



RFQ Référence: RFQ 27-2021	Date: 23 June 2021
----------------------------	--------------------

SECTION 1 : DEMANDE DE PRIX (RFQ)

Le PNUD vous invite à remettre votre offre de prix pour la fourniture de biens, de travaux et/ou de services, conformément à l'annexe 1 de la présente RFQ.

Cette demande de prix comprend les documents suivants :

Section 1 : Cette lettre d'invitation

Section 2 : RFQ Instructions et Données

Annexe 1 : Calendrier des exigences

Annexe 2 : Formulaire de soumission de l'Offre

Annexe 3 : Offre technique et financière

Lors de la préparation de votre devis, veuillez suivre les instructions et données de la RFQ. Veuillez noter que les devis doivent être présentés à l'aide de l'annexe 2 : Formulaire de soumission de l'Offre et Annexe 3 : Offre technique et financière, selon la méthode et à la date et l'heure indiquées en Section 2. Il est de votre responsabilité de veiller à ce que votre devis soit soumis avant la date limite. Les offres reçues après la date limite de soumission, pour quelque raison que ce soit, ne seront pas prises en considération pour évaluation.

Nous vous remercions et espérons recevoir votre offre.

Préparé par: Sahar Boukhzar

Signature: _____

Nom: Sahar Boukhzar

Titre: Cheffe de l'unité des services généraux

Date: 23/06/2021

<p>SECTION 2 : INSTRUCTIONS ET DONNÉES DE LA RFQ</p> <p>Introduction</p>	<p>Les soumissionnaires doivent respecter toutes les exigences de la présente RFQ, y compris les modifications apportées par écrit par le PNUD. Cette RFQ est menée conformément à la UNDP Programme and Operations Policies and Procedures (POPP) on Contracts and Procurement</p> <p>Toute offre soumise sera considérée comme une offre par le soumissionnaire et ne constitue pas ou n'implique pas son acceptation par le PNUD. Le PNUD n'est pas tenu d'attribuer un contrat à un soumissionnaire à la suite de la présente RFQ.</p> <p>Le PNUD se réserve le droit d'annuler le processus d'approvisionnement à tout moment sans aucune responsabilité pour le PNUD, sur avis aux soumissionnaires ou publication d'un avis d'annulation sur le site Web du PNUD.</p>
<p>Date limite de soumission de l'offre</p>	<p>07/07/2021 à 16H, heure de rabat</p> <p>En cas de doute quant au fuseau horaire dans lequel l'offre doit être soumise, http://www.timeanddate.com/worldclock/.</p> <p>Pour la soumission eTendering - comme indiqué dans le système eTendering. Notez que le fuseau horaire du système se situe dans le fuseau horaire EST/EDT (New York).</p>
<p>Méthode de soumission</p>	<p>Les offres doivent être soumises comme suit :</p> <p><input type="checkbox"/> E-tendering <input checked="" type="checkbox"/> Adresse e-mail dédiée <input type="checkbox"/> Courrier / Dépôt manuel <input type="checkbox"/> Autres Click or tap here to enter text.</p> <p>Adresse de soumission : procurement.morocco@undp.org</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Format de fichier: PDF ▪ Les noms de fichiers doivent être d'une longueur maximale de 60 caractères et ne doivent contenir aucune lettre ou caractère spécial autre que celui de l'alphabet/clavier latin. ▪ Tous les fichiers doivent être exempts de virus et non corrompus. ▪ Taille du fichier maximal par transmission : 10 MO ▪ Objet obligatoire de l'e-mail : Development d'une plateforme de suivi & evaluation et d'une application mobile ▪ Plusieurs courriels doivent être clairement identifiés en indiquant dans la ligne d'objet « e-mail no X de Y », et l'email final « Y de Y ». ▪ Il est recommandé que l'Offre complète soit consolidée en aussi peu d'attachement que possible. <p>Le soumissionnaire doit recevoir un courriel confirmant la réception par retour de courrier.</p> <p>[Pour la méthode eTendering, cliquez sur le lien https://etendering.partneragencies.org et insérer des informations du numéro d'Event ID]</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insérez le BU Code et le numéro d'Event ID <p>Des instructions détaillées sur la façon de soumettre, de modifier ou d'annuler une offre dans le système eTendering sont fournies dans le guide utilisateur du soumissionnaire et les vidéos d'instruction du système eTendering disponibles sur ce lien: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/</p>
<p>Coût de préparation du devis</p>	<p>Le PNUD n'est pas responsable des coûts associés à la préparation et à la présentation d'un devis par un fournisseur, quel que soit le résultat ou la façon de procéder au processus de sélection.</p>
<p>Code de conduite des fournisseurs, fraude, corruption,</p>	<p>Tous les fournisseurs potentiels doivent lire le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et considérer qu'il fournit les normes minimales attendues des fournisseurs de l'ONU. Le Code de conduite, qui comprend des principes sur le travail, les droits de la personne, l'environnement et la conduite éthique, peut être trouvé à l'article : https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct</p>

