

RFQ Référence: **RFQ 32-2021**

Date: 30 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:

Signature: \_\_\_\_\_

Nom: Sahar Boukhzar

Titre: Cheffe de l'unité des services généraux

Date: 30/06/2021

<p><b>SECTION 2 : INSTRUCTIONS ET DONNÉES DE LA RFQ</b></p> <p><b>Introduction</b></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 <a href="#">UNDP Programme and Operations Policies and Procedures (POPP) on Contracts and Procurement</a></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><b>Date limite de soumission de l'offre</b></p>	<p><b>23 juillet 2021 à 16h, heure de Rabat.</b></p> <p>En cas de doute quant au fuseau horaire dans lequel l'offre doit être soumise, <a href="http://www.timeanddate.com/worldclock/">http://www.timeanddate.com/worldclock/</a>.</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><b>Méthode de soumission</b></p>	<p>Les offres doivent être soumises comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> E-tendering</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Adresse e-mail dédiée</li> <li><input type="checkbox"/> Courrier / Dépôt manuel</li> <li><input type="checkbox"/> Autres <a href="#">Click or tap here to enter text.</a></li> </ul> <p>Adresse de soumission: <b>procurement.morocco@undp.org</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Format de fichier: <b>PDF</b></li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Tous les fichiers doivent être exempts de virus et non corrompus.</li> <li>▪ Taille du fichier maximal par transmission : <b>30 MB</b></li> <li>▪ Objet obligatoire de l'e-mail : <b>RFQ 32-2021</b></li> <li>▪ 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 ».</li> <li>▪ Il est recommandé que l'Offre complète soit consolidée en aussi peu d'attachement que possible.</li> </ul> <p>Le soumissionnaire doit recevoir un courriel confirmant la réception par retour de courrier.</p> <p>[Pour la méthode eTendering, cliquez sur le lien <a href="https://etendering.partneragencies.org">https://etendering.partneragencies.org</a> et insérer des informations du numéro d'Event ID]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insérez le BU Code et le numéro d'Event ID</li> </ul> <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: <a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notice/resources/">http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notice/resources/</a></p>
<p><b>Coût de préparation du devis</b></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><b>Code de conduite</b></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</p>

<b>des fournisseurs, fraude, corruption,</b>	<p>conduite, qui comprend des <b>principes sur le travail, les droits de la personne, l'environnement et la conduite éthique</b>, peut être trouvé à l'article : <a href="https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct">https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct</a></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 : <a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti">http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti</a></p>
<b>Cadeaux et hospitalité</b>	<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>
<b>Conflit d'intérêts</b>	<p><b>Le PNUD exige de chaque fournisseur éventuel</b> 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>
<b>Conditions générales du contrat</b>	<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"/> <a href="#">General Terms and Conditions / Special Conditions for Contract.</a></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">General Terms and Conditions for de minimis contracts (services only, less than \$50,000)</a></p> <p><input type="checkbox"/> <a href="#">General Terms and Conditions for Works</a></p> <p>Les conditions applicables et d'autres dispositions sont disponibles sur <a href="#">UNDP/How-we-buy</a></p>

<b>Conditions spéciales du Contrat</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Annulation du PO/Contrat si la livraison/l'achèvement est retardé de [indiquer le nombre de jours] <input type="checkbox"/> Autres [pls. Spécifier]
<b>Eligibilité</b>	<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 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>
<b>Devise de l'Offre</b>	L'offre sera établie en MAD
<b>Joint-Venture, Consortium ou Association</b>	<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; 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 <a href="#">Solicitation policy</a> pour plus de détails sur les dispositions applicables sur les coentreprises, consortium ou association.</p>
<b>Une seule offre</b>	<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>
<b>Droits et taxes</b>	<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>

