



BUREAU DE LA GIZ au MAROC

AVIS D'APPEL D'OFFRES

CoSoft N° 83451965

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH lance un appel d'offres relatif à la **réalisation d'un bilan d'ouverture pour les communes d'Agadir et de Marrakech.**

Si vous êtes intéressés, le dossier d'appel d'offres (DAO) peut être téléchargé depuis les pièces jointes ci-dessous :

30/07

Objet : Avis d'Appel d'Offres

Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert

Nom du Projet : BONNE GOUVERNANCE FINANCIERE (BGF)

N° du Projet : 19.2296.2-001.00

Pays : Maroc

N° CoSoft : 83451965

**Coopération allemande au développement
Bureau de la GIZ au Maroc**

29. Rue d'Alger
10 001. Rabat, Maroc
Adresse postale : BP 433, 10 020. Rabat R.P. Maroc
T +212 537 20 45 17/18
F +212 537 20 45 19
E giz-maroc@giz.de
I www.giz.de/maroc

Mesdames, Messieurs,

La GIZ – Deutsche Gesellschaft für internationale Zusammenarbeit – Coopération allemande au développement, est un prestataire de services de coopération internationale actif au niveau mondial, présent au Maroc depuis 1975. Avec ses partenaires, elle met au point des solutions efficaces qui ouvrent des perspectives aux populations et améliorent durablement leurs conditions de vie.

Les gouvernements Marocain et Allemand ont défini des secteurs prioritaires dans la politique de coopération qui constituent la base des différents programmes et projets : Gouvernance, énergies renouvelables, environnement et changement climatique, gestion des ressources en eau ainsi que le développement économique durable.

Votre référence :
Notre référence :

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

Friedrich-Ebert-Allee 32 + 36
53113 Bonn, Allemagne
T +49 228 44 60-0
F +49 228 44 60-17 66

Dag-Hammarskjöld-Weg 1 - 5
65760 Eschborn, Allemagne
T +49 61 96 79-0
F +49 61 96 79-11 15

E info@giz.de
I www.giz.de

Tribunal d'instance (Amtsgericht)
Bonn, Allemagne
N° d'immatriculation au registre du commerce :
HRB 18384

Tribunal d'instance (Amtsgericht)
Frankfurt-sur-le-Main, Allemagne
N° d'immatriculation au registre du commerce :
HRB 12394
N° d'identification TVA : DE 113891176
N° d'identification fiscale : 040 250 56973

Président du conseil de surveillance
Jochen Flasbarth, Secrétaire d'État

Directoire
Thorsten Schäfer-Gümbel
(Président du directoire)
Ingrid-Gabriela Hoven
(Vice-présidente du directoire)
Anna Sophie Herken

Commerzbank AG Frankfurt am Main
BIC (SWIFT): COBADEFFXXX
IBAN: DE45 5004 0000 0588 9555 00

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° **83451965** ayant pour objet « **la réalisation d'un bilan d'ouverture pour les communes d'Agadir et de Marrakech** » pour le Projet **BONNE GOUVERNANCE FINANCIERE (BGF)**.

Si vous êtes intéressés par la mise en œuvre des tâches selon le dossier d'appel d'offres en annexe, veuillez nous envoyer votre offre sous **format PDF**, et **uniquement** à l'adresse mail suivante : **MA_Quotation@giz.de**, au plus tard le **09/11/2023**.

Merci de noter que le trait d'union entre le MA et Quotation est celui de dessous de ligne (tiret du bas _) et non celui sur la ligne -)

Votre offre devra nous être soumise en **deux e-mails séparés** :

Un 1^{er} e-mail contenant votre offre technique et dossier administratif, intitulé en **objet** :

83451965 - Offre Technique et Dossier Administratif_votre nom.pdf

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

- La présentation de la société ;
- La copie du Modèle 7 (Modèle J) datant de moins de 3 mois ;
- La copie des statuts ;

h
so

- Les attestations du chiffre d'affaires déclaré des 3 derniers exercices (point 14 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires).
- Nombre moyen des salariés sur les 3 dernières années civiles (point 15 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires).
- Attestations d'au moins 3 projets de référence dans le domaine de prestation avec des collectivités territoriales / évaluation financière, budgétisation et analyse prospective d'un volume minimum de 20 000,00 MAD au cours des 3 dernières années (point 20 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires).
- Attestations d'au moins 1 projet de référence au Maroc d'un volume minimum de 20 000,00 MAD au cours des 3 dernières années (point 21 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires).

ET

Un 2^{ème} e-mail contenant votre offre financière signée et cachetée avec l'entête de votre société, intitulé en **objet** :

83451965 - Offre Financière_votre nom.pdf

Veuillez noter que **les offres d'une taille supérieure à 30 Mo** ne peuvent pas être reçues par e-mail.

Si votre offre atteint ou dépasse cette taille, nous vous remercions de l'envoyer :

- ✓ Soit via **Filetransfer** (<https://filetransfer.giz.de>) en mentionnant le code de téléchargement dans votre e-mail de soumission. Pour des raisons de sécurité, seules les offres envoyées via **Filetransfer** seront acceptées. Les offres envoyées via d'autres outils de partage de données seront rejetées.

Ou

- ✓ Sur **deux/plusieurs e-mails différents**.

Pour ce faire nous vous prions de mentionner dans l'objet de l'e-mail le N° de consultation avec offre technique 1^{ère} partie puis sur un autre e-mail offre technique 2^{ème} partie etc.

Ex : AO N° **83451965** offre technique 1^{ère} partie

Ex : AO N° **83451965** offre technique 2^{ème} partie

Toute offre ne respectant pas strictement les directives ci-dessus concernant la composition de l'offre, l'intitulé en objet des e-mails, ou envoyée à une autre adresse mail, ou envoyée sous un autre format ne sera pas acceptée.

Des questions techniques, de procédure ou commerciales relatives à cette consultation, sont à adresser uniquement sous forme écrite seulement à l'adresse suivante : **MA_Quotation@giz.de**, avec la mention obligatoire « **83451965_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 01/11/2023.

Les offres reçues seront évaluées par la GIZ en fonction de leur contenu technique (voir tableau d'évaluation technique, en annexe) et de leur prix.

Les offres financières ne seront consultées que lorsque l'évaluation technique est terminée. Les évaluateurs n'auront pas accès aux propositions financières avant la fin de l'évaluation technique.

Après la finalisation de l'évaluation des offres techniques et financières, des négociations contractuelles pourront éventuellement avoir lieu avec le soumissionnaire ayant obtenu le score total le plus favorable. En cas d'échec des négociations avec celui-ci, des négociations seront entamées avec le soumissionnaire placé au second rang et ainsi de suite jusqu'à conclusion d'un contrat.

Le soumissionnaire retenu sera notifié et les autres soumissionnaires recevront un e-mail de regret.

Veillez noter que :

- (a) les dépenses afférentes à la mise au point des propositions et aux négociations relatives au contrat, y compris celles liées aux visites auprès des services du Bureau de la GIZ au Maroc, ne constituent pas un coût direct de la soumission et à ce titre, ne sont pas remboursables ;
- (b) la GIZ-Maroc n'est pas tenue d'accepter l'une des quelconques propositions qui auront été soumises ;
- (c) l'offre doit respecter les conditions générales du contrat (« AVB local », en annexe). En cas d'attribution du marché, celles-ci deviendront partie intégrante du contrat. Les conditions générales du soumissionnaire ne sont pas applicables.

Veillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos salutations distinguées.

Rabat, le 26/11/2023



Le Service « Achats et Contrats » du Bureau de la GIZ au Maroc

Annexe :

Dossier d'Appel d'Offres

1. Conventions particulières
2. Conditions générales
3. Termes de référence
4. Schéma d'évaluation technique
5. Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires

Annexe 1 : Conventions Particulières

N° du contrat :83451965
Projet : BONNE GOUVERNANCE FINANCIERE (BGF)
N° du projet : 19.2296.2-001.00
Nom du contractant :

Coopération allemande au développement Bureau de la GIZ au Maroc

29, Rue d'Alger
10 001, Rabat, Maroc
Adresse postale : BP 433, 10 020, Rabat R.P. Maroc
T +212 537 20 45 17/18
F +212 537 20 45 19
E giz-maroc@giz.de
I www.giz.de/maroc

Votre référence :
Notre référence :

1. Termes de référence

Les termes de référence de la mission (TdR), annexe 3, font partie intégrante de ce contrat.

2. Facturation et paiement

Le paiement est échu selon les dispositions de Art. 3.3.1 des conditions générales. La facture doit être soumise en bonne et due forme accompagnée des justificatifs suivants :

- L'attestation de réception des prestations signée par le chef de la mission
- Time sheet signée par le chef de la mission (les time sheets doivent refléter exactement l'activité du contractant)

Le projet s'engage à fournir une attestation d'exonération de TVA. Pour l'obtenir, le Bureau d'études fournira une facture pro forma sur le montant total en MAD et en Hors Taxe sur la Valeur Ajoutée (HTVA). L'ensemble des retenues seront appliquées conformément aux obligations légales marocaines.