	<p>En outre, le PNUD applique strictement une politique de tolérance zéro à l'égard des pratiques interdites, y compris la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique ou non professionnelles et l'obstruction des fournisseurs du PNUD et exige que tous les soumissionnaires/fournisseurs respectent les normes d'éthique les plus élevées pendant le processus d'approvisionnement et la mise en œuvre des contrats. La politique antifraude du PNUD se trouve à l'adresse :</p> <p>http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_an_dinvestigation.html#anti</p>
Cadeaux et hospitalité	<p>Les soumissionnaires/vendeurs ne doivent pas offrir de cadeaux ou d'hospitalité de quelque nature que ce soit aux membres du personnel du PNUD, y compris des voyages récréatifs à des événements sportifs ou culturels, des parcs à thème ou des offres de vacances, de transport ou d'invitations à des déjeuners extravagants, des dîners ou autres. Conformément à cette politique, le PNUD : a) rejette une offre s'il détermine que le soumissionnaire choisi s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses en concurrence pour le contrat en question ; b) Déclare un vendeur inéligible, indéfiniment ou pour une période indiquée, pour obtenir un contrat s'il détermine à tout moment que le vendeur s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses en concurrence ou dans l'exécution d'un contrat du PNUD.</p>
Conflit d'intérêts	<p>Le PNUD exige de chaque fournisseur éventuel d'éviter et de prévenir les conflits d'intérêts, en divulguant si vous, ou l'un de vos affiliés ou de votre personnel, avez participé à la préparation des exigences, de la conception, des spécifications, des estimations de coûts et d'autres renseignements utilisés dans la présente RFQ. Les soumissionnaires doivent éviter strictement les conflits avec d'autres affectations ou leurs propres intérêts, et agir sans tenir compte des travaux futurs. Les soumissionnaires jugés en conflit d'intérêts seront disqualifiés.</p> <p>Les soumissionnaires doivent divulguer dans leur offre leur connaissance des éléments suivants : a) Si les propriétaires, les copropriétaires, les dirigeants, les administrateurs, les actionnaires majoritaires, de l'entité soumissionnaire ou du personnel clé qui sont des membres de la famille du personnel du PNUD impliqués dans les fonctions d'approvisionnement et/ou le gouvernement du pays ou tout partenaire d'exécution recevant des biens et/ou des services en vertu de la présente RFQ.</p> <p>L'éligibilité des soumissionnaires qui appartiennent en totalité ou en partie au Gouvernement est subordonnée à l'évaluation et à l'examen ultérieurs par le PNUD de divers facteurs tels que l'enregistrement, le fonctionnement et la gestion en tant qu'entité commerciale indépendante, l'étendue de la propriété ou de l'action du gouvernement, la réception de subventions, le mandat et l'accès à l'information concernant la présente RFQ, entre autres. Les conditions qui peuvent entraîner un avantage indu par rapport aux autres soumissionnaires peuvent entraîner le rejet éventuel de la soumission.</p>
Conditions générales du contrat	<p>Tout bon de commande ou tout contrat qui sera émis à la suite de la présente RFQ est soumis aux conditions générales du contrat</p> <p>Sélectionnez le GTC applicable :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> General Terms and Conditions / Special Conditions for Contract.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> General Terms and Conditions for de minimis contracts (services only, less than \$50,000)</p> <p><input type="checkbox"/> General Terms and Conditions for Works</p> <p>Les conditions applicables et d'autres dispositions sont disponibles sur UNDP/How-we-buy</p>
Conditions spéciales du Contrat	<p><input checked="" type="checkbox"/> Annulation du PO/Contrat si la livraison/l'achèvement est retardé de 30 jours</p> <p><input type="checkbox"/> Autres [pls. Spécifier]</p>
Éligibilité	<p>Un vendeur qui sera engagé par le PNUD ne peut être suspendu, radié ou autrement identifié comme inéligible par une Organisation des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre Organisation internationale. Les fournisseurs sont donc tenus de divulguer au PNUD s'ils sont soumis à une sanction ou à une suspension temporaire imposée par ces organisations. Un manquement à</p>

