



giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

BUREAU DE LA GIZ au MAROC

AVIS D'APPEL D'OFFRES

CoSoft N° 83452177

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH lance un appel d'offres relatif à **la Réalisation d'une d'étude sur le potentiel fiscal des communes du projet BGF.**

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

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 : 83452177

**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)
Francfort-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° **83452177** ayant pour objet « **la réalisation d'une étude sur le potentiel fiscal des communes du projet BGF** » 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 **30/11/2023**.

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** :

83452177 - 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 ;

d
S.O

- 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** :

83452177 - 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° **83452177** offre technique 1^{ère} partie

Ex : AO N° **83452177** 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 « **83452177_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 28//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.

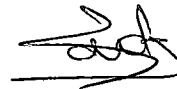
Le soumissionnaire retenu sera notifié et les autres soumissionnaires recevront un e-mail de regret.

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 24/11/2023



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 :83452177
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

d
eo

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-ja.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 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 collaborateur·rice·s.

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 collaborateur·rice·s 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.

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

d
S.O

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 concernent, 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 avenu.

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.

d
S.O



Intitulé du projet : Bonne gouvernance Financier

Numéro de dossier : 19.2296.2-001.00

Pays : Maroc

Termes de référence pour les achats de prestations de services

Réalisation d'une étude sur le potentiel fiscal des communes du projet BGF

Index

1. Liste des abréviations	2
2. Contexte	3
2.1. Description du projet Bonne Gouvernance Financière	3
2.2. Contexte de la mission	3
3. Mission du contractant	4
3.1. Activités et produits à livrer par le contractant	5
4. Conception technique et méthodologique	8
4.1 Méthodologie	8
4.2 Rôles et responsabilités des parties prenantes	8
5. Personnel	9
5.1. Concept de mise en place de personnel imposé	9
5.2. Tâches et Profils	10
6. Exigence du calcul des coûts	12
7. Voyages	13
8. Exigences relatives au format de l'offre	14
8.1 Offre technique	14
8.2 Offre financière	14
8.3 Evaluation des offres	15
9. Contrôle et suivi de la mission	15
10. Confidentialité	15

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) de la GIZ (Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH) est financé par le Ministère fédéral Allemand de la Coopération Economique et du Développement (BMZ), avec le portage politique de la Direction Générale des Collectivités Territoriales (DGCT) du ministère de l'Intérieur Marocain.

Prenant comme orientation les dispositions du « *Nouveau Modèle de Développement* » (NMD) ainsi que le Plan d'Action Stratégique (PAS) du porteur politique, le projet accompagne le Ministère de l'Intérieur et la DGCT avec la réalisation de la réforme de la « *Régionalisation Avancée* ».

Le projet a comme objectif de renforcer la bonne gouvernance financière des collectivités territoriales dans trois axes d'intervention : les recettes propres, la planification budgétaire et la gestion budgétaire. Afin d'atteindre son objectif, le projet BGF entreprend ses activités à travers axes suivants :

- 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 des instruments de gestion budgétaire au niveau des collectivités territoriales.

Le projet a été lancé formellement en février 2021 pour une durée de 5 ans jusqu'à janvier 2026 et propose une assistance technique au profit d'une sélection de 8 communes dans trois régions pilotes Marrakech-Safi (Marrakech, Benguerir, Safi), Souss-Massa (Agadir, Inezgane, Taroudant) et Guelmim-Oued-Noun (Guelmim, et Sidi Ifni).

2.2. Contexte de la mission

Un des piliers communs des orientations et des dispositions du « *Nouveau Modèle de Développement* » (NMD), de la politique de la « *Régionalisation Avancée* », ainsi que du Plan d'Action Stratégique (PAS) de la Direction Générale des Collectivités Territoriales (DGCT) est d'opérationnaliser et renforcer une décentralisation effective servant à la fois les territoires, les citoyens et les entreprises, et assure un développement durable. Une participation publique forte, un cadre législatif et réglementaire complémentaire et des moyens financiers et humains sont indispensables pour l'exercice des compétences des collectivités territoriales.