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

Friedrich-Ebert-Allee 32 + 36
53113 Bonn, Allemagne
T +49 228 44 60-0
F +49 228 44 60-17 66

Dag-Hammarskjöld-Weg 1 - 5
65760 Eschborn, Allemagne
T +49 61 96 79-0
F +49 61 96 79-11 15

E info@giz.de
I www.giz.de

Tribunal d'instance (Amtsgericht)
Bonn, Allemagne
N° d'immatriculation au registre du commerce :
HRB 18384
Tribunal d'instance (Amtsgericht)
Frankfurt-sur-le-Main, Allemagne
N° d'immatriculation au registre du commerce :
HRB 12394
N° d'identification TVA : DE 113891176
N° d'identification fiscale : 040 250 56973

Président du conseil de surveillance
Jochen Flasbarth, Secrétaire d'État

Directoire
Thorsten Schäfer-Gümbel
(Président du directoire)
Ingrid-Gabriela Hoven
(Vice-présidente du directoire)
Anna Sophie Herken

Commerzbank AG Frankfurt am Main
BIC (SWIFT): COBADEFFXXX
IBAN: DE45 5004 0000 0588 9555 00

Conditions générales (conditions générales locales) relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour le compte de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH au Maroc

1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

1.1. Droit applicable et juridiction compétente

Le droit applicable au contrat est le droit du *Maroc*. Les conditions générales d'affaires ou de paiement du contractant ne sont pas applicables. La juridiction compétente est celle du Tribunal de première instance à Rabat. La GIZ peut également assigner le contractant auprès du tribunal compétent pour le domicile et/ou le siège du contractant ou le lieu de résidence habituel du contractant.

1.2 Forme

Sauf dispositions contraires des parties au contrat et à moins que des prescriptions légales ne prévoient une forme plus stricte, le contrat et les modifications ou avenants au contrat ainsi que toutes les communications importantes requièrent la forme écrite.

1.3 Qualité des prestations

Les prestations à fournir doivent être conformes à l'état et aux règles reconnus de la science et de la technique de même qu'au cahier des charges. Elles doivent être d'une excellente qualité.

1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

1.4.1 Respect de la législation

Lors de l'exécution de ses prestations, le contractant doit respecter toutes les dispositions légales, réglementaires et administratives pertinentes, y compris les prescriptions fiscales.

1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

Le contractant réalise ses prestations dans le respect du droit environnemental national et international en vigueur, minimise les émissions de gaz à effet de serre et évite toute action susceptible d'accroître la vulnérabilité de la population et/ou des écosystèmes.

Le respect des droits humains, la protection de l'enfance, la prévention des actes de violence, d'exploitation et d'abus de quelque nature que ce soit, l'absence de toute discrimination, notamment fondée sur l'origine, l'appartenance ethnique, la religion, l'âge, l'identité de genre, l'orientation sexuelle ou le handicap, ainsi que la promotion de l'égalité de droits pour tous les genres doivent être garantis par le contractant lors de l'exécution de ses prestations conformément aux normes internationales et aux traités multilatéraux, notamment les accords internationaux relatifs aux droits humains.

Le contractant prend des mesures appropriées en vue de prévenir le harcèlement sexuel dans le cadre professionnel et s'abstient de toute incitation à la violence ou à la haine ainsi que de toute discrimination sans justification objective envers des personnes ou groupes de personnes.

1.4.3 Normes en matière de travail

Dans le cadre de l'exécution du marché, le contractant est tenu de respecter les principes et droits fondamentaux au travail énoncés dans la Déclaration de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) du 18/06/1998 (liberté d'association, droit de négociation collective, élimination de toutes formes de travail forcé ou obligatoire, abolition effective du travail des enfants et élimination de la discrimination en matière d'emploi et de profession).

Le contractant est en particulier tenu, dans le cadre de l'exécution du marché, de respecter les directives par lesquelles les conventions fondamentales de l'OIT (conventions n° 29, n° 87, n° 98, n° 100, n° 105, n° 111, n° 138 et n° 182) ont été transposées dans le droit du Maroc. Si le *Maroc* n'a pas ratifié ou n'a pas transposé dans le droit national une ou plusieurs de ces normes fondamentales, le contractant doit respecter les directives du *Maroc* qui poursuivent la même finalité que les normes fondamentales de l'OIT.

1.4.4 Prévention des résultats négatifs non intentionnels dans le cadre de l'exécution du contrat

Le contractant est tenu de fournir ses prestations en s'efforçant, par la mise en œuvre de mesures d'atténuation clairement imputables, d'éviter ou de minimiser les résultats négatifs non intentionnels sur l'environnement, la protection du climat, l'adaptation au changement climatique, les droits humains, les contextes fragiles ou marqués par les conflits et la violence, et l'égalité de genre. En parallèle, le contractant s'engage à exploiter au maximum les potentiels de promotion de l'égalité de genre.

1.4.5 Conséquences en cas de manquements

Si le contractant manque à l'une des obligations mentionnées au point 1.4 et que la GIZ résilie le contrat pour cette raison, la résiliation sera imputable au contractant.

1.5 Intégrité

1.5.1 Conflit d'intérêts

Le contractant s'interdit d'entrer dans tout conflit d'intérêts en rapport avec le contrat. Un conflit d'intérêts peut notamment résulter d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou d'attaches nationales, de relations familiales ou amicales ou d'autres liens ou intérêts. Le contractant s'engage en particulier :

- à ne pas accepter de la part de tiers de rémunération supplémentaire en rapport avec le marché ;
- sauf accord préalable de la GIZ, à ne pas accepter, pendant la durée du contrat, d'autres missions susceptibles de le mettre en situation de conflit d'intérêts en raison de la nature même de la mission ou de ses liens personnels ou professionnels avec un tiers ;
- sauf autorisation écrite préalable avec signature de la GIZ, à ne pas conclure de contrats en lien avec le marché avec

h
S.C

des personnes physiques ou morales avec lesquelles il entretient des relations personnelles ou professionnelles.

Le contractant s'engage à informer sans délai la GIZ de tout élément constituant un conflit d'intérêts ou susceptible d'engendrer un conflit d'intérêts et à convenir avec elle de ce qu'il y a lieu de faire. Si les parties ne peuvent se mettre d'accord et que la GIZ résilie le contrat, cette résiliation sera imputable au contractant.

1.5.2 Code d'intégrité

Le contractant s'interdit, que ce soit de manière directe ou par le biais de tiers, d'offrir, de consentir, d'accepter ou de chercher à obtenir, pour lui-même ou pour des tiers, des présents ou des avantages dans le cadre de l'attribution et/ou de l'exécution du contrat. Cette disposition s'applique également aux primes de célérité.

Le contractant s'interdit de passer avec une ou plusieurs autres entreprises des ententes entravant la concurrence.

Toute forme de corruption est à proscrire. Le contractant s'engage à prendre des mesures appropriées et adaptées en vue de prévenir et de lutter contre la corruption. Il est tenu, en outre, de signaler sans délai au système de signalement de la GIZ les cas confirmés ainsi que les cas fortement suspects de corruption et/ou de délits d'atteinte aux biens, tels que la fraude, le détournement frauduleux ou l'abus de confiance, en rapport avec l'exécution du marché. Le système de signalement est accessible via le [portail de signalement](#), le-la conseiller-ère en matière d'intégrité de la GIZ via integrity-mailbox@giz.de, ou le médiateur externe via ombudsmann@ra-js.de => www.giz.de/en • [About GIZ](#) • [Compliance](#) • [Whistleblowing](#).

1.5.3 Conséquences en cas de manquements

Si le contractant passe outre l'une des interdictions ou obligations citées au point 1.5 et que la GIZ résilie le contrat pour cette raison, la résiliation sera imputable au contractant. Dans le cas de violation d'une des obligations résultant des dispositions stipulées au point 1.5, la GIZ peut, dans la mesure où cela est approprié, exclure le contractant pour une durée déterminée d'appels d'offres futurs.

1.6 Confidentialité

Le contractant est tenu de garder confidentielles, pendant et après la durée du contrat, toutes les données et autres informations en rapport avec le marché (documents qui lui ont été transmis ou informations échangées avec lui, par exemple), dont lui et ses collaborateurs-ices auront eu connaissance lors de l'exécution du marché. Cette disposition s'applique également lorsque ces documents ou informations n'ont pas été expressément signalés comme secrets ou confidentiels.

Le contractant n'est pas autorisé à divulguer à des tiers des documents et résultats de travail de quelque nature que ce soit, en particulier des rapports, à moins que la GIZ ne lui ait préalablement signifié son accord par écrit. Le commettant/client de la GIZ fait également partie des tiers au sens de la présente disposition. Le contractant ne doit pas non plus utiliser ces données et informations à des fins personnelles.

1.7 Autorisation de publication par la GIZ

Toute publication sur l'activité du contractant dans le cadre du projet requiert l'autorisation préalable de la GIZ sous forme

écrite avec signature. Une description succincte du marché et du cadre d'activité du contractant à des fins de relations publiques n'est cependant pas soumise à cette procédure d'autorisation préalable. La description succincte consiste à indiquer l'objet du marché et ses principaux résultats. Le contractant doit, dans tous les cas, exprimer sous une forme appropriée qu'il effectue sa mission pour le compte de la GIZ et mentionner le commettant/client de la GIZ et, le cas échéant, d'autres financeurs.

1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

Lors de la conception de matériels relatifs au marché destinés à des tiers (p. ex. cartes de visite, papiers à en-tête, courriels, publications, présentations), il y a lieu de tenir compte des instructions de la GIZ. La conception doit, en outre, faire l'objet d'une concertation avec la GIZ et l'institution partenaire responsable.