	<p>cette instruction peut entraîner la résiliation d'un contrat ou d'un PO délivré ultérieurement au vendeur par le PNUD.</p> <p>Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que ses employés, membres de coentreprises, sous-traitants, fournisseurs de services, fournisseurs et/ou leurs employés satisfassent aux critères d'admissibilité établis par le PNUD.</p> <p>Les soumissionnaires doivent avoir la capacité juridique de conclure un contrat les liant au PNUD et de livrer dans le pays, ou par l'intermédiaire d'un représentant autorisé</p>
Devise de l'Offre	L'offre sera établie en MAD
Joint-Venture, Consortium ou Association	<p>Si le soumissionnaire est un groupe de personnes morales qui formeront ou ont formé une coentreprise (JV), un consortium ou une association pour l'offre, ils confirmeront dans leur offre que :</p> <p>(i) ils ont désigné une partie pour agir en tant qu'entité principale, dûment investie de l'autorité de lier légalement les membres de la JV, du Consortium ou de l'Association conjointement, qui sont mis en évidence par un accord dûment notarié entre les entités juridiques et présentés avec la soumission;</p> <p>ii) s'ils obtiennent le contrat, le contrat sera conclu, par et entre le PNUD et l'entité principale désignée, qui représentera pour et pour le compte de toutes les entités membres comprenant la coentreprise, le consortium ou l'association.</p> <p>Se référer aux articles 19 à 24 sous Solicitation policy pour plus de détails sur les dispositions applicables sur les coentreprises, consortium ou association.</p>
Une seule offre	<p>Le soumissionnaire (y compris l'entité principale au nom des membres individuels d'une coentreprise, d'un consortium ou d'une association) ne soumet qu'une seule offre, soit en son nom propre, soit, si une coentreprise, un consortium ou une association, en tant qu'entité principale de cette coentreprise, consortium ou association.</p> <p>Les soumissions présentées par deux (2) ou plusieurs soumissionnaires sont toutes rejetées s'il s'agit de l'une des soumissions suivantes :</p> <p>a) ils ont au moins un associé, un administrateur ou un actionnaire de contrôle en commun ; b) l'un d'entre eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre ou des autres ; ou</p> <p>b) ils ont le même représentant légal aux fins du présent RFQ ;</p> <p>c) ils ont une relation entre eux, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, qui les met en mesure d'avoir accès à de l'information ou d'influencer sur la soumission d'un autre soumissionnaire au sujet de ce processus de RFQ ; ou</p> <p>d) ils sont sous-traitants de l'offre de l'autre, ou un sous-traitant d'une offre soumet également une autre offre sous son nom en tant que soumissionnaire principal ;</p> <p>e) certains membres clés du personnel proposés pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participent à plus d'une soumission reçue pour ce processus de la QRF. Cette condition relative au personnel ne s'applique pas aux sous-traitants inclus dans plus d'une offre.</p>
Droits et taxes	<p>Article II, Section 7, de la Convention sur les privilèges et immunités prévoit, entre autres, que l'Organisation des Nations Unies, y compris le PNUD en tant qu'organe subsidiaire de l'Assemblée générale des Nations Unies, est exemptée de toutes les taxes directes, à l'exception des redevances pour les services publics, et est exemptée de restrictions douanières, de droits et de redevances de nature similaire pour les articles importés ou exportés pour son usage officiel. Toutes les cotations sont présentées déduction faite des impôts directs et des autres taxes et droits, sauf indication contraire ci-après :</p> <p>Tous les prix doivent :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Inclure la TVA et les autres impôts indirects applicables</p> <p><input type="checkbox"/> Exclure la TVA et des autres taxes indirectes applicables</p>
Langue de l'offre	<p>Click or tap here to enter text</p> <p>Y compris la documentation comprenant les catalogues, les instructions et les manuels d'exploitation.</p>
Documents à soumettre	<p>Les soumissionnaires doivent inclure les documents suivants dans leur devis :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Annex 2 : Formulaire de soumission de devis dûment rempli et signé</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Annex 3 : Offre technique et financière dûment complétée et signée et conforme au cahier des exigences de l'annexe 1</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Profil de l'entreprise.</p>

	<input checked="" type="checkbox"/> Certificat d'enregistrement ; <input type="checkbox"/> Liste et la valeur des projets réalisés au cours des XXX dernières années ainsi que les coordonnées du client qui peuvent être contactés pour obtenir de plus amples renseignements sur ces contrats ; <input type="checkbox"/> Liste et valeur des projets en cours avec le PNUD et d'autres organisations nationales/multinationales avec les coordonnées des clients et le ratio d'achèvement actuel de chaque projet en cours ; <input type="checkbox"/> Déclaration de performance satisfaisante (certificats) des XXXX meilleurs clients en termes de valeur du contrat dans un domaine similaire ; <input checked="" type="checkbox"/> CV complets et signés pour le personnel clé proposé ; <input checked="" type="checkbox"/> Autre voir annexe 1
Période de validité de l'offre	Les devis restent valables pour 120 jours à partir de la date limite pour la soumission de l'offre.
Variation de prix	Aucune variation des prix due à l'escalade, à l'inflation, à la fluctuation des taux de change ou à tout autre facteur du marché ne peut être acceptée à tout moment pendant la validité de l'offre et ce après la réception de ladite offre.
Soumissions partielles	<input checked="" type="checkbox"/> Non autorisé <input type="checkbox"/> Autorisé Insérer les conditions pour les devis partiels et s'assurer que les exigences sont correctement énumérées dans les lots pour permettre les devis partiels
Soumissions alternatives	<input checked="" type="checkbox"/> Non autorisé <input type="checkbox"/> Autorisé Si elle est autorisée, un autre devis ne peut être soumis que si un devis conforme aux exigences de la RFQ est soumis. Lorsque les conditions de son acceptation sont remplies, ou que des justifications sont clairement établies, le PNUD se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'un autre devis. Si des devis multiples/alternatifs sont soumis, ils doivent être clairement marqués comme « Offre principale » et « Offre alternative »
Conditions de paiement	<input type="checkbox"/> 100 % dans les 30 jours suivant la réception des biens, des œuvres et/ou des services et la présentation de documents de paiement. <input checked="" type="checkbox"/> Autre voir annexe 1
Conditions de libération du Paiement	<input type="checkbox"/> Inspection [spécifier la méthode, si possible] de l'installation complète <input type="checkbox"/> Test [spécifier la norme, si possible] <input type="checkbox"/> Achèvement de la formation sur l'exploitation et l'entretien [spécifier nombre de participants, et le lieu de la formation, si possible] <input checked="" type="checkbox"/> Acceptation écrite des biens, services et travaux, basé sur la pleine conformité aux exigences de la RFQ <input type="checkbox"/> Autres [pls. spécifier]
Personne-ressource pour la correspondance, les notifications et les clarifications	Adresse e-mail: faris.bachari@undp.org Attention : Les offres ne doivent pas être soumises à cette adresse, mais à l'adresse pour la soumission de l'offre ci-dessus. Dans le cas contraire, l'offre sera disqualifiée. Tout retard dans la réponse du PNUD n'est pas utilisé comme motif de prorogation du délai de présentation, à moins que le PNUD ne détermine qu'une telle prolongation est nécessaire et communique un nouveau délai aux proposant.
Clarifications	Les demandes de clarification des soumissionnaires ne seront acceptées Click or tap here to enter text. jours avant la date limite de soumission. Les réponses à la demande de clarification seront communiquées Click or tap here to enter text. avant le Cliquez ou appuyez sur pour entrer une date.
Méthode d'évaluation	<input type="checkbox"/> Le Contrat ou Bon de Commande sera attribué à l'offre la plus basse techniquement conforme <input checked="" type="checkbox"/> Autre voir annexe 1
Critères d'évaluation	<input checked="" type="checkbox"/> Respect total de toutes les exigences visées à l'annexe 1 <input checked="" type="checkbox"/> Acceptation complète des conditions générales du contrat <input checked="" type="checkbox"/> Exhaustivité des services après-vente <input type="checkbox"/> Livraison la plus rapide /délai de mise en œuvre le plus court