Le NMD constate que « dans le but d'amorcer une réelle dynamique de régionalisation, le transfert aux Régions des outils relatifs à leurs compétences propres, partagées et transférées, doit être accéléré. L'aboutissement de la régionalisation avancée nécessitera une consolidation des ressources financières des collectivités territoriales, leur diversification, et leur mutualisation au niveau intercommunal ainsi qu'un renforcement de leurs ressources humaines.

Handwritten signature and initials.



Les ressources financières pourront être renforcées par le relèvement des transferts financiers effectués par l'Etat en liaison avec le transfert de compétences, partiellement indexés sur les recettes fiscales générées au niveau de chaque région, et par l'accroissement des ressources propres des collectivités territoriales, moyennant la simplification et l'optimisation de la fiscalité locale ».

Du point de vue des communes, la mobilisation de recettes propres a pris plus en plus d'importance suite à la réforme de la régionalisation avancée qui vise à renforcer l'autonomie des régions et moderniser leur gouvernance. La Constitution affirme également l'autonomie financière des CT en consacrant l'adéquation entre les compétences transférées, les ressources financières propres et les ressources financières affectées par l'État et les fonds et programmes. La mobilisation des ressources propres est impérative pour financer les Plans d'Action Communaux (PAC), pour assurer la gestion des niveaux d'endettement et pour accroître l'autonomie financière vis-à-vis l'Etat. Le renforcement des capacités fiscales communales permettront un financement des services publics pour les citoyens et une réalisation de gestion budgétaire plus saine. Les défis des communes dans la mobilisation des recettes propres se trouvent notamment au niveau de la déclaration, l'adressage, le recensement, le recouvrement et l'exploitation des systèmes d'information.

Pour mieux maîtriser les possibilités de mobilisation de recettes au sein des communes et les aider à renforcer leurs stratégies correspondantes, une étude sur le potentiel fiscal est souhaitée. Cette étude permet aux communes de se projeter vers un objectif financier à atteindre dans le moyen-long terme, permettant également d'analyser quels sont les contraintes à l'amélioration pour la performance et l'effort nécessaire pour l'atteinte des objectifs. Les résultats de cette étude seront utilisés par les communes partenaires dans l'élaboration de leurs plans de mobilisation de leurs ressources propres et pour renforcer leurs capacités en matière d'exploitation réelle de leur potentiel fiscal. L'étude constitue aussi une source d'information pertinente pour l'évaluation prévisionnelle des recettes lors de l'élaboration du budget communal et un référentiel important pour le recouvrement des recettes.

En fonction des résultats de l'analyse, chaque commune partenaire peut décider d'ajuster les taux d'imposition ou de mettre en place des politiques fiscales visant à optimiser ses recettes tout en respectant les contraintes budgétaires et les besoins de sa population. Les résultats de l'analyse pourraient être communiqués aux autorités locales, aux élus et aux citoyens pour favoriser la transparence et la compréhension des enjeux financiers de cette commune.

L'étude sera élaborée sur l'échantillon des 8 communes, partenaires du projets BGF, mais servira comme exemple d'apprentissage pour les autres communes marocaines. L'étude mettra en lumière des meilleures pratiques dans la mobilisation de recettes communales qui seront vulgarisés pour le bénéfice des autres communes.

3. Mission du contractant

La mission contribue à l'atteinte de l'Axe 1 du projet BGF, « Amélioration de la **gestion des recettes fiscales** propres des communes partenaires ».



L'objectif de la mission est de réaliser une étude **sur le potentiel fiscal des communes urbaines du projet BGF** : Marrakech-Safi (Marrakech, Benguerir, Safi), Souss-Massa (Agadir, Inezgane, Taroudant) et Guelmim-Oued-Noun (Guelmim, et Sidi Ifni) dans le contexte du renforcement des ressources propres des collectivités territoriales.