1.9. Droits de jouissance/documents sur les résultats de la mission

1.9.1 Principe

Sauf stipulation contraire dans les documents contractuels, le contractant concède à la GIZ l'intégralité des droits transférables de protection et de propriété sur ses résultats de travail. Si les résultats de travail sont protégés par des droits d'auteur ou par d'autres droits de protection non transférables, le contractant concède à la GIZ un droit d'usage irrévocable et exclusif, illimité quant à la durée, au contenu et au lieu, sur l'ensemble des résultats de travail ; ce droit d'usage inclut une exploitation commerciale, même hors du cadre de l'action concernée. En outre, l'auteur renonce expressément à son droit à la mention de son nom.

1.9.2 Résultats de travail

Les résultats de travail mentionnés au point 1.9.1 comprennent tous les biens corporels et incorporels créés ou acquis dans le contexte de l'exécution du contrat, en particulier les études, avant-projets, matériels de documentation, articles, informations, illustrations, dessins et croquis, calculs, plans, photographies, matériels, films négatifs, fichiers image et autres représentations figuratives. Les résultats de travail comprennent également les programmes informatiques que le contractant élabore, adapte, acquiert ou met à disposition dans le cadre de l'exécution du contrat.

1.9.3 Portée des droits d'usage

Les droits d'usage concédés à la GIZ comprennent un droit d'exploitation des résultats de travail, illimité quant à la durée, au contenu et au lieu. La GIZ est en outre autorisée à transférer à des tiers les droits d'usage qui lui ont été concédés ou à concéder à des tiers des droits d'usage simples.

1.9.4 Absence de droit de tiers

Le contractant garantit que les résultats de travail sont exempts de droits de propriété intellectuelle ou d'autres droits de tiers susceptibles de restreindre l'exploitation telle qu'elle est décrite au point 1.9.3. Le contractant libère la GIZ de toute prétention que des tiers pourraient faire valoir du fait de l'octroi ou de l'exercice des droits d'usage visés au point 3.1, et l'indemnise de tous les frais engagés pour la défense de ces droits.

1.9.5 Indemnisation

La rémunération contractuelle convenue couvre également la concession des droits d'usage.

1.10 Protection des données

Dans le cadre du marché, la GIZ traite les données à caractère personnel uniquement dans le respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'Union européenne et d'autres dispositions applicables en matière de protection des données. Ces données sont enregistrées et traitées par la GIZ dans la mesure où cela est nécessaire pour l'exécution du contrat. Le contractant a le droit de consulter, effacer ou rectifier ces données et peut s'adresser à la GIZ (datenschutzbeauftragter@giz.de) ou aux autorités publiques compétentes pour faire respecter ses droits.

Le contractant respecte les dispositions applicables en matière de protection des données et exige leur respect de la part de ses collaborateurs.

Le contractant garantit que les données transmises à la GIZ sont traitées de manière conforme aux directives en vigueur en matière de protection des données et qu'elles sont libres de droits de tiers susceptibles de s'opposer à l'utilisation de ces données dans le cadre du contrat. Le contractant libère la GIZ de toute réclamation pour violation des règles relatives à la protection des données et lui rembourse tous les frais occasionnés dans ce contexte par des mesures de défense juridique ou du fait de sanctions imposées par des organismes publics.

Dans la mesure où le droit applicable en matière de protection des données contient des principes spécifiques s'appliquant obligatoirement à la fourniture des prestations (p. ex. le respect de la mise en œuvre d'exigences techniques destinées à assurer la protection des données dès la conception technique et par défaut), le contractant accordera une importance particulière à la mise en œuvre pratique de ces principes.

Dans la mesure où le contractant traite pour la GIZ des données à caractère personnel au sens de l'art. 28 du RGPD, ce traitement s'effectue sur la base d'un accord *ad hoc*.

1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

Le contractant ne met à la disposition de tiers figurant sur une liste de sanctions des Nations unies et/ou de l'Union européenne aucun moyen financier ni d'autres ressources économiques, ni de manière directe ni de manière indirecte.

Le contractant n'est autorisé, dans le cadre de l'exécution du contrat, à nouer et/ou à entretenir des relations contractuelles ou des relations d'affaires qu'avec des tiers fiables qui ne sont pas frappés d'une interdiction légale de nouer de telles relations.

Il respecte en outre, dans le cadre de l'exécution du contrat, les embargos et autres restrictions commerciales imposées par les Nations unies, l'Union européenne ou la République fédérale d'Allemagne.

Le contractant informe la GIZ immédiatement et de sa propre initiative de toute inscription du contractant, d'un membre de ses organes de direction, de ses organes d'administration, de ses associés et/ou de son personnel sur une liste de sanctions des Nations unies ou de l'Union européenne. La même disposition s'applique lorsque le contractant prend connaissance d'un événement conduisant à l'inscription sur une telle liste.

Le contractant informe la GIZ immédiatement et de sa propre initiative de la violation de l'une des dispositions du présent point 1.11. Les droits de la GIZ stipulés aux points 5 et 6 restent inchangés.

1.12 Respect des accords concernant le projet

Le contractant s'engage à respecter les accords de droit international conclus entre la République fédérale d'Allemagne et le pays d'intervention ainsi que, le cas échéant, la convention d'exécution signée pour le projet entre la structure de mise en œuvre du projet et la GIZ.

2. Fourniture de prestations par le contractant

2.1 Déploiement d'expert-e-s

Le contractant garantit que lui-même et, le cas échéant, les expert-e-s qu'il met en place possèdent les qualifications personnelles et professionnelles requises pour mener à bien les tâches qui leur incombent.

Le contractant s'assure que les expert-e-s auquel-le-s il fait appel respectent les dispositions pertinentes du contrat.

2.2 Mesures de protection, état de santé requis et assurances nécessaires

Il incombe au contractant de s'assurer que lui-même et les expert-e-s auquel-le-s il fait appel ont l'état de santé requis pour le pays d'intervention. Il doit notamment veiller à ce que les vaccinations nécessaires soient effectuées. Il doit contracter les assurances nécessaires avec une couverture suffisante (en particulier les assurances maladie, accident et rapatriement). À la demande de la GIZ, le contractant doit apporter la preuve qu'il a respecté ses obligations en la matière.

Toute responsabilité de la GIZ au titre des dommages matériels, de la maladie, des dommages corporels ou du décès du contractant ou de ses collaborateurs affecté-e-s au projet, ou des conséquences afférentes est exclue.

2.3 Coopération avec d'autres institutions

Le contractant et les expert-e-s qu'il déploie s'engagent à coopérer avec la représentation diplomatique allemande à l'étranger, avec les experts-e-s travaillant dans le pays d'intervention et avec les représentant-e-s de la République fédérale d'Allemagne en mission dans le pays d'intervention, de même qu'avec les représentant-e-s et expert-e-s d'organisations multilatérales ou autres, dans la mesure où cela présente un intérêt pour l'exécution des prestations.

2.4 Force majeure

Un cas dit de « force majeure » est un événement inéluctable (catastrophe naturelle, apparition de maladies ou d'épidémies, troubles civils graves, guerre ou actes de terrorisme, par exemple), qui est imprévisible malgré le discernement et l'expérience, qui ne peut être empêché ou neutralisé en déployant des moyens économiquement acceptables et la plus grande diligence et qui empêche une des parties d'exécuter les prestations contractuelles. Dans la mesure où un événement provient de la sphère de l'une des parties, il ne constitue pas un cas de force majeure.

h
SE

En cas de force majeure, les obligations contractuelles, dans la mesure où elles sont affectées par l'événement concerné, sont suspendues aussi longtemps que persiste l'impossibilité d'exécution due à cette situation, à condition que l'une des parties en informe l'autre sans retard fautif après la survenance de la force majeure. Dans ce cas, le contractant est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires pour réduire autant que possible les frais causés par la force majeure et de les documenter.

Si la fourniture des prestations est définitivement impossible pour cause de force majeure ou si l'événement de force majeure dure plus de trois mois, les deux parties contractantes ont le droit de résilier le contrat sans autre préavis. Le droit de la GIZ à résilier le contrat en vertu du point 10 n'en est pas affecté.

En cas d'interruption ou de résiliation pour cause de force majeure, les prestations fournies ainsi que tous les frais prouvés, nécessaires et inévitables du contractant sont à facturer aux prix du contrat. La GIZ peut refuser de rembourser les frais conformément à la présente disposition si le contractant prouve ou documente ses dépenses et les mesures qu'il a prises pour les réduire de manière insuffisante ou s'il tarde à le faire sans motif valable. Le remboursement des frais engagés après deux mois à compter du début de l'interruption est exclu.

Si, avec l'accord de la GIZ, l'activité est poursuivie dans un lieu autre que le lieu d'intervention pour cause de force majeure, le taux d'honoraires convenu par contrat continue d'être payé. Les autres postes de rémunération continuent d'être payés à hauteur du montant convenu au contrat pendant trois mois maximum dans la mesure où les coûts ne sont pas évités ou ne sont pas évitables ou que les ressources ne sont pas utilisées à d'autres fins.

2.5 Obligations de rapports et d'information

2.5.1 Obligation de rapports

Le contractant soumet dans les délais à la GIZ les rapports dont la nature et la périodicité de remise sont précisés dans les documents contractuels, et ce dans la langue, la forme et au format prescrits. Sauf stipulation contraire du contrat, le contractant rédige les rapports en anglais et les envoie à la GIZ par voie électronique (dans un format compatible avec MS Word et au format PDF).

Les frais afférents à la rédaction des rapports doivent être intégrés aux tarifs d'honoraires des expert·e·s ; ils ne sont pas remboursés séparément.