	<input checked="" type="checkbox"/> Autres voir annexe 1
Droit de ne pas accepter d'offres	Le PNUD n'est pas tenu d'accepter un devis, ni d'attribuer un contrat ou un bon de commande
Droit de modifier l'exigence au moment de l'attribution	Au moment de l'attribution du contrat ou du bon de commande, Le PNUD se réserve le droit de modifier (augmenter ou diminuer) la quantité de services et/ou de marchandises, jusqu'à vingt-cinq pour cent (25% maximum) de l'offre totale, sans modification du prix unitaire ou d'autres modalités.
Type de contrat à attribuer	<input checked="" type="checkbox"/> Bon de Commande <input checked="" type="checkbox"/> Contract Face Sheet (Biens et services) (ce modèle est également utilisé pour l'accord à long terme) et si un LTA sera signé, spécifiez le document qui déclenchera la commande. Par exemple, PO, etc.) <input type="checkbox"/> Contrat pour travaux <input type="checkbox"/> Autres types de contrat [pls. Spécifier]
Date prévue pour l'attribution du contrat.	07 July 2021
Publication de l'attribution du contrat	Le PNUD publiera les attributions de contrats d'une valeur de 100 000 USD et plus sur les sites Web du CO et du site Web global du PNUD.
Politiques et procédures	Cette RFQ est menée conformément aux UNDP Programme and Operations Policies and Procedures
Enregistrement UNGM	<p>Tout contrat résultant de cet exercice RFQ sera subordonné à l'enregistrement du fournisseur au niveau approprié sur le site Web du Marché mondial des Nations Unies (UNGM) à l'adresse suivante : www.ungm.org.</p> <p>Le soumissionnaire peut toujours soumettre un devis même s'il n'est pas enregistré auprès de l'UNGM, toutefois, si le soumissionnaire est sélectionné pour l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit s'inscrire à l'UNGM avant la signature du contrat.</p>

ANNEXE 1: CAHIER DES EXIGENCES

ASSISTANCE TECHNIQUE RELATIVE A L'APPUI A LA DGCT DANS LE PILOTAGE DES PROGRAMMES ET PROJETS DE DEVELOPPEMENT TERRITORIAL

Mission : Projet d'Elaboration d'un recueil des termes et Normes se rapportant aux équipements publics communaux

Projet : Appui à la Gouvernance Locale pour la mise en Œuvre de la Régionalisation Avancée – AGORA II

Lieu : Rabat

Durée : Juin 2021 – Novembre 2021

1- Cadre général

Le Maroc a initié, depuis son indépendance, un processus progressif de décentralisation qui a fait des collectivités territoriales (CT), des acteurs majeurs dans les stratégies de développement local. Nombreux sont les dispositifs juridiques et institutionnels qui ont été mis en place, à cet effet, pour promouvoir leur rôle d'un simple organe de gestion administrative à un véritable acteur de développement local (dont notamment l'élaboration de deux chartes communales de 1976 et 2002 révisée en 2009).

Les changements politiques qu'a connus récemment le Maroc (traduits notamment par un important projet de régionalisation avancée, les lois organiques relatives aux collectivités territoriales), donnent un nouvel horizon prometteur : Face à ce contexte favorable, les communes sont appelées à revoir leurs modes d'intervention et à faire preuve d'une grande efficacité dans la gestion des services de proximité. Elles doivent renforcer leurs capacités d'intervention dans le cadre de relation de partenariat avec d'autres entités étatiques et communales. Les Préfectures et Provinces se voient leur rôle renforcé en matière de promotion du développement social notamment dans le milieu rural. Quant aux régions, elles deviennent de ce fait un niveau territorial privilégié et approprié d'intégration des politiques sectorielles et de synergie des efforts et interventions de l'ensemble des acteurs économiques agissant dans le territoire.

La réforme de la régionalisation avancée s'est également accompagnée par un repositionnement stratégique majeur de la Direction Générale des Collectivités Territoriales (DGCT), en passant des responsabilités de tutelle sur les collectivités territoriales vers des responsabilités d'appui et d'accompagnement de ces dernières dans la gestion des affaires locales.

