



**UNHCR**

United Nations High Commissioner for Refugees  
Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés

DATE : [01/08/2024]

APPEL D'OFFRES : N° [MAR/RFP/03/2024]

## Recrutement Des Consultants pour la Collecte de Données pour l'Enquête de Suivi des Résultats (RMS) du HCR au Maroc

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : [22/08/2024] – 17 :00 hrs

### INTRODUCTION AU HCR

Le Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés a été créé le 14 décembre 1950 par l'Assemblée générale des Nations Unies. L'agence a pour mandat de diriger et de coordonner l'action internationale pour protéger les réfugiés et résoudre les problèmes des réfugiés dans le monde. Son but principal est de sauvegarder les droits et le bien-être des réfugiés. Il a aussi pour mandat d'aider les personnes apatrides.

En plus de six décennies, l'agence a aidé des dizaines de millions de personnes à recommencer leur vie. Aujourd'hui, un effectif d'environ 20.305 personnes dans plus de 135 pays continue d'aider environ 117 millions de personnes. Afin d'aider et de protéger certaines des personnes les plus vulnérables du monde dans de nombreux endroits et les types d'environnement, le HCR doit acheter des biens et services à travers le monde. Pour plus d'informations sur le HCR, son mandat et ses activités, veuillez consulter <http://www.unhcr.org>.

### 1. EXIGENCES

La Représentation du Haut-Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés (HCR), Maroc invite les fournisseurs qualifiés à soumissionner pour le Recrutement Des Consultants pour la Collecte de Données pour l'Enquête de Suivi des Résultats (RMS) du HCR au Maroc

#### **IMPORTANT:**

Les Termes de Références (TdR) figure à l'annexe I de ce document.

Il est fortement conseillé de lire attentivement cet Appel d'offre et ses annexes. Le non-respect des procédures décrites ici peut entraîner la disqualification du processus d'évaluation des offres.

Sous-traitance : Veuillez lire attentivement l'article 5 des Conditions générales jointes (annexe III).

Remarque : ce document ne constitue en aucun cas une offre de contrat avec votre entreprise.

### 2. INFORMATION DE L'APPEL D'OFFRES

#### 2.1 DOCUMENTS

Les annexes suivantes font partie intégrante de l'appel d'offre :

**Annexe I** : Les Termes de Références (TdR), contenant une description des besoins du HCR qui justifient le recours à ces services.

**Annexe II** : Le formulaire commun d'enregistrement des fournisseurs du HCR, que vous devez remplir et retourner au HCR, avec votre proposition.

**Annexe III** : Les Conditions générales s'appliquant à la fourniture de services

**Annexe IV** : Le Formulaire de soumission

**Annexe V** : Documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire

**Annexe VI** : Offre financière - bordereau de prix

**Annexe VII** : Format du CV pour les membres du personnel essentiel proposés

**Annexe VIII** : Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies.

## 2.2 RECEPTION

Nous vous saurions gré de bien vouloir envoyer un mail à : [morraachats@unhcr.org](mailto:morraachats@unhcr.org) afin de :

- confirmer la bonne réception de l'appel d'offre
- nous faire part de votre souhait de participer ou non à l'appel d'offre

### **IMPORTANT:**

Veillez noter que les offres ne doivent pas être envoyées à l'adresse e-mail indiquée ci-dessus.

## 2.3 DEMANDES DE PRÉCISION

Il est demandé aux soumissionnaires d'envoyer toute demande de précision ou toute question concernant cet appel d'offres par e-mail à [morraachats@unhcr.org](mailto:morraachats@unhcr.org). La date limite pour les questions est fixée à 12h00 le 12/08/2024. Les soumissionnaires sont tenus d'envoyer des questions concises.

### **IMPORTANT:**

Veillez noter que les offres ne doivent pas être envoyées au membre du personnel responsable ci-dessus. L'envoi des offres directement au membre du personnel peut entraîner la disqualification du soumissionnaire.

## 2.4 VOTRE OFFRE

Votre offre doit être rédigée en français.

Veillez soumettre votre offre en incluant les annexes fournies. Les offres non-conformes aux formats demandés ne seront pas prises en compte.

### **IMPORTANT:**

L'inclusion de copies de votre offre avec toute correspondance envoyée directement à l'attention de l'acheteur responsable ou tout autre personnel du HCR autre que l'adresse de soumission entraînera la disqualification de l'offre. Veuillez envoyer votre candidature directement et uniquement à l'adresse indiquée dans la section " Soumission des offres " 2.6) de cet appel d'offres.

Votre offre doit comprendre deux sets de documents distincts et clairement identifiables sur l'enveloppe:

- Enveloppe 1 : l'offre technique
- Enveloppe 2 : l'offre financière

#### **2.4.1 CONTENU DE L'OFFRE TECHNIQUE**

**IMPORTANT:**

Aucune information sur les prix ne doit être incluse dans l'offre technique. Le non-respect de cette disposition peut entraîner la disqualification.