2.5.2 Obligation pour le contractant d'informer la GIZ de l'avancement du marché

La GIZ peut à tout moment vérifier l'état d'avancement et les résultats de l'exécution du marché, ce qui inclut la comptabilité afférente au projet et les comptes spéciaux ouverts pour le projet. Le contractant est tenu de mettre à sa disposition les documents nécessaires et de lui communiquer les renseignements requis. À la demande de la GIZ, le contractant doit renseigner d'autres entités ou des personnes ou organisations mandatées par la GIZ et permettre les contrôles demandés. Dans le cas d'un tel contrôle, le contractant s'engage à coopérer de façon adéquate.

2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

Les documents et résultats de travail, y compris les documents financiers, se rapportant au marché doivent être conservés par le contractant pendant dix ans après réception du rapport final et/ou de l'ouvrage, et être remis à la GIZ pour consultation si celle-ci le demande.

2.8. Achats de matériels et équipements

Pour les achats de matériels et équipements stipulés au contrat, le contractant doit joindre, en plus des justificatifs requis en vertu du point 3.2.1, une attestation de remise des matériels et équipements au bénéficiaire désigné dans le contrat.

Le contractant ne peut passer de marchés de fournitures qu'à des fournisseurs spécialisés, fiables et compétents, en observant les règles de la concurrence et en tenant compte des impératifs de rentabilité économique. Il doit également s'assurer du respect des critères de transparence, d'égalité de traitement et de qualification des soumissionnaires. En règle générale, trois offres comparables doivent être sollicitées. Le contractant doit respecter les « Règles de la GIZ relatives à la remise au partenaire des biens d'équipement et à leur inventaire » : www.giz.de/en -> Doing business with GIZ -> Procurement and financing - GIZ as a public contracting authority -> Contracts for services and construction as well as development partnerships: Contract management, invoicing and accounting procedures et ici sous Annexes : Procurement of materials and equipment.

3. Rémunération et décomptes

3.1 Principes et éléments de la rémunération

Le prix indiqué dans le contrat représente le montant maximal exigible ; les coûts dépassant ce montant ne sont pas remboursés.

En plus du prix convenu au contrat, le contractant peut, le cas échéant, facturer la TVA au taux légal applicable.

La rémunération porte sur les postes de rémunération convenus dans le contrat. Les montants convenus correspondant à ces postes sont des montants maximaux.

Les rabais, escomptes, ristournes, allègements ou remboursements fiscaux de même que toutes les autres réductions de prix que le contractant parvient à obtenir, dans le cadre de l'exécution des prestations, sur des coûts remboursés par la GIZ doivent être mis à profit et répercutés sur la GIZ ou être déqualifiés du décompte.

3.1.1. Taux des honoraires

Les honoraires sont calculés sur la base de jours d'expert·e. Les jours d'expert·e sont des journées complètes durant lesquelles le contractant ou un·e ou plusieurs des expert·e·s auquel·le·s il fait appel réalisent des prestations pour la GIZ. Les journées uniquement consacrées aux voyages et déplacements ne constituent pas des jours d'expert·e.

Si le contrat le prévoit, il est également possible, dans certains cas, de calculer les honoraires sur la base d'heures d'expert·e. Les décomptes ne peuvent pas être effectués sur la base d'autres unités.

Le taux des honoraires du contractant ou des expert·e·s auquel·le·s il fait appel couvre l'ensemble des charges de personnel, charges accessoires comprises, les frais de communication, les coûts afférents à la rédaction des rapports ainsi que tous les frais généraux, le bénéfice, les intérêts, les risques, etc.

3.1.2 Frais de voyage et de mission

3.1.2.1 Frais de voyage par avion et autres frais de transport

Les frais de voyage en avion ou par d'autres moyens de transport sont remboursés à hauteur des montants convenus dans le contrat, généralement sous forme forfaitaire, et exceptionnellement contre production de justificatifs.

3.1.2.2 Indemnité journalière de subsistance

L'indemnité journalière couvre les frais de subsistance supplémentaires exposés par le contractant et/ou ses expert·e·s lors d'une mission de plus d'une journée qui se déroule en dehors de leur lieu de résidence permanent et/ou de leur siège.

3.1.2.3 Indemnité d'hébergement

L'indemnité d'hébergement couvre les frais exposés par le contractant et/ou ses expert·e·s pour leur hébergement lors d'une mission se déroulant en dehors de leur lieu de résidence permanent et/ou de leur siège social, pour autant qu'un tel hébergement soit nécessaire.

Ces indemnités sont versées dans la mesure où l'hébergement est rendu nécessaire du fait du contrat. Les nuitées correspondantes doivent être notées séparément sur le justificatif du temps travaillé.

3.1.2.4 Autres frais de voyage

Les autres frais de voyage induits par le contrat sont remboursés à hauteur du nombre et des quantités convenus dans le contrat, généralement sur une base forfaitaire, dans des cas exceptionnels contre production de justificatifs.

3.1.3 Autres frais

3.1.3.1 Sous-traitance

Dans les cas de sous-traitance, les frais effectivement exposés sont remboursés sur présentation de justificatifs à hauteur des montants convenus dans le contrat.

3.1.3.2 Poste de rémunération flexible

Si un poste de rémunération flexible est prévu dans le contrat, le contractant peut, jusqu'à concurrence de ce poste de rémunération flexible, dépasser les quantités convenues au contrat en tenant compte des prix unitaires et des bases de facturation stipulés dans le contrat. Le poste de rémunération flexible ne comprend que les coûts encourus au titre des postes de rémunération énumérés, pour autant qu'ils soient convenus au contrat.

Pour solliciter la rémunération flexible, il est nécessaire, avant que les frais concernés ne soient engagés, de recueillir l'accord sous forme écrite avec signature de la GIZ.

3.2 Conditions de paiement / facturation dans le cas de contrats de service

3.2.1 Établissement des factures

En règle générale, les paiements ne sont effectués que sur présentation des justificatifs correspondants. Le contractant doit fournir l'original de tous les justificatifs demandés.

3.2.2 Justificatifs du temps travaillé

Le décompte des honoraires, des frais occasionnés par le contrat dans le pays d'intervention ainsi que des éventuelles indemnités journalières et d'hébergement en lien avec le

contrat est effectué sur la base d'un justificatif du temps travaillé sur lequel le contractant reporte les jours d'expert·e effectués.

3.2.3. Décompte final et paiement pour solde de tout compte

Le contractant est tenu de soumettre sa facture finale immédiatement, en tout état de cause six semaines au plus tard après expiration de la durée d'intervention convenue dans le contrat. La facture finale peut, après achèvement des prestations, être présentée avant la fin convenue du contrat. Elle doit inclure toutes les sommes exigibles par le contractant, être vérifiable et contenir toutes les mentions nécessaires (et accompagnée de tous les justificatifs requis). Le paiement pour solde de tout compte intervient après remise d'une facture finale en bonne et due forme et après l'exécution par le contractant de l'ensemble des obligations lui incombant en vertu du contrat.

Les montants qui ont été payés en trop par la GIZ lui sont remboursés par le contractant dès facturation.

Si une avance a été versée et si, malgré une relance de la GIZ, le contractant ne présente pas sa facture finale dans un délai de 15 jours, il devra procéder au remboursement de l'avance.

3.3 Conditions de paiement / facturation dans le cas de contrats relatifs à la fourniture d'ouvrages

Dans le cas de contrats relatifs à la fourniture d'ouvrages, les dispositions prévues au point 3.2 s'appliquent dans les conditions suivantes :

3.3.1 Droit à rémunération

La facture finale doit être présentée immédiatement, en tout état de cause six semaines au plus tard après réception de l'ouvrage. Elle doit inclure toutes les sommes exigibles par le contractant, être vérifiable et contenir toutes les mentions nécessaires (et accompagnée de tous les justificatifs requis).

Le paiement de la rémunération est échu après réception des prestations et après réception de la facture finale comportant toutes les mentions nécessaires (et accompagnée de tous les justificatifs requis). La GIZ effectue le règlement au plus tard 30 jours après la date d'échéance des créances dûment justifiées.

3.3.2 Retenue de garantie

Si le versement d'acomptes a été convenu dans le contrat, une retenue de 10 % sera prélevée sur les montants facturés (TVA comprise) conformément aux termes du contrat. La retenue de garantie ne sera pas versée dans un premier temps. Elle peut être remplacée par la constitution d'une sûreté. La retenue de garantie est libérée après réception de l'ensemble de la prestation.

3.3.3 Réception

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

Les droits à garantie de la GIZ au titre de défauts apparents au moment de la réception restent intacts, même si la GIZ ne s'est pas réservé, lors de la réception, le droit de les invoquer.

4. Avenants au contrat

Handwritten signature
SO

Les parties au contrat peuvent convenir d'adaptations au contrat portant sur le contenu des prestations, leur durée d'exécution et la rémunération convenue.

Tous les changements qui exigent de modifier le cadre estimatif détaillé, le remplacement d'expert-e-s et toutes autres modifications essentielles du contrat sont convenus entre les parties par le biais d'un avenant au contrat sous forme écrite avec signature. Les changements exigeant de modifier le cadre estimatif détaillé concernant, par exemple, les modifications apportées à la durée d'exécution des prestations, l'élargissement du contenu des prestations, les ajustements des besoins en personnel et/ou les modifications de la rémunération.

5. Réparation, interruption et résiliation

5.1 Réparation

La GIZ peut exiger qu'il soit remédié à tout défaut constaté dans les prestations du contractant ; cette demande de réparation n'est pas une condition préalable à l'exercice d'autres droits.

