

DEMANDE DE PROPOSITIONS (RFP) UNFPA/SEN/RFP/16/007

Pour la sélection d'un Cabinet chargé de Coordonner les activités des champions (Musiciens et Lutteurs)

Monsieur/Madame,

Le Bureau Pays du Fonds des Nations Unies pour la Population au Sénégal voudrait procéder à la sélection d'un cabinet chargé de Coordonner les activités des champions (Musiciens et Lutteurs)

1. L'UNFPA, le Fond des Nations unies pour la Population, une agence de développement internationale, cherche des offres qualifiées pour les services mentionnés ci-dessus. Votre entreprise est invitée à soumettre votre meilleure offre technique et financière pour les services demandés.
2. L'avis d'appel à proposition est disponible sur les sites Web suivants de l'UNFPA :

FACEBOOK : <https://www.facebook.com/unfpasenegal>.

TWITTER : <https://twitter.com/UNFPASenegal>

BLOG : <https://unfpasenegal.blogspot.sn>

SITE WEB: <http://countryoffice.unfpa.org/senegal>

3. Les documents qui suivent vous permettront de préparer votre proposition:

Annexe I. Instructions aux soumissionnaires

Annexe II. Cahier des Charges (TDR)

Annexe III. Formulaire de soumission de la proposition.

Annexe IV. Formulaire de renseignement sur le soumissionnaire

Annexe V. Formulaire de renseignement sur l'expérience et les clients antérieurs du soumissionnaire

Annexe VI. Instructions pour préparer l'offre technique

Annexe VII. Formulaire de bordereau des prix

Annexe VIII. Conditions Générales de l'UNFPA Applicables aux Contrats Relatifs à la Fourniture des Services

Annexe IX. Conditions particulières de l'UNFPA relatives aux marchés

Annexe X. Checklist sur les conditions de l'UNFPA pour les contrats

Annexe XI. Exigences de qualification du fournisseur

Annexe XII. Formulaire sur le regroupement d'entreprise

Annexe XIII. Formulaire de vérification de la soumission

4. Votre offre comprendra une proposition technique et une proposition financière. Chaque proposition doit être placée dans une enveloppe séparée sous pli scellé.

5. L'offre devra arriver à l'accueil de l'UNFPA ou dans la boîte de réception électronique de procurementdakar@unfpa.org au plus tard **le 29 Novembre 2016 à 16 heures** (heure de Dakar, GMT). L'offre sera ouverte le **30 Novembre 2016 à 10 heures** (heure de Dakar, GMT) au Bureau Pays de l'UNFPA à Dakar.

7. Les offres reçues après la date et l'heure stipulées ne seront acceptées en aucune circonstance. Les offres électroniques envoyées à toute adresse autre que procurement@unfpa.org seront rejetées. Les soumissionnaires retenus ou refusés seront notifiés par l'UNFPA, par courriel.

8. Les soumissionnaires devront accuser réception de la présente demande de soumission en envoyant un courriel à Thérèse Kahdi Dembélé Eleazar (eleazar@unfpa.org) au plus tard le **22 Novembre 2016** et indiquer si oui ou non ils soumettront une offre. Cette confirmation doit indiquer le nom de la société, son numéro de téléphone et de fax et le nom de la personne à contacter. Si vous ne souhaitez pas soumissionner, veuillez le confirmer en envoyant un courrier électronique à l'UNFPA et en indiquant les raisons, afin que l'UNFPA puisse améliorer l'efficacité de ses futurs appels d'offres.

9. Toute question concernant les documents en pièce jointe doit être adressée par écrit conformément aux instructions contenues en Annexe I –Instructions aux soumissionnaires (partie clarification du document d'appel d'offres). Veuillez ne pas soumettre votre offre au contact indiqué sous peine de disqualification.

10. La présente lettre ne doit nullement être interprétée comme une offre à contracter avec votre structure.

11. L'UNFPA encourage vivement tous les fournisseurs à s'inscrire sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations unies, (<http://www.ungm.org>). L'inscription à ce portail UNGM permet aux fournisseurs d'être incorporés dans la base de données que consultent les acheteurs des Nations unies lorsqu'ils cherchent des fournisseurs. Les fournisseurs peuvent également accéder à tous les appels d'offres en ligne émis par les Nations unies et, en s'inscrivant au Service de notification des appels d'offres, être avertis automatiquement par courrier électronique de toute opportunité correspondant à leurs produits et services. Les instructions relatives à la procédure d'inscription au service de notification figurent dans le guide interactif de l'UNGM pour les fournisseurs http://www.ungm.org/Publications/UserManuals/Suppliers/UserManual_Supplier.pdf.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Thérèse Kahdi Dembélé Eleazar

Associée Administrative

UNFPA Bureau Pays, Dakar

FONDS DES NATIONS UNIES POUR LA POPULATION

**INVITATION A SOUMISSIONNER (RFP)
RFP No. UNFPA/SEN/RFP/16/007**

**Pour la sélection d'un cabinet chargé de chargé de Coordonner les activités des
champions (Musiciens et Lutteurs)**

Novembre 2016

Table des Matières

Annexe I: Instructions aux Soumissionnaires	5
A. Introduction.....	5
B. Documents d’invitation à soumissionner	6
C. Préparation des propositions	7
D. Soumission des propositions.....	8
E. Ouverture et évaluation des propositions.....	11
F. Attribution du contrat et considérations finales	17
Annexe II: Cahier des charges (TDR).....	20
Annexe III: Formulaire de Soumission de la Proposition	24
Annexe IV: Formulaire de renseignement sur le soumissionnaire	25
Annexe V: Formulaire de renseignement sur l'expérience et les clients antérieurs du soumissionnaire ..	26
Annexe VI: Instructions pour préparer l’offre technique.....	27
Annexe VII: Formulaire de bordereau des prix	28
Annexe VIII : Conditions Générales de l’UNFPA Applicables aux Contrats Relatifs à la Fourniture des Services (Document attaché).....	30
Annexe IX. Conditions particulières de l’UNFPA relatives aux marchés.....	30
Annexe X: Checklist sur les conditions de l’UNFPA pour les contrats.....	32
Annexe XI: Exigences de qualification du fournisseur.....	33
Annexe XII : Formulaire sur le regroupement d’entreprise.....	34
Annexe XIII: Formulaire de vérification de la soumission.....	35

Annexe I: Instructions aux Soumissionnaires

Chers soumissionnaires nous recommandons vivement que vous lisiez attentivement les instructions suivantes avant de soumissionner; le non observance de ces instructions peut entraîner le rejet de votre offre.

A. Introduction

1. Généralités

L'UNFPA –Fonds des Nations Unies pour la Population – au Sénégal, lance un appel d'offre à soumissions scellées sous la forme de RFP pour le recrutement d'un cabinet chargé de Coordonner les activités des champions (Musiciens et Lutteurs).

Cet appel d'offres est ouvert à tous les fournisseurs nationaux et internationaux légalement constitués, capables de fournir les services demandés, et enregistrés dans le pays, ou représentés par un agent autorisé et à tout groupe ou consortium de consultants capables de fournir les services demandés.

Les soumissionnaires ne doivent pas avoir pris part, directement ou indirectement, à la préparation de tout ou partie de cette RFP ou de ses annexes.

Les soumissionnaires en situation de conflit d'intérêts seront disqualifiés. Les soumissionnaires peuvent se trouver en conflit d'intérêts s'ils sont ou ont été associés par le passé à une entreprise ou un quelconque affilié engagé par l'UNFPA pour fournir des services de conseil en vertu du présent appel d'offres.

Un soumissionnaire en situation d'inéligibilité conformément à la clause 1 des Instructions aux soumissionnaires, à la date de l'attribution du contrat devra être disqualifié. Les soumissionnaires sont inéligibles si au moment de la soumission de l'offre:

- a. Le soumissionnaire figure sur la liste d'exclusion publiée sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations unies, (<http://www.ungm.org>) en raison d'activités frauduleuses.
- b. Le nom du soumissionnaire figure sur [la liste 1267](#) des terroristes émise par la résolution 1267 du Conseil de Sécurité des Nations unies qui établit un régime de sanctions couvrant des individus et entités associés à Al-Qaida ou aux talibans.
- c. Le soumissionnaire est exclu par le groupe de la Banque mondiale
- d. Le soumissionnaire figure sur la liste des fournisseurs bannis par le Système des Nations Unies

Les offres peuvent être présentées par un regroupement d'entreprise. Dans le cas d'un regroupement d'entreprise :

- a) Le formulaire de regroupement d'entreprise, dûment rempli (Annexe XII), doit être joint à l'offre ; et
- b) Toutes les parties à la coentreprise sont conjointement et solidairement responsables; et
- c) L'entreprise doit désigner un représentant qui aura le pouvoir d'initiative :
 - i. pour et au nom de tout et de toutes les parties au cours du processus d'appel d'offres; et
 - ii. Dans le cas où l'entité objet du regroupement est adjudicataire de l'accord à long terme, au cours de l'exécution de l'accord à long terme.