La composante technique de votre proposition doit être présentée avec concision et être structurée dans l'ordre suivant. Elle doit comporter les informations suivantes, mais peut en contenir d'autres :

- **CV du Représentant du Cabinet d'étude et de conseil / Cabinet de consulting**
- **Attestation(s) de référence**
- **Statut du bureau d'étude ou du cabinet constitué comme une société civile si applicable**
- **Une note méthodologique comprenant :(Introduction, Compréhension des TDRs, et Approche méthodologique).**

#### **2.4.2 CONTENU DE L'OFFRE FINANCIERE**

Votre offre financière distincte doit contenir une offre globale en dirhams marocain (**MAD**), que ce soit en dollars américains, en euros ou dans la monnaie du pays de votre entreprise.

L'offre financière doit couvrir tous les services à fournir (prix « tout compris »).

Le HCR est exonéré de tous les impôts directs et les droits de douane. Les prix doivent être donnés sans TVA (hors taxe).

Vous êtes demandé de tenir votre offre valable pendant [90] jours à compter de la date limite de l'appel d'offres. HCR fera de son mieux pour choisir une entreprise dans ce délai. Le prix indiqué dans l'offre du Fournisseur sera valable pour la durée du contrat. Les conditions de paiement standard du HCR sont dans les 30 jours après la livraison des produits/services en bon état et la réception de documents en conformité.

Le coût de la préparation d'une offre(s) et de la négociation d'un contrat, y compris les déplacements liés, l'envoi et l'enlèvement des échantillons n'est pas remboursable et ne peut pas être inclus comme un coût direct de la mission.

#### **2.5 EVALUATION DE L'OFFRE :**

##### **2.5.1 Enregistrement des fournisseurs :**

Les fournisseurs qualifiés seront ajoutés à la base de données des fournisseurs, après une enquête de conformité et d'aptitude sur la base du Formulaire d'Enregistrement du Fournisseur et les documents de support présentés. L'enquête porte sur l'examen de plusieurs facteurs tels que :

- La capacité financière,
- Activités de base,
- Bilan financier,
- Capacité de contrat

Cette étape pourra être suivie plus tard par une évaluation technique en tant que fournisseur, tels que :

- Inscription et certificats fiscaux
- Les licences d'exploitation
- Des tests aléatoires / périodiques des produits du fournisseur,
- Capacité à répondre rapidement aux besoins de l'Agence,
- Délais de livraison,
- Fiabilité des produits et services.

## 2.5.2 Evaluation Technique et Financière :

Pour l'attribution de ce projet, le HCR a établi des critères d'évaluation qui régissent la sélection des offres reçues. L'évaluation est effectuée sur une base technique et financière. Le pourcentage attribué à chaque composante est déterminé à l'avance comme suit :

L'offre technique sera évaluée en utilisant entre autres les critères suivants et répartition en pourcentage : [60] % du score total :

#	POINTS DES CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE	MAX. POINTS POUVANT ÊTRE OBTENUS
	<b>CAPACITÉ/QUALIFICATIONS DE L'ENTREPRISE</b>	<b>20 POINTS+RÉUSSITE/ÉCHEC</b>
	Année de création de l'entreprise, minimum cinq (5) ans dans le domaine de services concerné au moment de l'inscription est <b>obligatoire</b> . Moins de 5 ans : ÉCHEC 5-7 ans : 2 points 7-9 ans : 3 points 9 ans et plus : 5 points	Critères de réussite/échec + 5 points
	Brève description de l'entreprise avec les détails requis, la composition du personnel et les qualifications, CV (Annexe VIII).	5 points
	Présentation de preuves concernant les contrats pertinents signés avec des entreprises ou des organisations au cours des cinq (5) dernières années, appuyées par des lettres de référence ou des contrats. Veuillez noter que les entreprises qui ne fournissent pas de lettres de référence ou de contrats obtiennent une note de (0) pour ce critère.	10 points
1	Disponibilité des documents obligatoires 1. Certificat d'immatriculation au registre des sociétés en cours de validité. 2. Document d'enregistrement fiscal. 3. Formulaire d'enregistrement du fournisseur (annexe II) dûment rempli et tamponné, ou numéro d'identification du fournisseur du HCR. 4. Conditions générales de contrat de prestation de services signées (Annexe III) 5. Signature du Code de conduite des fournisseurs de l'ONU (annexe VIII) 6. Annexe IV : Le Formulaire de soumission (annexe IV) 7. Annexe V : Documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire (annexe V) 8. Annexe VII : CV pour les membres de personnel essentiels proposés. 9. Relevé d'identité bancaire comme indiqué dans le VRF. 10. Dernier rapport d'audit (si disponible) <u>Un soumissionnaire qui ne soumet pas les documents susmentionnés aura une deuxième chance de les soumettre dans les 24 heures, sinon il sera disqualifié.</u>	RÉUSSITE/ÉCHEC