5.2 Interruption

La GIZ peut ordonner à tout moment une interruption totale ou partielle de l'activité, pour des raisons politiques, par exemple. Dans ce cas, le contractant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour réduire ses coûts autant que possible.

Si l'interruption dure plus de trois mois, le contractant peut résilier le contrat.

En cas d'interruption ou de résiliation, les prestations effectivement exécutées jusqu'à ce moment-là ainsi que tous les frais nécessaires et prouvés engagés par le contractant jusqu'à la fin de l'interruption sont à facturer aux prix du contrat. Tout autre droit est nul et non avenue.

5.3 Résiliation

La GIZ peut à tout moment, sans autre préavis et sans demande préalable de réparation des défauts, résilier le contrat dans sa totalité, pour certaines parties de prestations ou relativement à certains expert-e-s.

5.3.1 Résiliation pour un motif non imputable au contractant

Si la GIZ résilie le contrat pour un motif non imputable au contractant, ce dernier est en droit d'exiger la rémunération convenue, déduction faite cependant des dépenses qu'il a ou aurait pu économiser ainsi que des sommes qu'il perçoit grâce à une autre affectation des ressources concernées ou qu'il omet délibérément de percevoir. Les honoraires, de même que les salaires et les coûts salariaux indirects, sont réputés pouvoir être économisés s'ils sont dus pour des périodes qui se situent au-delà de 60 jours à compter de la réception de l'avis de résiliation.

La charge de la preuve dans le cas d'exceptions incombe au contractant.

5.3.2 Résiliation pour un motif imputable au contractant

Si la GIZ résilie le contrat pour un motif imputable au contractant, seules les prestations déjà fournies, dans la mesure où elles sont utilisables par la GIZ, sont rémunérées aux prix contractuels ou, sur la base des prix contractuels, au prorata des parties de prestations fournies par rapport à

l'ensemble des prestations prévues au contrat. Les prestations non utilisables sont restituées au contractant à ses frais. Dans la mesure où la fourniture de services figure parmi les prestations contractuelles, les services prestés conformément au contrat jusqu'au moment de la résiliation sont considérés comme prestations utilisables. En aucun cas le contractant ne peut faire valoir de prétention excédant la somme contractuelle.

6. Responsabilité, pénalités contractuelles et retard

6.1 Responsabilité

Le contractant est responsable conformément aux dispositions légales. En outre, la GIZ est en droit de faire valoir des dommages occasionnés au bénéficiaire de la prestation du fait du non-respect de ses obligations contractuelles par le contractant.

6.2 Pénalités contractuelles

En cas de violation d'une des obligations résultant des dispositions stipulées aux points 1.4.2 (Normes environnementales et sociales, droits humains), 1.4.3 (Normes en matière de travail) et 1.5 (Intégrité), le contractant est tenu de payer pour chaque manquement une pénalité d'un montant de 25 000 euros. Si l'avantage en nature procuré est supérieur à ce montant de 25 000 euros, la pénalité dont le contractant est redevable s'élève au montant de l'avantage retiré. Cela n'affecte pas le droit de la GIZ de solliciter d'autres dommages-intérêts. La pénalité contractuelle sera cependant déduite de ces dommages-intérêts.

6.3 Retards dans la fourniture d'ouvrages

Si, pour un ouvrage dont la fourniture a été convenue, le contractant ne respecte pas les échéances et délais convenus et ne fournit pas non plus l'ouvrage dans le délai de grâce que lui a fixé la GIZ, celle-ci est en droit, à compter de la date d'expiration du délai de grâce et pour chaque semaine entamée de dépassement de ce délai, d'exiger une pénalité de retard équivalant à 0,5 % du montant de la rémunération, jusqu'à concurrence toutefois d'un maximum de 8 % au total du montant de la rémunération.

7. Dispositions finales

7.1 Interdiction de cession de droits par le contractant

Le contractant ne peut céder de droits résultant du contrat qu'avec l'accord préalable de la GIZ, donné sous forme écrite avec signature.

7.2 Nullité partielle

Si une des dispositions du contrat est frappée de nullité ou s'avère irréalisable, cela n'affectera pas la validité des autres dispositions, qui restent inchangées. La clause invalide ou irréalisable sera remplacée par la disposition valide et réalisable dont les effets se rapprochent le plus du but économique poursuivi par les parties au contrat avec la clause frappée de nullité ou devenue irréalisable. Cette disposition s'applique *mutatis mutandis* si le contrat présente des lacunes.

Handwritten signature and initials

Intitulé du projet : Bonne Gouvernance Financière	Numéro de dossier 19.2296.2-001.00
Pays : Maroc	

Réalisation d'un bilan d'ouverture pour les communes d'Agadir et de Marrakech

Index

1. Liste des abréviations	2
2. Contexte	3
2.1. Description du projet Bonne Gouvernance Financière	3
2.2. Objectif de l'axe 3	3
3. Mission	4
3.1. Objectifs de la prestation.....	4
3.2. Activités et produits à livrer par le contractant	5
4. Conception technique et méthodologique	6
5. Personnel.....	6
5.1. Concept de mise en place de personnel imposé	6
5.2. Tâches et Profils	7
Chef.fe de projet.....	7
Expert.e. 2 : Expert en évaluation du patrimoine.....	8
Pool Experts : 2 Experts-comptables.....	8
6. Exigence du calcul des coûts	9
6.1. Affectation des ressources humaines et voyages.....	9
7. Présentation du dossier de candidature	9
7.1. Offre technique.....	9
7.2. Offre financière.....	10
Modèle pour le calcul de votre proposition financière.....	10
8. Contrôle et suivi de la mission.....	11
9. Evaluation des offres.....	11
10. Confidentialité	12
11. Exigences en matière de protection des données	12
12. Annexe.....	12
12.1 Grille des frais de la GIZ.....	12

1. Liste des abréviations

BGF	Bonne Gouvernance Financière
BMZ	Ministère fédéral de la Coopération Economique et du Développement
CR	Conseil régional
CRGON	Conseil régional de Guelmim Oued Noun
CRMS	Conseil régional de Marrakech Safi
CRSM	Conseil régional de Souss Massa
DGCT	Direction générale des collectivités territoriales
J/H	Jour/Homme ou Jour/Hommes
GIZ	Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit
NMD	Nouveau Modèle de Développement
PAS	Plan d'Action Stratégique
SD	Services décentralisés
SDL	Société de Développement Local
SDR	Société de Développement Régional
SGAR	Secrétariat général des affaires régionales
SoDeR	Solutions décentralisées pour un développement régional
TdR	Termes de référence

2. Contexte

2.1. Description du projet Bonne Gouvernance Financière

Le projet « *Bonne gouvernance financière* » (BGF) accompagne la réalisation de la réforme de la « *Régionalisation Avancée* » et propose une assistance technique au profit d'une sélection de 8 communes dans trois régions pilotes. Les activités à réaliser dans ce projet se situent à la fois au niveau régional et communal, pour améliorer « *la bonne gouvernance financière des collectivités territoriales dans les domaines des recettes propres, de la planification budgétaire et de la gestion budgétaire* ». Lancé formellement en février 2021 pour une durée de 5 ans jusqu'à janvier 2026. Prenant comme orientation les dispositions du « *Nouveau Modèle de Développement* » (NMD) ainsi que le Plan d'Action Stratégique (PAS) du partenaire institutionnel, la Direction Générale des Collectivités Territoriales (DGCT), le projet s'articule autour de trois axes d'intervention – les recettes propres, la planification budgétaire et la gestion budgétaire – ayant pour but de contribuer à l'atteinte de l'objectif principal. Le projet s'intègre dans le paysage de la coopération internationale autour de la « *Régionalisation Avancée* » et du développement territorial et de capitaliser sur les résultats et les bonnes pratiques afin de promouvoir la durabilité.

Ce projet est financé par le Ministère fédéral de la Coopération Economique et du Développement (BMZ), avec le portage institutionnel de la Direction Générale des Collectivités Territoriales (DGCT) du ministère de l'Intérieur Marocain.

2.2. Objectif de l'axe 3

Le projet « *bonne gouvernance financière* » (BGF) est mis-en-œuvre en étroite collaboration avec la Direction générale des collectivités territoriale (DGCT) et dans trois régions du Maroc : ***Souss-Massa (SM)***, ***Guelmim-Oued-Noun (GON)*** et ***Marrakech-Safi (MS)***. Il collabore étroitement dans les régions avec le projet « *Solutions Décentralisées pour le Développement Régional* » (***SoDeR***). Il a comme objectif d'améliorer la gouvernance financière des collectivités territoriales dans les domaines des recettes propres, de la planification ainsi que de la gestion budgétaire.

Afin d'atteindre son objectif, **BGF** entreprend ses activités à travers trois Axes :

Axe 1 : Amélioration de la gestion des recettes fiscales propres des communes partenaires,
Axe 2 : Amélioration des préalables pour une planification budgétaire plus transparente des investissements des collectivités territoriales,
Axe 3 : Mise en place d'instruments de gestion budgétaire au niveau des collectivités territoriales.

La présente mission s'inscrit au niveau de l'axe 3 englobant les activités principales suivantes :

- Appui-Conseil auprès de la DGCT pour l'élaboration, le pilotage, la documentation et la diffusion d'une méthodologie de recensement et d'évaluation des immobilisations des collectivités territoriales (dans le cadre du bilan d'ouverture).
- Soutenir la DGCT dans le développement et l'utilisation comparative d'indicateurs clés de performance (KPI) dans le cadre d'un processus d'apprentissage par les paires (benchlearning) des collectivités territoriales pour une gestion budgétaire durable.