Le Programme des Nations Unies pour le Développement PNUD-Maroc appui la mise en œuvre de la régionalisation avancée à travers le projet « Appui à la Gouvernance Locale pour la mise en œuvre de la Régionalisation Avancée – AGORA 2 » en partenariat étroit avec la Direction Générale des Collectivités Territoriales du Ministère de l'Intérieur.

Cette coopération se consolide davantage depuis la mise en œuvre en 2006 du programme Art Gold Maroc « Articulation des Réseaux Territoriaux dans les thématiques de la Gouvernance et du Développement Local », en 2008 du projet de la Modernisation de l'Etat civil et en décembre 2013 par le lancement du projet « Appui à la Gouvernance dans la perspective de la Régionalisation Avancée – AGORA » dans sa première phase.

Le projet AGORA 2, qui vient capitaliser sur les acquis de la première phase du projet, ambitionne à :

- a. Objectif global : Accompagner la mise en place de la régionalisation avancée ;

- b. Objectifs spécifiques : Renforcer les capacités individuelles, organisationnelles et managériales des régions et de l'administration territoriale ; et améliorer les capacités institutionnelles et de repositionnement de la DGCT.

Sa stratégie repose sur :

- a. Le renforcement des connaissances et capacités de la DGCT et des Régions sur les lois organiques et les décrets d'application ;
- b. La mise à disposition de la DGCT et des régions des outils de mise en œuvre et de suivi-évaluation des nouvelles compétences de la Région ;
- c. L'implication des régions dans le processus de coopération sud-sud.

Les résultats attendus de ce projet sont comme suit :

- a. Produit 1. Renforcement des connaissances et des capacités des cadres de la DGCT et des régions sur les lois organiques et les décrets d'application et de mise en œuvre d'un dispositif de contractualisation État-Région ;
- b. Produit 2. Mise à disposition de la DGCT et des Régions des outils de mise en œuvre et de suivi-évaluation des nouvelles compétences de la Région ;
- c. Produits 3. Promotion et encadrement de la coopération décentralisée auprès des Régions ;
- d. Produit 4. La gestion et l'assurance qualité du projet.

2- Contexte spécifique

Dans sa mission d'accompagnement des CT, la DGCT s'engage à harmoniser et à adopter des documents types à mettre à leurs dispositions en tant que modèle pouvant les orienter dans l'exercice de leurs compétences, notamment celles relatives aux équipements et services publics communaux. Ceci, en vue d'améliorer la fonctionnalité et la gestion de ces derniers pour un meilleur service au citoyen.

De ce fait, et face à l'existence de plusieurs grilles normatives éparpillées dans différents Départements ministériels et au sein même de la DGCT (Guide de programmation urbaine et architecturale des équipements publics communaux à usage administratif, social, culturel et sportif, édition 2012), il s'avère indispensable dans un premier temps de procéder à la capitalisation de l'ensemble des grilles normatives déjà existantes et de les analyser, dans le but d'élaborer un recueil regroupant l'ensemble des grilles collectées.

Cette étape permettra de repérer les grilles normatives non existantes de certains types d'équipements pour lesquels une étude sera lancée par la DSPL pour déterminer leurs grilles de normalisation.

Il est à préciser que l'utilisation optimale de ce recueil ne pourra se faire sans la clarification des termes en usage relatifs aux équipements et services publics communaux pour éviter toute confusion concernant les appellations utilisées et/ou la vocation de certains équipements et services.

Ce recueil se veut capital pour la mise en place de la base de données relative aux EPC, objectif principal que la DSPL s'est fixée afin de faciliter la normalisation et la modernisation de la gestion des équipements et services publics communaux.

3- Objectif général

La présente consultation consiste à :

1. Collecter tous les termes en usage et leurs définitions se rapportant aux équipements publics communaux (EPC) afin d'élaborer un recueil (Tome 1), clair et simplifié qui servira d'outil de communication entre la DGCT et les CT d'une part, et entre les CT et leurs partenaires d'autre part, en partageant une perception commune des termes adoptés par les différents Départements ministériels ;
2. Disposer de toutes les grilles normatives existantes (notamment au niveau des Départements externes) et les regrouper en un recueil (Tome 2) qui servira d'outil de référence pour les CT pour mieux programmer et mettre en place leurs équipements et services publics communaux.

4- Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques de ce projet sont répartis en 2 parties qui vont constituer les 2 tomes du document final :

- **Tome 1 :**

- Disposer de tous les termes et leurs définitions se rapportant aux équipements et services publics communaux (mentionnés dans les articles 83 et 87 de la LO 113-14) qui sont disponibles dans les arrêtés et circulaires ou utilisés par les Directions de la DGCT et les Départements externes (Habitat, Equipement, Jeunesse et Sport...) ;
A titre d'exemple : Equipement (public, structurant, de base, de proximité,...) ; Service public (de base, de proximité...) ; Centres d'accueil (pour personnes âgées, pour enfants, d'écoute...) ; Complexe socio-sportif...etc. ;
- Apporter des définitions claires et référenciées ou proposer des définitions basées sur la vocation ou l'utilisation des équipements ou services en concertation avec les Départements concernés ;
- Utiliser une terminologie commune à adopter dans les correspondances et les actions de collaboration avec les CT ;

- **Tome 2 :**

- Disposer des grilles normatives existantes au niveau des différents Départements ministériels ;
- Relever les EPC prioritaires à normaliser, ne disposant pas de grilles normatives ;
- Mieux maîtriser la programmation architecturale et urbaine des EPC.