La tâche de la mission est de **quantifier le potentiel fiscal pour chaque taxe, droit, redevance et rémunération pour service public et d'identifier les déterminants de ce potentiel par impôt**. Les facteurs déterminants peuvent être variés et présenter des caractéristiques différentes notamment politiques, administratives, ou économiques.

3.1. Activités et produits à livrer par le contractant

L'objectif détaillé de la mission est de réaliser une étude sur le potentiel fiscal des communes de Souss-Massa (Agadir, Inezgane, Taroudant), de Guelmim-Oued-Noun (Guelmim, et Sidi Ifni) et de Marrakech-Safi (Marrakech, Benguerir, Safi), de quantifier le potentiel fiscal des taxes et redevances des communes.

Il s'agit dans la première instance des 11 taxes au profit des communes urbaines et rurales selon la loi n° 47-06 relative à la fiscalité des collectivités territoriales telle qu'elle a été modifiée et complétée par la loi n° 07-20 :

- Taxe professionnelle ;
- Taxe d'habitation ;
- Taxe de services communaux ;
- Taxe sur les terrains urbains non bâtis ;
- Taxe sur les opérations de construction ;
- Taxe sur les opérations de lotissement ;
- Taxe sur les débits de boissons ;
- Taxe de séjour ;
- Taxe sur les eaux minérales et de table ;
- Taxe sur le transport public de voyageurs ;
- Taxe sur l'extraction des produits de carrières.

Il s'agit également des redevances maintenues par la Loi n° 39-07 édictant des dispositions transitoires en ce qui concerne certaines taxes, droits, contributions et redevances dus aux collectivités locales, y inclus mais pas limité à :

- Les redevances d'occupation temporaire (usage lié à la construction, usage commercial, industriel ou professionnel, biens meubles et immeubles)
- Redevance sur les ventes dans les marchés de gros et halles aux poissons
- Redevance sur les saillies

Le choix d'analyse des impôts et redevances reste sur leur pertinence du potentiel financière par commune. Au plan du recouvrement, les **restes à recouvrer** sont un élément important dans l'analyse du potentiel fiscal des communes.

Il est souhaité que l'étude :



1. Quantifie le potentiel de chaque prélèvement pertinent (taxe, droit, redevance, rémunération pour services rendus) par commune
2. Identifie les déterminants de ce potentiel (politiques, administratifs, économiques)
3. Analyse les moyens d'optimiser la performance fiscale des communes avec l'objectif d'accroître des recettes propres
4. Proposer des recommandations par commune pour renforcer les stratégies de mobilisation de recettes communales

La mission se déroulera entre 1 décembre 2023 et 30 juin 2024 à Rabat et aux communes concernées. 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 équipe avec les compétences professionnels et linguistiques requises pour la réalisation des tâches listés dans le TDR disponibles pour la durée du contrat
- Développer et présenter une méthodologie qui permet le calcul du potentiel fiscal par commune, une stratégie de collecte des données, un référentiel des données et des outils d'enquête selon besoin
- Assurer la collaboration étroite avec la GIZ et les parties prenantes clés pour la bonne compréhension et réalisation de la mission pour le bénéfice des communes et assurer l'appropriation de la mission par les parties prenantes à chaque étape de la réalisation (collecte de données, analyse, recommandations)
- Effectuer la recherche documentaire sur la base des informations disponibles publiquement et fournis par l'administration compétente
- Effectuer des missions de terrain (dans tous les communes concernés) pour collecter des données auprès des acteurs pertinents
- Analyser les données, calculer le potentiel fiscal par commune, et développer des recommandations pour les communes dans l'optique de l'optimisation de recettes
- Elaborer des rapports de lancement, et les drafts intermédiaires et finaux de l'étude et solliciter l'intervention des parties prenantes pour les commentaires et observations pour une validation du rapport final
- Fournir les outils d'enquête et les données collectées dans un format exploitable
- Présence et participation / animation des réunions et ateliers de lancement et clôture

Les livrables précises et les instances de validation sont les suivants :

- Rapport de démarrage (validation GIZ et DGCT)
 - o Compréhension de la mission
 - o Ressources humaines
 - o Plan de travail et calendrier
 - o Méthodologie
 - o Référentiel de données
 - o Outils d'enquête et collecte de données

Handwritten marks: a signature-like mark and the initials 'S.D'.