- Organisation des formats d'échange et d'apprentissage interrégionaux et intercommunaux pour la promotion des bonnes pratiques pour les cadres et les administrateurs/ices des collectivités territoriales.
- Formats d'échange communaux entre les communes marocaines et européennes sur les normes et méthodes de recensement des actifs et l'application de la comptabilité à droit constaté (international Peer Learning).
- Analyses avec les régions pilotes et des communes des problèmes/goulots d'étranglement dans la gestion des investissements publics et la gestion budgétaire (par ex. concernant la numérisation, les normes et procédures, les mécanismes de contrôle).

L'objectif permettra ainsi de promouvoir les conditions d'une optimisation de la gestion budgétaire et donc la promotion de la bonne gestion financière.

3. Mission

L'objectif de la mission est d'établir un bilan d'ouverture pour les communes d'Agadir et de Marrakech. La mission se déroulera entre **1 décembre 2023 et 30 juin 2024** au niveau des communes précitées. La mise en œuvre du calendrier de la mission s'ajustera conjointement avec le prestataire retenu. Le contractant est chargé de fournir les services suivants :

- Proposer une méthodologie et mettre en place un bilan d'ouverture pour les communes d'Agadir et de Marrakech.
- Etablir un rapport d'inventaires des biens et immobilisations (corporelles, incorporelles, financières) pour les communes concernées par la mission.
- Etablir les rapports d'évaluation détaillés qui documentent les méthodes utilisées, les données de marché, les hypothèses, les résultats et les conclusions de l'évaluation.
- Etablir les états et documents de bilan selon les normes comptables et règles en vigueur.
- Animer les ateliers de réflexion sur le processus d'élaboration du bilan d'ouverture (*identification des problèmes survenus & obstacles*) et élaborer un document décrivant ce processus.

3.1. Objectifs de la prestation

L'objectif de cette prestation est d'établir **un bilan d'ouverture pour les communes** d'Agadir et de Marrakech.

Il est important de noter que la constitution d'un bilan d'ouverture pour les communes dépendra du respect du recueil des normes comptables des collectivités territoriales. Il est donc nécessaire de se référer à ces normes comptables pour les collectivités territoriales et aux réglementations en vigueur pour suivre les procédures appropriées.

La **méthodologie générale** proposée par le consultant devra tenir compte des éléments suivants :

- Identification des actifs : Les actifs représentent les moyens détenus par la commune. Il s'agit notamment des terrains et bâtiments, des équipements, des véhicules, des stocks, des créances, des disponibilités en banque, etc. Il est essentiel de recenser tous les actifs et d'estimer leur valeur.

- **Évaluation des actifs** : Une fois les actifs identifiés, il faut évaluer leur valeur. Cela peut être réalisé en se basant sur des évaluations indépendantes, des estimations réalisées par des experts ou en utilisant des valeurs de référence telles que les prix du marché ou les valeurs comptables.
- **Identification des passifs** : Les passifs représentent les obligations financières de la commune, telles que les dettes, les fournisseurs à payer, les charges à payer, les subventions reçues mais non utilisées, etc. Il est important d'identifier tous les passifs et d'estimer leur montant.
- **Évaluation des passifs** : Après avoir identifié les passifs, il convient de les évaluer. Cela peut nécessiter l'examen des contrats, des factures, des relevés de comptes et d'autres documents pertinents pour estimer les montants à payer.
- **Situation nette** : La valeur nette représente la différence entre les actifs et les passifs. Elle donne une indication de la situation financière globale de la commune. Si la valeur nette est positive, cela signifie que les actifs détenus par la commune dépassent ses obligations financières. Si elle est négative, cela indique que les passifs dépassent les actifs.
- Le bilan d'ouverture implique également l'arrêté des soldes comptables et extra comptables notamment pour les restes à recouvrer (RAR) des taxes locales.

Toutes les informations relatives aux actifs, aux passifs et à la situation nette doivent être correctement documentées et enregistrées dans les registres comptables de la commune. Cela garantit la traçabilité des informations et facilite leur utilisation future.

- Sur la base des éléments précités, identifier une méthodologie pour une opération d'assainissement des soldes des comptes pour atteindre en perspective l'objectif de la production d'une information fiable.

Par ailleurs, les deux communs objets de la mission disposent déjà d'un inventaire des biens, composante nécessaire dans la gestion des actifs des collectivités locales, ainsi que d'un **sommier de consistance** constitué d'une base de données essentielle pour leur gestion foncière.

Le soumissionnaire est tenu d'expliquer sa méthodologie avec le projet « bonne gouvernance financière - BGF » de la GIZ.

- Le contractant est responsable de la sélection, de la préparation et des experts/consultants chargés d'effectuer les tâches de la mission.
- Le contractant gère les coûts et les dépenses, les processus comptables et la facturation conformément aux exigences de GIZ.

Le soumissionnaire est tenu d'établir un plan du personnel de la mission avec notes explicatives énumérant tous les experts proposés dans l'offre ; ce plan comprend des informations sur les dates d'affectation (durée et jours experts) et l'emplacement des différents membres de l'équipe, ainsi que la répartition des étapes de travail conformément au calendrier prévu à cet effet (1.6.2 de la grille d'évaluation).

3.2. Activités et produits à livrer par le contractant

Dans le cadre de la présente mission, les livrables à soumettre par le prestataire retenu sont les suivants (T0 = date de la signature du contrat et/ou de la réunion de cadrage) :

Livrables	Activités	Date
	Réunion de cadrage de la mission	T0
Livrable 1 : Document de référentiel des données nécessaires, sources d'informations (<i>base de données, etc...</i>), mapping des acteurs	Réunion de validation de la méthodologie de collecte, et d'élaboration du bilan	15 jours après la signature du contrat
Livrable 2 : Rapport d'inventaire des immobilisations pour les deux communes (<i>Collecte et vérification des données liée au bilan d'ouverture</i>)	-	60 jours après la signature du contrat
Livrable 3 : Rapport d'inventaire valorisée pour les deux communes (<i>Estimation & Valorisation des actifs identifiés</i>)	-	60 jours après la signature du contrat
Livrable 4 : Documents du bilan pour Agadir et Marrakech (<i>Etats financiers & annexes</i>)	-	90 jours après la signature du contrat
Livrable 5 : Document sur les leçons à tirer du processus d'élaboration du bilan d'ouverture et décrivant sa démarche technique (<i>identification des problèmes survenus & obstacles</i>)	2 Ateliers de réflexion à Agadir & Marrakech avec les acteurs impliqués	120 jours après la signature du contrat
Livrable 6 : Note relative à l'impact de la préparation du bilan d'ouverture sur les normes comptables	-	140 jours après la signature du contrat

4. Conception technique et méthodologique

Le prestataire est tenu de présenter son concept technique et méthodologique en précisant la **stratégie** qu'il compte adopter, la **coopération** (interaction des acteurs concernés), la **méthodologie (Structure de pilotage du projet)** ainsi que les **processus**, et le **système d'apprentissage de gestion de projet du contractant** qu'il compte mettre en place pour réussir la mission (1.1/1.2/1.3/1.4/1.5/1.6 de la grille d'évaluation).

Le prestataire est tenu de décrire sa méthodologie de gestion de projet relatif à cette mission à travers un planning détaillé des réalisations.

5. Personnel

5.1. Concept de mise en place de personnel imposé

Le soumissionnaire est appelé à fournir des experts qualifiés et adaptés pour couvrir les profils décrits ci-dessous en se référant à leurs CV respectifs et réaliser les différentes tâches et attributions prévues avec les qualifications demandées.

Les qualifications indiquées ci-après correspondent aux exigences permettant d'atteindre le nombre maximal de points dans l'évaluation technique.

5.2. Tâches et Profils

Le présent appel d'offres est destiné aux Bureaux d'études disposant des qualifications et des expert.e.s requis.

Le soumissionnaire est tenu de fournir du personnel apte à pourvoir les postes décrits sur la base de leur CV, de la gamme des tâches concernées et des qualifications requises. Les qualifications spécifiées ci-dessous représentent les exigences pour atteindre le nombre maximum de points.

Le prestataire de service devra proposer une équipe d'un.e chef.fe de projet et de 3 consultant.es, afin de mener la mission dans les meilleures conditions et délais. La qualité de la prestation sollicitée devrait être assurée par le BET contractant. Les 4 membres de l'équipe proposés doivent avoir les profils suivants :

Chef.fe de projet
(2.1 de la grille d'évaluation)

Tâches du ou de l'expert(e) : Chef de projet

Le chef.fe de projet doit :

- Participer à la définition des objectifs stratégiques de la mission, en collaboration avec les parties prenantes et l'équipe BGF. Cela peut inclure l'identification des besoins des communes concernées, la fixation d'objectifs clairs et la définition d'une vision à long terme.
- Coordonner ces différentes parties prenantes, faciliter la communication entre elles et garantir leur engagement dans le projet, en concertation avec le responsable de l'axe 3 du projet BGF.
- Mettre en place des mécanismes de suivi et d'évaluation pour mesurer les progrès du projet par rapport aux objectifs fixés.
- Être en charge de l'animation ou de la modération des ateliers de réflexion à Agadir & Marrakech avec les acteurs impliqués.