5- Résultats attendus

1. Les termes et concepts en usage relatifs aux EPC sont regroupés avec des définitions claires et applications appropriées pour chaque type d'équipement ou service ;
2. Les équipements publics communaux sont classés par catégories selon leur utilisation/vocation ;

3. La communication entre les CT et leurs partenaires (DGCT en premier) au sujet des équipements et services publics communaux est claire partageant une perception commune ;
4. La programmation architecturale et urbaine des EPC (disposant de grilles normatives) est maîtrisée par les CT.

6- Missions

6.1 Recherche et collecte d'information

Il s'agit de procéder à un travail de prospection pour :

- Regrouper l'ensemble des termes en usage et leurs définitions se rapportant aux EPC utilisés dans les textes juridiques, arrêtés et circulaires ou disponibles au sein des Départements ministériels externes ;
- Collecter les grilles normatives existantes au niveau de la DGCT et des Départements Ministériels externes (Habitat, Equipement, jeunesse et Sport, Agriculture, Santé...) ainsi que les orientations ou critères de mise en place des équipements figurant dans les textes juridiques traitant des EPC ;
- Valider avec les Départements concernées les termes retenus avec leurs définitions.

6.2 Traitement et organisation des données

- Elaborer un lexique à partir des définitions regroupées en le présentant par ordre alphabétique et en précisant les références utilisées (Tome 1) ;
- Organiser les grilles normatives existantes par catégorie d'équipements selon leurs utilisations ou vocations.

Une réunion initiale sera organisée avec les responsables de la DGCT (DSPL, DPDT) et du PNUD pour apporter plus de cadrage nécessaire au bon déroulement de la mission. Elle s'arrêtera notamment sur l'approfondissement de l'approche méthodologique ainsi que le planning d'exécution et validera le plan des comptes rendus (voir partie suivante 7. Livrables).

Par ailleurs, la DGCT appuiera les prises de contacts et de rendez-vous auprès des autres Départements ministériels externes tout au long de la mission.

7- Livrables

Le document final à élaborer sera sous forme d'un kit composé des éléments suivants :

Livable 1 : Lexique des termes en usage et leurs définitions relatifs aux équipements publics communaux ;

Livable 2 : Grilles normatives existantes relatives aux EPC.

Un CD-Rom et une clé USB regroupant les deux Tomes, à remettre en version Word et PDF.

Le kit est à réaliser en deux versions : Français et arabe.

L'expert-e sera tenu de remettre un compte rendu (en français) pour chaque réunion ou séance de travail organisée, dans un canevas défini en commun accord avec l'équipe du projet. Il/Elle élaborera un rapport d'étape présentant les conclusions tirées des différentes réunions et de l'étude de la documentation et proposera le contenu détaillé du Kit.

Par ailleurs, l'expert-e est appelé à apporter les modifications nécessaires demandées sur les livrables jusqu'à leur validation finale. Tout livrable devient la propriété exclusive de la DGCT.

8- Durée de la consultation

La présente mission s'étalera sur une durée de 6 mois à partir du mois de Juin jusqu'à Novembre 2021, avec un maximum de 60 h/j. La mission se déroulera principalement dans la ville de Rabat.

9- Soumission des offres

Le dossier de soumission doit être composé de :

- a. **CV de l'expert-e** mettant en valeur ses expériences en relation avec la thématique objet des présents TDR. Il est demandé au soumissionnaire de présenter les références des missions pour lesquelles il a été mandaté par d'autres organismes, (missions) les plus pertinentes et proches de la présente mission avec obligatoirement des attestations de référence. Il est recommandé au prestataire de lister l'ensemble des références choisies dans un tableau suivi de leurs attestations.
- b. **Note** qui 1/ justifie la compréhension des présents TDRs et 2/ présente l'approche méthodologique expliquant la démarche à suivre et le planning prévisionnel à valider ultérieurement.
- c. **Offre financière** : Le soumissionnaire indiquera les coûts des services qu'il se propose de fournir en vertu de la présente consultation dans le Tableau des coûts, dont un exemple est joint en annexe II. L'offre financière pour la prestation devra être indiquée en dirham marocain (MAD) et comprendre un forfait d'honoraires total y compris toutes autres charges liées à la réalisation des prestations, dont les frais de déplacements au site d'intervention (transport, hébergement et frais de repas).

10- Modalités de paiements

Le règlement s'effectuera comme suit :

- 20% à la réception du rapport d'étape ;
- 80% à la réception de l'ensemble des livrables restants.

11- Qualifications de l'expert-e

Pour la présente mission, l'expert-e devra disposer des qualifications suivantes :

- Diplôme supérieur (min Bac+5) en architecture, urbanisme, administration publique, ou équivalent ;
- Expérience professionnelle générale de minimum 15 ans ;

- Bonne maîtrise du contexte de la décentralisation et de la régionalisation avancée au Maroc ;
- Connaissance de la question et problématique liées aux services/équipements publics locaux ;
- Expérience de collaboration avec des organismes de coopération internationale pour le développement serait un atout ;
- Maîtrise obligatoire du darija, arabe et français.