	<input type="checkbox"/> Inclure la TVA et les autres impôts indirects applicables <input checked="" type="checkbox"/> Exclure la TVA et des autres taxes indirectes applicables
<b>Langue de l'offre</b>	Français Y compris la documentation comprenant les catalogues, les instructions et les manuels d'exploitation.
<b>Documents à soumettre</b>	Les soumissionnaires doivent inclure les documents suivants dans leur devis : <input checked="" type="checkbox"/> Annex 2 : Formulaire de soumission de devis dûment rempli et signé <input checked="" type="checkbox"/> Annex 3 : Offre technique et financière dûment complétée et signée et conforme au cahier des exigences de l'annexe 1 <input checked="" type="checkbox"/> Profil de l'entreprise. <input checked="" type="checkbox"/> Certificat d'enregistrement ; <input checked="" type="checkbox"/> Liste et la valeur des projets réalisés au cours des 5 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 <b>Voir les termes de référence Annexe 1</b>
<b>Période de validité de l'offre</b>	Les devis restent valables pour 90 jours à partir de la date limite pour la soumission de l'offre.
<b>Variation de prix</b>	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.
<b>Soumissions partielles</b>	<input type="checkbox"/> Non autorisé <input checked="" type="checkbox"/> Autorisé (Voir Annexe 1)
<b>Soumissions alternatives</b>	<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 »
<b>Conditions de paiement</b>	<input checked="" 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 type="checkbox"/> Autre <a href="#">Click or tap here to enter text.</a>
<b>Conditions de libération du Paiement</b>	<input type="checkbox"/> Inspection [spécifier la méthode, si possible] de l'installation complète <input type="checkbox"/> Test [spécifier la norme, si possible] <input checked="" type="checkbox"/> Réception et validation écrite des biens, services et travaux, basé sur la pleine conformité aux exigences de la RFQ <input type="checkbox"/> Autres [pls. spécifier]
<b>Personne-ressource pour la correspondance, les notifications et les</b>	Adresse e-mail: <a href="mailto:procurement.morocco@undp.org">procurement.morocco@undp.org</a> <b>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.</b> <b>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.</b>

<b>clarifications</b>	
<b>Clarifications</b>	Les demandes de clarification des soumissionnaires ne seront acceptées 5 jours avant la date limite de soumission. Les réponses à la demande de clarification seront communiquées 3 jours avant la date limite de soumission
<b>Méthode d'évaluation</b>	<input type="checkbox"/> Le Contrat ou Bon de Commande sera attribué à l'offre la plus basse techniquement conforme <input checked="" type="checkbox"/> Autre Pertinence
<b>Critères d'évaluation</b>	<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 type="checkbox"/> Exhaustivité des services après-vente <input checked="" type="checkbox"/> Livraison la plus rapide /délai de mise en œuvre le plus court <input type="checkbox"/> Autres <a href="#">Click or tap here to enter text.</a>
<b>Droit de ne pas accepter d'offres</b>	Le PNUD n'est pas tenu d'accepter un devis, ni d'attribuer un contrat ou un bon de commande
<b>Droit de modifier l'exigence au moment de l'attribution</b>	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.
<b>Type de contrat à attribuer</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Bon de Commande <input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Contract Face Sheet</a> (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"/> <a href="#">Contrat pour travaux</a> <input type="checkbox"/> Autres types de contrat [pls. Spécifier]
<b>Date prévue pour l'attribution du contrat.</b>	26 July 2021
<b>Publication de l'attribution du contrat</b>	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.
<b>Politiques et procédures</b>	Cette RFQ est menée conformément aux <a href="#">UNDP Programme and Operations Policies and Procedures</a>
<b>Enregistrement UNGM</b>	<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 : <a href="http://www.ungm.org">www.ungm.org</a>.</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

### TERMES DE REFERENCES

#### ASSISTANCE TECHNIQUE DANS LA MISE EN ŒUVRE DES PROJETS ET PROGRAMMES DE DEVELOPPEMENT TERRITORIAL

---

**Mission :** Assistance Technique dans la mise en œuvre des projets et programmes de développement territorial.

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

**Lieu :** Rabat.

**Durée :** Juillet 2021 – Décembre 2021

---

#### I. Cadre général d'intervention

Le Maroc a initié, depuis son indépendance, un processus progressif de décentralisation qui a fait des collectivités territoriales (CTs), 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.

Grâce à la régionalisation avancée, l'échelon régional semble avoir repris son importance et gagné en prérogatives et donne lieu à une nouvelle répartition des rôles et compétences aux trois niveaux territoriaux (Régions, Préfectures et provinces, Communes).

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 appuie 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.

## **II. Objet et contexte de l'Appel d'Offres**

Le présent appel d'offre a pour finalité de mandater un Bureau d'Etudes (BET) en vue de fournir une expertise aux équipes internes de la Direction Générale des Collectivités Territoriales (DGCT) / Direction de la Planification et du Développement Territorial (DPDT) dans l'instruction des dossiers de demandes de financement portés par les collectivités territoriales et leurs partenaires publics, semi-publics ou privés.

Il est lancé par le Programme des Nations Unies pour le Développement PNUD-Maroc en partenariat avec le Ministère de l'Intérieur / Direction Générale des Collectivités Territoriale (DGCT) – Direction de la Planification et du Développement Territorial (DPDT), dans le cadre du projet AGORA 2.

La présente consultation intervient dans une conjoncture qui a engendré la réduction des recettes des différents produits fiscaux et des autres recettes propres aux collectivités territoriales.