- Rapport de missions effectués et résultats
- Soumission des ébauches 1 et 2 pour commentaires de la GIZ / DGCT
- Rapport final (validation GIZ et DGCT)
- Les données collectées dans un format exploitable
- Les outils de collecte de données et enquête dans un format exploitable

Le rapport final devrait prendre la forme suivante :

- Un rapport pour chaque commune (8) avec le calcul du potentiel fiscal, l'analyse et les recommandations pour optimiser la mobilisation de recettes. Les recommandations doivent être formulées de manière à faciliter leur insertion dans le plan de mobilisation des ressources des communes. Les rapports individuels informeront les plans de mobilisation de recettes communales pour l'optimisation de recettes.
 - o Max 20 pages par rapport, Word Arial police 11
- Un document chapeau avec les résultats et conclusions globales pour les 8 communes exploités et recommandations générales pour la capitalisation de l'échantillon par les 200 + autres communes urbaines.
 - o Max 20 pages, Word Arial police 11
- Un document décrivant le travail effectué, la méthodologie utilisée, les défis et les succès de l'exercice en vue de capitaliser sur l'expérience et l'appris
 - o Max 10 pages Word Arial police 11

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

Livrables	Activités	Date
Livrable 1 :	Réunion de cadrage de la mission avec la GIZ et DGCT pour la bonne compréhension de la mission et les questions et clarifications respectives	T0
Livrable 2 :	Rapport de démarrage livré et validé	15 jours après la signature du contrat
Livrable 3 :	Atelier de lancement auprès des partenaires réalisé (soit un atelier par préfecture ou province)	20 jours après la signature du contrat
Livrable 4 :	Missions dans les communes effectuées, données collectées auprès les acteurs et recherche documentaire accompli	70 jours après la signature du contrat
Livrable 5 :	Rapport des missions soumis et validé	80 jours après la signature du contrat
Livrable 6 :	Version finale du rapport validé	110 jours après la signature du contrat

Livrable 7 :	Atelier de clôture	120 jours après la signature du contrat
---------------------	--------------------	---

4. Conception technique et méthodologique

4.1 Méthodologie

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

La mesure du potentiel fiscal des communes partenaires du projet BGF est une étape importante dans la gestion des finances locales est l'atteinte des objectifs de l'output 1. Elle permet de déterminer la capacité des communes à générer des recettes fiscales en fonction de ses ressources et de son économie locale. La **démarche générale** proposée par le consultant devra tenir compte des éléments suivants :

- Rassemblez toutes les données nécessaires à l'analyse, telles que les recettes actuelles, les indicateurs économiques locaux, la population, le nombre d'entreprises, etc.
- Identifiez les prélèvements perçus par la commune
- Calculez les bases d'assiette en fonction des données disponibles. Par exemple, pour la taxe d'habitation et taxe de services communaux, vous devrez estimer la valeur locative des biens immobiliers assujettis à ces taxes.
- Évaluez les taux d'imposition applicables à chaque prélèvement pertinent. Ces taux sont généralement fixés par la commune suivant les seuils réglementaires.
- Multipliez les bases d'assiette par les taux correspondant pour estimer les recettes potentielles de chaque prélèvement.
- L'analyse devrait prendre en compte le régime d'exonérations et si celui dégrade la base d'imposition (manque à gagner)
- Il est souhaitable que l'analyse prenne en compte la dimension genre dans la fiscalité locale.

Le rapport final sur la mobilisation de recettes communales est destiné pour l'utilisation et exploitation des communes dans l'objectif de renforcer les plans de mobilisation de recettes propres gérés à la fois par les communes et l'administration fiscale.

4.2 Rôles et responsabilités des parties prenantes

Le soumissionnaire

- Le soumissionnaire est responsable pour la réalisation des livrables de qualité dans les délais accordés



- Le soumissionnaire est tenu d'expliquer sa méthodologie pour validation par 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.