12- Evaluation des offres

Phase 1 : Analyse technique comparative des offres :

Pendant cette phase, il sera procédé à la comparaison des CV et des notes méthodologiques. Une note technique T sur 100 sera attribuée à chaque candidat en fonction du barème suivant:

Critères	Note
a. CV de l'expert-e <ul style="list-style-type: none"> - Pertinence de la formation académique et niveau de diplomation (20 pt) - Expérience professionnelle (30 pt) - Référence similaires (5 points par travail similaire à indiquer avec clarté dans le dossier et justifier obligatoirement par des attestations de référence (20 pt) 	70
b. Note <ul style="list-style-type: none"> - Assimilation et interprétation des TDR / compréhension du travail (10 pt) - Note méthodologie proposée (20 pt) 	30
Total	100

Important : Seront systématiquement éliminées à l'issue de cette phase toutes les offres ayant obtenu :

→ Une note technique inférieure à la note technique minimale de 70 points qui représente 70% de la note maximal des offres techniques (100 points)

Les offres techniques seront évaluées sur la base de leur degré de réponse aux Termes de références.

Phase 2 : Analyse financière comparative des offres :

Les offres ayant reçu la note minimale de 70% et plus feront l'objet de l'évaluation financière.

Prix offert le plus bas parmi les offres recevables sur le plan technique :

« Toute différence entre le prix unitaire et le prix total sera recalculée par le PNUD. Le prix unitaire prévaudra et le prix total sera corrigé. Si le prestataire de services n'accepte pas le prix final basé sur le nouveau calcul et les corrections d'erreurs effectués par le PNUD, sa soumission sera rejetée ».

A l'issue de cette phase, chaque offre financière sera dotée d'une note (F) sur 100 :

La note 100 sera attribuée à l'offre valable techniquement et la moins disante. Pour les autres offres, la note sera calculée au moyen de la formule suivante :

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

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

Phase 3 : Analyse technico-financière:

Les notes techniques (T) et financières (F) obtenues pour chaque candidat seront pondérées respectivement par les coefficients suivants :

70% pour l'offre technique

30% pour l'offre financière

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

Le Contrat sera adjugé à l'offre ayant obtenu la note « N » la plus élevée.

ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE

Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire, y compris le profil de la société et la déclaration du soumissionnaire, de le signer et de le retourner dans le cadre de leur devis ainsi que l'annexe 3 : Offre technique et financière. Le soumissionnaire remplit ce formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune modification de son format n'est autorisée et aucune substitution n'est acceptée.

Nom du soumissionnaire :	Click or tap here to enter text.	
RFQ reference:	RFQ 27-2021	Date: Click or tap to enter a date.

Profil de l'entreprise

Description	Détail
Nom légal du soumissionnaire ou de l'entité principale pour les JV	Click or tap here to enter text.
Adresse juridique, Ville, Pays	Click or tap here to enter text.
Website	Click or tap here to enter text.
Année d'enregistrement	Click or tap here to enter text.
Structure juridique	Choose an item.
Êtes-vous un vendeur enregistré UNGM ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, Insérer le numéro de fournisseur UNGM
Certification d'assurance de la qualité (p. ex. ISO 9000 ou équivalent) (Si oui, fournir une copie du certificat valide) :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Votre entreprise détient-elle une accréditation telle que la loi ISO 14001 ou l'ISO 14064 ou l'équivalent lié à l'environnement ? (Si oui, fournissez une copie du certificat valide) :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Votre entreprise a-t-elle une déclaration écrite de sa politique environnementale ? (Si oui, fournissez une copie)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Votre organisation fait-elle preuve d'un engagement important envers la durabilité par d'autres moyens, par exemple des documents de politique internes de l'entreprise sur l'autonomisation des femmes, les énergies renouvelables ou	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

l'appartenance à des institutions commerciales qui font la promotion de ces questions (Si oui, fournissez une copie)				
Votre entreprise est-elle membre du Pacte mondial des Nations Unies	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			
Informations bancaires	Nom de la banque: Click or tap here to enter text. Adresse de la banque: Click or tap here to enter text. IBAN: Click or tap here to enter text. SWIFT/BIC: Click or tap here to enter text. Devise du compte: Click or tap here to enter text. Numéro de compte bancaire : Click or tap here to enter text.			
Expérience pertinente antérieure : 3 contrats				
Nom des contrats précédents	Coordonnées du client et des références, y compris le courrier électronique	Valeur du contrat	Période d'activité	Types d'activités entreprises