Il sera donc passé un contrat avec un ou plusieurs prestataires retenus, pour une durée stipulée dans les termes de référence.

2. Coût de la proposition

Le soumissionnaire assumera tous les coûts associés à la préparation et à la soumission de l'offre, et UNFPA ne pourra en aucun cas être responsable ou redevable de ces coûts, quel que soit le déroulement ou le résultat du processus.

B. Documents d'invitation à soumissionner

3. Contenu des documents d'invitation à soumissionner

Ce document de demande de proposition est posté sur les sites susmentionnés du Bureau Pays de l'UNFPA. Les soumissionnaires doivent examiner toutes les instructions, formulaires, spécifications, termes et conditions figurant dans les documents d'appels d'offres émis par UNFPA. La non-conformité aux injonctions contenues dans ces documents se fera au détriment du soumissionnaire et peut affecter l'évaluation des offres.

Le document de soumission doit contenir les éléments ci-après:

Annexe I. Instructions aux soumissionnaires

Annexe II. Cahier des Charges (ToRs)

Annexe III. Formulaire de soumission de la proposition.

Annexe IV. Formulaire de renseignement sur le soumissionnaire

Annexe V. Formulaire de renseignement sur l'expérience et les clients antérieurs du soumissionnaire

Annexe VI. Instructions pour préparer l'offre technique

Annexe VII. Formulaire de bordereau des prix

Annexe VIII. Conditions Générales de l'UNFPA Applicables aux Contrats Relatifs à la Fourniture des Services

Annexe IX. Conditions particulières de l'UNFPA relatives aux marchés

Annexe X. Checklist sur les conditions de l'UNFPA pour les contrats

Annexe XI. Exigences de qualification du fournisseur

Annexe XII. Formulaire sur le regroupement d'entreprise

Annexe XIII. Formulaire de vérification de la soumission

Les soumissionnaires sont invités à prendre connaissance des Termes de Référence (Annexe II), car il peut exister des exigences particulières. Les exigences décrites ne doivent pas être interprétées comme la définition du service d'un prestataire de service particulier. Les soumissionnaires sont invités à avvertir l'UNFPA en cas de désaccord.

Les exigences décrites désignent le cahier des charges minimal pour les services demandés. Les services proposés doivent satisfaire ou dépasser ce cahier des charges.

4. Clarification des documents d'invitation à soumissionner

Un soumissionnaire éventuel ayant besoin de clarifications sur les documents d'appel à proposition peut s'adresser au personnel suivant de l'UNFPA au plus tard le **22 Novembre 2016 à 12h00**.

- Mme Thérèse Kahdi Dembélé Eleazar (eleazar@unfpa.org) pour des questions liées à la compréhension de l'appel à proposition et pour des questions administratives

L'UNFPA répondra par écrit à toute demande de clarification reçue et diffusera sa réponse (incluant une explication de la demande, mais sans révéler la source de celle-ci) à tous les soumissionnaires éventuels ayant reçu les documents d'appel à proposition. Une copie de la réponse de l'UNFPA sera également mise en ligne sur les pages Web du Bureau Pays de l'UNFPA

5. Modification des documents d'invitation à soumissionner

Avant la date limite de soumission des offres, l'UNFPA peut, à tout moment, pour quelque raison que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande de clarification par un éventuel soumissionnaire, modifier les documents d'invitation à soumissionner en les amendant.

Tous les soumissionnaires éventuels ayant reçu les documents d'invitation à soumissionner devront être notifiés par écrit de tous les changements apportés auxdits documents. Afin d'allouer suffisamment de temps aux soumissionnaires pour prendre en compte ces changements dans la préparation de leurs offres, l'UNFPA pourra, à sa discrétion, prolonger le délai de soumission des offres.

C. Préparation des propositions

6. Langue de la proposition

Les Propositions préparées par le Soumissionnaire de même que toutes les correspondances et documents relatifs à la Proposition échangés entre le Soumissionnaire et l'entité de l'UNFPA chargée des achats seront écrits en français. Tout autre document écrit fourni par le Soumissionnaire peut être rédigé dans une autre langue, à condition qu'il soit accompagné d'une traduction de ses parties pertinentes en français, auquel cas, aux fins d'interprétation de la Proposition, le texte en français, ou en anglais prévaudra.

7. Devises de la proposition

Tous les prix seront indiqués en francs CFA pour les fournisseurs locaux et en dollars américains(USD) convertible pour les fournisseurs internationaux. Le soumissionnaire doit indiquer sur le tableau de coûts les prix unitaires (le cas échéant) et le prix total de l'offre des biens ou des services qu'il se propose de fournir en vertu du présent contrat.

8. Conversion en une seule devise

Pour faciliter l'évaluation et la comparaison, l'acheteur convertira les prix des offres exprimées dans les montants en diverses monnaies dans lesquelles les prix des offres sont payables, en dollar américain au taux de change officiel des Nations Unies au dernier jour de dépôt des offres.

9. Période de validité des propositions

Les Propositions resteront valides pendant **120 jours** suivant la date de soumission des Propositions arrêtée par l'entité de l'UNFPA chargée des achats, conformément à la clause relative à la date limite. **Une Proposition dont la durée de validité est inférieure à ces 120 jours sera susceptible d'être rejetée pour cause de non-réponse aux spécifications.**

En cas de circonstances exceptionnelles, l'entité de l'UNFPA chargée des achats pourra demander au Soumissionnaire d'accepter une prolongation de la période de validité de son offre. Cette requête et les réponses y relatives doivent être formulées par écrit. Il ne sera pas demandé ni permis au Soumissionnaire acceptant cette requête de modifier sa Proposition.

D. Soumission des propositions

10. Documents établissant l'éligibilité du soumissionnaire et la conformité au document de soumission

La preuve documentaire de la conformité des services aux documents d'appel d'offres peut inclure les documents suivants, à remplir et à retourner dans les formats électroniques spécifiées, présentés en copie hard ou électronique.

Le défaut de délivrance de toutes les informations requises pour la présentation d'une offre qui ne répond pas essentiellement à la demande de soumissions de l'UNFPA à tous égards, se fera aux risques et périls du soumissionnaire et peut résulter en un rejet de l'offre.

Une offre se compose de deux parties: l'offre technique et l'offre financière. L'offre technique contenant les spécifications techniques pour les services et l'offre financière contenant des informations de prix doit être présentée séparément dans deux enveloppes différentes.

10.1. Offre technique

Pour être admis, les soumissionnaires doivent fournir les documents suivants:

- a. Le formulaire de soumission de la proposition (Annexe III)
- b. Le Formulaire de renseignement sur le soumissionnaire complété (Annexe IV)
- c. La copie des bilans comptables 2015 et 2016
- d. Le détail de l'expérience et des prestations antérieures du soumissionnaire sur les services offerts et de celles de nature similaire depuis cinq ans (Annexe V)
- e. Offre technique, incluant la documentation pour démontrer que le soumissionnaire satisfait à toutes les exigences. L'offre technique doit être présentée de manière concise et structurée de façon à inclure, mais pas nécessairement limité aux informations figurant à (l'Annexe VI).
- f. La copie complétée et signée du checklist sur les conditions du contrat (Annexe X)
- g. Tout document/information pour appuyer le checklist sur les exigences de qualification du prestataire
- h. Le formulaire complété et signé relatif au regroupement d'entreprise (Annexe XII) si applicable
- i. Le formulaire de vérification de la soumission (Annexe XIII)

10.2 Offre financière

Veillez remplir le bordereau de prix (Annexe VII au format Excel). Votre offre financière séparée doit contenir une cotation dans une monnaie unique, détaillant tous les services devant être fournis.

Veillez considérer les informations suivantes au moment de remplir le bordereau de prix:

- Le bordereau des prix doit fournir une ventilation détaillée des coûts, comme indiqué à l'Annexe VII. Fournir des chiffres distincts pour chacune des étapes pour chaque item.
- La liste des estimations des frais complémentaires (*out of pocket expenses*) doit être dressée séparément. Lorsque l'installation, la mise en service, la formation ou d'autres services similaires doivent être exécutés par le soumissionnaire, celui-ci doit inclure le prix de ces services dans le détail des prix de ces services.
- L'UNFPA prévoit d'attribuer le marché sur la base d'un prix fixe. Afin d'analyser les prix proposés, les entreprises sont tenues de fournir le détail des prix mentionnant le personnel qui travaillera sur le projet, le taux de facturation ainsi que l'estimation du nombre d'heures de travail nécessaires au projet. Les frais complémentaires déjà prévus doivent aussi être détaillés.
- Tous les prix/tarifs indiqués doivent être exempts de toutes taxes dans la mesure où l'UNFPA est exonéré d'impôts.
- Envoyer cette offre financière dans une enveloppe séparée du reste de l'offre technique

11. Offres partielles

Les offres partielles ne sont pas autorisées dans le cadre du présent RFP et nous encourageons les fournisseurs à soumissionner pour tous les services requis.