La GIZ

- Encadre la mission pour la durée du contrat et donne des orientations sur le déroulement de la mission
- Facilite le contact avec les partenaires et les acteurs clés
- Facilite l'accès aux données nécessaires
- Donne des commentaires sur les rapports et valide les livrables
- Est responsable pour les obligations contractuelles et financières

Le partenaire DGCT

- Participe dans les instances de planification et validation des livrables et donne les orientations sur le déroulement de la mission
- Prépare et effectue les communications nécessaires auprès des acteurs concernés dans la réalisation des collectes de données, la disponibilité des documents pertinents et les acteurs clés pour les rendez-vous et entretiens nécessaires dans la réalisation de l'étude dans les meilleurs délais
- Participe aux réunions et visites effectuées

Les communes et autres acteurs

- Collabore avec la DGCT pour respecter les convocations et la fourniture des documents et informations nécessaires pour la réalisation de l'étude et sont disponibles pour les rendez-vous accordés avec les chercheurs et la GIZ

5. Personnel

5.1. Concept de mise en place de personnel imposé

Le soumissionnaire est appelé à fournir un expert qualifié et adapté pour couvrir le poste décrits ci-dessous en se référant à son CV respectif 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 son 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, un expert économiste statisticien et un pool d'experts (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 5 membres de l'équipe proposés doivent avoir les profils suivants :

Chef de projet: Expert en finances locales
(2.1 de la grille d'évaluation)

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

Le chef de projet est responsable pour le pilotage de la mission dans les délais prédéfinis et d'assurer la qualité du travail de l'équipe. Le chef du projet surveille le travail de l'équipe et donne les directives pour l'exécution de la mission. Le chef de l'équipe contribuera à l'analyse et rédigera les livrables finaux.

Qualifications de l'expert.e

2.1.1	Formation	Doctorat, diplôme d'ingénieur d'Etat, DES, DESA, diplôme bac+5 ou Master en sciences économiques, en fiscalité locale, décentralisation fiscale, 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 de finance et fiscalité locale
2.1.4	Expérience professionnelle spécifique	Expérience de 5 ans en matière d'études sur des ressources de collectivités notamment recettes fiscales
2.1.5	Expérience de direction/ du management	Expérience de 5 ans dans la conduite de projets et pilotage des équipes multidisciplinaires

Expert.e. 1: Expert économiste statisticien
(2.2 de la grille d'évaluation)

Tâches du ou de l'expert(e) : Economiste statisticien

L'économiste statisticien sera responsable pour la modélisation du calcul potentiel fiscal des communes et utilisera les données collectées par les data scientist pour calculer le potentiel

fiscal des communes. L'économiste statisticien est responsable pour l'analyse des données et la rédaction des livrables ébauches. Les principales tâches seront :

- Concevez un modèle analytique qui exprime la relation entre les variables identifiées. Il peut s'agir d'un modèle de régression, d'un modèle économétrique...
- Documentez le modèle, y compris ses hypothèses, sa méthodologie, ses équations et ses résultats.
- Intégrez le modèle dans les processus opérationnels des autorités fiscales ou municipales pour le calcul du potentiel fiscal.
- Estimez les paramètres du modèle en utilisant des techniques statistiques appropriées. Cela peut inclure la régression linéaire, la régression multivariée, ou d'autres méthodes.

Qualifications de l'expert.e

2.2.1	Formation	Doctorat, diplôme d'ingénieur d'Etat, Master en économie, économétrie et statistique 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 10 ans dans le domaine des études économiques, statistiques et / ou modélisation
2.2.4	Expérience professionnelle spécifique	Expérience (10 analyses/études ou missions) dans l'élaboration des études statistiques et l'analyse prospective. Une expérience dans l'application de l'analyse genre dans la fiscalité locale est souhaitable.

