

DATE: [16/04/2026]

REQUEST FOR QUOTATION REF. NO: [UNHCR RFQ: MAR/RFQ/02/2026]

Pour L'évaluation externe du Programme d'Intégration Socio-économique des Réfugiés Urbains au Maroc (PISERUMA) 2025-2026

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES : [30/04/2026] [16 :00] [GMT]

1. INTRODUCTION À L'UNHCR

L'UNHCR, l'Agence des Nations Unies pour les Réfugiés, est une organisation mondiale dédiée à sauver des vies, protéger les droits fondamentaux et offrir un avenir meilleur aux personnes contraintes de fuir leur foyer en raison de conflits ou de persécutions. Nous dirigeons l'action internationale visant à protéger les réfugiés, les communautés déplacées de force et les apatrides.

Nous fournissons une assistance vitale, aidons à protéger les droits humains essentiels et développons des solutions durables permettant aux personnes de reconstruire leur vie. Nous travaillons également pour garantir que les personnes apatrides puissent obtenir une nationalité. L'UNHCR opère dans plus de **130 pays** et mobilise une expertise étendue pour protéger et soutenir des millions de personnes.

2. APERÇU ET EXIGENCES DE LA DEMANDE DE COTATION

2.1. L'objectif de cette **Demande de Cotation (RFQ)** émise par le Bureau du Haut-Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés (UNHCR) est d'inviter des fournisseurs qualifiés à soumettre une offre (ci-après également appelée « proposition ») à destination de l'UNHCR RABAT, en vue de l'établissement d'un : **Contrat pour L'évaluation externe du Programme d'Intégration Socio-économique des Réfugiés Urbains au Maroc (PISERUMA) 2025-2026** tel que détaillé dans les **TDR Evaluation PISERUMA 2026** jointe au présent document.

Les soumissionnaires sont invités à consulter les TDR pour obtenir l'ensemble des spécifications détaillées relatives aux services requis.

2.2. Veuillez noter que les calendriers indiqués ne sont fournis **qu'à titre indicatif** pour permettre aux soumissionnaires d'estimer l'ampleur nécessaire. Elles **ne constituent en aucun cas un engagement** de la part de l'UNHCR. Les volumes peuvent varier selon les besoins réels et les financements disponibles, formalisés par l'émission de bons de commande individuels.

2.3. Cette RFQ constitue une invitation à soumettre une offre et ne doit pas être interprétée comme une proposition contractuelle émanant de l'UNHCR, ni comme un engagement de quelque nature que ce soit. Aucun contrat, engagement ou accord explicite ou implicite, ne liera l'UNHCR tant qu'un contrat écrit n'aura pas été signé par l'UNHCR et le fournisseur retenu.

2.4. L'UNHCR se réserve le droit : d'accepter la totalité ou une partie de votre offre, d'attribuer plusieurs lots séparés, ou d'annuler cette procédure à n'importe quelle étape avant la notification formelle de l'attribution.

2.5. L'UNHCR étant exonéré de toutes taxes directes et droits de douane, les prix soumis doivent être : **hors TVA**, ou **avec TVA clairement séparée** s'il n'est pas possible de l'exclure.

Informations tarifaires à fournir :

- Devise : [MAD]
- Coût total des services : [montant]
- Coût détaillé : [honoraires, indemnités journalières, transport, ateliers]
- Délai d'exécution : [à préciser]

Les soumissionnaires sont tenus de compléter, signer et cacheter : **Annexe A – Formulaire d'offre financière**, et de l'inclure dans leur offre financière

3. ACKNOWLEDGMENT / ACCUSÉ DE RÉCEPTION

3.1. Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir confirmer la réception de la présente Demande de Cotation (RFQ) par retour de courriel à l'adresse suivante : **morraachats@unhcr.org**.

Veillez préciser dans votre réponse :

- Votre confirmation de réception de cette RFQ ;
- Si vous comptez soumettre ou non une offre.

4. SOUMISSION DE L'OFFRE

4.1. La cotation doit être soumise **au plus tard le : [30/04/2026] – [16 :00] heures [GMT]**, par e-mail, en format **PDF**, à l'adresse suivante : **morraachats@unhcr.org**

Les soumissionnaires sont invités à présenter leur offre conformément aux documents et exigences suivants :

1. Annexes du RFQ

- Annexe B : Conditions générales du contrat de services (dûment signées et cacheté)
- Annexe C : Formulaire d'enregistrement des fournisseurs (dûment complété, signé et cacheté)

2. Contenu de l'offre technique

- Note méthodologique (15 pages max) incluant les grilles d'entretien et méthodes d'animation des ateliers.
- Elaboration du référentiel d'évaluation (questions évaluatives, indices, critères, sources de données)
- Plan de travail
- Références et expériences du cabinet de consulting
- (S'il y a lieu) la constitution de l'équipe, la répartition des responsabilités entre ses membres et les CV proposés.
- Calendrier prévisionnel et estimation des jours.