12. Scellage et marquage des propositions

UNFPA fournit aux prestataires intéressées deux alternatives pour la soumission des propositions techniques et financières-les offres peuvent être soumises sur papier par la poste, conformément aux directives fournies dans le point 12.1 ou bien version électronique par courriel, conformément aux directives fournies dans le point 12.2; Veuillez noter que chacune de ces deux options est acceptable mais une seule méthode de soumission est requise. Conformément à l'initiative pour un UNFPA vert, nous préférons la version électronique si possible.

12.1. Soumission en hard copie

Si la soumission se fait sous forme papier, le soumissionnaire doit préparer deux (2) versions de document, l'une portant l'inscription « Original », l'autre l'inscription « Copy ». En cas de différence entre l'original et la copie, l'original fera foi.

(a) **L'enveloppe extérieure** doit clairement comporter les mentions suivantes:

FONDS DES NATIONS UNIES POUR LA POPULATION (UNFPA) BUREAU PAYS
Almadies - Route du King Fahd Palace Hotel-Immeuble Wolle Ndiaye
BP 154 Dakar - Sénégal

UNFPA/SEN/RFP/16/007 Nom de votre entreprise
Attn: Andrea Wojnar Diagne – Représentant Résident

NE PAS OUVRIR SVP – « Dossier Cabinet chargé de Coordonner les activités des champions (Musiciens et Lutteurs) »

(b) Les **enveloppes intérieures** doivent clairement comporter les mentions suivantes :

FONDS DES NATIONS UNIES POUR LA POPULATION (UNFPA) BUREAU PAYS
Almadies - Route du King Fahd Palace Hotel-Immeuble Wolle Ndiaye
BP 154 Dakar

UNFPA/SEN/RFP/16/007/Nom de votre entreprise
Attn: Andrea Wojnar Diagne, Représentant Résident

NE PAS OUVRIR SVP – « **Dossier Cabinet chargé de Coordonner les activités des champions (Musiciens et Lutteurs)** »

Soumission 1 sur 2 : « **UNFPA/SEN/RFP/16/007**, nom de votre structure, Offre Technique»

Soumission 2 sur 2 : « **UNFPA/SEN/RFP/16/007**, nom de votre structure, Offre Financière»

Il faut noter que si les enveloppes intérieures ne sont pas scellées et marquées conformément aux instructions stipulées dans la présente clause, l'UNFPA ne pourra être tenue pour responsable au cas où ces enveloppes seraient égarées ou ouvertes prématurément.

L'enveloppe devra également contenir le nom et l'adresse du soumissionnaire.

12.2 Soumission électronique

Concernant les soumissions électroniques, Les soumissionnaires doivent, comme précisé, indiquer clairement la référence de l'offre dans l'objet de leur courrier, sinon leur offre pourrait être rejetée. Indiquez clairement : **UNFPA/SEN/RFP/16/007**, nom de votre structure et précisez «Offre Technique» ou «Offre Financière» dans l'objet du courriel, ce qui donne :

Soumission 1 sur 2 : « **UNFPA/SEN/RFP/16/007**, nom de votre structure, Offre Technique»

Soumission 2 sur 2 : « **UNFPA/SEN/RFP/16/007**, nom de votre structure, Offre Financière»

L'offre technique et l'offre financière doivent être envoyées dans des courriels **séparés** à l'**adresse électronique générique procurementdakar@unfpa.org**. Les offres reçues à l'adresse procurementdakar@unfpa.org seront gardées dans la confidentialité et ne seront pas ouvertes avant la date d'ouverture prévue.

Les soumissions électroniques ne doivent pas excéder **25 MB**. Il est recommandé de rassembler l'ensemble des documents de soumission dans le moins de pièces jointes possibles, lesquelles doivent se présenter dans des formats de fichier couramment utilisés. Lorsque les détails techniques se situent dans de lourds fichiers électroniques, il est conseillé d'envoyer ceux-ci séparément avant la date limite.

Il est de la responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que les offres envoyées par courriel soient reçues avant la date limite.

13. Délai de soumission des propositions

13.1. Le bureau doit recevoir les offres au plus tard au jour et à l'heure indiquée dans le courrier d'accompagnement du présent appel d'offres. En cas de doutes quant au fuseau horaire du lieu de soumission de l'offre, consultez www.timeanddate.com/worldclock ou adressez-vous à votre contact local.

13.2. Toute offre reçue par l'UNFPA après le délai de soumission des offres sera rejetée et renvoyée encore scellée au soumissionnaire. L'UNFPA ne pourra en aucun cas être tenu responsable des offres arrivées en retard suite à des problèmes d'acheminement électronique et/ou postal rencontrés par le soumissionnaire.

14. Modification et retrait des propositions

Le Soumissionnaire peut retirer sa Proposition après dépôt, à la condition qu'une notification écrite soit reçue par les Services des Opérations avant la date butoir de soumission des Propositions.

Aucune Proposition ne peut être modifiée après le délai de soumission des Propositions.

Aucune Proposition ne peut être retirée dans la période se situant entre le délai de soumission des Propositions et la date d'expiration de la période de validité de la Proposition spécifiée par le Soumissionnaire dans le Formulaire de soumission de la Proposition.

15. Stockage des offres

Les offres reçues avant le délai de soumission et le moment de l'ouverture seront conservées scellées et en sécurité, jusqu'à la date d'ouverture des offres stipulée dans l'appel d'offres de l'UNFPA. L'UNFPA dégage toute responsabilité quant à l'ouverture prématurée d'une offre qui n'aurait pas été envoyée à la bonne adresse ou correctement marquée.

E. Ouverture et évaluation des propositions

16. Ouverture des propositions

L'UNFPA doit ouvrir tous les plis en présence, si possible, d'un panel inter-agences d'évaluation des offres. Il doit y avoir des ouvertures séparées pour les offres techniques et financières. Les noms des soumissionnaires et les documents soumis doivent être annoncés à l'ouverture des plis techniques.

Après que l'évaluation technique ait été faite, les propositions financières peuvent être ouvertes. Lors de l'ouverture de l'offre financière, les noms des soumissionnaires et les prix indiqués dans l'offre financière doivent être annoncés.

Le rapport doit être disponible pour consultation par les soumissionnaires pour une période de trente jours à compter de la date de l'ouverture. Aucune information qui n'est pas inclus dans le rapport d'ouverture des offres, ne peut être accordée aux soumissionnaires.

Aucune offre ne sera rejetée à l'ouverture des plis, sauf les offres hors délai. Les offres qui ne sont pas ouvertes et lues à l'ouverture des soumissions ne seront pas considérées à évaluation, indépendamment des circonstances. Les offres retirées seront déchirées sauf pour ses raisons de sécurité bancaire titres de la banque, qui sera restituée au soumissionnaire

17. Clarification des propositions

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des Propositions, l'Acquéreur peut, à sa discrétion, demander au Soumissionnaire de clarifier sa Proposition. La demande de clarification et la réponse doivent être formulées par écrit, **et aucun changement des coûts ou du contenu de la Proposition ne sera demandé, proposé ni permis.**

18. Examen préliminaire

L'Acquéreur examinera les Propositions pour s'assurer qu'elles sont complètes, qu'elles ne comportent aucune erreur de calcul, que les documents ont été dûment signés et que ces Propositions répondent globalement aux conditions stipulées.

L'Acquéreur évaluera le degré de réponse substantielle de chaque Proposition par rapport à l'invitation à soumissionner (RFP). Aux fins de ces Clauses, une Proposition apportant une réponse substantielle est une Proposition qui se conforme à toutes les spécifications et conditions de l'invitation à soumissionner sans déviation majeure. La détermination par l'Acquéreur du degré de réponse de la Proposition doit être basée sur le contenu de la Proposition elle-même, sans considération de quelque raison extrinsèque que ce soit.

Une offre essentiellement conforme est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du dossier d'appel d'offres, sans divergence, réserve ou omission substantielle. Une divergence, réserve ou omission substantielle est celle qui:

- Affecte, de manière substantielle, la portée, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiés dans le marché ; ou
- Limite d'une manière substantielle et non conforme au dossier d'appel d'offres, les droits de l'UNFPA ou les obligations du soumissionnaire au titre du marché ; ou,
- Si acceptée, porterait préjudice aux autres soumissionnaires ayant présenté des offres essentiellement conformes.