Pool d'experts : 3 Data scientists

(2.6 de la grille d'évaluation)

Tâches du ou de l'expert(e) :

Les 3 experts Data Scientists sont responsables pour la collecte des données nécessaires pour le calcul du potentiel fiscal dans les communes. Les data scientists sont responsables pour le développement de la stratégie de collecte de données et les outils d'enquête. Les principales tâches seront :

- Rassemblez des données pertinentes sur les communes, y compris les données démographiques, économiques, fiscales et tout autre indicateur pertinent.
- Effectuez une analyse approfondie des données collectées pour comprendre les tendances et les relations entre les différents facteurs.
- Identifiez les variables clés qui influencent le potentiel fiscal des communes. Cela peut inclure la population, le revenu, les taux d'imposition, les dépenses publiques, etc.

Qualifications de l'expert.e

2.6.1	Formation	Diplôme d'ingénieur d'Etat, DES, DESA, diplôme bac+5 ou Master en statistique, collecte et analyse de données 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 de 8 ans dans le domaine des méthodes de collecte de données, d'enquêtes, études statistiques
2.6.4	Expérience professionnelle spécifique	Expérience (5 rapports ou études) dans l'élaboration et/ou le traitement de bases de données, d'enquête et / ou études qualitatives et quantitatives

6. Exigence du calcul des coûts

Affectation des ressources humaines

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

Equipe	NB d'expert.e.s	Total H/J		
		Bureau du BET	Base office	Terrain
Chef de projet	1	30 En total	18	12 H / jours : 4 H/jours en total sur la Région de Guelmim : soit deux déplacements à la région de 2 H / j sur terrain 4 H/jours en total sur la Région de Agadir : soit deux déplacements à la région de 2 H / j sur terrain 4 H/jours en total sur la Région de Marrakech 2 soit deux déplacements à la région de 2 H / j sur terrain
Expert économiste statisticien	1	40 En total	28	12 H / jours : 4 H/jours en total sur la Région de Guelmim : soit deux déplacements à la région de 2 H / j sur terrain 4 H/jours en total sur la Région de Agadir : soit deux déplacements à la

Handwritten marks:
A signature-like mark at the bottom right.
The number "5.0" at the very bottom right corner.

				région de 2 H / j sur terrain 4 H/jours en total sur la Région de Marrakech 2 soit deux déplacements à la région de 2 H / j sur terrain
Data scientifique	3	90 En total	42	48 H / Jr : Expert 1 : 16 h/J Région guelmim Expert 2 : 16 h/J Région Agadir Expert 3 : 16 h/J Région Marrakech
TOTAL	5	160	88	72

7. Voyages

Le soumissionnaire doit mettre un système de suivi des déplacements entre les 8 communes de la mission.

Le soumissionnaire doit calculer le prix de son offre sur la base des exigences de ce présent document, le prestataire facture les frais de Voyage jusqu'au concurrence des estimations prévues ainsi contre la présentation d'une feuille de route justifiant les dates, l'objectif de la mission, lieux, trajet ainsi le mode de transport utilisé.

Le prestataire peut calculer un budget selon la grille tarifaire en vigueur :

Catégorie	Estimation Maximale	Remarques
<i>Per diem 234 (jour de voyage Aller-retour)</i>	30	<i>Le contractant calcule les frais de voyage en fonction du plan initial des missions, tel que proposé dans son offre technique. Ces frais de voyage seront ensuite facturés en fonction des missions convenues et validé par le projet.</i>
<i>Per diem 351 (journée complète)</i>	72	
<i>Nuitées</i>	87	
<i>Voyage en Voiture (voyage en voiture privée, ou présentation de justificatifs)</i>	20 000 KM	
<i>Frais d'autoroutes contre justificatives</i>	5 000 MAD	

8. Exigences relatives au format de l'offre

8.1 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.