Qualifications de l'expert.e

Point de schéma d'évaluation	Critères d'évaluation	Exigences demandées
2.1.1	Formation	Doctorat, diplôme d'ingénieur d'Etat, DES, DESA, diplôme bac+5 ou Master en sciences économiques, en fiscalité locale, en développement territorial ou dans un domaine proche
2.1.2	Langue(s)	Niveau de la langue Arabe et Français : C2
2.1.3	Expérience professionnelle générale	Expérience professionnelle de 15 ans dans le domaine du développement et de la planification budgétaire
2.1.4	Expérience professionnelle spécifique	Expérience de 5 ans en matière de régionalisation avancée, de planification régionale
2.1.5	Expérience de direction/ du management	Expérience de 5 ans dans la conduite de projets

Expert.e 1 : Expert en évaluation du patrimoine
(2.2 de la grille d'évaluation)

Tâches du ou de l'expert(e) : Evaluation du patrimoine

L'expert en évaluation du patrimoine doit :

- Effectuer des visites sur place pour examiner les biens en détail.
- Évaluer la valeur des biens immobiliers détenus par la commune, y compris les bâtiments municipaux, les terrains, les parcs, les infrastructures publiques, les écoles, les centres communautaires, etc.
- Être chargé d'évaluer la valeur des actifs mobiliers de la commune, tels que les équipements municipaux, les véhicules, les machines, le mobilier de bureau, etc.
- S'assurer que toutes les évaluations sont conformes aux lois locales et aux réglementations en matière d'évaluation foncière et de fiscalité locale.
- Préparer des rapports d'évaluation détaillés qui documentent les méthodes utilisées, les données de marché, les hypothèses, les résultats et les conclusions de l'évaluation.

Qualifications de l'expert.e

Point de schéma d'évaluation	Critères d'évaluation	Exigences demandées
2.2.1	Formation	Doctorat, diplôme d'ingénieur d'Etat, DES, DESA, diplôme bac+5 ou Master en gestion immobilière ou architecture (architecte, analyse immobilière, promotion immobilière) ou dans un domaine proche
2.2.2	Langue(s)	Niveau de la langue Arabe et Français : C2
2.2.3	Expérience professionnelle générale	Expérience professionnelle 8 ans dans le domaine des méthodes d'évaluation immobilière, des normes et des réglementations en vigueur
2.2.4	Expérience professionnelle spécifique	Expérience (10 rapports) dans la rédaction de rapports d'évaluation immobilière et/ou de patrimoine

Pool Experts : 2 Experts-comptables
(2.6 de la grille d'évaluation)

N.B. : Il s'agit de 2 experts disposant du même profil, intervenant dans les 2 communes Agadir et Marrakech. Par conséquent, les CV des deux expert.es feront l'objet d'une évaluation commune lors de l'évaluation technique (au niveau du point 2.6 du schéma d'évaluation).

Tâches du ou de l'expert(e) : Expert-comptable

Les experts-comptables doivent :

- Rassembler toutes les informations financières pertinentes à l'élaboration des bilans d'ouverture.
- Collaborer avec les responsables de la commune et s'assurer que les soldes de départ pour chaque compte du bilan sont corrects et que toutes les données sont cohérentes.

Handwritten marks:
A signature or initials in the bottom right corner, possibly "S" or "S.", and some scribbles.

- Vérifier minutieusement de chaque compte pour s'assurer qu'il est correctement enregistré, qu'il ne contient pas d'erreurs et qu'il est complet.
- Evaluer conjointement avec l'expert du patrimoine des actifs à leur valeur réelle, en tenant compte des éventuelles dépréciations. Les actifs peuvent inclure des biens immobiliers, des stocks, des créances clients, etc.
- Examiner les passifs pour déterminer leur montant exact et leur échéance. Les passifs peuvent inclure des dettes à court et à long terme, des provisions, etc.
- À partir des informations collectées, préparer le bilan d'ouverture, ainsi que les documents annexes.

Qualifications de l'expert.e

Point de schéma d'évaluation	Critères d'évaluation	Exigences demandées
2.6.1	Formation	Doctorat, diplôme d'ingénieur d'Etat, DES, DESA, diplôme bac+5 ou Master en gestion (finance, comptabilité, en audit, en contrôle et gestion financière) ou dans un domaine proche
2.6.2	Langue(s)	Niveau de la langue Arabe et Français : C2
2.6.3	Expérience professionnelle générale	Expérience professionnelle 10 ans dans le domaine de la comptabilité
2.6.4	Expérience professionnelle spécifique	Expérience (10 études ou missions) dans l'élaboration et l'analyse des budgets et des prévisions financières

6. Exigence du calcul des coûts

6.1. Affectation des ressources humaines et voyages

La durée maximale des jours de prestations est de **160H/J**.

Equipe	NB d'expert.e.s	Total H/J			
		Bureau local du bet	Agadir	Marrakech	Total
Chef de projet	1	38	6	6	50
Pool Experts	2	36	12	12	60
Expert en évaluation du patrimoine	1	26	12	12	50
TOTAL	4	100	30	30	160

7. Présentation du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comprendre (1) une offre technique ainsi que (2) une offre financière sous forme de documents PDF séparés et signés. L'offre technique ne peut contenir aucune information de prix.

7.1. Offre technique

La structure de l'offre technique doit correspondre à la structure des termes de référence. En particulier, la structure détaillée du concept doit être organisée conformément aux critères de pondération positive de la grille d'évaluation.

- L'offre doit être lisible (taille 11 ou plus) et clairement formulé
- 2 références de prestations avec des collectivités territoriales au Maroc ou à l'étranger (Point 20 Du schéma d'évaluation d'aptitude)
- 1 référence dans le domaine d'évaluation financière, de budgétisation et d'analyse prospective (Point 21 Du schéma d'évaluation d'aptitude)
- Les CV doivent indiquer clairement les postes et emplois que les experts ont occupé dans les projets de référence (max. 4 pages)
- Registre de Commerce (Modèle J)
- Statut du bureau d'étude
- Chiffre d'affaires moyen (3 derniers exercices)
- Déclaration de la CNSS (3 derniers mois)

7.2. Offre financière

Veillez calculer votre offre de prix en vous basant exactement sur les exigences d'établissement des coûts susmentionnées (160 H/J).

Pour les déplacements en dehors de son lieu de résidence principale, les frais de mission (transport, per-diems et hébergement si nécessaire) devront impérativement être inclus dans l'offre du prestataire et dans le contrat pour règlement. Ils seront par la GIZ selon barème en vigueur.

- Les représentants de la GIZ s'engagent à :
 - Mettre à disposition des expert(e)s toute l'information et la documentation nécessaire relatives aux différentes étapes de la mission ;
 - Consacrer le temps nécessaire aux expert(e)s afin d'assurer le bon déroulement de la mission ;
 - Mobiliser tout le personnel concerné par la mission ;
 - Faciliter, autant que possible, la mise en relation avec les acteurs pertinents pour la prestation.

Modèle pour le calcul de votre proposition financière

Le prestataire devra présenter son offre financière sous forme d'un devis portant l'entête, le pied de page indiquant les références légales en vigueur, signé, daté et cacheté. Le tableau ci-après sert d'exemple.

Désignation	Coût unitaire	Nb / jours	Total
Honoraires journaliers			
Chef de projet		50	
Expert en évaluation du patrimoine		50	
Pool Experts		60	
Sous Total 1 HT			
TVA EN% / honoraire			
A-Sous Total 1 TTC			

20
50

Frais de déplacement			
Per Diem Repas 1 Expert 1 Expert 2 Pool Experts	351	60	
Per Diem Repas 2 (jour de voyage Aller et retour) Expert 1 Expert 2 Pool Experts	234	16	
Indemnité kilométrique de transport / km parcouru	2,00dh/km parcouru le cas où il y'a utilisation de véhicule personnel avec obligation de présentation de feuille de route ou carnet de bord	Jusqu'à 22 800 km MAX	
Frais d'autoroutes Contre présentation des tickets			
Option A Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture	400,00/nuitée	68	
Option B Ou choisir un remboursement maximum contre présentation de facture	Jusqu'à 1200,00 dh / nuitée contre facture d'hôtel maximum 4 étoiles		
B-Sous Total N° 2			
Total EN TTC A+B			
Montant total en lettres			

8. Contrôle et suivi de la mission

Le prestataire est tenu de notifier au responsable de l'Axe 3 chargé du suivi de la mission, tout aspect susceptible d'affecter les résultats et/ou le bon déroulement de sa mission.

La coordination sur le terrain (niveau régional) est assurée par le conseiller technique responsable de l'axe 3. Les fiches de suivi (temps de travail) des missions sur le terrain doivent être programmées et validées par la même personne.

9. Evaluation des offres

L'évaluation des offres sera faite selon la pondération suivante : 70% pour l'offre technique et 30% pour l'offre financière.

Les CV à remettre des expert-e-s ne doit pas dépasser quatre pages en tout. Le document contenant l'offre conceptuelle (le cas échéant) ne doit pas dépasser 10 pages. Si le nombre maximum de pages prescrit est dépassé, le contenu des pages en surnombre ne sera pas pris en compte dans l'évaluation. Les contenus externes (tels que les liens conduisant à des pages web) ne seront pas non plus pris en compte.

10. Confidentialité

Le prestataire est tenu de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toutes informations relatives à la mission ou collectées à son occasion (aucune reproduction/diffusion de tout ou partie des rapports de mission n'est admise sans autorisation écrite préalable de la GIZ). Tout manquement au respect de cette clause entraînera une interruption immédiate de la mission. Cette stricte confidentialité reste de règle, sans limitation, après la fin de mission.