L'UNFPA estime comme déviation matérielle mais non limites aux situations suivantes:

a. Lors de l'examen préliminaire des offres :

- Absence du document de soumission, changement dans le libellé ou absence de signature sur des parties importantes du format de soumissions lorsque cela est clairement spécifié dans le document d'appel d'offres comme une exigence. Tout changement dans la formulation qui est compatible avec le format standard du format de l'offre n'est pas un écart important ;
- Le soumissionnaire indique dans l'offre qu'il n'accepte pas des conditions importantes de l'appel d'offre, c'est à dire liés à la règle d'application d'office, au Calendrier de livraison, aux conditions de paiement, aux conditions générales et limitation de responsabilité;
- des documents non historiques requis dans le document d'appel d'offres n'ont pas été fournis , tels que des documents spécifiquement liés au processus d'appel d'offres et que le soumissionnaire ne pouvait pas forcément posséder avant que le document d'appel d'offres n'ait été publié ;
- non éligibilité du soumissionnaire ;
- une information financière est incluse dans l'offre technique .

b. Lors de l'évaluation technique des offres et la qualification des soumissionnaires :

- Les soumissions n'atteindront pas le seuil minimum sur le score technique.
- Le soumissionnaire ne remplit pas les conditions minimales pour la qualification.

c. Lors de l'évaluation financière des offres :

- Le soumissionnaire n'accepte pas les corrections des prix requises conformément aux Instructions aux soumissionnaires, clause 19.
- les composantes des prix obligatoires sont manquantes ;
- Le soumissionnaire offre moins de quantité que ce qui est nécessaire

Une Proposition dont le degré de réponse substantielle est jugé insuffisant par l'Acquéreur sera rejetée sans que le Soumissionnaire puisse la rendre a posteriori plus conforme en la corrigeant.

19. Non-conformité, erreurs et omissions

Si l'UNFPA juge une offre essentiellement conforme:

- a. Il peut tolérer toute non-conformité ou omission qui ne constitue pas une divergence substantielle
- b. Il peut demander au soumissionnaire de présenter, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaire pour remédier à la non-conformité ou aux omissions non substantielles constatées dans l'offre en rapport avec la documentation demandée. Ladite omission ne peut, en aucun cas, être liée à un élément quelconque du prix de l'offre. Le soumissionnaire qui ne ferait pas droit à cette demande peut voir son offre écartée.
- c. L'UNFPA apportera les corrections arithmétiques sur la base suivante :
 - S'il existe une contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de l'UNFPA, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée. Dans ce cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé,
 - Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous-totaux feront foi et le total sera corrigé.

20. Evaluation et comparaison des propositions

L'évaluation des Propositions se déroule en deux temps. L'évaluation de la Proposition technique est achevée avant l'ouverture et la comparaison des propositions financières.

L'offre financière sera ouverte uniquement pour les soumissionnaires dont les offres techniques atteignent un score minimum de 70, répondant aux exigences du RFP. Le nombre total de points qu'une entreprise peut obtenir pour les offres techniques et financières est de 100 points.

Les informations relatives à l'examen, à l'évaluation, et à la comparaison des offres ainsi qu'à la vérification a posteriori des qualifications des soumissionnaires et aux recommandations d'adjudication ne seront pas communiquées aux soumissionnaires ni à aucune autre personne non officiellement concernée par ladite procédure jusqu'à la publication de l'adjudication de l'accord à long terme.

Toute démarche d'un soumissionnaire pour influencer l'UNFPA dans l'examen, l'évaluation, et la comparaison des offres, dans la vérification a posteriori des qualifications des soumissionnaires ou dans l'adjudication du marché de l'accord à long terme, pourra entraîner le rejet de son offre.

A partir du moment de l'ouverture des plis, à la date de l'attribution de l'accord à long terme, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'UNFPA sur toute question relative au processus d'appel d'offres, il doit le faire par écrit.

20.1 Analyse technique comparative des offres

La proposition technique est évaluée sur la base de son degré de réponse aux termes de Références figurant sur l'Annexe II, les propositions techniques soumises par les soumissionnaires et les critères d'évaluation mentionnés ci-dessous.

Critères	[A] Maximum de points	[B] Points obtenus par le soumissionnaire	[C] Pondération (%)	[B] x [C] = [D] Total des points
1) Réputation de l'Organisation et de son personnel (Compétence/Fiabilité) - Profil des clients/demandeurs des				

<p>services: de préférence une/des Agence(s) du système des Nations Unies ou des organisations internationales de développement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expérience de travail dans des projets similaires au Sénégal (au moins 10 ans d'expérience comme agence de communication, au moins 5 années d'expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies de communication pour le développement, au moins 5 solides référence). 	10		10%	
<p>2) Disponibilité de ressources humaines suffisantes et de l'expertise pour entreprendre avec succès une telle mission :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effectif et qualification du personnel dédié au projet en termes de planification, coordination, coaching, conception graphique, etc. 	15		15%	
<p>3) Disponibilité de ressources techniques et matérielles suffisantes pour entreprendre avec succès une telle mission</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prouver de moyens (propres ou par accord) garantissant la conception des produits de communication, contenus audio-visuels et multimédias, etc. 	15		15%	
<p>4) Connaissances spécialisées et expérience de la structure, démontrées dans la gestion d'activités ou projets similaires</p> <ul style="list-style-type: none"> - au moins 2 expériences de collaboration réussies avec les artistes / célébrités. - au moins 2 expériences de coaching d'artistes /célébrités 	30		30%	
<p>5) Compréhension du Projet et de ses finalités</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respect des instructions du 				

dossier d'appel à proposition - Approche d'intervention - Chronogramme	30		30%	
GRAND TOTAL DE TOUS LES CRITÈRES	100		100%	

Systeme de notation

Le système de notation suivant sera utilisé par le groupe d'évaluation technique pour la conduite de l'évaluation des offres techniques de manière objective.

Critères évalués	Preuve	Points sur 100
Excellent	Excellente preuve sur la capacité à dépasser les exigences	90-100
Très Satisfaisant	Bonne preuve de la capacité à dépasser les exigences	70- 89
Non Satisfaisant	Éléments de preuve non satisfaisant /capacité acceptable à répondre aux exigences	40-69
Pauvre	Moins de preuve acceptable de la capacité à répondre aux exigences	10 -39
Très Pauvre	Manque de preuves pour démontrer la capacité à se conformer aux exigences	1-9
Pas de Soumission	L'information n'a pas été soumise ou n'est pas acceptable	0

20.2. Les exigences relatives à la qualification du soumissionnaire

20.2.1. Les réponses des soumissionnaires conformément aux Annexes X et XI du présent document seront évaluées en fonction des critères indiqués ci-dessous afin d'évaluer le degré de qualification des soumissionnaires pour la signature de l'accord à long terme proposé.

Paramètre de Qualification du soumissionnaire	Réponse du soumissionnaire acceptable? (OUI/ NON)	Justification
Exigence de qualification No. 1 – les exigences légales et réglementaires	UNFPA devra examiner l'offre pour confirmer qu'elle ne contient pas d'écarts importants, réserve ou omission portant sur les conditions générales des contrats (annexe VIII)	
Exigence de qualification No. 2 – le soumissionnaire est établi en tant qu'entreprise légalement constituée dans le pays		
Exigence de qualification No. 3 – le soumissionnaire n'est ni suspendu ni banni de la liste des fournisseurs		

20.2.2 Nonobstant ce qui précède, l'UNFPA se réserve le droit d'évaluer les capacités du soumissionnaire et son aptitude à exécuter l'accord à long terme de manière satisfaisante avant de décider de son adjudication.

20.2.3 Les soumissionnaires remplissant les critères de qualification pourront être disqualifiés en cas de fausses déclarations dans les formulaires, documents et pièces jointes soumis à titre de justificatif des exigences de qualification ou pour des performances précédentes insuffisantes comme : l'exécution insatisfaisante de marchés, des retards excessifs dans l'exécution, un historique de litiges, des défaillances financières, etc.

20.3. Analyse financière comparative des offres financières

La proposition financière ne sera ouverte que pour les soumissions qui auront reçu la note technique minimale de 70 points et auront été jugées qualifiées sur la base du processus de qualification des soumissionnaires

Les propositions qui n'auront pas obtenu ce seuil technique minimum ou ceux qui ne seront pas qualifiés à l'issue du processus de qualification des fournisseurs ne seront pas éligibles pour la suite du processus

L'offre financier est évaluée sur la base de son degré de réponse au tableau des couts (Annexe VII)...