Dans cette optique, à la lumière des directives du Ministre de l'Intérieur sur la rationalisation des dépenses d'investissement des collectivités territoriales, et en vue de garantir une mobilisation optimale des ressources de la DGCT pour le financement des projets portés par les différentes collectivités territoriales, le Bureau d'Etudes (BET) apportera son concours en vue de porter au mieux le niveau de maîtrise des données et contingences technico-financières afférentes à chaque projet proposé avant de statuer quant à son éligibilité pour bénéficier du financement de la DGCT ainsi que les conditions et les limites de ce financement.

Le BET mettra à la disposition de la DGCT/DPDT son expertise en matière d'analyse critique des données technico-financières contenues dans la documentation fournie par les entités demandeuses de financement, et ce en termes de/d' :

- Ingénierie des projets objet des demandes de financement ou de subvention ;
- Pertinence des études techniques réalisées pour ces projets et qualité des livrables en découlant vis-à-vis des fascicules techniques de référence, des normes et standards usuels et des règles de l'Art ;
- Estimations des travaux et/ou prestations afférentes ;
- Possibilités d'optimisation des solutions proposées par lesdites études techniques pour une mobilisation efficiente des ressources financières à mettre en place par la DGCT, et ce en réduisant autant que faire se peut le coût global du projet, sans pour autant porter atteinte à la fonctionnalité et à la durabilité des ouvrages.

### III. Profil de l'équipe, missions et responsabilités du Bureau d'Etudes

Le prestataire retenu pour la présente mission devra soumettre au début de la mission une note méthodologique détaillée décrivant l'approche globale de l'exécution de l'assistance technique et le déroulement des missions ainsi que le planning d'exécution. Cette note sera destinée à la DPDT et au PNUD.

#### 1.1. Profils de l'Equipe : Unité Technique de Travail (UTT)

Le Bureau d'Etudes constituera une **Unité Technique de Travail (UTT)** formée des profils suivants :

- Un **Ingénieur d'Etat** (diplômé d'une **Grande Ecole**) spécialité Génie Civil, justifiant d'une expérience minimale de 8 ans dans les études et/ou le suivi de l'exécution de projets de constructions, de voirie urbaine et de routes rurales – **mobilisé à plein temps** ;
- Un **Technicien** spécialisé en Génie Civil, justifiant d'une expérience de 12 ans dans les études et/ou le suivi de l'exécution de projets de constructions, de voirie urbaine et de routes rurales – **mobilisé à plein temps**.

Les CV des membres de l'UTT sont à faire valider impérativement par le PNUD et la DPDT et ne peuvent être substitués sans les consulter.

#### 1.2. Remplacement d'un des membres de l'UTT

##### 1.2.1. A l'initiative du PNUD/DGCT

Le PNUD et la DGCT/DPDT se réservent le droit de décider du remplacement immédiat de l'un des membres de l'UTT s'ils constatent son incapacité à remplir les tâches qui lui sont assignées de façon idoine ou suite à des pratiques frauduleuses. Dans ce cas, le bureau d'Etudes dispose d'un délai de 30 jours pour procéder à son remplacement. En attendant le remplacement du membre défaillant, un intérimaire est assigné par le

prestataire dans les huit (08) jours suivant la date de notification de la Décision de son remplacement, à défaut de quoi le PNUD et la DGCT mandateront un intérimaire qu'elle rémunérera à la charge du bureau d'Etudes, et ce jusqu'à la désignation, par ce dernier, d'un remplaçant provisoire ou permanent du membre défaillant.

En tout état de cause, aucun agent relevant du bureau d'Etudes ne pourra accéder à l'UTT (provisoirement ou de façon permanente) avant d'avoir recueilli l'avis favorable du PNUD et de la DGCT.

Passé le délai de 30 jours, le PNUD et la DGCT ont le droit de procéder à la résiliation du présent contrat, sans que le prestataire puisse prétendre à une indemnité aucune.

### **1.2.2.A l'initiative du prestataire**

Avant le remplacement d'un des membres de l'UTT, le Bureau d'Etudes adresse obligatoirement une demande écrite au PNUD et à la DGCT, explicitant le motif de ce changement, accompagnée de l'identité et des CV des profils proposés pour le remplacement du membre partant. L'affectation du nouveau membre sera actée suite à l'avis favorable du PNUD et de la DGCT en réponse à la demande du BET.

### **1.3. Domiciliation de l'UTT**

L'UTT sera abritée dans un local mis à la disposition du BET par la DGCT à Rabat.