11. Exigences en matière de protection des données

Au cas où le prestataire recevra des données personnelles, il respectera les règlements de protection des données personnelles et agira selon les préconditions y afférentes.

12. Annexe

12.1 Grille des frais de la GIZ

Les frais acceptables par la GIZ lors des déplacements dans le cadre de mission GIZ et qu'il faut inclure dans l'offre financière sont comme suit :

- Pour les frais de transport, c'est 2dh / km parcouru sur présentation de feuille de route (Carnet de bord + tickets d'autoroute) ou contre présentation de justificatif (ticket de train, Autocar, Tram & bon de Taxi avec cachet).

Pour la taxe sur la valeur ajoutée TVA, merci de noter que :

- L'ensemble des paiements se font sur la base du montant HT, sachant que le bureau GIZ dispose d'un délai de 4 semaines à partir de la date dépôt du dossier de facturation complet pour lancer le traitement du paiement.
- Concernant le remboursement du montant de la TVA de la facture, merci de préparer votre facture pro-forma en trois exemplaires avec les lignes explicites des montants Total HT + montant et taux de la TVA + montant Total TTC.
- Ayant la facture pro-forma, nous procédons à la demande d'exonération de la TVA auprès de notre partenaire, traitement qui nécessite en minimum un délai de 30 jours à partir de la date de dépôt de la demande d'exonération.
- Dès réception de l'attestation d'exonération de la TVA de la Direction des Impôts, la GIZ s'engage à remettre cette dernière au prestataire dans les plus brefs délais.

Schéma d'évaluation de la partie technique des offres pour les marchés d'une valeur inférieure au seuil de l'UE

UO

intitulé du projet Bonne gouvernance financière

Date

19/10/2023

Responsable de la commission

Évaluateur-riche

Version

(1) Critérium	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
1 Evaluation du concept technique et méthodologique											
1.1 Stratégie											
1.1.1	Interprétation des objectifs conformément aux TdR, réflexion critique sur les tâches à exécuter	5%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.1.2	Description et justification de la stratégie du contractant en vue de mettre en œuvre les prestations objet de l'appel d'offres	5%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Sous-total 1.1		10%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2 Coopération											
1.2.1	Présentation et interaction des acteurs concernés pour le domaine de responsabilité du contractant	5%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.2	Concept en vue de l'établissement et de la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs concernés	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Sous-total 1.2		5%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3 Structure de pilotage											
1.3.1	Approche et procédure de pilotage des mesures avec les partenaires du projet	2%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3.2	Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et aux difficultés afférentes	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Sous-total 1.3		2%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.4 Processus											
1.4.1	Présentation et explication du plan d'opérations en vue de la mise en œuvre : étapes de travail, jalons, plan de déroulement	5%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.4.2	Présentation et explication de l'intégration d'autres acteurs concernés	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Sous-total 1.4		5%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.5 Apprentissage et innovation											
1.5.1	Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ	1%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.5.2	Présentation et explication des actions entreprises par le contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Sous-total 1.5		1%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.6 Gestion de projet du contractant											
1.6.1	Approche et méthode de coordination avec/dans le cadre du projet de la GIZ	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Schéma d'évaluation de la partie technique des offres pour les marchés d'une valeur inférieure au seuil de l'UE

UO

Responsable de la commission

Évaluateur-riche

Version

Intitulé du projet Bonne gouvernance financière

Date

19/10/2023

(1) Critérior	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
1.6.2 Plan d'intervention du personnel (qui, quand, à quelles étapes) avec explications et indication des mois d'expert	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

su

S.O

Schéma d'évaluation de la partie technique des offres pour les marchés d'une valeur inférieure au seuil de l'UE

UO

Intitulé du projet Bonne gouvernance financière

Date

19/10/2023

Responsable de la commission

Évaluateur-rice

Version

(1) Critérium	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
1.6.3 Concept de soutien technique du contractant (avec CV des personnes chargées du soutien technique et administratif)	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.6	10%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.7 Autres exigences	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 1	33%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2 Évaluation du personnel proposé											
2.1 Chef de projet (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											
2.1.1 - Formation	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.2 - Connaissances linguistiques	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.3 - Expérience professionnelle générale	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.4 - Expérience professionnelle spécifique	18%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.5 - Expérience de direction / du management	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.7 - Expérience dans la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.8 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.1	29%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2 Expert e 1 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											
2.2.1 - Formation	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.2 - Connaissances linguistiques	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.3 - Expérience professionnelle générale	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.4 - Expérience professionnelle spécifique	10%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.5 - Expérience de direction / du management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.7 - Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.8 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.2	18%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3 Expert e 2 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											
2.3.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.2 - Connaissances linguistiques	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.5 - Expérience en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

Schéma d'évaluation de la partie technique des offres pour les marchés d'une valeur inférieure au seuil de l'UE

UO

Intitulé du projet Bonne gouvernance financière

Date

19/10/2023

Responsable de la commission
Évaluateur-riche
Version

(1) Critérium	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
2.3.7 - Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.8 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.3	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4											
Expert-e 3 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											
2.4.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.2 - Connaissances linguistiques	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.5 - Expérience en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.7 - Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.8 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.4	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5											
Expert-e 4 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											
2.5.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.2 - Connaissances linguistiques	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.5 - Expérience en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.7 - Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.8 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.5	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6											
Pool 1 (Pool d'experts 2 experts-comptables" conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											
2.6.1 - Formation	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.2 - Connaissances linguistiques	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.3 - Expérience professionnelle générale	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.4 - Expérience professionnelle spécifique	10%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.5 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.6 - Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.7 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.6	20%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7											
Pool 2 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											

Schéma d'évaluation de la partie technique des offres pour les marchés d'une valeur inférieure au seuil de l'UE

UO

Intitulé du projet Bonne gouvernance financière

Date

19/10/2023

Responsable de la commission

Évaluateur-ric

Version

(1) Critérien	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
2.7.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.2 - Connaissances linguistiques	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.5 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.6 - Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.7 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.7	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8 [Évaluation du personnel proposé pour des postes non prescrits (dans la mesure où les TdR l'autorisent)]											
2.8.1 l'exécution des tâches énumérées dans le plan de déroulement et le plan d'intervention du personnel	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.2 Qualification et durées d'intervention suffisantes de l'équipe (expérience professionnelle et expérience spécifique) pour le traitement du thème 1	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.3 Qualification et durées d'intervention suffisantes de l'équipe (expérience professionnelle et expérience spécifique) pour le traitement du thème 2	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.8	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 2	67%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 1 + 2	100%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Évaluation en %			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Rang			1,0		1,0		1,0		1,0		1,0

Je déclare par la présente que j'ai effectué cette évaluation de manière indépendante, au mieux de mes connaissances et en toute bonne foi. Je traiterai les informations de manière confidentielle et ne transmettrai aucun détail de la procédure d'évaluation en cours.

Date, signature

6
S.O

Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires (toutes procédures)

#REF!

1 Responsable du marché
 2 Evaluation commerciale
 3 Evaluation technique
 4
 5

Intitulé du projet
 Objet de l'appel
 d'offres (prestation):

Bonne gouvernance financière (BGF)
 Réalisation d'un bilan d'ouverture pour les communes d'Agadir et de
 Sidi Gharach

Numero de projet :
 Numero de contrat :

10.2260.2.001.00

	Candidat / soumissionnaire 1	Candidat / soumissionnaire 2	Candidat / soumissionnaire 3	Candidat / soumissionnaire 4	Candidat / soumissionnaire 5
--	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

Partie A : Informations générales (toutes procédures)

I. Evaluation de l'aptitude commerciale

7 Moins d'exclusion obligatoires conformément à l'art. 123 de la loi GVB
 8 Moins d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124 par. 1 de la loi GVB
 9 Moins d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124 par. 2 de la loi GVB
 10 Moins d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 22 LEG
 11 Justificatif d'inscription au registre
 12 Pour les candidatures / soumissions d'offres collectives : déclaration de candidature / soumission d'offre collective

13 N/A

14 Chiffre d'affaires annuel moyen des trois derniers exercices (pour les appels d'offres lancés dans les six mois suivant la fin du dernier exercice commercial, il est possible de prendre en compte le quatrième avant-dernier exercice):

15 Au moins 1000000 MAD
 Au moins 3 personnes

II. Evaluation de l'aptitude technique

16 Résultat
 17
 18 L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de

19 Au moins 3 projets de référence dans le domaine
 20 et au moins 1 projet de référence à l'échelle nationale/évaluation au cours des 3 dernières années.

Résultat global des évaluations commerciale et technique

21
 22 Résultat
 23

Partie B : Détermination du classement (information supplémentaire dans le cas d'appels à concurrence avec un nombre limité de candidats)

III. Pondération des critères

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Critère	Pondération en %	Poids (max. 10)	Évaluation (2x(3))	Poids (max. 10)	Évaluation (2x(5))	Poids (max. 10)	Évaluation (2x(7))	Poids (max. 10)	Évaluation (2x(9))	Poids (max. 10)	Évaluation (2x(11))
1	Expérience technique											
2	Expérience technique (niveau à cinq domaines, thèmes transversaux inclus)											
3	Expérience nationale											
4	Expérience de la coopération au développement											
5	Expérience de la coopération au développement											
6	Total	0										
7	Rang											

Je certifie avoir effectué la présente évaluation en toute indépendance et en mon âme et conscience.

Pour l'évaluation technique :

Pour l'évaluation commerciale :

Date, prénom et nom complets, fonction, UO

Date, prénom et nom complets, fonction, UO