A l'issue de cette phase, chaque proposition 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 de la proportionnalité inverse suivante :

Pmin

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

P : Prix de l'offre

Pmin : Prix de l'offre valable techniquement et la moins disant

20.4 Analyse technico financière

Les notes techniques (T) et financières (F) obtenues pour chaque concurrent seront pondérées respectivement par les coefficients suivants. La note maximale est de 100 points.

- 70% pour l'offre technique
- 30% pour l'offre financière

$$N = 0,7 * T + 0,3 * F$$

21. Rejet et annulations des offres

L'UNFPA se réserve le droit de rejeter toute offre si le soumissionnaire a déjà échoué à accomplir correctement ou compléter à temps, conformément à l'accord à long terme ou si le soumissionnaire du point de vue de l'UNFPA n'est pas en mesure d'exécuter l'accord.

Une offre qui est rejetée par l'UNFPA ne peut être rendue conforme par le soumissionnaire par la correction de la non-conformité. Une soumission recevable est définie comme celle qui est conforme à tous les termes et conditions des documents d'appel d'offres de l'UNFPA sans déviation majeure. UNFPA détermine la réactivité de chaque offre avec les documents d'appels d'offres de l'UNFPA.

L'UNFPA se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute Proposition, ainsi que d'annuler le processus d'invitation à soumissionner et de rejeter toutes les Propositions à quelque moment que ce soit préalablement à l'attribution de l'accord à long terme, sans encourir de ce fait aucune responsabilité vis-à-vis du Soumissionnaire concerné et sans avoir aucune obligation d'informer le ou les Soumissionnaires des raisons qui ont motivé l'action de l'Acquéreur.

Les soumissionnaires renoncent à tout droit de recours contre la décision rendue par l'UNFPA.

F. Attribution du Contrat et considérations finales

22. Attribution du Contrat

Le contrat sera adjugé au prestataire ayant obtenu la note N la plus élevée après le cumul de la note technique et de la note financière, suivi de la pondération

L'UNFPA se réserve le droit d'attribuer plusieurs contrats pour tout article si, selon lui, le soumissionnaire le moins-disant n'est pas en mesure de satisfaire entièrement aux exigences de livraison ou si l'on considère qu'il est dans le meilleur intérêt de l'UNFPA de procéder ainsi. Toute disposition prise sous cette condition se basera sur l'offre la plus basse répondant à toutes les exigences, puis la deuxième, la troisième, etc.

1. Signature de l'accord pour la contractualisation

L'acheteur doit envoyer au soumissionnaire retenu l'accord pour la contractualisation, qui constitue la notification d'attribution. Le Soumissionnaire retenu doit signer, dater et renvoyer l'accord pour la contractualisation à l'Acquéreur dans un délai de 05 jours calendaires à compter de la réception du document.

L'accord représente une offre de la part de la société adjudicataire pour fournir à l'UNFPA des services pendant toute la durée de l'accord. Le présent accord ne sera pas considéré comme un contrat en lui-même, et n'engage en aucune façon l'UNFPA financièrement. Seulement le contrat et/ou le bon de commande émis en vertu de l'accord basé sur le processus expliqué dans 1.2 constitue un engagement de la part de l'UNFPA.

Après réception du contrat et/ou d'un bon de commande émis en vertu de l'accord, le soumissionnaire retenu devra fournir les services conformément au calendrier de livraison contenu dans le contrat et/ou le bon de commande.

L'UNFPA se réserve le droit d'interrompre tout accord si la performance du fournisseur n'est pas jugée satisfaisante par l'UNFPA.

2. Contestations

Les fournisseurs qui constatent qu'ils ont été injustement traités dans le cadre d'un appel d'offres, l'évaluation ou attribution d'un accord à long terme ou contrat, peuvent se plaindre auprès du Représentant Résident de l'UNFPA Mme. Andrea Wojnar Diagne (adiagne@unfpa.org). Si le protestataire n'est pas satisfait de la réponse fournie par le chef du Bureau local de l'UNFPA, le réclamant peut communiquer avec l'unité des Opérations, responsable des approvisionnements à : procurementdakar@unfpa.org.

3. Modalités de paiement

La politique de l'UNFPA est de payer pour la prestation de services contractuels rendus ou d'effectuer le paiement à l'atteinte des étapes spécifiques décrites dans le contrat. La politique de l'UNFPA n'est pas d'accorder des avances, sauf dans des situations exceptionnelles où l'entrepreneur potentiel, que ce soit une entreprise privée, une ONG ou un gouvernement ou autre entité, précise dans son offre qu'il existe des circonstances particulières justifiant un paiement anticipé. L'UNFPA exigera normalement une garantie bancaire ou tout autre dispositif de sécurité approprié.

Toute demande de paiement de l'avance doit être justifiée et documentée, et doit être soumise avec l'offre financière. La justification doit expliquer la nécessité pour le paiement de l'avance, détailler le montant demandé et fournir un calendrier pour l'utilisation dudit montant. Les informations sur votre situation financière doivent être soumises, comme les états financiers vérifiés au 31 Décembre de l'année précédente et inclure cette documentation avec votre offre financière. Des renseignements complémentaires peuvent être demandés par l'UNFPA au moment de la finalisation des négociations contractuelles avec le soumissionnaire adjudicataire.

4. Les indicateurs de mesure de la performance

La performance du fournisseur sera suivie et évaluée par UNFPA sur la base des résultats attendus conformément aux termes de référence, afin de permettre l'évaluation de l'efficacité, l'efficience et/ou la cohérence des services fournis. Les résultats de l'évaluation seront communiqués au fournisseur afin de permettre l'amélioration des services. Une extension d'un accord prendra en considération les résultats de l'évaluation de la performance. L'évaluation sera basée sur, mais ne se limite pas aux indicateurs de performance clés suivants:

- La définition et l'élaboration de termes de référence pour chaque champion
- La définition du chronogramme des activités
- L'exécution du plan de suivi budgétisé de la mise en œuvre des activités
- La disponibilité des maquettes des supports de communication et de capitalisation
- Le niveau satisfaisant de qualité et de compétence technique
- Les délais de livraison de services/réponse aux sollicitations
- La communication efficace (interactivité avec l'UNFPA) et le respect des délais
- La transmission de rapports d'étapes sur une base régulière et du rapport final
- La qualité du rapport

5. Cadeaux et l'hospitalité

L'UNFPA pratique une politique de tolérance zéro sur les cadeaux et l'hospitalité. Compte tenu de ce qui précède, le personnel de l'UNFPA est interdit d'accepter tout don, même de valeur nominale, y compris les boissons, les repas, les produits alimentaires, l'hôtellerie, les calendriers, les transports et

toutes autres formes de prestations. Les fournisseurs sont donc priés de ne pas envoyer des cadeaux ou offrir l'hospitalité au personnel de l'UNFPA

6. Redevabilité

Les Fournisseurs, leurs filiales, agents, intermédiaires et les dirigeants doivent coopérer avec la Division des services de contrôle, ainsi qu'avec toute autre entité de contrôle autorisée par le Directeur Exécutif et avec le conseiller en éthique de l'UNFPA, au besoin. Cette coopération comprend, mais non limitée à, ce qui suit: l'accès à tous les employés, représentants, agents et cessionnaires du prestataire; ainsi que la production de tous les documents demandés, y compris les dossiers financiers. Le refus de coopérer pleinement avec les enquêtes sera considéré comme un motif suffisant permettant à l'UNFPA de répudier et mettre fin à l'accord à long terme, ainsi que d'écarter et d'enlever le fournisseur de la liste des fournisseurs enregistrés de l'UNFPA.

7. Fraude and Corruption

La politique de l'UNFPA sur la fraude et la corruption est disponible sur le site <http://www.unfpa.org/public/home/procurement/pid/8864> et s'applique pleinement à cette demande de proposition. La soumission de toute offre implique que le soumissionnaire est conscient de cette politique.

8. Documents attestant des efforts du soumissionnaire en matière de protection de l'environnement

Actuellement l'UNFPA demande des informations sur les politiques environnementales et sociales et de la documentation connexe pour les soumissions présentées par les fournisseurs potentiels. A long terme, l'UNFPA entend intégrer des critères environnementaux et sociaux dans le processus d'évaluation, tels que le respect des exigences du Pacte mondial (plus d'informations peuvent être consulté ici, <http://www.unglobalcompact.org/>, ou en communiquant avec la centrale d'Achat de UNFPA à procurement@unfpa.org). L'UNFPA encourage les fournisseurs maintenant à envisager d'adhérer au Pacte mondial des Nations Unies et d'examiner d'autres voies d'aider à réduire leur impact environnemental.