	QUALITÉ DE LA PROPOSITION DE SERVICE	40,00 POINTS
2	Méthodologies, politiques et procédures pertinentes pour la prestation de services juridiques : 1. Tout commentaire ou suggestion sur le mandat, ainsi que votre description détaillée de la manière dont votre entreprise répondrait et remplirait les exigences énoncées dans le mandat. (25 points). 2. Procédures opérationnelles (5 points) 3. Politique de confidentialité (3 points) 4. Toute autre méthodologie, politique ou procédure pertinente (2 points)	35

3	Formats/modèles de rapport pour : 1. Énumérez les rapports requis.	5
<b>TOTAL : Note minimale de 60 % = 36 points, en dessous d'une proposition sera rejetée</b>		<b>60</b>

Remarque : Le score minimal à atteindre afin d'être considéré comme techniquement conforme sera [50% sur les 60%, soit 30 sur les 60 points].

L'offre financière utilisera la répartition en pourcentage suivant : [40] % du score total.

**Le volet financier sera analysé que pour les fournisseurs qui passent l'évaluation technique.**

Le nombre maximum de points sera attribué à l'offre la moins-disante et qui est techniquement valide. Toutes les autres offres de prix recevront des points en proportion inverse au prix le plus bas. Aux vues de l'évaluation, les offres présentées dans une monnaie autre que le dollar américain seront converties en dollars américains au taux de change en vigueur à la date des Nations Unies pour les soumissions sont dues.

## **2.6 SOUSSION :**

Les offres doivent être soumises sous enveloppes scellées, envoyées à l'adresse indiquée ci-dessous et dans la « Boîte de Soumission » du HCR.

L'offre scellée doit être déposée dans une enveloppe extérieure et deux enveloppes intérieures, la première marquée « Offre technique » et la seconde : "Offre financière" à l'adresse suivante :

**UNHCR Maroc**  
**10, avenue Mehdi Ben Barka, SOUISSI, 10170 Rabat, Maroc**

**DATE LIMITE : Le 22/08/2024 – 17 :00 hrs.**

### **IMPORTANT :**

Toute offre reçue après cette date ou à une autre adresse HCR peut être rejetée. Le HCR peut, à sa discrétion, prolonger le délai pour la soumission des offres, en avisant tous les soumissionnaires potentiels simultanément.

Le HCR ne sera pas responsable de la localisation de vos offres ou de demander toute information qui ne se trouve pas dans l'offre. Par conséquent, pour s'assurer que l'information dans les offres soit suffisante, le soumissionnaire doit fournir, dans le cadre de l'offre, tout matériel descriptif tel que les extraits, les descriptions et les autres informations nécessaires que le soumissionnaire juge important pour la compréhension de son offre.

### **IMPORTANT :**

L'offre financière ne sera évaluée que si l'offre technique a été acceptée par le HCR comme une offre répondant aux spécifications techniques.

## **2.7 L'ACCEPTATION DES OFFRES :**

Le HCR se réserve le droit d'accepter tout ou une partie de votre offre.

Le HCR peut, à sa discrétion, augmenter ou diminuer le contenu proposé lors de l'attribution du contrat et ne pas s'attendre à une variation significative du taux soumis. Toute augmentation ou diminution de la durée du contrat serait négociée avec le soumissionnaire retenu dans le cadre de la finalisation des commandes d'achat des biens.

Le HCR peut, à sa discrétion, prolonger le délai pour la remise des offres, en informant tous les fournisseurs potentiels par écrit. La prolongation de ce délai peut s'accompagner d'une

modification des documents de sollicitation préparés par le HCR de sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification faite par un fournisseur éventuel.

Veillez noter que le HCR n'est pas tenu de choisir l'une des entreprises qui soumettent leurs offres et ne s'engage en aucune façon à sélectionner l'entreprise qui offre le prix le plus bas. En outre, le marché sera attribué à l'offre jugée la plus adéquate aux besoins, ainsi que de se conformer aux principes généraux du HCR, y compris le rapport qualité-prix.

## **2.8 DEVISE ET CONDITIONS DE PAIEMENT POUR LES COMMANDES D'ACHATS**

Tout bon de commande (PO) émis en réponse à cette demande de propositions sera effectué dans la devise de l'offre (s) gagnante. Le paiement sera effectué conformément aux Conditions Générales pour l'Achat de Services et dans la devise dans laquelle le PO est émise. Les paiements ne seront effectués qu'après la confirmation de l'exécution des travaux par UNHCR.

## **2.9 CONDITIONS GENERALES DE CONTRATS POUR LA FOURNITURE DE SERVICES 2010**

Veillez noter que les Conditions Générales des Contrats pour la fourniture de services telles que présentées en annexe III doivent être strictement respectées dans le but d'entrer dans tout contrat éventuel. Le soumissionnaire doit confirmer l'acceptation de ces conditions par écrit.

Signature  
Nom : EL BERGUI Adil,  
Titre : Assistant Admin/Finance Officer  
UNHCR Maroc

*NP R*