Toutefois, le BET prendra en charge les dépenses de fourniture, d'installation et d'entretien des moyens de travail nécessaires à l'exécution des missions allouées à l'UTT :

- Fournitures de bureaux et petits consommables (hors mobilier) ;
- Matériel informatique (y/c consommables) et logiciels :
  - 2 Ordinateurs performants (Dont au moins une station de travail) pour les membres de l'équipe formant l'UTT y/c logiciels ;
  - 1 Imprimante-photocopieur couleurs ;
  - 1 Scanner ;
  - Modem de connexion internet Haut Débit ;
  - Téléphones portables avec abonnements adéquats.

Les prestations assurées par les membres de l'UTT s'inscrivent dans le cadre d'une **mission unique** déclinée dans ce qui suit.

### **1.4. Missions du Bureau d'Etudes : Assistance Technique pour l'instruction des dossiers de demandes de financement portés par les collectivités territoriales et leurs partenaires**

Le Bureau d'Etudes prendra en charge l'instruction, l'analyse et la production d'un avis et de recommandations portant sur les commandes de la DPDT inscrites dans le cadre des dossiers sus-indiqués, intégrées dans les rapports mensuels détaillés.

Lesdites commandes sont catégorisées comme suit :

<b>Nouvelles demandes</b>	<i>Commande type ND-1</i>	Etude d'une demande de financement ponctuelle d'un projet
	<i>Commande type ND-2</i>	Etude d'une demande de subvention d'un projet dans un cadre partenarial
	<i>Commande type ND-3</i>	Analyse d'un projet de convention/programme
<b>-ND-</b>		
<b>Demandes de déblocage</b>	<i>Commande type DD-1</i>	Etude d'une demande de déblocage de crédits d'engagement
	<i>Commande type DD-2</i>	Etude d'une demande de consolidation de crédits d'engagement en crédits de paiement
	<i>Commande type DD-3</i>	Etudes d'autres demandes formulées par les collectivités territoriales (ou leurs partenaires) concernant un programme/projet/convention en cours d'exécution : Réouverture d'engagement annulé ; Engagement complémentaire, rallonge budgétaire, avenants...etc.
<b>-DD-</b>		

Dans ce cadre, le Bureau d'Etudes procèdera à ce qui suit :

- Etablissement d'un journal informatisé destiné au suivi des dossiers entrant à et sortant de l'UTT. L'accès à ce journal informatique sera partagé avec les agents de l'Administration chargés du suivi de l'exécution des prestations objet du présent contrat ;
- Examen et analyse critique de la documentation fournie par l'entité demandeuse, dépendamment du type de commande (liste non exhaustive) :
  - Plans et détails techniques (selon les cas : tracés en plan, profils en long, profils en travers, plans de masse, coupes-types, plans de coffrage, plans de ferrailage, ...) ;
  - Notes de calcul ;
  - Avis techniques ;
  - Avant-métrés et détails estimatifs ;
  - Estimations et sous-détails ;
  - Etats d'avancement et situations prévisionnelles ;
  - Décomptes provisoires et définitifs ;
  - ...

Le bureau d'Etudes devra effectuer des calculs de vérification et d'optimisation et produira son avis sur la qualité des livrables de l'étude technique soumise par l'entité demandeuse, en procédant à ce qui suit :

- Identification des postes à risques, comportant des incohérences susceptibles de découler de sous-estimation ou surestimation de certaines données par le Bureau d'Etudes Techniques ayant réalisé l'étude ;
- Proposition des dispositifs à mettre en place en vue de rectifier les défauts constatés au niveau des livrables de l'étude ;

- Proposition des dispositions nouvelles ou rectificatives à introduire au devis descriptif, aux quantitatifs ou à l'estimation des travaux en vue d'optimiser le coût global du projet sans porter atteinte à la fonctionnalité des ouvrages projetés ;
- Estimation du coût global estimatif rectifié résultant des rectifications et optimisations introduites suite à l'analyse effectuée par le bureau d'Assistance Technique.
- Assistance à la DGCT/DPDT pour l'établissement des projets de fiches, projets de manchettes et projets de lettres à soumettre à qui de droit pour avis ;  
En cas de non-exhaustivité des données et/ou pièces fournies par l'entité demandeuse du financement à l'appui de sa demande, le Bureau d'Etudes fournit à la DGCT/DPDT la liste des documents et données complémentaires à demander à la collectivité territoriale en question en vue de pouvoir statuer sur le bien-fondé de la demande formulée par cette dernière ;
- Programmation et animation de réunions et séances de travail présentielles ou à distance, avec les différents intervenants du projet par l'entremis de la DGCT/DPDT, en vue d'approfondir certains aspects techniques et financiers afférents aux projets ;
- Production, au besoin, de pièces graphiques, notes et avis techniques complémentaires en vue d'enrichir les livrables de l'étude technique ;
- Suivi des décisions et suites réservées par la DGCT/DPDT (le cas échéant) ;
- Classement, archivage et mise à jour de la documentation relative aux dossiers traités au niveau de l'UTT.