- Un document suffisamment détaillé de la compréhension des TdRs et du déroulement de chacune des étapes de la mission accompagné par 03 attestations de références qui justifient l'expérience professionnelle pour des missions similaires, dans le domaine finance et fiscalité locale et au moins un projet de référence au Maroc (point 20 et 21 du Schéma d'évaluation de l'aptitude)
- Une note méthodologique accompagnée d'une présentation des approches/outils/instruments proposés pour la prestation (point 1 du schéma d'évaluation technique),
- Un chronogramme d'exécution détaillé (point 1 du schéma d'évaluation)
- L'offre doit être lisible (taille 11 ou plus) et clairement formulé
- Les CV des prestataires doivent être soumis dans le format spécifié dans les conditions de candidature
- Les CV doivent indiquer clairement les postes et emplois que les experts ont occupé dans les projets de référence
- Registre de Commerce – Statut
- Attestation de Chiffre d'affaires moyen des 3 derniers exercices (point 14 du Schéma d'évaluation de l'aptitude)
- Déclaration CNSS

8.2 Offre financière

- Calculer l'offre de prix en vous basant exactement sur les exigences d'établissement des coûts susmentionnées (nombre de J/H) ;
- Pour les déplacements en dehors de son lieu de résidence principale, les frais de mission (transport, perdiems 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.

8.3 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 experts 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.

9. Contrôle et suivi de la mission

Le prestataire est tenu de notifier au responsable de l'Axe 1 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 1. Les fiches de suivi (temps de travail) des missions sur le terrain doivent être programmées et validées par la même personne.

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.

Protection de données

Dans le cadre de cette mission, pour assurer une protection de données adéquate, un accord de confidentialité / entente de non-divulgence sera élaboré entre le contractant, la GIZ et le porteur politique.

Modèle pour le calcul de votre proposition financière

Nous vous remercions de nous transmettre votre proposition financière sous le format d'un devis en bonne et due forme avec entête, pied de page, cachet et signature, selon le tableau en bas :

Désignation	Coût unitaire	Nb / jours	Total
Honoraires journaliers			
chef de projet		30	
Expert 1 économiste stat.		40	
Pool expert data scientifique		90	
Sous Total 1 HT			
TVA EN% / honoraire			
A-Sous Total 1 TTC			
Frais de déplacement			
Per Diem Repas 1 Chef de projet Expert 1 économiste stat. Pool expert data scientifique	351	72	
Per Diem Repas 2 (jour de voyage Aller et retour) Chef de projet Expert 1 économiste stat. Pool expert data scientifique	234	30	
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 20 000 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		
Option B Ou choisir un remboursement maximum contre présentation de facture	Jusqu'à 1200,00 dh / nuitée contre facture d'hôtel maximum 4 étoiles	87	
B-Sous Total N° 2			
Total EN TTC A+B			
Montant total en lettre			



- Merci de noter que le taux de vos honoraires devrait être validé par notre bureau GIZ selon le taux maximum autorisé par la grille GIZ pour les honoraires journaliers.
- Pour le remboursement de vos frais de transport, le cas où vous choisissez de facturer vos indemnités kilométriques à 2.00dh /km parcouru, vous devez obligatoirement détailler sur votre offre les destinations et trajets (aller-retour) avec le nombre de kilométrage prévu pour chaque trajet. Les taux de per diem 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 :
- 234,00 dh per diem journalier de frais de repas pour les jours de voyage (234,00 dh pour le jour de l'aller & 234,00 dh pour le jour du retour).
- 351,00 dh Per Diem journalier de frais de repas pour les jours de mission avec deux nuitées d'hébergement, (une nuitée la veille et une nuitée le jour même).
- Pour les nuitées il faut choisir soit le forfait d'hébergement de 400,00 dh sans présentation de justificatif, soit choisir le taux de 1200,00 dh max avec présentation de la facture d'hôtel.
- 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).

Calculez votre offre de prix de manière exacte sur la base des prescriptions de calcul figurant dans le cadre estimatif détaillé ci-dessus. Le contrat ne donne pas droit à l'utilisation de l'ensemble des journées, voyages, ateliers ou budgets. Dans le contrat, le nombre de jours / voyages / ateliers ou le montant des budgets sont convenus à titre de plafonds. Les prescriptions relatives à la fixation des prix figurent dans la fiche de prix.