Annexe II: Cahier des charges (Termes de Référence)**TERMES DE REFERENCE DU CABINET CHARGE DE COORDONNER LES
ACTIVITES DES CHAMPIONS (MUSICIENS ET LUTTEURS)****1- Contexte et justification**

Le Programme conjoint UNFPA-UNICEF sur les mutilations génitales féminines/l'excision : accélérer le changement est la principale initiative mondiale prônant l'abandon de ces pratiques. Les estimations, et les analyses réalisées en 2014 par le programme conjoint prouvent que même si ces pratiques sont généralement en perte de vitesse, 15 millions de filles risquent d'être victimes de cette pratique d'ici 2020 à cause principalement de la croissance démographique rapide et de la proportion considérable de jeunes dans les pays où elles sont courantes, risquent cependant d'accroître le nombre de filles affectées.

Au Sénégal, de nombreuses mesures ont été prises pour renforcer les campagnes de mobilisation en faveur de l'abandon de l'excision. La loi de janvier 1999 interdisant la pratique de l'excision a été adoptée. Un plan d'action national pour l'accélération de l'abandon de l'excision 2010-2015 privilégie une approche holistique et multisectorielle basée sur les droits humains, la responsabilisation des communautés, des activités au niveau transfrontalier, un plaidoyer au niveau national et international, des mécanismes de suivi et d'évaluation efficaces, ainsi que l'amélioration de la coordination. Depuis la déclaration d'abandon de 1997 de Malicounda Bambara, 6176 communautés au Sénégal ont déclaré avoir abandonné la pratique de l'excision en 2015 contre 5 934 en 2014. Pour les filles âgées de moins de 14 ans, le taux de prévalence de l'excision est passé de 18% à 13% entre 2013 et 2014¹.

Tout comme l'excision, le mariage d'enfant, reste une norme sociale, une pratique culturelle ancrée dans la tradition des communautés. En Afrique subsaharienne, 4 filles sur dix en moyenne sont mariées pendant leur enfance, avant l'âge de 18 ans (40%). Au Sénégal, c'est près d'une fille sur trois qui est mariée avant 18 ans avec de graves conséquences sur la santé. Les filles qui donnent naissance avant 15 ans courent 5 fois plus le risque de mourir lors de l'accouchement que les femmes de 20 ans et plus. Au Sénégal, on relève une surmortalité maternelle chez les mères adolescentes âgées de 15 à 19 ans (629 décès maternels pour 100 000 naissances vivantes²). Le Sénégal a rejoint le 21 juin 2016 la grande campagne de l'Union Africaine pour mettre fin au mariage d'enfants d'ici 2030.

Une autre campagne qui est également en cours d'élaboration est celle ciblant la santé sexuelle et reproductive des adolescents/ jeunes qui est une priorité forte des autorités. En effet, selon l'ANSD, les adolescents(es) âgés de 10 à 19 ans et les jeunes adultes âgés de 20 à 24 ans représentent respectivement 22,5% et 9% de la population totale du Sénégal. Les adolescents(es) et jeunes ont des comportements à risque qui peuvent générer des problèmes de santé et entraver leur bien-être. Ils sont souvent victimes de violences, d'abus sexuels, de malnutrition et consomment quelquefois des substances nocives (alcool, tabac, drogues).

Du fait de leur sexualité précoce et non protégée, les adolescent(e)s sont aussi exposés aux IST/ VIH et aux grossesses précoces qui aboutissent quelquefois à des avortements à risque, à des infanticides, à des complications de la grossesse et de l'accouchement voire à des décès

¹ EDS-C 2012/2013-2014

² RGPFAE 2013

néonataux et/ou maternels. Environ 4,9% des garçons et 10,7% des filles de 15-24 ans ont eu leurs premiers rapports sexuels avant d'atteindre l'âge de 15 ans. De même, 21,2% des garçons et 34 % des filles de 18-24 ans ont eu leurs premiers rapports sexuels avant l'âge de 18 ans. La prévalence moyenne du VIH chez les jeunes de 15-24 ans est de 0,2 % : soit 0,1 % chez les garçons et 0,3 % chez les filles³.

Pour relever le défi de l'accès à l'information de qualité des adolescents/jeunes, UNFPA a développé une plate-forme utilisant les TIC pour donner la possibilité aux jeunes, en toute discrétion, dans l'anonymat et la confidentialité d'avoir des réponses correctes et adaptées à leurs besoins en santé sexuelle et de la reproduction. La ligne verte GINDIMA 200365 donne accès à des informations sur 7 thématiques : (1) Cycle menstruel ; (2) IST et VIH/SIDA ; (3) Anatomie et Puberté ; (4) Contraception ; (5) Grossesse ; (6) Violence, MGF et Abus ; (7) Sexualité.

C'est dans ce contexte que l'UNFPA et le Gouvernement du Sénégal développent des stratégies pour renforcer l'information, la sensibilisation et le plaidoyer en mettant le focus sur les MGF, les mariages d'enfant, la santé de la reproduction/planification familiale, la santé de la reproduction des adolescents et jeunes.

En 2015, le Bureau Pays de l'UNFPA a innové dans les stratégies pour informer, sensibiliser et mobiliser les populations sur les questions de mutilations génitales féminines, de mariages d'enfants, de santé de la reproduction des adolescents et jeunes. La stratégie utilisée est axée sur la musique et le sport en nouant un partenariat avec des célébrités/champions, des porteurs de voix jouissant d'une réputation solide et d'une grande popularité pour véhiculer des messages auprès des populations et porter le plaidoyer auprès des leaders religieux, les autorités administratives et locales.

L'artiste Coumba Gawlo a produit un single sur l'excision avec des artistes sénégalais, gambiens et guinéens et a animé un concert lors du lancement de la campagne des 16 jours d'activisme contre les violences faites aux femmes et aux filles qui a mobilisé plus de 5000 personnes. L'artiste Ablaye Mbaye a sorti un album qui aborde les questions de mariage d'enfant, sexualité des jeunes, planification familiale. Les caravanes de sensibilisation, plaidoyer et mobilisation sociale conduites par les lutteurs Modou Lô et Eumeu Sène dans les zones d'intervention du Bureau a permis de toucher 26 650 personnes (jeunes, leaders d'opinion, autorités administratives et locales).

Fort de ces résultats, sur la base des leçons apprises, le Bureau Pays de l'UNFPA compte poursuivre le partenariat avec les champions pour renforcer l'information, la sensibilisation et le plaidoyer en mettant le focus sur les MGF, les mariages d'enfant, la santé de la reproduction, y compris la planification familiale, la santé sexuelle et reproductive des adolescents jeunes à travers l'implication de tous les acteurs communautaires et étatiques afin d'accélérer l'abandon des MGF et les mariages d'enfant et de booster la demande en services de SR/PF, SRAJ.

C'est dans ce cadre que le bureau pays de l'UNFPA compte recruter un cabinet chargé de consolider le partenariat avec des célébrités / champions déjà initié en 2015 avec les musiciens (BaabaMaal, Coumba Gawlo Seck , Ablaye Mbaye) et les lutteurs (Modou LO et Eumeu Sène)

³ EDS MICS 2010/2011

2- Résultats attendus de la collaboration avec les champions

Produits	Indicateurs
Les individus, familles et les communautés dans les zones du programme sont de plus en plus éduqués sur les effets néfastes et les normes liés aux MGF/E, mariages d'enfants et les alternatives à la pratique ⁴	Nombre de filles/garçons/femmes/hommes dans les zones d'intervention des Champions qui participent aux dialogues éducatifs qui font la promotion de l'abandon des MGF/E, mariages d'enfants ⁵
Les individus, les familles, et les communautés sont de plus en plus mobilisées pour abandonner de façon collective les MGF/E et mariage d'enfant ⁶	<p>Nombre d'événements communautaires réalisés par les champions dans les zones d'intervention ciblées pour étendre /répandre l'abandon des MGF/E et mariages d'enfant⁷</p> <p>Nombre d'émission radio/TV réalisées par les champions</p> <p>Nombre d'articles de presse (écrite, en ligne, réseaux sociaux) publiés sur les activités des champions sur le terrain</p>
Les adolescents jeunes appellent la ligne verte	Nombre d'appels reçus par la ligne verte

3- Objectif général :

Le cabinet est chargé de définir et de coordonner la mise en œuvre des prestations de service attendues des champions identifiés pour l'année 2016 - 2017 et des activités de capitalisation.

Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques suivants sont assignés au cabinet :

- Elaborer les termes de référence de chaque champion retenu
- Proposer des stratégies d'intervention et de communication innovantes pour chaque champion
- Elaborer le programme de mise en œuvre des interventions des champions ainsi que le budget

⁴ Produit issu du cadre du résultat du programme conjoint 2014-2017

⁵ Indicateur issu du cadre du résultat du programme conjoint 2014-2017

⁶ Produit issu du cadre du résultat du programme conjoint 2014-2017

⁷ Indicateur issu du cadre du résultat du programme conjoint 2014-2017

- Définir un chronogramme des activités pour chaque champion
- Proposer un plan de communication global pour les interventions des champions
- Coacher les champions pour une communication appropriée des messages à véhiculer
- Accompagner les champions dans les activités sur le terrain
- Proposer une stratégie de capitalisation
- Produire des rapports d'étape pour chaque champion
- Soumettre un rapport final
- Concevoir les maquettes des supports de communication/capitalisation

4- Résultats attendus :

Le cabinet mettra à la disposition du bureau Pays de de l'UNFPA les produits suivants :

- 1) Les termes de référence pour chaque champion sont bien définis et les Plans d'action sont élaborés;
- 2) Le chronogramme des activités est défini ;
- 3) Le plan de suivi budgétisé de la mise en œuvre des activités est exécuté ;
- 4) Des rapports d'étapes et un rapport final
- 5) les maquettes des supports de communication/capitalisation sont disponibles

Profil du cabinet :

L'agence de communication devra avoir les qualifications suivantes:

- Avoir au moins 10 ans d'expérience comme agence de communication
- Avoir au moins 5 années d'expériences dans l'élaboration et/ou mise en œuvre de stratégies de communication pour le développement
- Avoir au moins 2 expériences de collaboration réussie avec des artistes/célébrités
- Avoir au moins 2 expériences de coaching avec des artistes/célébrités
- Présenter des exemples de réalisation de projet d'envergure similaire
- Démontrer des capacités en conception graphique, design et production de contenu audiovisuel, multimédia
- Justifier des capacités techniques, matérielles, humaines pour conduire le projet
- La connaissance des problématiques liées aux MGF, mariages d'enfant, santé de la reproduction des adolescents jeunes, santé de la reproduction/planification familiale serait un atout

Annexe III: Formulaire de Soumission de la Proposition

À
Madame Andrea Wojnar Diagne
Représentant Résident UNFPA/Dakar
Sénégal

Monsieur,

Après examen des documents d'invitation à soumissionner (**UNFPA/SEN/RFP/16/007**), dont nous accusons dûment réception par la présente, nous, soussignés, offrons par la présente de fournir les services conformément aux spécifications et conditions stipulées dans ledit dossier.

En cas d'acceptation de notre Proposition, nous nous engageons à mettre en œuvre et à assurer la fourniture intégrale de tous les services spécifiés dans le contrat dans les délais stipulés.

Nous convenons de nous conformer à cette Proposition pour une période de 120 jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des Propositions dans l'invitation à la soumission, et cette proposition continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment préalablement à l'expiration de cette période.

Il est entendu que vous n'avez aucune obligation d'accepter quelque Proposition que vous recevez.

Fait le (jour/mois) de l'année

F. Signature

(En qualité de)

Dûment autorisé (é) à signer la Proposition pour et au nom de

ANNEXE IV: Formulaire de renseignement sur le soumissionnaire

UNFPA/SEN/RFP/16/007

1. Nom de la société ou de l'institution: _____
2. Adresse, Pays: _____
3. Téléphone: _____ Mail _____ Site web _____
4. Date de création: _____
5. Nom du représentant légal: _____
6. Personne-ressource: _____ Adresse e-mail: _____
7. Forme juridique : Personne physique Co.Ltd. Autre _____
8. Catégorie de l'organisation : Fabricant grossiste négociant Autre: _____
9. Effectif global: _____
10. Nombre d'années d'expérience dans la fourniture à des agences des Nations unies: _____
À l'UNFPA: _____

11. Filiales dans la région:

Indiquer les noms et les adresse des filiales

- a) _____
- b) _____
- c) _____

12. Représentant commercial dans le pays (uniquement pour les sociétés internationales)

Nom _____:

Adresse: _____

Téléphone: _____ Fax: _____

ANNEXE V: Formulaire de renseignement sur l'expérience et les clients antérieurs du soumissionnaire

No	Description (1)	Client	Personne-ressource, numéro de téléphone, adresse e-mail	Dates de réalisation		Montant du contrat (Devise)
				Du :	Au :	

(1) Le soumissionnaire doit indiquer la description des produits, des services ou des travaux fournis aux clients. Veuillez indiquer les contrats similaires à la RFP.



ANNEXE VI: Instructions pour préparer l'offre technique

L'offre technique doit être formulée de manière concise et doit reprendre le modèle ci-dessous pour inclure, sans y être nécessairement limitées, les informations nécessaires.

1. Description de l'entreprise et de ses qualifications: Brève description de votre entreprise/institution et un résumé de vos projets récents de nature similaire, ainsi que de votre expérience dans le pays et la langue concernés. Vous devez aussi fournir des informations pouvant faciliter l'évaluation de votre fiabilité, comme les catalogues de votre entreprise, ainsi que l'évaluation de vos capacités financières et de gestion pour fournir les services, comme vos états financiers audités.
2. Compréhension des besoins pour les services, comprenant les hypothèses: indiquez toute hypothèse ou tout commentaire concernant les données, les services d'aide ou les installations à fournir selon le cahier des charges ou que vous estimez nécessaire de préciser.
3. Approche, méthodologie, planning et productions proposés: tout commentaire ou suggestion concernant le cahier des charges, ainsi qu'une description détaillée de la manière dont votre entreprise envisage respecter le cahier des charges. Le nombre d'homme-mois pour chaque spécialisation que vous considérez nécessaire pour mener à bien tous les travaux doit être indiqué. L'estimation du personnel total nécessaire est d'environ ___ hommes-mois.
4. Équipe proposée: la composition de l'équipe que vous proposez au pays de destination et/ou au bureau de terrain et les tâches (y compris de supervision) assignées à chacun. Un organigramme indiquant les lignes hiérarchiques, accompagné d'une description de l'organisation de l'équipe doit appuyer votre offre.
5. Membres de l'équipe proposés: veuillez joindre le curriculum vitae du supérieur professionnel de l'équipe et celui des membres de l'équipe proposés.

ANNEXE VII: Formulaire de bordereau des prix

(Veuillez-vous référer au tableau des coûts ci-dessous: Formulaire de bordereau des prix)

1. Soumettre ce document dans un courrier distinct de l'offre technique comme indiqué à l'Annexe I: Instructions aux soumissionnaires-Soumission des offres-Article 12 -Sceau et marquage des offres.
2. Tous les prix/tarifs des offres doivent être exclus de tout impôt, étant donné que l'UNFPA est exonéré d'impôts.
3. Le formulaire de barème de prix doit fournir une ventilation détaillée des coûts, comme indiqué ci-dessous.
4. L'UNFPA prévoit l'attribution du marché sur une base à prix fixe. Pour effectuer une analyse de l'offre, les soumissionnaires sont tenues de présenter les prix détaillés, identifier les personnes qui travailleront sur le projet (y compris les curriculum vitae), leurs taux de facturation, et le nombre d'heures proposées pour le projet. Les voyages prévus, l'hébergement et autres frais doivent être détaillés ainsi.

Article	Description	Nombre & Description du personnel par niveau	Taux horaire	Nombre d'heures pour le projet	Total
3. Honoraires Professionnels					
	Elaborer les termes de référence de chaque champion retenu				
	Proposer des stratégies d'intervention et de communication innovantes pour chaque champion				
	Elaborer le programme de mise en œuvre des interventions des champions ainsi que le budget				
	Définir un chronogramme des activités pour chaque champion				
	Proposer un plan de communication global pour les interventions des champions				

	Coacher les champions pour une communication appropriée des messages à véhiculer				
	Accompagner les champions dans les activités sur le terrain				
	Proposer une stratégie de capitalisation				
	Produire des rapports d'étape pour chaque champion				
	Soumettre un rapport final				
	Concevoir les maquettes des supports de communication/capitalisation				
<i>Total Honoraires Professionnels</i>					
4. Frais complémentaires non couverts par les honoraires et liées à l'enquête (DSA, location véhicules, etc.)					
<i>Total frais complémentaires non couverts par les honoraires</i>					
Coût Total					
<i>(Honoraires Professionnels + frais complémentaires non couverts par les honoraires)</i>					



FONDS DES NATIONS UNIES POUR LA POPULATION

Annexe VIII. Conditions Générales de l'UNFPA Applicables aux Contrats Relatifs à la Fourniture des Services (prière de vous référer au document PDF ci-joint)

Annexe IX. Conditions particulières de l'UNFPA relatives aux marchés

<p>TARIFS APPLICABLES À L'ACCORD LONG TERME A</p>	<p>Les prix pratiques pour les services concernés ne pourraient être modifiables</p>
<p>DÉFINITION DES BIENS ET SERVICES</p>	<p>Les biens désignent et incluent sans s'y limiter, l'équipement, les pièces détachées, les articles, matières premières, composants et logiciels standard tels que requis, les produits intermédiaires et finis que le fournisseur doit fournir au titre du bon de commande.</p> <p>Les services incluent la conception, l'installation et la mise en service, la formation, l'assistance technique et les garanties tels que prévus au bon de commande.</p>
<p>PAIEMENT EN AVANCE</p>	<p>Le versement d'une avance du contrat sera fait sur présentation d'une garantie bancaire</p>

ANNEX X: Checklist sur les conditions de l'UNFPA pour les contrats

Veillez compléter et soumettre ce document dans l'offre technique.