#### IV. Comité de suivi de l'exécution des prestations

Un Comité de Suivi en charge d'assurer le suivi l'exécution des prestations requises sera constitué et formé par les représentant-e-s du PNUD et de la DGCT.

Les collaborateurs du BET s'interdisent de partager des informations d'un quelconque ordre ou d'une quelconque nature se rapportant à l'exécution des prestations objet du présent contrat avec toute personne tierce ne faisant pas partie de ce Comité.

#### V. Livrables

Le prestataire est appelé à faire parvenir les livrables suivants pour traitement et validation. Le prestataire apportera les modifications nécessaires demandées jusqu'à validation finale des livrables. Tout livrable devient la propriété exclusive du PNUD et de la DGCT/DPDT.

- **Fiches d'observations** par demande examinée, récapitulant les remarques et recommandations émises par le Bureau d'Etudes conformément à ce qui précède.  
En vue d'une prise en charge optimale de chacune des commandes ci-dessus, le Bureau d'Etudes établira un modèle de fiche d'observations pour chacun des types de commandes. Ce modèle est à faire valider par la DGCT/DPDT dans les 08 jours suivant le démarrage de la mission. Il peut être revu à n'importe quel moment à l'initiative de cette dernière ou sur proposition du Bureau d'Etudes et validation de la DGCT/DPDT. Il pourra aussi être sujet à des adaptations en vue de prendre en charge les besoins spécifiques de certains projets (avis favorable de la DGCT/DPDT requis).
- **Rapport mensuel** comprenant la liste exhaustive des dossiers traités par le BET, en précisant :
  - La typologie et nombre de chaque commande traitée ;
  - La date d'entrée du dossier à l'UTT ;
  - La date de sortie du dossier de l'UTT ;
  - La suite réservée au dossier par l'UTT ;

- Le coût global de chaque projet, les crédits à débloquer, ... ;
- La date de retour éventuel du dossier à l'UTT ainsi que le motif de ce retour ;
- ...

Le BET proposera un **modèle de rapport mensuel** à la DGCT/DPDT dans les 20 jours suivant le démarrage de la mission. Le modèle validé par la DGCT/DPDT sera ensuite adopté pour l'établissement du reste des rapports mensuels.

Les rapports mensuels seront alors établis par le BET selon le modèle validé et soumis à la DGCT/DPDT chaque fin de mois (au plus tard le 10<sup>ème</sup> jour du mois qui suit). Ces rapports mensuels serviront de base de rémunération des prestations réalisées par le BET.

Le Comité de Suivi se réserve le droit de demander une situation au cours du mois pour répondre à une requête émanant de la hiérarchie ou d'autres instances concernées. Le BET est tenu de rester à jour en vue de pouvoir produire des **rapports ad hoc** à la demande de la DGCT/DPDT.

- **Rapport de synthèse** en fin de mission comportant un résumé des données contenues dans les rapports mensuels et les situations *ad hoc*. Il contiendra également :
  - Une analyse quantitative (statistique) du nombre de demandes, de leur répartition selon les Provinces et Préfectures, par catégorie de projet, ...etc. ;
  - Une analyse financière comparative entre les montants sollicités par les collectivités territoriales et leurs partenaires et les sommes arrêtées suite à l'assainissement de la documentation technico-financière par le BET ;
  - Une analyse qualitative du mode de prise en charge, d'instruction et de traitement des dossiers de financement/subvention par la DGCT/DPDT ;
  - Des propositions concrètes et dûment motivées, visant l'amélioration du mode de traitement de ces dossiers par type de commande.

Les dossiers soumis au Bureau d'Etudes et ses équipes (UTT) sont **strictement confidentiels**.

Toute dérogation aux clauses de confidentialités stipulées par le présent contrat expose la personne en question aux poursuites et recours pouvant être engagées.

## **VI. Modalités de règlement**

Le règlement sera effectué par le **Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD)** sur présentation de factures par le Bureau d'Etudes et leur validation écrite par le Comité de Suivi (PNUD/DGCT)

Le Bureau d'Etudes se conformera à son offre financière. Le règlement se fera par tranches comme suit :

- 15% du montant total à la réception et validation de chaque rapport mensuel détaillé (6 rapports prévus) ;
- 10% (reliquat) à la réception et validation du rapport de synthèse final.