Déclaration du soumissionnaire

Oui	Non	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Exigences et conditions générales : J'ai /Nous avons lu et bien compris la RFQ, y compris l'information et les données de la RFQ, l'annexe des exigences, les conditions générales du contrat et toutes les conditions spéciales du contrat. Je/nous confirmons que le soumissionnaire accepte d'être lié par eux.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Je/Nous confirmons que le soumissionnaire possède la capacité et les licences nécessaires pour satisfaire ou dépasser complètement les exigences et qu'il sera disponible pour délivrer durant la période pertinente du contrat.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Éthique: En soumettant cette offre, Je/nous garantissons que le soumissionnaire: n'a conclu aucun arrangement inapproprié, illégal, collusoire ou anticoncurrentiel avec un concurrent; n'a pas approché directement ou indirectement un représentant de l'acheteur (autre que le point de contact) pour faire du lobbying ou solliciter des renseignements concernant la RFQ ;n'a pas tenté d'influencer, ni de fournir une forme quelconque d'incitation personnelle, de récompense ou d'avantage à un représentant de l'acheteur.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Je/Nous confirmons qu'il s'engage à ne pas se risquer dans des pratiques interdites, ou toute autre pratique contraire à l'éthique, avec l'ONU ou toute autre partie, et de mener des affaires d'une manière qui évite tout risque financier, opérationnel, de réputation ou autre indu pour l'ONU et nous avons lu le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies: https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct et reconnaissons qu'il fournit les normes minimales attendues des fournisseurs de l'ONU.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Conflit d'intérêts : Je/Nous garantissons que le soumissionnaire n'a pas de conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu pour soumettre ce devis ou conclure un contrat pour exécuter les exigences.

Oui	Non	
		Lorsqu'un conflit d'intérêts survient au cours du processus de la RFQ, le soumissionnaire le signalera immédiatement au point de contact de l'organisation adjudicatrice.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Interdictions, sanctions: Je/Nous déclarons par les présentes que notre entreprise, ses filiales, filiales ou employés, y compris les membres de JV/Consortium ou les sous-traitants ou fournisseurs pour une partie quelconque du contrat n'est pas sous interdiction d'achat par l'Organisation des Nations Unies, y compris, mais sans s'y limiter, les interdictions découlant du Recueil des listes de sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies et n'ont pas été suspendus, radiés, sanctionnés ou autrement identifiés comme non admissibles par aucune Organisation des Nations Unies ou le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre Organisation internationale.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Faillite : Je/Nous n'avons pas déclaré faillite, nous ne sommes pas impliqués dans des procédures de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou d'action en justice en cours contre eux qui pourraient nuire à leurs opérations dans un avenir prévisible.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Période de validité de l'offre : Je/Nous confirmons que ce devis, y compris le prix, reste ouvert à l'acceptation de la validité de l'offre.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Je /Nous comprenons et reconnaissons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute offre que vous recevrez, et nous certifions que les marchandises offertes dans notre devis sont nouvelles et inutilisées.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En signant cette déclaration, le signataire ci-dessous représente, justifie et convient qu'il a été autorisé par l'Organisation à faire cette déclaration en son nom.

Signature: _____

Nom: Click or tap here to enter text.

Titre: Click or tap here to enter text.

Date: Click or tap to enter a date.

ANNEXE 3 : OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIÈRE – SERVICES

Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire, de le signer et de le retourner dans le cadre de leur devis ainsi que du formulaire de soumission de l'annexe 2. Le soumissionnaire remplit ce formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune modification de son format n'est autorisée et aucune substitution n'est acceptée.

Nom du soumissionnaire :	Click or tap here to enter text.	
RFQ reference:	RFQ 27-2021	Date: Click or tap to enter a date.

Offre technique

Fournir les éléments suivants :

1. Une brève description de votre qualification, de votre capacité et de votre expertise pertinente au mandat.
2. Une méthodologie, une approche et un plan de mise en œuvre brefs ;
3. Composition de l'équipe et CV du personnel clé

Offre financière

Fournissez une somme forfaitaire pour la prestation des services indiqués dans le mandat de votre offre technique. Le montant forfaitaire devrait inclure tous les coûts de préparation et de prestation des Services. Tous les tarifs journaliers sont basés sur une journée de travail de huit heures.

Monnaie de l'offre: Click or tap here to enter text.

Ref	Description des livrables	Prix
1.	Lexique des termes en usage et leurs définitions relatifs aux équipements publics communaux	
2.	Grilles normatives existantes relatives aux EPC.	
	Prix total HT	
	TVA	
	Prix total TTC	

Répartition des frais

Personnel / autres éléments	UOM	Qty	Prix unitaire	Prix total
Personnel				
p. ex. Chef de projet/chef d'équipe	Jour			

Autres dépenses				
Vols internationaux				
Indemnité de subsistance				
Transport local				
Communication				
Autres coûts : (veuillez préciser)				
Total				

Respect des exigences

	Vos réponses		
	Oui, nous nous conformerons	Non, nous ne pouvons pas nous conformer	Si vous ne pouvez pas vous conformer, pls. Indiquer une contre-offre
Durée de mise en œuvre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Click or tap here to enter text.
Validité de l'offre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Click or tap here to enter text.
Modalités de paiement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Click or tap here to enter text.
Autres exigences [pls. spécifier]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Click or tap here to enter text.

Je, soussigné, certifie que je suis dûment autorisé à signer cette offre et à lier la société ci-dessous au cas où l'offre serait acceptée.

<p><i>Nom exact et adresse de l'entreprise</i></p> <p>Nom de l'entreprise Click or tap here to enter text.</p> <p>Adresse: Click or tap here to enter text.</p> <p>Click or tap here to enter text.</p> <p>Phone No.:Click or tap here to enter text.</p> <p>Adresse e-mail:Click or tap here to enter text.</p>	<p>Signature autorisée:</p> <p>Date:Click or tap here to enter text.</p> <p>Nom:Click or tap here to enter text.</p> <p>Titre fonctionnel du signataire :Click or tap here to enter text.</p> <p>Adresse e-mail: Click or tap here to enter text.</p>
--	---