Critères	Réponse du soumissionnaire
Votre entreprise a-t-elle revu le document original de demande de proposition numéro UNFPA/SEN/RFP/16/007 ainsi que les éventuels révisions qui inclut tous les annexes et qui est posté sur les sites Web du Bureau Pays de l'UNFPA. Il en de même des réponses aux questions des soumissionnaires avant la présentation de votre offre technique et financière.	
Votre entreprise est-elle entièrement d'accord avec tous les termes et conditions indiqués dans la demande de propositions UNFPA/SEN/RFP/16/007 y compris les annexes, les révisions ultérieures et les éclaircissements fournis par les réponses aux questions reçues des soumissionnaires potentiels? (si votre réponse est autre que OUI s'il vous plaît remplir le tableau ci-dessous)	

Le terme / Etat d'origine que par l' UNFPA/SEN/RFP/16/007 et les révisions ultérieures.	Déviation proposée (clause suppléant), le cas échéant, par le soumissionnaire	Raison pour proposer des clauses alternatives

Note spéciale: Si votre entreprise propose des écarts par rapport aux modalités et conditions stipulées dans le document d'appel d'offres tout comme doivent être résumées en utilisant ce formulaire. Ces propositions ne doivent pas être indiquées dans le corps principal ou toute autre partie de votre proposition technique. S'il vous plaît noter que si les modifications proposées ne sont pas acceptables pour l'UNFPA, le Fonds se réserve le droit de rejeter l'offre. S'il vous plaît éviter de proposer des changements sémantiques.

	Au nom de l'autorité d'affaires.	Au nom de l'autorité légale
Signature		
Name		
Title		
Company		
Email address		
Registration No.		

ANNEX XI: Exigences de qualification du fournisseur

Exigence de qualification des fournisseurs No. 1: Exigences légales et réglementaires

Ce sera fondamentalement jugé sur la base de l'annexe IX - Liste sur les conditions de l'UNFPA pour les marchés qui seront soumis par les soumissionnaires. Une attention particulière sera accordée aux propositions ne suggèrent pas d'alternative ou de suggérer des alternatives qui sont tout à fait acceptable pour l'UNFPA. Les propositions doivent indiquer clairement, pour chacune des conditions de l'UNFPA pour les contrats de services que le soumissionnaire n'accepte pas la raison de la non-acceptation et la disposition alternative. (S'il vous plaît utiliser l'annexe IX)

Exigence de qualification de fournisseur No. 2 – Statut juridique du soumissionnaire

Les propositions techniques des soumissionnaires doivent fournir la preuve que le soumissionnaire est établi en tant que société et légalement constitué dans le pays; par exemple grâce à la fourniture de certification de constitution ou de tout autre preuve documentaire (ce n'est pas obligatoire pour les entreprises déjà enregistrées en bourse nationales, régionales ou internationales. Cependant les preuves sur ces enregistrements doit être fournie)

Exigence de qualification de fournisseur No. 3 – L'éligibilité du soumissionnaire

Les propositions techniques des soumissionnaires doivent fournir une confirmation écrite qu'ils ne figurent pas dans l'une des listes de fournisseurs interdits/suspension. (Annexe III: Formulaire de soumission)

- a. Le soumissionnaire figure sur la liste d'exclusion publiée sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations unies, (<http://www.ungm.org>) en raison d'activités frauduleuses.
- b. Le nom du soumissionnaire figure sur [la liste 1267](#) des terroristes émise par la résolution 1267 du Conseil de Sécurité des Nations unies qui établit un régime de sanctions couvrant des individus et entités associés à Al-Qaida ou aux talibans.
- c. Le soumissionnaire est exclu par le groupe de la Banque mondiale
- d. Le soumissionnaire figure sur la liste des fournisseurs bannis de l'UNPD

ANNEX XII: Formulaire sur le regroupement d`entreprise

[Le soumissionnaire doit remplir ce formulaire conformément aux instructions données ci-dessous.]

Date : *[Insérez la date (jour, mois année) de la soumission de l'offre]*

UNFPA/SEN/RFP/16/007

Page _____ de _____ pages

1. Dénomination officielle du soumissionnaire : <i>[Insérez la dénomination officielle du soumissionnaire]</i>
2. Dénomination officielle de la coentreprise : <i>[Insérez la dénomination officielle de la coentreprise]</i>
3. Pays de création de la coentreprise : <i>[Insérez le pays de création de la coentreprise]</i>
4. Année de création de la coentreprise : <i>[Insérez l'année de création de la coentreprise]</i>
5. Adresse officielle de la coentreprise dans le pays de création : <i>[Insérez l'adresse officielle de la coentreprise dans le pays de création]</i>
6. Information concernant le représentant autorisé de la coentreprise Nom : <i>[Insérez le nom du représentant de la coentreprise]</i> Adresse : <i>[Insérez l'adresse du représentant de la coentreprise]</i> Numéros de téléphone et de télécopie : <i>[Insérez les numéros de téléphone et de télécopie du représentant de la coentreprise]</i> Adresse électronique: <i>[Insérez l'adresse électronique du représentant de la coentreprise]</i>
7. Ci-joint copies des originaux de : <i>[Cochez les cases des originaux joints]</i> <input type="checkbox"/> Statuts ou enregistrement de la société susmentionnée au par. 2 conformément aux instructions aux soumissionnaires, sous-par.3.1 et 3.2. <input type="checkbox"/> Accord de coentreprise ou lettre d'intention de conclure un tel accord, cosigné par les signataires officiels de toutes les parties.

Annexe XIII: Formulaire de vérification de la soumission

La liste suivante a pour objectif d'aider les soumissionnaires. Veuillez l'utiliser lors de la préparation de votre offre afin de vous assurer qu'elle comprend toutes les informations requises. Cette liste est une référence interne pour le soumissionnaire et ne doit pas être incluse dans l'offre.

ACTIVITÉ	REFERENCE	OUI / NON SANS OBJET	COMMENTAIRES
Avez-vous lu et compris toutes les instructions aux soumissionnaires de la Section I des documents d'appel d'offres?	Annexe I		
Avez-vous passé en revue et accepté les conditions générales de l'UNFPA applicables aux contrats relatifs à la fourniture de services ?	Annexe VIII		
Avez-vous lu et compris les instructions pour préparer l'offre technique ?	Annexe VI		
Avez-vous complété le formulaire de soumission de l'offre ?	Annexe III		
Avez-vous complété le formulaire d'identification du soumissionnaire ?	Annexe IV		
Avez-vous complété le format de présentation des expériences passées et anciens clients du soumissionnaire ?	Annexe V		
Avez-vous complété et signé le tableau des couts ?	Annexe VII		
Avez-vous complété le formulaire d'informations relatives au regroupement d'entreprises ?	Annexe XII		
Avez-vous préparé un exemplaire des états financiers ou du chiffre d'affaire des deux dernières années.	Annexe VI.2		
Avez-vous inclus un exemplaire de vos politiques d'entreprise en matière de protection de l'environnement, ainsi que la documentation y afférente?	Annexe I.31		
Avez-vous scellé et marqué les offres conformément aux instructions aux soumissionnaires	Annexe I, sous paragraphes 12.1 & 12.2		
En cas de soumission électronique, le volume du fichier de l'offre est-il inférieur à 10 Mb ?	Annexe I, sous paragraphes 12.2		
Avez-vous noté la date de clôture des offres ?	Courrier de présentation, par.5		
Avez-vous inséré les justificatifs montrant que le soumissionnaire a déjà exécuté au moins un marché similaire au cours des	Annexe V		

trois derniers exercices, en matière de fourniture de services ?			
Avez-vous inséré les coordonnées des banques commerciales et des noms des personnes susceptibles de fournir des commentaires à l'UNFPA, à cet égard ?	Annexe IV		
Avez-vous inséré suffisamment de documentation à propos de la capacité de votre société à exécuter le marché, comme <ul style="list-style-type: none"> - Liste de marchés similaires exécutés pour d'autres clients, en détail ; - La preuve que le soumissionnaire possède une expérience dans cette zone géographique ; 	Annexe V		
Avez-vous inséré suffisamment de documentation à propos de la capacité de gestion de votre société ? <ul style="list-style-type: none"> - Organigramme de la hiérarchie de l'entreprise. - Systèmes d'assurance qualité en place. 	Annexe VI.4		