## **VII. Durée de la mission**

La période de contractualisation du Bureau d'Etudes et de mise à la disposition de l'équipe demandée s'étendra sur 06 (six) mois de Juillet à Décembre 2021 à compter de la notification du démarrage de la mission.

## VIII. Soumission des offres

Les soumissionnaires intéressés par le présent appel d'offre devront présenter leurs offres dans l'ordre en se référant au processus et critères ci-dessous. Les soumissionnaires peuvent se constituer dans le cadre de groupements solidaires<sup>1</sup> en désignant un mandataire commun (chef de file) qui sera l'interlocuteur principal avec le PNUD et la DGCT/DPDT.

### 8.1 Dossier Administratif

Le Dossier Administratif doit comporter les éléments suivants :

- Le formulaire fourni dans l'annexe 2 et 4, dûment rempli, conformément à la liste des exigences indiquées dans l'annexe 1 ;
- Le certificat d'inscription au registre du commerce le plus récent ;
- L'attestation la plus récente justifiant de la régularité de la situation fiscale ;
- Déclaration écrite de non-inscription sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU, sur la liste de la division des achats de l'ONU ou sur toute autre liste d'exclusion de l'ONU

### 8.2 Offre technique

L'offre technique doit comporter les informations suivantes :

- **L'EXPERTISE DU BET** soumissionnaire dans le domaine de la présente consultation ;
- **L'EQUIPE D'ENCADREMENT** et de suivi qui sera affectée pour la réalisation des prestations ;
- Une **NOTE METHODOLOGIQUE** ;

#### a. **Expertise du BET**

Le BET devra fournir impérativement une copie certifiée conforme des certificats d'agrément délivrés par le **Ministère de l'Équipement, du Transport, de la Logistique et de l'Eau** dans **au moins 3 (trois)** des domaines suivants :

- **D4 : Routes-autoroutes-transport ;**
- **D13 : Etudes générales ;**
- **D14 : Calcul de structures pour bâtiments à tous usages ;**
- **D17 : Voirie, réseaux d'assainissement et d'eau potable ;**
- **D18 : Réseaux d'électricité basse et moyenne tension, réseaux téléphoniques et éclairage public.**

Les certificats d'agrément doivent être valables dans les 60 jours qui précèdent la date de parution de l'Avis d'Appel d'Offre correspondant au présent contrat.

Pour les certificats dont la durée de validité a expiré pendant les 60 jours précédant la date de parution de l'Avis d'Appel d'Offres, une copie certifiée conforme de **la demande de renouvellement** est à joindre à ce dossier.

---

<sup>1</sup> Dans le cadre d'un groupement solidaire, les soumissionnaires doivent présenter l'originale de la convention de constitution du groupement ou sa copie certifiée conforme, accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, le mandataire et la durée de la convention.

Les certificats ayant expiré avant les 60 jours précédant la date de parution du présent Appel d'Offres ne sont pas pris en compte.

La non-présentation de l'un des certificats d'agrément, ou la présentation d'un certificat dont la durée de validité ne répond pas aux exigences ci-dessus est un motif d'écartement de l'offre du soumissionnaire.

#### **b. Equipe d'encadrement**

Cette équipe sera évaluée en fonction de la qualification de ses membres et particulièrement de leurs expériences dans la réalisation des prestations similaires.

Le candidat doit joindre les curriculum vitae (CV), les copies certifiées conformes des diplômes des membres de l'équipe d'encadrement **dûment signés par le chef de l'entreprise et par les intéressés.**

- Les CV de l'équipe doivent préciser et détailler les projets portant sur des travaux de nature « similaire » précisant le montant des études et assistance technique, auxquels a participé le membre concerné, et doivent être co-signés par le concerné et le directeur du BET ;
- Les objets pertinents, et qui seront pris en compte sont ceux afférents :
  - Aux études techniques de projets portant sur des travaux de « nature « similaire » ;
  - Aux études techniques et au suivi de l'exécution de projets portant sur des travaux de « nature similaire » ;
  - A l'ordonnancement, le pilotage et la coordination de projets portant sur des travaux de « nature similaire ».
- Tout projet contenant uniquement la composante « suivi des travaux » (sans composante « études ») ne sera pas pris en compte ;
- Tout profil affecté à l'assistance technique dont le CV n'est pas cosigné ou le diplôme ou certificat non fourni recevra la note minimale attribuée aux termes de la grille de notation ci-dessous (0 ou O.T.E. selon les cas) ;
- Si le nombre d'années d'expérience de l'Ingénieur est inférieur à la valeur minimale spécifiée ci-dessous, le soumissionnaire est systématiquement écarté.