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

UO 3600

Intitulé du projet Bonne gouvernance financière

Date

26/10/2023

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											
1.1											
1.1.1	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.1.2	5%		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
1.2											
1.2.1	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2.2	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
1.3											
1.3.1	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3.2	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
1.4											
1.4.1	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4.2	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
1.5											
1.5.1	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5.2	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
1.6											
1.6.1	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 3600

Intitulé du projet Bonne gouvernance financière

Date

26/10/2023

Responsable de la commission

Évaluateur-riche

Version

	(1) Critérieron	(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
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	0%		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	10%		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 économiste statisticien (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 3600 Intitulé du projet Bonne gouvernance financière Date 26/10/2023

Responsable de la commission

Évaluateur-riche

Version

(1) Critérieron	(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 3 data scientists* 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)											
2.7.1 - Formation	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 3600

Intitulé du projet Bonne gouvernance financière

Date

26/10/2023

Responsable de la commission

Évaluateur-riche

Version

(1) Critérier	(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)
2.7.2 - 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											
Evaluation du personnel proposé pour des postes non prescrits (dans la mesure où les TdR l'autorisent)											
2.8.1 Composition et durées d'intervention suffisantes de l'équipe pour 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

1 Responsable du marché		Intitulé du projet : Objet de l'appel d'offres (prestation):	Bonne gouvernance financière (BGF)		Numéro de projet : 19.2296.2-001.00							
2 Evaluation commerciale			Réalisation d'une étude sur le potentiel fiscal des communes du projet		Numéro de contrat :							
3 Evaluation technique			R&D									
4												
5		Candidat / soumissionnaire 1	Candidat / soumissionnaire 2	Candidat / soumissionnaire 3	Candidat / soumissionnaire 4	Candidat / soumissionnaire 5						
6 Partie A : Informations générales (toutes procédures)												
7 I. Evaluation de l'aptitude commerciale												
8 Motifs d'exclusion obligatoires conformément à l'art. 123 de la loi GWB												
9 Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124, par. 1 de la loi GWB												
10 Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124, par. 2 de la loi GWB												
11 Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 22 LkSG												
12 Justificatif d'inscription au registre												
13 Pour les candidatures / soumissions d'offres collectives : déclaration de candidature / soumission d'offre collective												
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) :		Au moins	1500000 MAD									
15 Nombre moyen de salarié·e·s (employé·e·s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :		Au moins	3 personnes									
16 Résultat												
17 II. Evaluation de l'aptitude technique												
18 L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :			20000 MAD									
19 Au moins		3	projets de référence dans le domaine Prestations avec des collectivités territoriales/évaluation financière, budgétisation et analyse prospective									
21 et au moins		1	projet de référence à (la)/au/aux/en Maroc au cours des 3 dernières années.									
22 Résultat												
23 Résultat global des évaluations commerciale et technique												
24												
25												
26 Partie B : Détermination du classement (information supplémentaire dans le cas d'appels à concurrence avec un nombre limité de candidats)												
27 III. Pondération des critères												
28 (1) Critère		(2) Pondération en %	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(5) Points (max. 10)	(6) Évaluation (2)x(5)	(7) Points (max. 10)	(8) Évaluation (2)x(7)	(9) Points (max. 10)	(10) Évaluation (2)x(9)	(11) Points (max. 10)	(12) Évaluation (2)x(11)
31 1. Expérience technique												
32 Expérience technique (jusqu'à cinq domaines, thèmes transversaux inclus)												
33												
34												
35												
36												
37												
38 Total 1.												
39 2. Expérience régionale												
40 Expérience régionale												
41 3. Expérience de la coopération au développement												
42 Expérience de la coopération au développement												
43 Total		0										
44 Rang				#REF!		#REF!		#REF!		#REF!		#REF!

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

Pour l'évaluation technique : 20/10/2023
Date, prénom et nom complets, fonction, UO

Pour l'évaluation commerciale :
Date, prénom et nom complets, fonction, UO