3. Contenu de l'offre Financière

- Annexe A : Formulaire d'offre financière (dûment complété, signé et cacheté).

4.2. Veuillez noter que la politique de messagerie de l'UNHCR limite la taille des pièces jointes à **10 Mo**. Il peut donc être nécessaire d'envoyer plusieurs e-mails pour transmettre une offre complète.

4.3. Veuillez indiquer dans l'objet du courriel :

- UNHCR RFQ : [MAR/RFQ/02/2026]
- Nom de votre entreprise
- Numéro d'ordre des courriels envoyés (ex. 1/2, 2/2)

Exemple : **MAR/RFQ/02/2026– Société ABC (courriel 1 of 3)**

4.4. Votre offre doit rester valide **au minimum 45 jours** à compter de la date limite de soumission. L'UNHCR fera tout son possible pour sélectionner un fournisseur dans ce délai.

5. CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

L'évaluation des offres sera effectuée sur la base d'un système de conformité technique et administrative de type Pass/Fail. Seules les offres satisfaisant à l'ensemble des critères obligatoires seront jugées techniquement conformes et retenues pour l'évaluation financière. L'attribution du marché sera effectuée au soumissionnaire ayant proposé l'offre financière la moins-disante parmi les offres jugées conformes.

L'offre financière ne doit pas excéder quinze mille euros toutes taxes comprises (15 000 EUR TTC).

Un soumissionnaire qui ne soumet pas les documents susmentionnés aura une deuxième chance de les soumettre dans les 24 heures, sinon il sera disqualifié.

A. Disponibilité des documents obligatoires

Documents requis	Critères	Évaluation
Annexe B	Conditions générales du contrat de services signées et cachetées	Pass / Fail
Annexe C	Formulaire d'enregistrement des fournisseurs complété, signé et cacheté	Pass / Fail

B. Critères techniques obligatoires

Critères	Exigences	Évaluation
Expérience	Minimum 5 ans dans l'évaluation de programmes similaires	Pass / Fail
Formation	Diplôme supérieur en sciences sociales, économie, développement, gestion ou équivalent	Pass / Fail
Expertise sectorielle	Expérience en insertion socio-économique, emploi, AGR et/ou formation professionnelle	Pass / Fail
Connaissance du contexte	Connaissance démontrée du contexte marocain	Pass / Fail
Méthodologie	Maîtrise des méthodes mixtes et participatives (analyse documentaire, entretiens, focus groups, enquêtes terrain)	Pass / Fail
Animation participative	Expérience en animation d'ateliers participatifs dans des évaluations ou programmes de développement	Pass / Fail
Langue	Excellente maîtrise du français (rapport final)	Pass / Fail

C. Critères administratifs obligatoires

Documents requis	Exigences	Évaluation
Note méthodologique	Maximum 15 pages	Pass / Fail
Référentiel d'évaluation	Questions, critères, indices, sources de données	Pass / Fail
Plan de travail	Plan clair et structuré	Pass / Fail
Calendrier & jours estimés	Planning détaillé et réaliste	Pass / Fail
CV et références	CV du consultant ou équipe + références pertinentes	Pass / Fail
Offre financière	Détail complet conforme à l'Annexe A	Pass / Fail

NB :

- Seules les offres **conformes (Pass)** seront retenues pour l'évaluation financière.
- L'attribution sera faite au soumissionnaire ayant proposé **l'offre financière la moins-disante** parmi les offres conformes.

6. DEVISE, MODALITÉS DE PAIEMENT ET CONDITIONS GÉNÉRALES DE CONTRAT

5.1. Tout bon de commande émis à la suite de cette RFQ sera établi dans la devise de l'offre gagnante. Le règlement des factures s'effectuera conformément aux Conditions Générales de Contrat et dans la même devise que celle du bon de commande.

5.2. Les modalités de paiement standard de l'UNHCR sont le virement bancaire, net 45 jours après exécution satisfaisante et réception des documents conformes. Les paiements ne sont traités qu'après confirmation, par le responsable UNHCR du besoin, de la bonne exécution du projet (ou de la livraison), et après acceptation de la facture du contractant.

5.3. Veuillez noter que la soumission d'une offre vaut acceptation intégrale des Conditions Générales de Contrat de l'UNHCR (**Annexe B**), lesquelles seront strictement appliquées pour tout Contrat / Accord-cadre à venir.

5.4. Les soumissionnaires doivent maintenir les prix proposés pendant **45 jours**. Sauf annulation de la RFQ, l'UNHCR attribuera le Bon de commande au soumissionnaire ayant présenté l'offre techniquement conforme la moins disante.

Merci de votre aimable attention.

Signature :


ADIL EL BERGUI

Assistant Administrative Officer

UNHCR – Rabat