**Cette équipe devra se composer au minimum des membres suivants :**

- Un Ingénieur d'Etat (diplômé d'une Grande Ecole), spécialité Génie Civil, justifiant d'une expérience minimale de 8 ans dans les études et/ou le suivi de l'exécution de projets de constructions, de voirie urbaine et de routes rurales – mobilisé à plein temps ;
- Un Technicien spécialisé en Génie Civil, justifiant d'une expérience de 12 ans dans les études et/ou le suivi de l'exécution de projets de constructions, de voirie urbaine et de routes rurales – mobilisé à plein temps.

#### **c. Note Méthodologique :**

Le soumissionnaire présentera une note **paraphée à chaque page et signée à la dernière page** décrivant la méthodologie de travail qui sera adoptée. La note méthodologique devra impérativement pousser l'analyse

au-delà des termes de références et approfondir la réflexion en se basant sur le savoir-faire et l'expérience du soumissionnaire.

### 8.3 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 indiquées 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).

### IX. Evaluation 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 :

#### Phase 1 : Note technique (T) :

Critères	Note
<b>Méthodologie :</b> - Niveau de compréhension du travail demandé (10) - Qualité de la méthodologie proposée (30)	40
<b>Equipe d'encadrement :</b> - Ingénieur (35 points) - Technicien (25 points)	60
<b>Total</b>	<b>100</b>

Important : Seront systématiquement éliminées à l'issue de cette phase toutes les offres ayant obtenu une note technique (T) 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.

#### i. L'équipe proposée pour l'assistance technique (60 points) :

L'équipe proposée sera composée comme suit :

- Un Ingénieur d'Etat en Génie Civil ;
- Un Technicien licencié en Génie Civil.

N.B :

- Les CV de l'équipe doivent préciser et détailler des projets importants, portant sur des travaux de nature similaire à ceux faisant l'objet des présents termes de référence, ainsi que leurs montants, auxquels a participé le membre concerné, et doivent être cosignés par le concerné et le(s) directeur/gérant(s) de la société.
- Les projets sont considérés « importants » lorsque le montant global TTC des prestations est **supérieur ou égal à 1.000.000 DH** ou le montant global TTC des travaux en découlant est **supérieur ou égal à 50.000.000 DH**.
- Les projets portant sur des travaux de « nature similaire », compatible avec l'objet des présents de référence, s'inscrivent dans le cadre de l'un des domaines suivants :
  - **Domaine n°01 : La construction des routes (y/c routes rurales, voies express et autoroutes), aménagement, renforcement ou élargissement ;**
  - **Domaine n°02 : La voirie urbaine tous corps d'états (Aménagement, carrefours urbains, places, aménagement d'espaces publics urbains, assainissement urbain ...)** ;
  - **Domaine n°03 : La construction tous corps d'états.**
- Les projets dont les montants ne sont pas précisés, ne seront pas pris en considération parmi les projets similaires réalisés.

Les deux membres de cette équipe sont notés suivant le tableau et la grille de notation ci-après :

**NB : Dans ce qui suit :**

- « O.T.E. » désigne : « Offre Technique Ecartée » ;
- « Ne » désigne le nombre de projets « similaires » ;
- « Nd » désigne le nombre de domaines (parmi les 3 domaines cités ci-dessus) dans lesquels s'inscrivent les projets dits « similaires » répondant au critère d'importance ci-dessus.

Profil	Critère de notation	Barème	Coefficient de pondération (1)	Coefficient de pondération (2)
Ingénieur d'Etat	<b>Formation initiale :</b>		<b>Pas de pondération</b>	
	Formation initiale incompatible	<b>0 points</b>		
	Formation initiale compatible (Diplôme d'Ingénieur d'Etat)	<b>10 points</b>		
Ingénieur d'Etat	<b>Expérience :</b>			
	Expérience < 08 ans	<b>O.T.E.</b>	<b>1</b> si Ne > 8	<b>1</b> si Nd = 3
	08 ans <= Expérience < 12 ans	<b>20 points</b>	<b>0,7</b> si 4 <= Ne <=8	<b>0,66</b> si Nd = 2
Expérience => 12 ans	<b>25 points</b>	<b>O.T.E.</b> si Ne < 4	<b>0,33</b> si Nd = 1	<b>O.T.E.</b> si Nd = 0
Technicien	<b>Formation initiale :</b>		<b>Pas de pondération</b>	
	Formation initiale incompatible	<b>0 points</b>		
	Formation initiale compatible	<b>05 points</b>		
Technicien	<b>Expérience :</b>			
	Expérience < 12 ans	<b>0 points</b>	<b>1</b> si Ne > 8	<b>1</b> si Nd = 3
	12 ans <= Expérience < 15 ans	<b>15 points</b>	<b>0,7</b> si 4 <= Ne <=8	<b>0,66</b> si Nd = 2
Expérience= > 15 ans	<b>20 points</b>	<b>0</b> si Ne < 4	<b>0,33</b> si Nd = 1	<b>0</b> si Nd = 0

**ii. La méthodologie (40 points) :**

Cette note est attribuée selon l'adéquation de la méthodologie proposée par le concurrent et les termes de référence à travers l'appréciation de la compréhension des objectifs, du contexte et des tâches à réaliser, de la pertinence et du degré de développement de l'approche proposée pour l'ensemble des prestations.

