madame, mes salutations distinguées.


 Leila Rhiwi
 Représentante, Bureau Multi-Pays pour le Maghreb