La méthodologie doit indiquer en détail, la démarche à suivre par le prestataire pour l'exécution des prestations, l'organisation, la démarche, et les méthodes suivies pour la réalisation desdites. Elle prendra

également en compte les dispositions qui seront prises par le prestataire pour l’autocontrôle et la garantie de la qualité des prestations.

La note attribuée à la méthodologie proposée et la somme de deux notes partielles M1 et M2 :

**M1 = Appréciation du niveau de compréhension du travail demandé ;**

**M2 = Qualité de la méthodologie proposée.**

- **Appréciation du niveau de compréhension du travail demandé :**

Niveau de compréhension de la portée des prestations à réaliser aux termes des présents termes de référence	Note attribuée (M1)
Mauvaise compréhension / incompréhension	0 pts
Bonne compréhension	Entre 01 et 05 pts selon l’appréciation de la commission
Très bonne compréhension avec développement de la réflexion et analyse critique	Entre 06 et 10 pts selon l’appréciation de la commission

- **Appréciation de la qualité de la méthodologie proposée :**

	Critère	Note attribuée (M2)
<b>Non acceptable</b>	Incohérente, non claire ou présentant des lacunes méthodologiques significatives pouvant affecter le bon déroulement de la prestation	0 pts
<b>Insuffisante</b>	Adaptée au contexte de la prestation, reprend seulement le déroulement des phases défini dans les termes de référence, sans aucun développement détaillé et précis de l’approche proposée	05 pts
<b>Satisfaisante à bonne</b>	Appropriée, développant d’une manière détaillée l’approche proposée, décrivant le planning détaillé des étapes, les dispositifs et outils de suivi, les mécanismes de gouvernance, organisation des travaux et des équipes projet	Entre 06 et 20 pts selon l’appréciation de la commission
<b>Excellente</b>	Pertinente, développant d’une manière détaillée l’approche proposée, innovante et présentant des engagements clairs sur les rendus et/ou faisant preuve de souplesse lors de la réalisation du projet	Entre 21 et 30 pts selon l’appréciation de la commission

**Phase 2 : Note financière (F) :**

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-disant. Pour les autres offres, la note sera calculée au moyen de la formule suivante :

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

Avec :

- $F$  : Note financière ;
- $P$  : Montant global TTC de l'offre (après rabais éventuel) ;
- $P_{min}$  : Montant global TTC de l'offre valable techniquement et la moins-disant.

**Phase 3 : Analyse technico-financière (N) :**

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

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

$$N = (0,70 \times T) + (0,30 \times F)$$

- $N$  : Note Totale (technico-financière) ;
- $T$  : Note Technique ;
- $F$  : Note financière.

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:	Click or tap here to enter text.	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 ( <i>Si oui, fournissez une copie</i> )				
Votre entreprise est-elle membre du Pacte mondial des Nations Unies	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			
Informations bancaires	<p>Nom de la banque: Click or tap here to enter text.</p> <p>Adresse de la banque: Click or tap here to enter text.</p> <p>IBAN: Click or tap here to enter text.</p> <p>SWIFT/BIC: Click or tap here to enter text.</p> <p>Devise du compte: Click or tap here to enter text.</p> <p>Numéro de compte bancaire : Click or tap here to enter text.</p>			
<b>Expérience pertinente antérieure : 3 contrats</b>				
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"/>	<b>Exigences et conditions générales :</b> 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"/>	<b>Éthique:</b> 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: <a href="https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct">https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct</a> et reconnaissons qu'il fournit les normes minimales attendues des fournisseurs de l'ONU.

Oui	Non	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Conflit d'intérêts</b> : 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. 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"/>	<b>Interdictions, sanctions</b> : 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"/>	<b>Faillite</b> : 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"/>	<b>Période de validité de l'offre</b> : 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:	Click or tap here to enter text.	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.		
2.		
3.		
4.		
5.		
	<b>Prix total</b>	

#### 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)				
<b>Total</b>				

**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>